

Костанайский экономический колледж Казпотребсоюза

**УЧЕБНЫЙ ПРИМЕР
(сквозная задача)**

“Финансовый учет

**В
ТОО “Бахыт”.**

г. Костанай 2015 год

Задача разработана
преподавателями бухгалтерского учета:
Поринг Л.А.
Джантуриной К.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	4-5
2. Описание системы бухгалтерского учета	6-15
3. Учетная политика	17-29
3. Рабочий план счетов	20-21
4. Организация синтетического учета	22-23
5. Учет кассовых операций	24-29
6. Учет наличности на расчетном счете	30-36
7. Расчеты с подотчетными лицами	36-41
8. Учет материальных ценностей в магазине и киоске	42-50
9. Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и кредиторами.	49-50
10. Учет расчетов с покупателями	51-52
11. Учет операций в общепите	53-56
12. учет расчетов по оплате труда.	56-64
13. Учет операций транспорта	65-67
14. Учет основных средств.	67-73
15. учет нематериальных активов	74-75
16. Учет расчетов по обязательствам	76
17. Учет расходов и доходов и закрытие счетов.	77
18. Составление финансовой отчетности.	78-79
19. Перечень используемой литературы.	79

ВВЕДЕНИЕ

Данный учебный пример разработан на основе действующего предприятия, но по методическим соображениям внесены определенные коррективы (содержание операций, суммы и т.д.) при этом охвачены важнейшие хозяйственные показатели: активы, обязательства, доходы, расходы.

В ходе решения задачи используется Рабочий план счетов.

В связи с ориентацией бухгалтерского учета на компьютеризацию, при составлении задачи использовалась компьютерная бухгалтерская программа 1С.

Ведение бухгалтерского и налогового учета производится на основании нормативных документов и правовых актов:

- Закона РК “О бухгалтерском учете и финансовой отчетности”
- Национальных или Международных стандартов бухгалтерского учета.
- Налогового Кодекса Республики Казахстан
- Учетной политики.

ТОО “Бахыт” - производственно - торговая фирма основана в мае 2003 года.

Учредителем является физические лица, большой удельный вес уставного капитала принадлежит ТОО (см. раздел учетной политики).

свидетельство о государственной регистрации № 3042-1937-ОЮЛ от 03.05.2003 г. выдано управлением юстиции Костанайской области, расчетный счет № 460401 в филиале АО “Банк Каспийский, МФО 192701708, РНН № 391700053746, находящийся по адресу: г. Костанай, пр. Аль-Фараби 167.

Устав ТОО “Бахыт” - производственно торговая фирма является документом, определяющим правовой статус товарищества, как юридического лица.

Видами деятельности ТОО “Бахыт” являются:

- розничная торговля;
- открытие магазинов, торговых точек, киосков;

- торговля алкогольными и табачными изделиями;
- общественное питание;
- прочие отрасли (услуги рынка).

ТОО “Бахыт” вправе заниматься иной деятельностью, не запрещенной законодательством РК.

ТОО является коммерческой организацией, имеет гражданские права и несет обязанности. ТОО может создавать самостоятельно и совместно с другими предприятиями, организациями совместные предприятия на территории РК.

Форма собственности - частная .

Для обеспечения деятельности ТОО “Бахыт” участниками сформирован Уставный капитал в размере 7.500.000 тенге.

Вкладом в Уставный капитал могут быть деньги, ценными бумаги, вещи, имущественные права, в т.ч. права землепользования и право на результат интеллектуальной деятельности и иное имущество.

Органами ТОО “Бахыт” являются:

- 1) высший орган ТОО “Бахыт” - собрание его участников.
- 2) исполнительный орган ТОО - директор.

Для осуществления контроля за деятельностью исполнительного органа ТОО учредителями ТОО может быть организована аудиторская проверка.

2 Описание системы бухгалтерского учета.

ТОО “Бахыт” ведет бухгалтерский учет в соответствии с Учетной политикой предприятия, разработанной на основе принципов и требований Национальных стандартов бухгалтерского учета.

Учет ведется на бумажных носителях без использования компьютерных бухгалтерских программ (частично компьютеризован материальный учет)

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется отдельно.

В разделе № 5 представлен рабочий план счетов ТОО “Бахыт”, основой которого является Типовой план счетов бухгалтерского учета.

Остатки средств и источников по ТОО по состоянию на 01.12.200_г. приведены в разделе № 6.

Активы предприятия можно разделить на 2 основные группы: текущие и внеоборотные активы. В соответствии с общепринятыми принципами ведения бухгалтерского учета к внеоборотным, или долгосрочным, активам относятся материальные и нематериальные активы, используемые в процессе деятельности предприятия более одного года и приносящие экономические выгоды.

Одним из видов материальных активов является основные средства, порядок учета которых определяется МСФО № 16. Порядок учета нематериальных активов устанавливается требованиями МСФО № 38.

3

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

**ТОО "Бахыт" – производственно -
торговая фирма**

**Местонахождение: г. Костанай, ул. Аль –
Фараби 167**

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА

ТОО "Бахыт"

Раздел 1. "Общая характеристика предприятия."

ТОО "Бахыт".

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № 3042-1937-ОЮЛ от 03 декабря 2003 года Управлением юстиции Костанайской области.

Устав утверждён 04 мая 2003 года общим собранием учредителей ТОО "Бахыт".

ТОО является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства РК, а также положением Устава и Учредительного договора. Финансовая и производственная деятельность ТОО "Бахыт" осуществляется на основе хозяйственной самостоятельности. ТОО имеет самостоятельный баланс, расчётные и другие счета в банке, печать с указанием своего наименования.

Целью деятельности ТОО является осуществление розничной и других видов торговли, оказание посреднических и других услуг, осуществление производственной, коммерческой и любой деятельности, не противоречащей законодательству РК. Его деятельность направлена на дальнейшее расширение объёмов и ассортимента производимой продукции с целью более полного удовлетворения населения.

Организация учётной работы – бухгалтерский учёт на предприятии осуществляется: бухгалтерией как самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Форма бухгалтерского учёта и технология обработки информации:

Бухгалтерский учёт в ТОО "Бахыт" организован на основе журнально-ордерной формы учёта. Бухгалтерский учёт ведётся ручным способом с частичным применением средств автоматизации с использованием персональных компьютеров.

В ТОО "Бахыт" право первой подписи имеет директор, в отсутствие директора заместитель директора (после издания приказа), право второй подписи имеет главный бухгалтер.

Организация документооборота

В соответствии с Законом "О бухгалтерском учёте и финансовой отчетности" бухгалтерские записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственной операции. Электронный образ первичного документа имеет силу первичного документа, оформленного на бумажном носителе.

Хранение и уничтожение учётно-бухгалтерской информации производится в соответствии с "Положением о делопроизводстве" с учётом требований постановления Кабинета Министров РК от 30.06.1992 года.

Последовательность движения документации, перечень исполнителей, сроков поступления в бухгалтерию, обработки и прохождения документов внутри учётного аппарата и завершения всех работ вплоть до составления бухгалтерского баланса и отчётности представляют собой документооборот, исполнение которого строго обязательное не только для счётных, но и для других работников предприятия. Они заполняют и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременное и качественное заполнение, достоверность сведений, содержащихся в них, и своевременную передачу документов для отражения данных в бухгалтерском учёте.

Раздел 2. "Общие положения учётной политики"

Учётная политика осуществляется в соответствии с Законом "О бухгалтерском учёте и финансовой отчетности" Базой для её формирования являются международные и национальные стандарты бухгалтерского учёта, методические рекомендации к ним, а также другие нормативно-правовые документы, регулирующие систему бухгалтерского учёта в РК. Данной учётной политикой определяются основные правила организации учёта, а также требования к внутреннему контролю и внешнему аудиту. В основу формирования заложены следующие принципы: начис-

ление, непрерывная деятельность, понятность, значимость, существенность, достоверность, нейтральность, осмотрительность, завершённость, сопоставимость, последовательность, правдивое и беспристрастное представление.

ТОО "Бахыт" использует счета Типового плана: с учётом специфики деятельности ТОО разработан рабочий план счетов бухгалтерского учёта..

Налоговые расчёты и платежи производятся в соответствии с налоговым кодексом, в бухгалтерском учёте применяется метод начисления.

Финансовая отчётность предприятия составляется за год, квартал.

Финансовая отчётность состоит из:

1. Бухгалтерского баланса
2. Отчёта о прибылях и убытках
3. Отчёта о движении денежных средств
4. Отчета об изменениях в собственном капитале.
5. Пояснительных записки
6. Учетной политики

Финансовая отчётность включает также дополнительные таблицы и другие материалы.

Статистическая отчётность составляется и представляется в объёме форм и сроки, установленные комитетом по статистике.

Бухгалтерский баланс составляется и раскрывается в пояснительной записке на основе принципов, заложенных в МСФО 1 "Представление финансовой отчетности».

Бухгалтерский баланс содержит в себе сведения об имеющихся у него активах, собственном капитале и обязательствах. Активы и обязательства классифицируются как краткосрочные, так и долгосрочные. Отчёт о прибылях и убытках» составляется на основе принципов заложенных в МСФО №1. Отчёт о движении денежных средств составляется на основе принципов заложенных в МСФО №7, в учётной политике раскрываются принципы построения финансовой отчётности. Отчётность содержит: полное наименование в соответствии с учредительными докумен-

тами, место нахождения – юридический адрес, вид деятельности, организационно-правовую форму собственности.

Раздел 3. "Учёт основных средств".

Учёт нематериальных активов – ведётся в соответствии с МСФО №38.

Учёт основных средств ведётся в соответствии с МСФО 16 "Недвижимость, здания и оборудование». В бухгалтерском учёте к объектам недвижимости относятся, имеющие материально – вещественную форму активы, включающие недвижимость (земля, здания, сооружения и другие объекты, связанные с землей), транспортные средства, машины и оборудование, а также иное имущество, определяемое законодательством РК, как недвижимое и движимое имущество, которые используются в деятельности предприятия для производства или продажи товаров (услуг), для сдачи в аренду другим организациям или административных целях, и которые предполагается использовать в течение более чем одного периода. **При начислении амортизации** по всем основным средствам в бухгалтерском учёте используется метод равномерного (прямолинейного) списания по нормам, согласно налогового кодекса.

Для учёта основных средств используются счета:

2411 Земля

2412 Здания и сооружения

2413 Машины и оборудования, передаточные устройства

2414 Транспортные средства

2415 Мебель

2416 Офисное оборудование

Инвентаризация основных средств проводится один раз в год.

В бухгалтерии основные средства учитываются в специальных ведомостях по первоначальной стоимости, в которых также указывается сумма износа.

Последующие капитальные вложения в основные средства увеличивают первоначальную стоимость при условии увеличения будущей экономической выгоды от

использования. Все другие последующие затраты должны признаваться как расходы периода, в котором они были произведены.

Все затраты, связанные с ремонтом основных средств, включаются в расходы производства в том периоде, котором они возникли.

Поступление основных средств оформляется "Актом приёмки - передачи основных средств (форма ОС 1)". Реализация объектов основных средств осуществляется с разрешения директора ТОО "Бахыт" по договорным ценам. На балансовую стоимость реализованного объекта ОС даётся следующая проводка:

Д-т 7410 К-т 2411 - 2416

На сумму накопленного износа к моменту реализации объекта делается следующая бухгалтерская запись:

Д-т 2421 - 2426 К-т 2412 - 2426

Списание основных средств в связи с моральным износом оформляется актом на списание основных средств (форма № ОС 3).

Акт утверждается руководителем предприятия. На стоимость полученных от ликвидации (реализации) основных средств реализованных выше балансовой стоимости доход относится на счёт 6210 "Доход от выбытия активов". В конце отчётного периода результаты по основным средствам отражаются:

списание суммы убытков Д-т 5610 К-т 7410

списание суммы доходов Д-т 6210 К-т 5610

Раздел 4. "Учёт товарно-материальных запасов".

Учёт ТМЗ производится в соответствии с МСФО № 2 «Запасы» по фактической себестоимости исходя из затрат на их приобретение, включая комиссионные вознаграждения, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение, доставку, осуществляемые сторонними организациями.

Аналитический учёт движения ТМЗ ведётся по суммовому методу в разрезе структурных подразделений по материально-ответственным лицам.

Запасы - это активы:

- предназначенные для продажи в ходе нормальной деятельности;
- в процессе производства для продажи;
- в форме сырья и материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или при предоставлении услуг;

В ТОО «Бахыт» ТМЗ подразделяются на две категории:

1. сырье и материалы;
 2. товары;
- запасов сырья, материалов, топлива, тары и тарных материалов, запасных частей, прочих материалов, предназначенных для использования в производстве или выполнения услуг;
 - незавершённого производства, выполнения работ и услуг;
 - товаров предназначенных для продажи в ходе деятельности предприятия.

Учёт материальных запасов ведётся на счетах подраздела 1300 «Запасы».

Для учёта приобретённых товаров применяется счёт 1330 "Товары приобретённые". Тара также учитывается на счете №1330.

1330/"Товары и тара в рознице; торговая наценка, НДС в цене"

1330 "Товары и тара в общепите, торговая наценка, НДС в цене"

В учёте всех видов ТМЗ применяется типовая документация.

Инвентаризация товаров и тары проводится по плану. Для проведения инвентаризации приказом руководителя предприятия назначается комиссия, которая составляет инвентаризационную опись ТМЦ. В ней отражается фактическое наличие ТМЦ. На основании описи бухгалтером составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации.

Излишки ценностей подлежат оприходованию Д-т 1330 К-т 6280 "Прочие доходы», недостачу ТМЗ списывают с подотчёта материально-ответственных лиц Д-т 1251 К-т 1330.

Раздел 5. "Учёт денежных средств".

ТОО "Бахыт" имеет расчётный счёт 460401 в филиале АО Банк Каспийский

г. Костаная. Учёт денежных средств ведётся в соответствии с КСБУ в национальной валюте – тенге. Учёт денежных средств осуществляет кассир предприятия, с которым заключён договор о полной материальной ответственности.

Операции, связанные с учётом денежных средств оформляются следующими документами:

- приходные и расходные кассовые ордера;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
- отчёт кассира и другие.

Учёт денежных средств в кассе учитывается на счёте 1010 "Денежные средства в кассе".

На расчётном счёте в банке применяется счёт 1030. «Денежные средства на текущих банковских счетах»

Денежные средства хранятся в сейфе в специально оборудованной комнате, оснащённой средствами пожарно-охранной сигнализации.

При учёте денежных средств руководствуются следующими нормативными документами:

МСФО № 7 "Отчёт о движении денежных средств", Положение о ведении кассовых операций в РК, Положение о безналичных расчётах в РК и др.

Инвентаризация денежных средств в кассе проводится ежемесячно.

Раздел 6. "Учёт труда и заработной платы".

В ТОО "Бахыт" учёт ведения личного состава работников осуществляет инспектор по кадрам. Оформление приёма, перевода, увольнения, оформление ежегодного и других видов отпусков осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РК. Учёт использования рабочего времени осуществляется в табелях методом сплошной регистрации явок и не явок на работу. Учёт выработки осуществляется путём составления нарядов на сдельную работу и трудовых соглашений. Ежегодно составляется штатное расписание, в котором указы-

ваются оклады работников, количество персонала. Расходы, связанные с начислением заработной платы учитываются на счетах 7110, 7210.

Раздел 7. «Учётная политика в области учёта расчётов».

ТОО «Бахыт» в своей деятельности в области расчётов строго руководствуется действующими нормативными актами и придерживается общегосударственной учётной политики. Учёт расчётов осуществляется на счетах раздела 1 «Краткосрочные активы» и раздела 3 Краткосрочные обязательства.

Для учета расчетов применяют следующие счета:

счёт 1210 "Расчеты с покупателями»

счёт 1251 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

счет 1252 "Расчёты с подотчётными лицами"

счет 1280 «Расчеты по претензиям»

счет 3310 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

счет 3350 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

счет 3390»Расчеты с прочими кредиторами»

Для контроля и своевременности начисления и уплаты налогов и обязательных платежей в рабочий план счетов вводятся следующие счета:

3110 "Корпоративный подоходный налог, подлежащий уплате.

3120 "Индивидуальный подоходный налог"

3130 "НДС»

3140 "Акцизы»

3150 "Социальный налог»

3160 "Земельный налог»

3170 "Налог на транспортные средства»

3180 "Налог на имущество»

3190"Прочие налоги"

3210 «Обязательства по социальному страхованию»

3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям»

По мере надобности открываются субсчета к счету 3390

3391 – алименты

3392 – профсоюзные взносы

3393 – коммунальные платежи

Инвентаризация расчётов проводится в следующие сроки:

- а) расчёты по платежам в бюджет не менее одного раза в квартал;
- б) расчёты с банками – ежемесячно до первого числа;
- в) расчёты с дебиторами и кредиторами один раз в квартал путём составления расшифровок и актов сверок.

Раздел 8. "Учёт собственного капитала".

Уставный капитал ТОО "Бахыт," согласно устава, утверждённого на общем собрании учредителей от 03 мая 2003 года составляет 8 500 000 тенге. Доли в виде внесённого участниками имущественного вклада в уставном фонде в процентном выражении следующие размеры.

ТОО "Бахыт" - 50,7 %

Викторов С. П. - 28,3%

Тен В. А. - 10,2 %

Агеева И. Н. - 6,8 %

Рогова А. А. - 4.0 %

100 %

Кроме уставного капитала на предприятии создан резервный капитал. Собственный капитал учитывается на счёте № 5030 «Вклады и паи». Резервный капитал на счёте 5410 "Резервный капитал, установленный учредительными документами». Счёт 5420 "Резерв на переоценку основных средств".

Раздел 9. "Учёт доходов и расходов, финансовых результатов".

В совокупный доход ТОО "Бахыт" включаются доходы, полученные от основной и не основной деятельности. Условия признания дохода основываются на условиях МСФО 18 "Доход". Доход измеряется по справедливой стоимости полученного или подлежащего получению вознаграждения.

Доход - это валовые поступления экономических выгод за период, возникающих в ходе обычной деятельности организации, когда их результатом является прирост собственного капитала, отличный от прироста собственного капитала за счет взносов собственников.

Для учета доходов предусмотрены следующие счета:

счёт 6010 "Доход от реализации продукции и оказания услуг"

счёт 6110 "Доходы по вознаграждениям»

счёт 6210 "Доходы от выбытия активов»

счёт 6260 "Доходы от операционной аренды»

счёт 6280 "Прочие доходы".

Расходы – это уменьшение экономических выгод, вследствие расходования или сокращения активов, или возникновения обязательств в результате обычной деятельности хозяйствующей единицы по получению дохода. Согласно принципу начисления, доходы, признаются в бухгалтерском учёте и отражаются в финансовой отчётности, когда они заработаны, а расходы и убытки, когда они были понесены, а не тогда, когда денежные средства были получены или выплачены. Доходы и расходы одними и теми же сделками или событиями признаются одновременно. Расходы можно классифицировать следующим образом:

- прямые расходы – это себестоимость реализованных товаров, соответствующая доходу, учитывается на счетах 7010,
- расходы периода – это расходы, связанные с процессом реализации, общие и административные расходы, расходы по процентам. Эти расходы признаются в течении периода, в котором они возникли.

Учёт расчётов ведётся на счетах:

7110 "Расходы по реализации продукции и оказанию услуг»

7210 "Административные расходы",
7310 "Расходы по вознаграждениям".

Учёт затрат по счетам 7110 и 7210 учитывается в следующем разрезе статей:

1. Транспортные расходы
2. Оплата труда
3. Отчисление от заработной платы
4. Расходы на охрану объектов
5. Расходы по аренде и коммунальным услугам
6. Износ ОС
7. Расходы на ремонт ОС
8. Содержание технических средств управления
9. Расходы на командировки
10. Расходы на страхование
11. Потери ТМЦ в пределах норм
12. Потери ТМЦ сверх норм
13. Расходы и потери по таре
14. Расходы на рекламу
15. Расходы по санитарной обработке
16. Начисленные налоги
17. Начисленные налоги на внебюджетные фонды
18. Штрафы и пени
19. Выплаты работникам в связи сокращения штатов
20. Прочие расходы.

Расходы периода на себестоимость реализованной продукции не относятся, а списывается в конце отчётного периода на счёт 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)». По кредиту счёта отражается итоговая сумма полученного дохода, по дебету счёта произведённых расходов. Сальдо счёта 5610 определяет сумму чистого дохода или убытка и переносится на счёт 5510 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток) отчетного года». Распределение дохода или покрытие убытков

производится согласно учредительных документов, а именно: убыток списывается за счёт резервного фонда, фонда от переоценки ОС. Часть дохода после распределения дивидендов между учредителями относится на увеличение резервного фонда. Учётная политика ТОО «Бахыт» подготовлена в трёх экземплярах имеющих одинаковую силу

Директор ТОО «Бахыт»:

С. Викторов.

Гл. бухгалтер:

И. Агеева.

4

**Рабочий план счетов
ТОО “Бахыт”.**

№ п\п	Номер счета	Классификация	Наименование счета
1.	1010	Актив	Денежные средства в кассе
2.	1030	Актив	Денежные средства на текущих банковских счетах
4.	1210	Актив	Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков
5.	1251	Актив	Расчеты по возмещению материального ущерба
6.	1252	Актив	Расчеты с подотчетными лицами
7.	1280	Актив	Прочая краткосрочная дебиторская задолженность
8.	1312	Актив	Топливо
9.	1313	Актив	Запасные части
10.	1314	Актив	Строительные материалы
11.	1315	Актив	Прочие материалы
12.	1330	Актив	Товары и тара в торговле (торговая наценка, НДС в цене)
13.	1420	Актив	Налог на добавленную стоимость
14.	1620	Актив	Расходы будущих периодов
15.	2411	Актив	Земля
16.	2412	Актив	Здания и сооружения
17.	2413	Актив	Машины и оборудование
18.	2414	Актив	Транспортные средства
19.	2415	Актив	Мебель
20.	2416	Актив	Офисное оборудование
21.	2422	Пассив	Амортизация зданий и сооружений
22.	2423	Пассив	Амортизация машин и оборудования
23.	2424	Пассив	Амортизация транспортных средств
24.	2425	Пассив	Амортизация мебели
25.	2426	Пассив	Амортизация офисного оборудования
26.	2730	Актив	Нематериальные активы
27.	2740	Пассив	Амортизация нематериальных активов
28.	3110	Пассив	Корпоративный подоходный налог, подлежащий уплате.
29.	3120	Пассив	Индивидуальный подоходный налог
30.	3130	Пассив	Налог на добавленную стоимость
31.	3150	Пассив	Социальный налог
32.	3160	Пассив	Земельный налог

33.	3170	Пассив	Налог на транспортные средства
34.	3180	Пассив	Налог на имущество
35.	3210	Пассив	Обязательства по социальному страхованию
36.	3220	Пассив	Обязательства по пенсионным отчислениям
37.	3310	Пассив	Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам.
38.	3350	Пассив	Краткосрочная задолженность по оплате труда
39.	3390	Пассив	Прочая краткосрочная кредиторская задолженность
40.	3510	Пассив	Краткосрочные авансы полученные.
41.	3520	Пассив	Доходы будущих периодов.
42.	5030	Пассив	Вклады и паи
43.	5410	Пассив	Резервный капитал, установленный учредительными документами.
44.	5510	Пассив	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года.
45.	5520	Пассив	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет.
46.	5610	Пассив	Итоговая прибыль (итоговый убыток)
47.	6010	Пассив	Доход от реализации продукции и оказания услуг.
48.	6110	Пассив	Доходы по вознаграждениям.
49.	6210	Пассив	Доходы от выбытия активов.
50.	6260	Пассив	Доходы от операционной аренды.
51.	6280	Пассив	Прочие доходы.
52.	7010	Пассив	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг.
53.	7110	Пассив	Расходы по реализации продукции и оказания услуг.
54.	7210	Пассив	Административные расходы.

5 Организация синтетического учета

1. Открытие счетов в Главной книге.

ЗАДАЧА № 1

На основании приведенных ниже данных. Открыть синтетические счета в Главной книге и записать начальное сальдо на 01.12.200_ года.

Условие задачи

На 1 декабря 200_ года хозяйственные средства и источники образования характеризовались данными, приведенными в таблице № 1.

Остатки хозяйственных средств и источников ТОО “Бахыт” на 01.12.200_ года.

Таблица № 1.

№ п/п	№ счета		Сумма
		АКТИВЫ	
		<u>Краткосрочные активы.</u>	
	1010	Денежные средства в кассе	522.635 тенге
	1030	Денежные средства на текущих банковских счетах.	1.840.000 тенге
	1210	Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков	12.000 тенге
	1330	Товары	3.866.400 тенге
	1330	Тара	19.000 тенге
	1330	Торговая наценка	1.476.393 тенге
	1330	НДС в цене	414.257 тенге
		<u>Итого краткосрочных активов.</u>	
		<u>Долгосрочные активы</u>	
	2411	Земля	3.134.000 тенге
	2412	Здания и сооружения	21.409.600 тенге
	2413	Машины и оборудование	1.120.000 тенге
	2414	Транспортные средства	732.000 тенге
	2415	Мебель	839.000 тенге
	2416	Офисное оборудование	360.500 тенге
	2422	Амортизация здания и сооружений	11.658.884 тенге
	2423	Амортизация машин и оборудования	140.000 тенге
	2424	Амортизация транспортных средств	603.000 тенге

	2425	Амортизация мебели	692.175 тенге
	2426	Амортизация офисного оборудования	289.538 тенге
	2730	Прочие нематериальные активы	230.000 тенге
	2740	Амортизация прочих нематериальных активов	189.750 тенге
		ИТОГО долгосрочных активов	
<u>Краткосрочные обязательства.</u>			
	3120	Индивидуальный подоходный налог	26.352 тенге
	3150	Социальный налог	32.527 тенге
	3210	Обязательства по социальному страхованию	11.475 тенге
	3220	Обязательства по пенсионным отчислениям	41.300 тенге
	3310	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам	166.860 тенге
	3350	Краткосрочная задолженность по оплате труда	345.348 тенге
	3390	Прочая краткосрочная кредиторская задолженность	301.630 тенге
		ИТОГО краткосрочных обязательств	
<u>Капитал</u>			
	5030	Вклады и паи.	8.500.000 тенге
	5410	Резервный капитал	2.125.000 тенге
	5520	Нераспределенная прибыль предыдущих лет	1.547.026 тенге
	6010	Доход от реализации продукции и оказания услуг	54.280.000 тенге
	6110	Доходы по вознаграждениям	100.000 тенге
	6260	Доходы от операционной аренды	3.550.000 тенге
	7010	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг	41.415.000 тенге
	7110	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг	2 492.280 тенге
	7210	Административные расходы	8.500.000 тенге
		<u>ИТОГО капитала</u>	122 251 306
		Всего	123 176 798тенге

6. Учет кассовых операций.

Учет кассовых операций ведется в соответствии с Положением о ведении кассовых операций. Кассовые операции осуществляет кассир, который дает обязательство о полной материальной ответственности.

Денежные средства принимаются в кассу и выдаются из нее по письменным распоряжениям руководства субъекта.

Прием денег в кассу осуществляется по приходным кассовым ордерам (ф. № КО - 1), выдача по расходным кассовым ордерам (ф. № КО - 2), которые регистрируются в бухгалтерии в журнале регистрации приходных и расходных документов.

По мере совершения хозяйственных операций по кассе кассир производит (на основании приходных и расходных кассовых ордеров) записи в кассовую книгу, каждый лист, который состоит из двух частей и заполняется под копировальную бумагу. Первый экземпляр остается в кассовой книге, второй – отрывной с приложенными приходными и расходными кассовыми ордерами являются отчетом кассира. Данные из кассовых отчетов в бухгалтерии переносятся в журнал-ордер №1, по кредиту счета 1010 «Денежные средства в кассе» и ведомость № 1 по дебету счета 1010.

Записи в журнал-ордер и ведомость производится линейно-позиционным способом. Для каждого отчета предназначена одна строка. По истечении месяца подсчитываются обороты, выводится новый остаток на конец месяца. Итоговые данные из журнала-ордера № 1 переносятся в конце месяца в Главную книгу.

ЗАДАЧА №2 .

Оформить заключение договора с кассиром Ким И.А. о полной материальной ответственности по следующей форме:

Обязательство кассира

Я, нижеподписавшийся кассир _____
(фамилия, имя отчество)

принимаю на себя полную материальную ответственность за все порученные мне

_____ (полное наименование предприятия, организации, учреждения, колхоза)

я обязан возместить его в полном размере.

Я обязуюсь точно выполнить установленные правила ведения кассовых операций и несу ответственность за их нарушения.

С положением о ведении кассовых операций я ознакомлен.

“ _____ ” _____ 200 год

_____ собственная подпись

ЗАДАЧА № 3

1. Открыть журнал-ордер № 1 и Ведомость № 1 по учету кассы в национальной валюте.
2. Составить документы по приходу и расходу кассы за период с 01 по 07 декабря 200__ года. Произвести их регистрацию в журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
3. Составить отчет кассира за период с 1 по 7 декабря 200__ года. Осуществить его проверку и обработку.
4. На основании, отчета кассира составить группировки сумм по корреспондирующим счетам по дебету счета 1010 “Касса” и записать их в учетный регистр.

Условие задачи.

<u>Операция № 1</u>	01.12. по расходный кассовый ордер № 301 выдано в подотчет водителю Крашенинину А.В. на бензин	10080 тенге
<u>Операция № 2</u>	02.12. по чеку № 47 оплатили за канцелярские принадлежности (расходный кассовый ордер № 302)	3.730 тенге
<u>Операция № 3</u>	03.12. выдана зарплата за ноябрь по платежной ведомости № 11 (расходный кассовый ордер № 303)	345.348 тенге
<u>Операция № 4</u>	05.12. по приходному кассовому ордеру № 148 поступила выручка с НДС от Роговой ЛА (магазин)	580.000 тенге
<u>Операция № 5</u>	06.12. по приходному кассовому ордеру № 149 поступило от Смагуловой Р.С. выручка с НДС (буфет)	240.000 тенге
<u>Операция № 6</u>	07.12. по расходному кассовому ордеру № 304 сдана выручка на расчетный счет. (квитанция к объявлению на взнос наличными №236)	740.000 тенге
<u>Операция № 7</u>	07.12. по приходным кассовым ордерам с № 150 по 164 поступила плата за аренду павильонов от частных предпринимателей с НДС	170.000 тенге
<u>Операция № 8</u>	07.12. по приходному кассовому ордеру № 165 поступила торговая выручка с НДС от киоска Хегай С.Н	165.000 тенге

ЗАДАЧА № 4

1. Составить обобщенный отчет кассира за период с 8 по 30 декабря 20__ года, осуществить его проверку и обработку.
2. Составить группировки сумм по корреспондирующим счетам по дебету и кредиту счета № 1010 “Касса”.
3. На основании группировок записать данные по кассе за период с 8 по 30 декабря 20__ года в учетные регистры.

Объединение операций кассы за период с 8 по 30 декабря 200 года, в одном отчете кассира допущено условно, для сокращения объема работы.

<u>Операция № 1</u>	08.12. выдано в подотчет на бензин водителю Крашенинину А.В. (к/о № 305)	23.040 тенге
<u>Операция № 2</u>	12.12. выдано подотчет Тен А.А. на приобретение строительных материалов (расходный к/о № 306)	120.000 тенге
<u>Операция № 3</u>	15.12. по приходным к/о № 166 - 180 поступило от частных предпринимателей за аренду павильонов с НДС	190.700 тенге
<u>Операция № 4</u>	17.12. по расходному к/о № 307 выдано Тен В.А. на командировочные расходы	100.000 тенге
<u>Операция № 5</u>	18.12. по расходному к/о № 308 выдано под отчет Крашенинину А.В. на приобретение запасных частей	23.000 тенге
<u>Операция № 6</u>	20.12. по расходному к/о № 309 оплатили за рекламу	7.800 тенге
<u>Операция № 7</u>	20.12. по расходному к/о № 310 оплатили за приобретенное программное обеспечение “1С - Торговля” у ЧП КрасновиК с НДС	86.000 тенге
<u>Операция № 8</u>	с 08 - 16.12. поступила выручка от Роговой Л А (приходный к/о № 181) с НДС	700.000 тенге
<u>Операция № 9</u>	с 16 - 30.12. поступила выручка от Смагуловой Р. С (приходный к/о № 182) с НДС	560.000 тенге
<u>Операция № 10</u>	с 08 - 30.12. поступила выручка от Хегай С.Н. (приходный к/о № 183) с НДС	440.000 тенге
<u>Операция № 11</u>	С17 по 30.12. поступила выручка от продавца Роговой Л А НДС (кассовый ордер № 184)	735.000 тенге

ЗАДАЧА № 5.

Составить дополнительный отчет по кассе за 30 декабря 200 г. После изучения темы «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» начислить заработную плату работникам ТОО «Бахыт» за декабрь 200 г. И выдать 30 декабря по расходному кассово-

му ордеру №311 (платежная ведомость №12). Записать отчет кассира в журнал – ордер №1.

Задача № 6.

Составить акт проверки наличия денежных средств в кассе, произвести бухгалтерскую обработку акта, записать результаты проверки в учетный регистр.

Материал задания:

По состоянию на 30 декабря 200 года в кассе была проведена инвентаризация. При проверке денег в кассе оказалось 2.494.231 тенге.

Дать объяснение кассира и решения руководителя.

Состав комиссии: директор - Викторов С.П.

гл. бухгалтер - Агеева И.С.

кассир - Ким И.С.

Подсчитать итоги в журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 и записать в Главную книгу.

ТЕСТЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ «УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»

1. Кто выписывает приходные и расходные кассовые ордера?

- а) кассир
- б) любой работник, но только не кассир.
- в) нет правильного ответа

2. Для чего на предприятии ведется журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров?

- а) чтобы проверить отчет кассира, нет ли пропущенных кассовых ордеров.
- б) чтобы совпадали даты
- в) для нумерации ордеров

3. Каким штампом погашает кассир приходные и расходные кассовые ордера?

- А) получено
- Б) оплачено
- В) получено, оплачено.

4. Кто подписывает приходный кассовый ордер?

- А) главный бухгалтер
- Б) руководитель
- В) главный бухгалтер, кассир.

5. Кто подписывает расходный кассовый ордер?

- А) главный бухгалтер, кассир.
- Б) руководитель, кассир.
- В) руководитель, главный бухгалтер, кассир.

6. По какому документу получает кассир наличные деньги в банке?

- А) по удостоверению личности
- Б) по чеку
- В) по доверенности.

7. Какие документы могут заменять расходные кассовые ордера?

- А) приказ руководителя
- Б) платежная ведомость
- В) расписка

8. Депонированная заработная плата должна быть возвращена в банк по...

- А) расходному кассовому ордеру
- Б) по заявлению
- В) по объявлению.

9. Кассовая книга должна быть:

- А) пронумерована
- Б) прошнурована
- В) пронумерована, прошнурована, опечатана сургучной печатью, заверена подписями руководителя, главного бухгалтера и указано количество листов.

10. отчет кассира составляется:

- А) в 1 экземпляре;
- Б) в 2 – х экземплярах;
- В) нет правильного ответа;

11. Сроки составления отчета кассира зависят:

- А) от объема совершаемых операций;
- Б) от руководителя и главного бухгалтера;
- В) оба ответа правильные;

12. Откуда берет кассир остаток денег на начало отчетного периода?

- А) из предыдущего отчета;
- Б) из журнала регистрации ордеров;
- В) дает бухгалтер;

13. Как записывает кассир документы в отчет?

- А) общей суммой по приходу и расходу;
- Б) каждый документ отдельной строкой по мере их поступления;
- В) по выбору;

14. Как вывести остаток денег по кассе?

- А) остаток на начало плюс приход и минус расход;
- Б) приход минус расход;
- В) нет правильного ответа;

15. Как часто проводится инвентаризация в кассе?

- А) не реже одного раза в месяц;
- Б) не реже одного раза в квартал;

В) 1 раз в год.

16. Каким документом оформляется результат инвентаризации в кассе?

А) приказом;

Б) актом инвентаризации кассы;

В) ордером;

17. В случае выявления отклонений в акте фактического наличия денег с данными бухгалтерского учета с кассира берется:

А) расписка;

Б) объявление;

В) нет правильного ответа;

18. Недостача денег в кассе по вине кассира относится:

А) за счет кассира;

Б) за счет предприятия;

В) за счет прибыли;

19. Можно ли принимать ордера со следами подчисток, исправлений?

А) можно;

Б) нельзя;

В) нет правильного ответа;

20. Какой документ заполняет кассир при приеме на работу?

А) договор;

Б) обязательство кассира;

В) расписка;

21. У кого должны находиться ключи от кассы и сейфа?

А) у бухгалтера;

Б) у охранника;

В) у кассира, а дубликат ключей у руководителя;

22. В какой день может быть заполнен чек на получение денег в банке?

А) не имеет значения;

Б) в день получения денег;

В) за день до получения;

23. С каким документом должен быть ознакомлен кассир при приеме на работу?

А) С Законом «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»

Б) С Правилами ведения бухгалтерского учета;

В) Законом об охране труда;

Для хранения временно свободных денежных средств и осуществления безналичных расчетов, хозяйствующие субъекты открывают в банке расчетные, текущие или другие счета в зависимости от характера их деятельности и источников финансирования.

Для открытия расчетного счета в банке представляются следующие документы:

1. Заявление на открытие счета (установленного банком образца).
2. Копия устава и учредительного договора, заверенных нотариально и прошедших регистрацию в органах юстиции.
3. Копия статистической карточки и свидетельство о государственной регистрации хозяйствующего субъекта.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах, нотариально заверенная.

Право первой подписи принадлежит руководителю субъекта, второй - главному бухгалтеру.

Расчетному счету присваивается номер, который сообщает предприятию и проставляется во всех документах, которыми оформляются операции.

Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев счета (денежных чеков, объявлений на взнос наличными, платежных поручений) или с их согласия (оплата платежных документов поставщиков и подрядчиков, кроме платежей, взыскиваемых в бесспорном порядке (по решению суда, арбитража, налоговых и финансовых органов).

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с предприятием, банк выдает ему выписки с расчетного счета с приложением оправдательных документов. Выписки банка проверяются, и рядом с суммами проставляется корреспондирующий счет.

После обработки выписок данные из них переносятся в Журнал-ордер № 2 по кредиту счета 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах» «Наличность на расчетном счете» и Ведомость № 2 по дебету счета 1030, где они накапливаются по мере поступления в течение месяца. Для каждой выписки предназначена одна строка. В конце месяца итоговые обороты из журнала-ордера № 2 переносятся в Главную книгу.

ЗАДАЧА № 7.

Заполнить Заявление на открытие расчетного счета и карточку с образцами подписей и оттиском печати по следующей форме.

От _____
(полное и точное наименование организации)

Адрес _____

Заявление

Просим открыть нам _____ расчетный _____ счет на основании
(расчетный, текущий, бюджетный и др. счета)

инструкции банка, нам известных и имеющих обязательную для нас силу.

Руководитель _____
(Должность и подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. Гл. бухгалтер _____
(подпись)

Отметки банка

Расчетный счет

Открыть

2467496 Код 204

Документ на оформление -
открытие счета и совершение
операций по счету проверил

Разрешаю

Председатель банка

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Лицевая сторона карточки

<u>Владелец счета</u>	<u>код</u>	Отметки банка
_____	_____	
полное наименование	_____	
<u>Адрес</u>	_____	
тел. _____	_____	
<u>Наименование высшей организации</u>	_____	
_____	Коды	
или общественная организация	_____	Разрешение на прием образцов подписей
_____	_____	Главный бухгалтер (или его заместитель) (подпись) _____
<u>Наименование учреждения банка</u> _____	_____	“ ___ ” _____ 20__ г.
_____	_____	_____
<u>Местонахождения учреждения банка</u>	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать обязательными при совершении операций по счету. Чеки и другие распоряжения по счету 2467496 просим считать действительными при наличии на них одной первой и одной второй подписей

Оборотная сторона карточки

_____ (наименование владельца счета)

Счет № _____

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом первой либо второй подписи
Первая подпись	_____	_____	
Вторая подпись	_____	_____	Образец оттиска печати
Место для печати организации завершившей полномочия и подписи “ ___ ” _____ 20__ г	Руководитель _____ Главный бухгалтер _____		

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю _____ (должность и подпись руководителя или заместителя руководителя вышестоящей организации)

Удостоверительная надпись нотариуса

Я, Государственный нотариус

нот. конторы _____

(фамилия, инициалы)

свидетельствую самоличность граждан _____

(указывается руководитель и главный бухгалтер)

организации- владельца счета и подлинность их подписей

Взыскано

Руб. госпошлины марками

М.П.

Город _____

“ ___ ” _____ 20__ г.

По реестру № _____ Нотариус _____

(подпись)

Выданы денежные чеки					
дата	с №	по №	дата	с №	по №

Требуются по счетам организаций, если полномочия и подписи не заверены вышестоящей организацией.

Учет денежных средств на расчетном счете.

1 Проверка и обработка выписок банка по расчетному счету и записать в учетные регистры.

ЗАДАЧА № 8

1. Открыть учетные регистры по счету № 1030.
2. Проверить и обработать выписку банка по расчетному счету за период с 1 по 10 декабря 200 г. и осуществить на основании данных запись в учетные регистры.

Содержание операций.

<u>Операция № 1</u>	03.12. перечислено:	
	а) ТОО “Ирина и К” за колбасные изделия по счет-фактуре № 860 от 26.11 в сумме	12.860 тенге
	б) АО “Баян-Сулу” за кондитерские изделия по счет - фактуре № 1854 от 26.11 в сумме	130.000 тенге
	в) АО “Сут” за молочные продукты по счет- факту-ре № 570 от 27.11 в сумме 24.000 тенге	24.000 тенге
<u>Операция № 2</u>	03.12.01 зачислено от покупателей:	
	а) Детский сад № 36 за продукты питания от 29.11 счет- фактуре № 36	5.100 тенге
	б) Горбольница за продукты питания от 29.11.счет-	

	фактура № 38	6.900 тенге
<u>Операция № 3</u>	06.12. перечислено ТОО “Ирина и К” за приобретенные колбасные изделия (по счет-фактуре № 871 от 02.12.) платежное поручение № 144	38.007 тенге
<u>Операция № 4</u>	06.12. перечислено ТОО “Алта” за мясопродукты (счет-фактура № 73 от 04.12.) платежное поручение № 145	54.656 тенге
<u>Операция № 5</u>	06.12. зачислена выручка, сданная кассиром Ким по расходному кассовому ордеру № 305 (ордер к объявлению на взнос наличными № 236)	740.000 тенге
<u>Операция № 6</u>	06.12. перечислено АО “Баян-Сулу” за кондитерские изделия (счет-фактура № 1855 от 04.12.) платежное поручение № 146	200.659 тенге
<u>Операция № 7</u>	06.12. перечислено за ноябрь: а) подоходный налог с физических лиц (платежное поручение № 147) б) социальный налог (платежное поручение № 148) в) обязательные пенсионные взносы (платежное поручение № 149)	26.352 тенге 32.527 тенге 41.300 тенге
<u>Операция № 8</u>	10.12. перечислено АО “Сут” за молочные продукты (счет-фактура № 630 от 05.12.)	127.288 тенге
<u>Операция № 9</u>	10.12. перечислено ТОО “Ирина и К” за колбасные изделия (счет-фактура № 870 от 01.12.) Дальнейшую нумерацию платежных поручений на перечисление платежей производить самостоятельно.	16.128 тенге
<u>Операция № 10</u>	10.12. перечислено ТОО “Алта” за мясные продукты (счет-фактура № 71 от 02.12.)	37.184 тенге
<u>Операция № 11</u>	10.12. перечислено ТОО “Султан” за макаронные изделия (счет-фактура № 411 от 03.12.)	7.782 тенге
<u>Операция № 12</u>	10.12. перечислено Спиртоводочному заводу “Медео” (счет-фактура № 1192 от 04.12.01)	83.328 тенге
<u>Операция № 13</u>	10.12. перечислено ТОО “Султан” за макаронные изделия (счет-фактура № 419 от 01.12.)	7.851 тенге
<u>Операция № 14</u>	10.12. перечислено Спиртоводочному заводу “Медео” (счет-фактура № 2005 от 02.12.)	51.464 тенге
<u>Операция № 15</u>	10.12. перечислено АО “Баян-Сулу” за кондитерские изделия (счет-фактура № 1900 от 03.12.)	26.712 тенге

ЗАДАЧА № 9.

Операции по расчетному счету за период с 11 по 30 декабря

<u>Операция № 1</u>	14.12. перечислено Казпочте за подписку на газеты и журналы на 200 год	48.700 тенге
<u>Операция № 2</u>	14.12. перечислено ТОО “Дархан” за кондитерские изделия (счет-фактура № 120 от 11.12.)	110.522 тенге
<u>Операция № 3</u>	19.12. зачислена выручка на расчетный счет по объявлению на взнос наличными №81 от Роговой Л А	890.000 тенге
<u>Операция № 4</u>	22.12. перечислено ТОО “Султан” за макаронные изделия (счет-фактура №496 с 20-30 декабря)	526.000 тенге
<u>Операция № 5</u>	22.12. поступил платеж от покупателей за продукты питания с НДС:	
	а) от детского сада № 36	27.300 тенге
	б) от горбольницы	17.600 тенге
<u>Операция № 6</u>	22.12. перечислено:	
	а) ТОО “Ирина и К” (счет-фактуры № 900-930 с 8-30 декабря)	27.306 тенге
	б) ТОО “Алта” (счет-фактура № 74-75 с 8-30 декабря)	46.565 тенге
	в) ТОО «Ирина иК» (счет фактура №904 -906 с 8 -30 декабря)	50.400 тенге
	г) ТОО «Султан» счет фактура №402 с 8 -30 декабря)	13.440 тенге
<u>Операция № 7</u>	25.12.01 перечислено за услуги оказанные в ноябре с НДС:	
	а) Казактелеком за услуги связи	31.000 тенге
	б) КРЭЖ за электроэнергию	59.700 тенге
	в) тепловым сетям за тепло	94.330 тенге
	г) за охрану объектов	47.800 тенге
	д) за дезинфекцию	15.500 тенге
	е) вывоз мусора	17.000 тенге
	ж) Горводоканалу за холодную воду	15.300 тенге
	з) за медосмотр	21.000 тенге
<u>Операция №8</u>	30 декабря зачислена выручка на расчетный счет по объявлению на взнос наличными №82 от Роговой Л А.	860.000 тенге
<u>Операция № 8</u>	30.12. зачислены проценты за хранение денег на расчетном счете	50.000 тенге

Вопросы для самоконтроля по теме:

« Учет операций на расчетном счете»

1. Какие документы необходимо представить в банк для открытия расчетного счета?
2. По какому документу зачисляются деньги на расчетный счет?
3. По какому документу выдаются наличные деньги с расчетного счета?
4. Перечислите основные документы, по которым совершаются операции на расчетном счете в порядке безналичных расчетов?
5. Для чего предоставляются выписки из банка по расчетному счету?
6. Что значит обработать выписки банка?
7. На каком счете ведется синтетический учет операций по расчетному счету и дайте его характеристику?
8. Укажите основную корреспонденцию по дебету счета №1030?
9. Укажите основную корреспонденцию по кредиту счета №1030?
10. Где ведется аналитический учет по расчетному счету и на основании каких документов?

8 Расчеты с подотчетными лицами.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам предприятия из кассы на хозяйственные расходы, расходы по командировкам и на приобретение ТМЗ.

Расходы по командировкам возмещаются работникам по нормам, утвержденным Министерством финансов Республики Казахстан.

Возмещаемые расходы:

1. Проездные билеты в оба конца.
2. Суточные в размере до 6 –ти МРП внутри Казахстана (МРП устанавливается бюджетом на год).
3. Расходы по найму жилья - по предъявленным квитанциям, при не предъявлении документов расходы по найму жилья не возмещаются.

Командированному лицу выдается командировочное удостоверение, бухгалтерия производит расчет командировочных, которые выдаются из кассы.

В установленные сроки подотчетные лица обязаны предоставить отчеты о действительно израсходованных суммах с приложением оправдательных документов. Отчет о расходах на командировки представляют в бухгалтерию в течение 3-х дней.

Бухгалтер проверяет авансовые отчеты и определяет расходы суммы, подлежащие утверждению руководителем субъекта.

Выдача денег в подотчет осуществляется из кассы.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведут по каждой авансовой выдаче в журнале-ордере № 7.

ЗАДАЧА № 10.

1. Открыть журнал-ордер № 7 по счету 1252 «Задолженность работников и других лиц».
2. Произвести записи операций по счету 1252 в журнал-ордер № 7, согласно данным кассовых и авансовых отчетов.
4. После записей всех операций подсчитать итоги в журнале-ордере № 7 и записать в Главную книгу.

Условие задачи:

1. Составить авансовый отчет № 49 водителя Крашенинина А.В. от 07.12.01.

К авансовому отчету приложены чеки на бензин с НДС

01.12.01	20 л * 120 тенге	2400 тенге
03.12.01	10 л * 120 тенге	1200 тенге
04.12.01	30 л * 120 тенге	3600 тенге
05.12.01	10 л * 120 тенге	1200 тенге
06.12.01	14 л * 120 тенге	1680 тенге

ИТОГО	84 л * 120 тенге	10.080 тенге
--------------	------------------	--------------

2. Составить авансовый отчет № 50 зам. директора Тен В.А. от 12.12.200_г.

К авансовому отчету приложена счет-фактура № 29 от 12.12.200_г. на приобретенные строительные материалы для текущего ремонта. Составить счет-фактуру № 29.

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость товаров без НДС	НДС	Всего стоимость реализ.
1.	Кафель пл.	м ²	10	1300			
2.	Цемент	ц	2	4000			
3.	Плитка мрамор	м ²	6	6.400			
4.	Ведро оцинков.	шт	6	550			
5.	Кирпич	шт	440	12			
6.	Дверной блок	комп	2	18.000			

	ИТОГО:	х	х	х			
--	--------	---	---	---	--	--	--

На приобретение строительных материалов выданы деньги из кассы в сумме 120.000 тенге.

3. Составить авансовый отчет № 51 водителя Крашенинина А.В.

К авансовому отчету приложена накладная № 139 от 18.12. и Акт на списание запасных частей.

Комиссия в составе:

1. Тен В.А.

2. Агеева И.Н..

3. Крашенинин А.В.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1.	Фильтр топливный	2	405	
2.	Кольцо глушителя	2	400	
3.	Хомут глушителя	1	300	
4.	Пальцы рулевых ТМЗ	1	4200	
5.	Втулки подвесные	1	600	
6.	Масло моторное	1	1330	
7.	Фильтр	1	2.150	
8.	Масло	1	4.200	
9.	Промывочное масло	1	400	
10.	Полироль	1	1.200	
11.	Реле сигнала	1	400	
12.	Аптечка	1	800	
13.	Огнетушитель	1	1000	
14.	Аварийный знак	1	250	
15.	Шетки дворниковые	1	4.000	
16.	Сальник	1	560	
	ИТОГО:			

4. Согласно приказа № 359 от 17.12.200_г. зам. директора Тен В.А. направлен в служебную командировку в г. Астана.

Авансовый отчет № 52 представлен 24.12.200_г.

В командировочном удостоверении сделаны следующие отметки:

Выбыл из г. Костаная 17.12.200_г, прибыл в г. Астана 18.12.200_г.

Выбыл из г. Астаны 21.12.200г. прибыл в г. Костанай 22.12.200_г.

К авансовому отчету приложены:

а) 2 ж/д билета по 2500 тенге с НДС;

б) 2 квитанции на постельную принадлежность по 250 тенге;

в) Счет гостиницы за 3 дня по 9000 тенге в сутки;

Деньги на командировку выданы из кассы по расходному кассовому ордеру № 307 от 17.12. в сумме 100.000 тенге.

г) Остаток или перерасход по авансовым отчетам отразить на счетах и сделать соответствующие записи в регистры бухгалтерского учета.

5. Списать бензин в количестве 192 литра по цене 120 тенге с НДС за один литр по авансовому отчету Крашенинина А.В.

ТЕСТЫ ДЛЯ САМОКОНРОЛЯ ПО ТЕМЕ: «УЧЕТ ПОДОТЧЕТНЫХ СУММ»

1. Подотчетные суммы могут быть выданы ...

- А) лицу, состоящему в штате данной организации;
- Б) любому человеку;
- В) лицу, не имеющему задолженность по ранее выданным подотчетным суммам;

2. Подотчетные суммы могут быть выданы на следующие цели:

- А) на закупку ТМЗ и на оплату служебных командировок;
- Б) на оплату хозяйственных расходов;
- В) оба ответа правильные;

3. Служебные командировки могут длиться:

- А) до 40 дней;
- Б) до 3 – х месяцев;
- В) свыше 40 дней;

4. Для строительных и наладочных работ командировка может длиться:

- А) до 40 дней;
- Б) до 1 года;
- В) до 3 –х месяцев;

5. Подотчетные суммы могут быть выданы при условии:

- А) это высокопоставленное лицо;
- Б) за работником нет задолженности по ранее выданным авансам;
- В) есть задолженность по ранее выданным авансам;

6. Задача бухгалтера состоит в том, чтобы:

- А) следить за своевременным предоставлением документов;
- Б) Своевременным возвратом неиспользованных подотчетных сумм;
- В) оба ответа правильные;

7. Подотчетные суммы выдаются по расходному кассовому ордеру:

- А) с расчетного счета;
- Б) с валютного счета;
- В) из кассы;

8. Подотчетные суммы выдаются по...

- А) приходному кассовому ордеру;
- Б) расходному кассовому ордеру;
- В) по чеку;

9. Служебная командировка оформляется:

- А) распиской;
- Б) заявлением;
- В) приказом руководителя;

10. Командировочное удостоверение подписывает:

- А) руководитель;
- Б) главный бухгалтер;
- В) кассир;

11. В командировочном удостоверении все отметки должны быть заверены:

- А) главным бухгалтером;
- Б) руководителем;
- В) подписями ответственных лиц и печатью;

12. За время командировки за командированным лицом сохраняется...

- А) заработная плата и премия;
- Б) только премия;
- В) средняя заработная плата

13. Квартирные оплачиваются по предъявленным ..

- А) счетам _ фактурам;
- Б) счетам гостиницы;
- В) оба ответа правильные;

14. Проездные оплачивают на все виды транспорта, кроме:

- А) автобуса;
- Б) такси;
- В) самолета»

15. В течении какого срока необходимо представить авансовый отчет?

- А) недели;
- Б) 5 –ти дней
- В) не имеет значения»

16. Проверенный и обработанный авансовый отчет сдается на утверждение?

- А) главному бухгалтеру;
- Б) руководителю;
- В) отдел кадров;

17. Синтетический учет с подотчетными лицами ведется на ...

- А) счете 1280
- Б) счете 3350
- В) счете 1252

18. Счет №1252 по отношению к балансу?

- А) активный;
- Б) расчетный;
- В) активный, основной, расчетный;

19. Израсходованные подотчетные суммы списываются на счет № ?

- А) 3350
- Б) 1251
- В) 7110, 7210;

20. Аналитический учет по счету №1252 ведется...

- А) в журнале – ордере № 6;
- Б) в журнале – ордере № 7;
- В) в журнале – ордере № 9;

21. При удержании остатка подотчетных сумм из заработной платы работника составляется следующая корреспонденция:

- А) Дт 3350 Кт 1252
- Б) Дт 1252 Кт 3390
- В) Дт 1010 Кт 1252

9. Учет материальных ценностей в магазине и киоске.

ТОО “Бахыт” имеет магазин и киоск, они торгуют продовольственными товарами. В магазине № 1 работают продавец Рогова Л.А., она же заведующая магазином.

Продавец киоска Хегай С.Н.

Сдача выручки осуществляется различными способами. Товары в магазин и киоск поступают от разных поставщиков. Согласно данным таблицы открыть лицевые счета Роговой, Хегай в “Ведомости по учету движения товаров и тары” и записать начальные остатки.

Наименование предприятия	Ф.И.О. мол	Остатки товаров на 1.12.	Остатки тары	Лимит товарных остатков	План товарооборота
Магазин	Рогова Л.А.	2.796.400	19.000	2.400.000	2.200.000
Киоск	Хегай С.Н.	510.000		600.000	590.000
ИТОГО:		3.306.400	19.000	3.000.000	2.790.000

Остатки тары в магазине в количественно-суммовом выражении 95 штук мешков льняных из-под муки по 200 тенге на сумму 19.000 тенге

ЗАДАЧА № 11

1. Выписать доверенность № 126 на имя Ген В.А. Удостоверение № 03967344. Выдано МВД РК от 21.11.96 на получение товаров от ТОО “Ирина и К” от 1.12.200_г.. Зарегистрировать доверенность в книге регистрации учета выданных доверенностей. Последующие доверенности на получение ТМЦ выписывать и регистрировать самостоятельно.
2. Составить первичные документы на поступление и выбытие товаров и тары и сдачу выручки в магазине за период с 1 по 7 декабря 200_ года.
3. На основании первичных документов составить и обработать товарный отчет № 44 за период с 1 по 7 декабря продавца Роговой Л.А.

Условие задачи:

1) Составить счет-фактуру № 871 от 2 декабря 200_г. Поступили товары от ТОО “Ирина и К, РНН 391700024797, улица Уральская 14, счет поставщика в Народном банке № 467927. Способ отправления: самовывоз.

По счет фактуре поступили следующие товары:

1. Колбаса “Молочная” 22 кг по 418 тенге
2. Колбаса “Столовая” 20 кг по 400 тенге
3. Колбаса “Любительская” 21 кг по 427 тенге
4. Колбаса “Чайная” 19 кг по 409 тенге

Торговая надбавка - 40%

НДС- по действующей ставке.

2) Составить счет-фактуру № 73 от 4 декабря 200_ г.

Поставщик ТОО “Алта”, РНН 391700017526, обслуживается в Апогей-Банке, расчетный счет № 1467879

Получено:

1. Окорочка 30 кг по 205 тенге
2. Говядина 50 кг по 510 тенге
3. Свинина 35 кг по 490 тенге

Торговая надбавка - 40 %

НДС – по действующей ставке.

3) По счет-фактуре № 1855 от 4 декабря 200_ г. поступило от АО “Баян-Сулу” расположенного по улице Складская 46, РНН 391700023347, расчетный счет 0004275 в Народном банке.

Получено:

1. Карамель “Зубренок” 200 кг по 170 тенге
2. карамель “Яблоко” 100 кг по 160 тенге
3. карамель “Ягодка” 160 кг по 166 тенге
4. конфеты “Голубка” 220 кг по 230 тенге
5. конфеты “Загадка” 200 кг по 260 тенге

НДС – по действующей ставке

Наценка - 40%

4) Составить счет-фактуру № 630 от 5.12.200_ г. на поступление товара от АО “Сут”, адрес ул. Валиханова 74, расчетный счет 000432 в ТуранАлем банке, РНН 391700423378.

Получено:

1. молоко 420 пакетов по 70 тенге
2. сметана 180 кг по 350 тенге
3. кефир 300 пакетов по 50 тенге

Тара:

корзины металлические 15 штук по 300 тенге

корзины пластиковые 20 штук по 125 тенге

НДС – по действующей ставке.

Наценка - 40%

5) 5 декабря 200_ г. сдана выручка в кассу организации 580.000 тенге по приходному ордеру № 148 на сумму с НДС

3. На основании первичных документов составить и обработать отчет продавца № 44 Роговой Л.А. за период с 1 по 7 декабря 200_ года.

ЗАДАЧА № 12.

Составить и обработать отчет продавца Роговой Л.А. за период с 8 по 30 декабря за № 45-47 на основании следующих данных. Остатки товаров и тары взять из предыдущего отчета.

Материал задания.

1) По счет-фактуре № 120 от 11 декабря от поставщика ТОО “Дархан”, РНН 391700224987, ул. Проспект Мира 73, расчетный счет № 0004947 в Казпочтабанке. Получено:

1. Сахар - песок - 500 кг * 86 тенге
2. рожки высший сорт 120 кг * 84 тенге
3. печенье “Школьное” 240 кг * 190 тенге

Торговая надбавка - 40%

НДС – по действующей ставке.

2) Составить счет –фактуру №29 от 18.12.на отпуск продуктов питания Детскому саду №36 на общую сумму 27.300 с НДС. Фактическая себестоимость 18.000 тенге.

3) Сдана выручка на расчетный счет по 890.000 тенге
объявлению на взнос наличными. № 81 19 декабря

4) 20 декабря по счет-фактуре № 496 поступили товары от ТОО “Султан”, РНН 391700554978, находящегося по улице Карла Маркса 38, г. Костаная, обслуживается в Народном банке, расчетный счет № 77005 на сумму с НДС 526.000 тенге

Торговая наценка - 40%

НДС – по действующей ставке.

5) 30 декабря сдана выручка на расчетный счет по 860.000 тенге
объявлению на взнос наличными №82 на сумму

ЗАДАЧА 13.

По состоянию на 30 декабря 200_ г. в магазине проведена инвентаризация, распоряжением № 21 от 30 декабря. Утверждена комиссия в следующем составе: Бухгалтер – Агеева И.Н. , председатель комиссии.

Продавец – Рогова Л.А.

Зам. директора - Тен В.А.

ЗАДАЧА № 14.

При проверке фактического наличия оказалось:

- 1) наличных денег – 122.400 тенге
- 2) печенье - 160г по 180 тенге

- 3) сахар 480 кг по 110 тенге
- 4) Рыба копченая 35 кг по 375 тенге
- 5) крупы 490 кг по 145 тенге
- 6) конфеты шоколадные 72,5 кг по 356 тенге
- 7) карамель 67 кг по 198 тенге
- 8) Вино “Бастау” 124 бутылки по 265 тенге
- 9) молоко сгущенное 116 банок по 180 тенге
- 10) молоко концентрированное 123 банки по 140 тенге
- 11) Водка “Аяжан” 118 бутылок по 220 тенге
- 12) чай “Наурыз” 165 штук по 95 тенге
- 13) сода пищевая 100 пачек по 30 тенге
- 14) Томат-паста 121 банка по 93 тенге
- 15) Pepsi -кола 140 бутылок по 85 тенге
- 16) Остальные продовольственные товары на сумму 1 445 896 тенге
- 17) Тары на сумму 26.000 тенге

Составить инвентаризационную опись № 4 от 30.12.200_ г.

Вывести предварительный результат инвентаризации.

ЗАДАЧА № 15

Составить расчет естественной убыли по магазину № 1 на основании следующих данных:

Наименование товара	Остаток товаров по предыдущей инвентаризации	Приход	Фактические остатки товаров	Реализовано	% естественной убыли	Сумма естественной убыли
1	2	3	4	5	6	7
1. Дрожжи	2280	2.700			0,55%	
2. Печенье	310	111.200			0,25%	
3. Колбаса полукопченая	11.261	256.988			0,37%	
4. Сахар	2.802	483.150			0,12%	
5. Рыба копченая	13141	27.158			0,35%	
6. Крупы	29353	464.501			0,20%	
7. Конфеты шоколадные	32.230	74.525			0,18%	
8. Карамель	52.577	427.825			0,10%	
9. Сардельки		118.302			0,75%	
ИТОГО:	?	?	?	?		?

Фактические остатки товаров необходимо взять из последней инвентаризационной описи, а также самостоятельно определить реализацию товаров за межинвентаризационный период.

ЗАДАЧА № 16.

1. Оформить результат инвентаризации сличительной ведомостью и записать в “Ведомость по учету движения товаров и тары”.
2. Подсчитать итоги за месяц в “Ведомости по учету движения товаров и тары” по лицевым счетам материально-ответственных лиц и записать в журнал-ордер № 11.

Примечание: Естественная убыль в пределах норм списывается за счет организации. Недостачу сверх норм естественной убыли отнести за счет материально-ответственного лица.

Операции киоска.

ЗАДАЧА № 17.

Оформите соответствующими документами поступление и расход продуктов в киоск.

1. 1 декабря от ТОО “Султан” по счет-фактуре № 419 поступили макаронные изделия, поставщик обслуживается в Народном банке, счет 48040 РНН 391700554978, местонахождение г. Костанай, ул. Карла Маркса 38.
 - 1) рожкеи 40 кг по 55 тенге
 - 2) спагетти 40 кг по 64 тенге
 - 3) вермишель 45 кг по 50 тенгеНДС поставщика - ?
Наценка- 50%
НДС - по действующей ставке.
2. 2 декабря от спиртоводочного завода ТОО “Медео” по счет-фактуре № 2005 поступили винно-водочные изделия, поставщик обслуживается в ТуранАлем банке, РНН 391700997997, местонахождение г. Костанай, ул. Аль-Фараби 10, счет в банке № 44405.
Получено:
 - 1) шампанское “Агата-Кристи” 40 шт. по 380 тенге
 - 2) Водка “Парламент” 60 шт. по 205 тенге
 - 3) Водка “Белый аист” 30 шт. по 300 тенге
 - 4) Водка «Кристалл» 45 шт. по 210 тенгеНДС поставщика - ?
Наценка -50%
НДС - по действующей ставке.
3. 3 декабря по счет-фактуре № 1900 поступило от АО “Баян-Сулу” расположенного по улице Складская 46, РНН 3917000023347, расчетный счет 0004275 в Народном банке.

Получено:

1) карамель “Зубренок” 45 кг по 170 тенге

2) карамель “Яблоко” 40 кг по 160 тенге

3) конфеты “Голубка” 20 кг по 230 тенге

4) конфеты “Загадка” 20 кг по 260 тенге

НДС поставщик - ?

Наценка - 50%

НДС - по действующей ставке.

4. 7 декабря по приходному кассовому ордеру № 165 сдана выручка в кассу сумма с НДС 165.000 тенге

ЗАДАЧА № 18.

На основании первичных документов составить и обработать товарный отчет № 45 за период с 1 по 7 декабря 200_ г. материально-ответственного лица Хегай С.Н. и записать в “Ведомость по учету движения товаров и тары”.

ЗАДАЧА № 19.

Без составления первичных документов составить и обработать товарный отчет № 46-48 период с 8 по 30 декабря 200_ г. Хегай С.Н.. и сделать записи в “Ведомость по учету движения товаров и тары”.

Операции киоска с 8 по 30 декабря 200_ года.

1. По счет - фактурам № 904 - 906 от ТОО “Ирина и К” поступили колбасные изделия на сумму без НДС 45.000 тенге
Наценка 50 %
НДС – по действующей ставке
3. По счет - фактуре № 402 поступили макаронные изделия от ТОО “Султан” на сумму без НДС 12.000 тенге
Наценка - 50 %
НДС - по действующей ставке
4. По счет - фактуре № 2006 поступили вино - водочные изделия от ТОО “Медео” на сумму без НДС 60.200 тенге
Наценка - 50 %
НДС - – по действующей ставке
5. По счет - фактуре № 1901 поступили кондитерские изделия от АО “Баян - Сулу” на сумму без НДС 50.000 тенге
Наценка - 50 %
НДС - по действующей ставке
6. Сдана выручка в кассу организации с НДС по приходному кассовому ордеру № 183 440.000 тенге

Вопросы для самоконтроля по теме:

«Учет товарных операций».

1. Перечислите основную документацию при поступлении товаров и тары от поставщиков.
2. Отразить на счетах различные ситуации при поступлении товаров и тары.
3. Какими документами оформляются товарные потери?
4. Отрадите на счетах товарные потери.
5. Какими документами оформляется реализация товаров покупателям?
6. Отразить на счетах возврат тары тарособирающим организациям (различные ситуации).
7. Что включается в розничный товарооборот?
8. Как отражается розничный товарооборот в отчете продавца?
9. В какой колонке отчета продавца записывают завес тары?
10. Из каких элементов формируется продажная стоимость товара?
11. Как подсчитать товарооборот нарастающим итогом?
12. Как часто должна проводиться инвентаризация в магазинах и в какие сроки?
13. Каким документом оформляется инвентаризация и количество экземпляров?
14. Какие расписки дает продавец перед началом и окончанием инвентаризации?
15. В каких случаях проводится инвентаризация?
16. Как выводят предварительный результат инвентаризации и когда?
17. Каким документом оформляют окончательный результат инвентаризации и кто?
18. Отрадите на счетах результаты инвентаризации (различные ситуации).
19. Каков порядок составления расчета естественной убыли и в каком случае он составляется?
20. От чего зависят нормы естественной убыли?
21. К какой зоне относится Костанайская область?
22. Как определить реализацию товаров?
23. Применяют ли нормы естественной убыли к промышленным товарам?

10**“Расчеты с поставщиками, подрядчиками и кредиторами”.**

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляется по всем формам безналичных расчетов. Учет расчетов с поставщиками ведут по каждому налоговому счет- фактуре, платежному требованию-поручению в журнале- ордере № 6 по кредиту счета 3310 “Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам», открываемой на месяц. Помимо записей по кредиту счету 3310 в дебет соответствующих счетов в этом журнале-ордере отражаются также дебетовые обороты по расчетам с поставщиками и подрядчиками с указанием корреспондирующих счетов.

В конце месяца подсчитываются обороты, а по неоплаченным счетам выводится остаток.

Сальдо по счету 3310 “Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам», на 01.12.200_ г.	166.860 тенге
в т.ч.	
1) ТОО “Ирина и К” (по счет-фактуре № 850 от 26.11.)	12.860 тенге
2) АО “Баян-Сулу” за кондитерские изделия (по счет-фактуре №1854 от 26.11.)	130.000 тенге
3) АО “СУТ” за молочную продукцию” (по счет-фактуре № 570 от 27.11.)	24.000 тенге

ЗАДАЧА № 20.

1. Открыть журнал-ордер № 6 и записать сальдо на 01.12.200_ г. по счету № 3310 “Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»,
2. Записать хозяйственные операции по учету расчетов с поставщиками на основании первичных документов, приложенных к отчетам материально-ответственных лиц и выпискам банка.
3. Подсчитать итоги по корреспондирующим счетам в журнале-ордере № 6 и записать в Главную книгу.

Кредиторская задолженность 3393

Сальдо на 01.12.200_г.	301.630 тенге
в т.ч.	
а) “Казактелекому” за услуги связи	31.000 тенге
б) КРЭК за электроэнергию	59.700 тенге
в) Тепловым сетям за тепло	94.330 тенге
г) РГП “Кузет” МВД РК (за охрану)	47.800 тенге
д) за Дезинфекцию СЭС	15.500 тенге
е) за вывоз мусора	17.000 тенге
ж) Горводоканалу за холодную воду	15.300 тенге
з) за медосмотр	21.000 тенге

Открыть журнал-ордер № 9 и записать начальное сальдо.

ЗАДАЧА № 21.

28 декабря предъявлены ТОО “Бахыт” счета за услуги с НДС.

1. Казактелеком за услуги связи (магазин – офис) (счет № 1137)	33.000 тенге
2. Костанайэнерго за электроэнергию счет № 1819	
а) магазин - офис	23.200 тенге
б) киоск, буфет.	17.000 тенге
3. Тепловые сети за тепло счет № 1198	
а) магазин - офис	19.800 тенге
б)) киоск, буфет	36.000 тенге
4. РГП “Кузет” МВД РК за охрану объектов (счет №322)	
а) магазин - офис	32.200 тенге
а) киоска - буфета	12.000 тенге
5. СЭС за дезинфекцию счет № 149	
а) магазин - офис	9.000 тенге
а) киоска, буфета.	11.600 тенге
6. За вывоз мусора счет № 76	
а) магазин - офис	9.300 тенге
б) торговля	7.600 тенге
7. Горводоканал за холодную воду (счет № 511)	
а) магазин - офис	4.300 тенге
б) киоск, буфет	3.700 тенге
8. Городская больница за медосмотр (счет-фактура № 836)	

11 “Учет расчетов с покупателями”

Учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется на активном счете № 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков». На нем учитываются расчеты по принятым банком к оплате расчетным документам за отгруженную продукцию (товары), выполненные работы и оказанные услуги

ЗАДАЧА № 22.

1. Открыть “Ведомость по учету расчетов с покупателями и заказчиками” и записать сальдо на 01.12.200_ г.

Исходные данные:

Сальдо на 01.12.200_ г.	12000 тенге
в т.ч.	
а) Детский сад № 36 за продукты питания от 29.11. счет-фактура № 36	5100 тенге
б) Городская больница за продукты питания от 29.11. счет-фактура № 38	6900 тенге

2. В дальнейшем по мере совершения хозяйственных операций производить запись в Ведомость на основании первичных документов, приложенных к отчетам материально-ответственных лиц и выписок банка по расчетному счету.

3. В конце месяца подсчитать итоги по ведомости, вывести остаток и записать в журнал-ордер № 11 по кредиту счета 1210.

Вопросы для самоконтроля по темам:

«Учет расчетов с поставщиками и покупателями»

1. Характеристика счета №3310
2. Где и как ведется аналитический учет по счету 33310?
3. Что является основанием для записи в журнал – ордер №6?
4. Что значит линейно – позиционный способ записи?
5. Какие проводки составляются при поступлении товаров от поставщиков?
6. По каким основным документам поступают товары от поставщиков?
7. Как отразить недостачу при поступлении товаров от поставщиков?
8. Дайте характеристику счета № 1210.
9. При отпуске товаров покупателям будут составлены следующие проводки...
10. Где ведется аналитический учет по счету № 1210 и на основании каких документов?
11. Виды банковских документов, по которым производятся безналичные расчеты с поставщиками и покупателями?
12. Отличие платежных поручений от платежных требований – поручений?
13. Виды чеков?
14. В платежном поручении № расчетных счетов поставщиков и покупателей указывают наоборот, так как...?

12 Учет операций в буфете (предприятие общественного питания).

ТОО “Бахыт” имеет буфет, который работает в одну смену.

Буфетчица – Смагулова Р.С.

Наценку на сырье и продовольственные товары осуществляет само предприятие в размере 50% -

Продукты питания реализуются через буфет, где установлен кассовый аппарат. Выручка сдается в кассу организации.

Согласно данным таблицы № 1 открыть лицевые счета Смагуловой Р.С., в “Ведомости по учету движения товаров и тары” и записать начальные остатки. В дальнейшем производить записи в “Ведомость по учету движения товаров и тары” на основании проверенных и обработанных товарно-денежных отчетов материально-ответственного лица.

Таблица № 1

Наименование предприятия	Ф.И.О. мол	Остатки товаров на 1.12		Лимит товарных остатков	План товарного оборота
		товаров	тары		
Буфет	Смагулова Р.С.	560.000		900.000	800.000

ЗАДАЧА № 23.

Оформите соответствующими документами поступление и расход продуктов в буфете

- 1 декабря 200_ г. поступили товары от ТОО “Ирина и К” РНН 391700024797 улица Уральская 10, счет поставщика в Народном банке № 467927.

Способ отправления: самовывоз.

По счет-фактуре № 870 поступили:

1) сервелат 10 кг по 780 тенге

2) колбаса “Польская” 12 кг по 550 тенге.

НДС поставщика - ?.

Наценка - 50 %

НДС – по действующей ставке.

2. Составить счет-фактуру № 71 от 2 декабря 200_ г. Поставщик ТОО “Алта”, РНН 391700017526, обслуживается в Апогей-банке, расчетный счет № 1467879. Получено:

- 1) Окорочка 40 кг по 205 тенге
 - 2) Говядина 25 кг по 510 тенге
 - 3) Свинина 25 кг по 490 тенге
- НДС поставщика - ?
 Наценка - 50%
 НДС – по действующей ставке.
3. 3 декабря от ТОО “Султан” по счет-фактуре № 411, поступили макаронные изделия, поставщик обслуживается в Народном банке, счет 48040, РНН 391700554978, местонахождение г. Костанай, ул. Карла Маркса 38.
- 1) рожки 50 кг по 55 тенге
 - 2) спагетти 32 кг по 64 тенге
 - 3) вермишель 43 кг по 50 тенге
- НДС поставщика - ?
 Наценка - 50%
 НДС – по действующей ставке.
4. 4 декабря от спиртоводочного завода ТОО “Медео” по счет-фактуре № 1192 поступили вино-водочные изделия, поставщик обслуживается в ТуранАлем банке, РНН 391700997998, местонахождение г. Костанай, ул. Аль-Фараби 10, счет в банке 44405.
- Получено:
- 1) Шампанское “Агата-Кристи” 55 шт по 380 тенге
 - 2) Водка “Парламент” 100 шт. по 205 тенге
 - 3) Водка “Кристалл” 50 шт по 210 тенге
 - 4) Коньяк “Белый аист” 30 шт по 300 тенге
 - 5) Сухое вино “Рислинг” 54 шт по 250 тенге
- НДС поставщика - ?
 Наценка - 50%
 НДС – по действующей ставке.
5. Согласно кассового ордера №149 в кассу организации сдана торговая выручка с НДС в сумме 240.000 тенге.

ЗАДАЧА № 24

На основании первичных документов составить и обработать товарный отчет № 43 за период с 1 по 7 декабря 200_ года, материально-ответственное лицо Смагулова Р.С. и записать в № Ведомость подсчета движения товаров и тары”.

ЗАДАЧА № 25

Без составления первичных документов составить и обработать товарный отчет № 44-47 за период с 8 по 30 декабря 200_ года. Смагуловой Р.С. и сделать за-

писи в “Ведомость по учету движения товаров и тары”. НДС применять по действующей ставке.

- | | |
|---|---------------|
| 1. С 8 по 30 декабря по счет-фактурам № 900-903 поступили товары от ТОО “Ирина и К” колбасные изделия на сумму без НДС | 24.380 тенге |
| Наценка | 50% |
| НДС | |
| 2. С 8 по 30 декабря поступили от ТОО “Алта” мясные продукты по счет-фактурам № 74-75 на сумму без НДС | 41.576 тенге |
| 3. С 8 по 30 декабря поступили от ТОО “Султан” макаронные изделия по счет-фактурам № 415-418 на сумму без НДС | 19.900 тенге |
| 4. С 8 по 30 декабря от спиртоводочного завода ТОО “Медео” по счет-фактурам № 2000 - 2004 поступили винно-водочные изделия на сумму без НДС | 76.000 тенге |
| Наценка | 50% |
| НДС | |
| 5. 18.12 по счет – фактуре №58 отпущены продукты питания Горбольнице по продажной стоимости с НДС на сумму | 17.600 тенге |
| Фактическая себестоимость – | 12.000 тенге |
| 6. В кассу организации сдана выручка по приходному кассовому ордеру №182 на сумму с НДС. | 560.000 тенге |

Вопросы для самоконтроля по теме:

«Учет операции в предприятиях общественного питания».

1. Как делятся предприятия общественного питания по категориям и от чего они зависят?
2. Из каких элементов складывается окончательная продажная цена в предприятиях общественного питания?
3. Где регистрируются окончательные продажные цены?
4. В каком документе определяется продажная стоимость блюда?
5. Какие необходимо иметь данные, чтобы составить калькуляционную карточку?

6. Как определить стоимость одного блюда по калькуляционной карточке?
7. Кто является материально – ответственными лицами в предприятиях общественного питания?
8. Основной ежедневный документ, который составляет повар на реализованные блюда и где он записывается в отчете?
9. Особенность обработки отчета кладовщика?
10. Если выручку получает за реализованную собственную продукцию, что это будет за операция?
11. Что включается в оборот по продукции собственного производства у повара?
12. В какой документ записывают проверенные и обработанные отчеты материально - ответственных лиц?
13. В каком журнале – ордере ведется учет товаров и тары в общественном питании?
14. Как часто проводится инвентаризация кухни и буфета?
15. Напишите основную корреспонденцию при поступлении продуктов в кладовую, кухню и буфет (разные ситуации).

13 Расчеты с персоналом по оплате труда.

Формы и системы труда, условия премирования и штатное расписание самостоятельно устанавливаются предприятиями. Предприятия ведут соответствующую первичную документацию (табель учета рабочего времени, наряды на сдельные работы и др.), рассчитывают заработную плату (расчетная ведомость), производят положенные начисления и удержания и заносят результаты расчета в расчетную ведомость учета заработной платы. На каждого работника бухгалтерия заводит лицевой счет, куда ежемесячно заносят итоги из расчетной ведомости заработной плате, указывая в ней произведенные начисления и удержания. В результате лицевого счета является накопительной ведомостью по каждому работнику и служит основанием для определения среднего заработка, начисления пенсий и пособий.

Из начисленной заработной платы согласно Законов Р К « О пенсионных отчислениях», «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» ежемесячно удерживаются в ЕНПФ пенсионные отчисления - 10%, индивидуальный подоходный налог – 10% в течение года. Кроме этого, от фонда оплаты труда производятся

начисления: социального налога по действующим ставкам, социальных отчислений в ФГСС – по действующей ставке.

Не выданная из кассы в срок заработная плата депонируется.

Штат ТОО “Бахыт”.

Администрация		
		Оклад на 200_ год согласно штатного расписания
1. Директор	Викторов С.П.	90.000 тенге
2. Зам. директора	Тен В.А.	70.000 тенге
3. Гл. бухгалтер	Агеева И.Н.	60.000 тенге
4. Кассир	Ким И.С.	35.000 тенге

Торговля и буфет

5. Продавец (зав. маг.)	Рогова Л.А.	40.000 тенге
6. Киоскер	Хегай С.Н.	32.000 тенге
7.Буфетчица	Смагулова Р.С.	35.000 тенге
Технический персонал		
8. Водитель а/м “Волга”	Крашенинин А.В.	35.000 тенге
9. Техничка	Султанова М.Ж.	26.000 тенге

Счет 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»

ЗАДАЧА № 26

1. Произвести записи в книгу аналитического учета расчетов по заработной плате. Остаток задолженности по заработной плате на 01.12.200_ г. характеризуется следующими данными:

Администрация		сумма
1. Директор	Викторов С.П.	74.102 тенге
2. Зам. директора	Тен В.А.	57.902 тенге
3. Гл. бухгалтер	Агеева И.Н.	49.802 тенге
4. Кассир	Ким И.С.	29.552 тенге

Торговля и буфет

5. Продавец (зав. маг.)	Рогова Л.А.	33.602 тенге
6. Киоскер	Хегай С.Н.	27.122 тенге
7.Буфетчица	Смагулова Р.С.	29.552 тенге

Технический персонал

8. Водитель а/м “Волга”	Крашенинин А.В.	29.552 тенге
9. Техничка	Султанова М.Ж.	14.162 тенге

3. Заполнить таблицу учета рабочего времени, утвердить руководителем и передать в бухгалтерию для начисления заработной платы за декабрь 200_ года (6-ое суббота, 7-ое воскресенье). Работники администрации работают по 5 – ти дневной рабочей недели.

4. Начислить заработную плату работникам ТОО “Бахыт” за декабрь 200_ года, учитывая, что все работники отработали полный рабочий месяц, кроме:

а) Кассир Ким И.С. представила больничный лист с 3 декабря по 7 декабря (включительно).

За прошедшие 12 месяцев зарплата составила	360.400 тенге
Отработано рабочих дней за 12 месяцев	258 дней

б) начислить пособие за дни болезни кассиру Ким И.С.

в) техничке Султановой М.Ж. представлен отпуск с 3 декабря 200_ на 24 дня.
Данные для начисления отпускных Султановой М.Ж. (шестидневная рабочая неделя)

	Год	Зарплата	Отработано дней
XII	00	24.370	26
I	01	24.370	26
II	01	23.524	21
III	01	23.680	23
IV	01	23.680	23
V	01	23.680	23
VI	01	23.680	23
VII	01	24.370	25
VIII	01	24.370	25
IX	01	24.370	25
X	01	24.370	25
XI	01	14.370	25

г) За время отпуска обязанности технички выполняют продавцы.

- д) Доплату за выполнение обязанностей техничек предусмотреть в размере
- | | | |
|-----------------|---|-------------|
| Роговой Л.А. | - | 5.000 тенге |
| Хегай С.Н. | - | 4.200 тенге |
| Смагуловой Р.С. | - | 4.600 тенге |

е) Работники торговли работают по 6 – ти дневной рабочей неделе.

ж) У водителя Крашенинина А.В. - пятидневная рабочая неделя.

4. Открыть расчетно – платежную ведомость и произвести расчет по исчислению и удержанию индивидуального подоходного налога с физических лиц , пенсионных отчислений и произвести начисление социального налога и социальных отчислений.

5. Произвести другие удержания из начисленной зарплаты в соответствии с действующим законодательством

5. Составить платежную ведомость на выдачу зарплаты за декабрь (при условии, что 30 декабря выдана зарплата за декабрь).

6. Составить Сводную ведомость (группировочную) по начислению и удержанию из зарплаты.

7. Произвести записи в Главную книгу.

8. В журнале-ордере № 5 произвести записи по счетам (согласно составленных расчетов по отчислениям в налоги).

Вопросы для самоконтроля по теме:

«Расчеты с персоналом по оплате труда».

1. Какой документ заводится в отделе кадров на работающего?
2. В каком документе регистрируется выход на работу, дни болезни и т. д?
3. Назовите формы оплаты труда?
4. Чем отличается сдельная оплата труда от повременной?
5. В каких документах регистрируется объем выполненных работ?
6. На основании какого документа начисляется пособие по временной нетрудоспособности. Дайте проводку по начислению пособия?

7. Размер выплат по листкам временной нетрудоспособности. Назовите ограничения начисления пособия?
8. Какие отчисления производятся от ФОТ?
9. Как исчисляется размер отчислений в бюджет по социальному налогу, на социальные отчисления?
10. В каком документе рассчитывается индивидуальный подоходный налог с физических лиц?
11. Какая берется зарплата при исчислении индивидуального подоходного налога?
12. Что вычитается из дохода физического лица?
13. Берется ли индивидуальный подоходный налог с начисленных пособий по листкам временной нетрудоспособности?
14. Какие обязательные удержания от начисленной заработной платы производят, кроме индивидуального подоходного налога?
15. По какому документу удерживаются алименты?
16. Где ведется аналитический учет по счету № 3350?
17. По какому признаку открываются лицевые счета работающих в расчетно – платежной ведомости?
18. Как подсчитать сумму «к выдаче» в расчетно – платежной ведомости?
20. Что составляет по общим итогам расчетно – платежной ведомости?
21. Дайте характеристику счета № 3350.
22. Напишите основную корреспонденцию по начислению заработной платы.
23. Напишите основную корреспонденцию по удержанию заработной платы.
24. На основании чего заполняется платежная ведомость?
25. Дать проводки по отчисления от ФОТ в бюджет по социальному налогу и социальным отчислениям.

Тесты для самоконтроля по теме: «Расчеты с персоналом по оплате труда»

1. Одним из элементов себестоимости продукции является:

- А) оплата труда;
- Б) отпускные;
- В) увольнение;

2. Оплата труда подразделяется на:

- А) основную;
- Б) дополнительную;
- В) оба ответа верные;

3. Оплата труда, которую начисляют работникам за фактически отработанное время это:

- А) дополнительная;

Б) основная;

В) сдельная;

4. Оплата труда, которую начисляют работникам за не отработанное время это:

А) основная;

Б) повременная;

В) дополнительная;

5. В основу оплаты труда на предприятиях всех отраслей экономики и всех форм собственности положены:

А) тарифные ставки;

Б) премии;

В) нет верного ответа;

6. Базой для расчета тарифных ставок и должностных окладов является:

А) размер минимальной заработной платы;

Б) МРП

В) оба ответа верны;

7. Минимальная заработная плата на текущий год составляет:

А) 9000 тенге

Б) 10.515 тенге

В) 12.025 тенге

8. Оплата труда должна быть начислена и выплачена в ...

А) любой форме;

Б) денежной или натуральной;

В) нет правильного ответа;

9. Личный состав работников учитывается в...

А) отделе кадров;

Б) бухгалтерии;

В) у руководителя;

10. Принятие на работу, перемещение, предоставление отпусков, увольнение оформляется:

А) приказами;

Б) договорами⁴

В) платежной ведомостью;

11. Личная карточка заполняется на основании:

А) приказа на увольнение;

Б) приказа о приеме на работу;

В) оба ответа верные;

12. Приказ о прекращении трудового договора составляется:

А) в 2-х экземплярах;

Б) в 3 –х экземплярах;

В) в 4-х экземплярах

13. Учет рабочего времени ведется:

А) в личной карточке;

Б) в табелях;

В) в книге регистрации;

14. Табель учета рабочего времени заполняет:

А) кассир;

Б) бухгалтер;

В) работник отдела кадров;

15. Основными первичными документами по учету выработки и заработной платы являются:

А) наряды и рапорты;

Б) листки на доплату;

В) оба ответа верные;

16. Выписанный наряд регистрируют:

А) реестре нарядов;

Б) в табелях;

В) в личной карточке;

17. Простои, произошедшие не по вине работника, оформляются:

А) табелями;

Б) приказами;

В) листками о простое;

18. Работы, выполняемые сверх установленной продолжительности дня считаются:

А) сверхурочными;

Б) выходными;

В) сверхнормативными;

19. Оплата в ночное время при 8 – ми часовом рабочем дне производится в размере:

А) 1/7 тарифной ставки;

Б) 1/5 тарифной ставки;

В) 1/3 тарифной ставки;

20. За время простоя не по вине работника производят доплату в размере:

А) 25%

Б) 50%

В) 30%

21. Лист временной нетрудоспособности выдается:

А) лечебным учреждением;

Б) отделом кадров;

В) любым предприятием;

22. Больничный лист работник предъявляет в:

А) отдел кадров или руководителю;

Б) главному бухгалтеру;

В) нет правильного ответа;

23. Размер выплаты по листу временной нетрудоспособности зависит:

А) от начисляемой заработной платы;

Б) от непрерывного стажа работы;

В) от места работы;

24. Расчет пособия составляется:

- А) на обратной стороне листа;
- Б) на лицевой стороне;
- В) на 2 – х сторонах;

25. Если размер пособия больше 15 – ти кратной величины МРП, то пособие начисляется из расчета:

- А) 10 МРП;
- Б) 15 МРП;
- В) нет ограничений;

**26. Синтетический учет расчетов с рабочими и служащими ведется на сче-
те:**

- А) 3350;
- Б) 3310;
- В) 3150;

27. Счет 3350 - это:

- А) основной, пассивный, расчетный;
- Б) активный, денежный;
- В) основной, пассивный, денежный;

28. Остаток задолженности по заработной плате показывает:

- А) дебетовое сальдо;
- Б) кредитовое сальдо;
- В) начальное сальдо;

29. Начисленная заработная плата для предприятий является:

- А) доходами;
- Б) расходами
- В) доходами и расходами⁴

30. Аналитический учет по счету № 3350 ведется в:

- А) расчетно – платежной ведомости;
- Б) главной книге;
- В) платежной ведомости;

31. Расчетно – платежная ведомость открывается по:

- А) годам;
- Б) месяцам;
- В) кварталам;

32. Сведения об удержании из заработной платы записывают из:

- А) карточек по исчислению индивидуального подоходного налога с физических лиц;
- Б) листов нетрудоспособности;
- В) нет правильного ответа;

33. Сведения об алиментах записывают по:

- А) исполнительным листам судов;
- Б) заборным листам;
- В) налоговой службы;

34. Расчетно – платежную ведомость подписывает:

- А) руководитель;
- Б) кассир;
- В) главный бухгалтер и руководитель;

35. Аванс за первую половину месяца выплачивают в размере:

- А) 50% от получаемого заработка;
- Б) 80% от оклада;
- В) 25% от оклада;

36. При начислении заработной платы работникам аппарата управления дается следующая проводка:

- А) Дт 7210 Кт 3350;
- Б) Дт 7110 Кт 3350;
- В) Дт 3350 Кт 7210;

37. При удержании из заработной платы остатка подотчетных сумм дается следующая корреспонденция:

- А) Дт 3350 Кт 1252;
- Б) Дт 1252 Кт 3350;
- В) Дт 1252 Кт 1010;

38. Из кассы выдана заработная плата:

- А) Дт 3350 Кт 1010;
- Б) Дт 1010 Кт 3350;
- В) Дт 3350 Кт 1030;

На балансе ТОО “Бахыт” имеется 1 единица автотранспортных средств:
1. Автомашина Волга ГАЗ 31029.

ЗАДАЧА №27.

1. Составить путевой лист (условно за месяц).

А) Крашенинин А.В. – водитель автомашины Волга ГАЗ 31029	
Показания спидометра на начало месяца	72031
Показания спидометра на конец месяца	75421
Норма расхода бензина на 100 км	17,6 л.
Остаток горючего на начало месяца	7 л.
Б) Стоимость 1 л. бензина	120 тенге

ЗАДАЧА № 28.

Составить акт на списание запасных частей, закупленных из подотчетных сумм водителем Крашенининым А.В, согласно авансового отчета Крашенинина А.В. и накладной № 139 от 18.12.200_ г.

Вопросы для самоконтроля по теме: **«Учет в автотранспорте».**

1. Из чего складываются доходы автобазы?
2. Как подразделяются доходы автобазы?
3. Назовите прямые расходы?
4. Что представляют собой косвенные или накладные расходы автобазы?
5. Какие расходы на автобазе относятся к общехозяйственным и на каком счете они учитываются?
6. Как определить себестоимость 1 т/км?
7. Как определить часы в движении, в наряде?
8. Как списывается бензин с водителя?
9. Как отразить на счетах поступление топлива от поставщиков, от частных лиц?
10. Предъявите счет заказчикам за оказанные услуги транспорта (отразите на счетах).
11. На какой счет следует перенести расходы, собранные на счете № 8110?

Тесты для самоконтроля по теме:

«Учет в автотранспортных предприятиях»

1. Основным документом в автотранспорте является:

- А) товарно – транспортная накладная;
- Б) путевой лист;
- В) наряд;

2. Учет горючего ведется по:

- А) договорной стоимости;
- Б) покупной стоимости;
- В) фактической себестоимости;

3. Все расходы в автотранспорте делятся на:

- А) прямые и накладные;
- Б) производственные и непроизводственные;
- В) административные и производственные;

4. Аналитический учет расходов в автотранспорте ведется в:

- А) сальдовой ведомости;
- Б) журнале – ордере №10;
- В) журнале – ордере №10 и ведомостях №1.2.3;

5. К косвенным или накладным расходам в автотранспорте относятся:

- А) расходы, связанные с управлением и обслуживанием транспорта;
- Б) расходы связанные с эксплуатацией автомобиля;
- В) расходы на текущий ремонт и обслуживание автомобилей;

6. Если фактический расход бензина будет меньше установленной нормы:

- А) списываются расходы по норме;
- Б) списывается фактический расход;
- В) нет точного ответа;

7. При отпуске бензина водителям по талонам списание производится:

- А) сразу же;
- Б) относится на лицевой счет водителя;
- В) списывается в конце смены;

8. Время в движении – это:

- А) время в наряде минус время в простое;
- Б) время возвращения в гараж минус время на обед;
- В) время в наряде минус время возвращения в гараж;

9. Обработать путевой лист – это значит:

- А) заполнить путевой лист;
- Б) определить показатели в нижней части путевого листа;
- В) указать о выполнении задания;

10. Для учета выполнения работы на каждый автомобиль открывается:

- А) ведомость;
- Б) журнал регистрации;
- В) специальная карточка;

15 Учет основных средств.

Учет основных средств регламентируется МСФО №16 «Недвижимость, здания и оборудование». Согласно данного стандарта, **недвижимость, здания и оборудование** - это материальные активы, которые:

1. удерживаются организацией для использования в производстве или поставке товаров или услуг, для сдачи в аренду другим лицам или для административных целей
2. предполагается использовать в течение более чем одного периода.

При поступлении, внутреннем перемещении, передаче со склада в экспедицию или другому субъекту основные средства оформляются комиссией, назначенной руководителем субъекта, которая составляет акт приемки-передачи (перемещения) основных средств (форма № ОС - 1).

После составления акта на оприходование вновь поступившего объекта основных средств к нему прикладывается техническая документация (паспорт, чертежи) и передается в бухгалтерию, где объекту присваивается номенклатурный номер, открывается инвентарная карточка. Объект закрепляется за материально-ответственным лицом и заносится в инвентарный список (форма № ОС - 13).

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках.

Списание с баланса объекта основных средств оформляется актом на списание основных средств (форма № ОС - 3), который составляется комиссией, назначенной руководителем субъекта. Списанию подлежат объекты, полностью амортизированные, пришедшие в негодность вследствие аварии, стихийных бедствий, морально износившиеся. Затраты по ликвидации, стоимость материалов, поступивших от ликвидации объекта, отражаются в разделе «Расчет результатов ликвидации объекта». Оформленные акты ликвидации основных средств поступают в бухгалтерию и служат основанием для записи операций в журнал-ордер № 12. В конце месяца оборот и переносится в Главную книгу. В журнале- ордере № 12 имеется раздел, предназначенный для аналитического учета доходов и расходов от не основной деятельности, которые в конце года списываются на итоговый доход.

Основные средства, участвуя в течение длительного периода времени в процессе производства, постепенно изнашиваются, то есть под влиянием физических

сил, технических и экономических факторов они утрачивают свои свойства, и приходят в негодность.

Износ - это процесс потери физических и моральных характеристик.

Амортизация – это систематическое распределение амортизируемой стоимости актива на протяжении срока его полезного использования. стоимостное выражение износа.

Амортизационные отчисления производятся по нормам амортизации, указанным в налоговом кодексе.

Нормы устанавливаются исходя из экономически целесообразных сроков службы средств труда, которые выражают нормативный срок возмещения основных средств.

Расчет сумм износа основных средств производится в разработочной таблице. причем для различных методов начисления износа применяются отдельные разработочные таблицы. В конце месяца начисленные суммы износа переносятся из разработочных таблиц в журнал-ордер № 10 в 1 раздел “Затраты отчетного периода”.

Остатки основных средств и износ на 01.01.200_ г. по ТОО “Бахыт” характеризуются следующими данными. (см. таблицу)

Примечание: В целях сокращения работы по киоску и буфету основные средства даны условно общей суммой, соответственно и износ.

счет 2412“ Здание и сооружения”				счет № 2422 “Износ зданий и сооружений”	
№ п/п	ввод в эксплуат	Наименования	Сальдо на 01.01.01 (первон. ст-сть)	Годовая норма амортизации	Сальдо на 01.01.200_г.
1.	05.2003	Магазин- офис	14.000.000	10%	
2.	05.2003	Киоск	1.230.000	10%	
3.	05.2003	Буфет	2.670.000	10%	
4.	05.2003	Гараж	1.610.000	10%	
		итого	19.510.000		
5.	12.2003	Торговый павильон 5 шт. по 152.000 тенге	760.000	10%	
6.	12.2003	Торговый павильон 3 шт. по 156.400	469.200	10%	
7.	01.2004	Торговый павильон 4 шт. по 167.600	670.400	10%	

		ИТОГО	1.899.600		
--	--	-------	-----------	--	--

счет 2413 «Машины и оборудование»				счет № 2423 «Износ машин и оборудования»	
№ п/п	ввод в эксплуат	Наименования	Сальдо на 01.01.200_г. (первон. стоимость)	Годовая норма амортизации	Сальдо на 01.01.200_г.
Магазин					
1.	05.2008	Холодильный прилавок	300.000	25%	
2.	05.2008	Горки пристенные (6 шт.)	122.000	25%	
3.	05.2008	Весы циферблатные (2 шт.)	70.000	25%	
4.	05.2008	Кассовый аппарат «ОКА» (ф)	65.000	25%	
5.	05.2008	Прилавок (2 шт)	210.000	25%	
		ИТОГО:	767.000		

Киоск

1.	05.2008	Кассовый аппарат	66.000	25%	
2.	05.2008	Горки (3 шт.)	222.000	25%	
		ИТОГО	288.000		

Буфет

1.		Кассовый аппарат	65.000	25%	
----	--	------------------	--------	-----	--

		ВСЕГО	1.120.000		
--	--	-------	-----------	--	--

счет 2414 «Транспортные средства	счет 2424 «Износ транспортных средств»
---	---

№ п/п	ввод в эксплуат	Наименование	Сальдо на 01.01.200_г. (первонач. ст-сть)	Годовая норма аморти.	Сальдо на 01.01.01
1.	05.2003	Волга ГАЗ 310290	732.000	15%	
		ИТОГО:	732.000		

Примечание: При составлении декларации по налогу на транспортные средства следует учесть следующие данные:

		Дата выпуска	Объем двигателя	Поправочный коэффициент
6 лет	Волга Газ 310290	2003 г.	2000 м/3	

Счет 2415 «Мебель»			счет 2425 «Износ мебели»		
Магазин					
№ п/п	ввод в эксплуат	Наименования	Сальдо на 01.01.01 (первонач. ст-сть)	Годовая норма амортизации	Сальдо на 01.01.200_г.
1.	05.2003	Уголок руководителя	305.000	15%	
2.	05.2003	Стол 3 шт. по 25.000 тенге	75.000	15%	
3.	05.2003	Шкаф	45.000	15%	
4.	05.2003	Стулья 6 шт. по 8.000 тенге	48.000	15%	
		ИТОГО:	473.000		

Киоск, Буфет

1.	05.2003	Условно сумма	366.000	15%	
ВСЕГО:			839.000		

Счет № 2416 «Офисное оборудование»

Счет № 2426 «Амортизация офисного оборудования»

Магазин - офис

1.	05.2003	Телефонный аппарат	6.000	15%	
2.	05.2005	Телефон «Панасоник»	7.500	15%	
3.	05.2003	Ксерокс	67.000	15%	
4.	05.2003	Машинка для считывания денег	18.000	15%	
5.	05.2005	Обогреватель	4.000	15%	
6.	05.2003	Сейф	12.000	15%	
7.	05.2005	Калькулятор	2.000	15%	
8.	05.2005	Вентилятор	4.000	15%	
		итога	120.500		

Киоск, буфет.

<u>1.</u>	05.2003	Условно вся сумма	240.000	15%	
		Всего основных средств	24.461.100		

ЗАДАЧА № 29

Составить расчет износа основных средств за декабрь 200_ г. и произвести записи в разработочную таблицу. Итоги разработочной таблицы записать в журнал-ордер № 12.

Примечание: данные для расчета износа основных средств указаны в таблице. Согласно Учетной политики, по всем основным средствам применяется равномерный метод начисления амортизации.

Тесты для самоконтроля по теме: «Учет основных средств».

1. На счетах какого подраздела учитываются основные средства:

- А) подраздел 2400;
- Б) подраздел 2700;
- В) подраздел 2800;

2. Текущая стоимость основных средств – это:

- А) первоначальная стоимость за минусом суммы амортизации;
- Б) стоимость средств по действующим рыночным ценам;

В) стоимость, по которой возможен обмен между хорошо осведомленными сторонами;

3. По какому виду основных средств не начисляется амортизация:

- А) машины и оборудование;
- Б) здания и сооружения;
- В) земля;

4. Каким документом оформляется передача основных средств другим предприятиям?

- А) накладная на внутренне перемещение;
- Б) счет – фактура;
- В) акт приемки – передачи;

5. Инвентаризация основных средств проводится в следующие сроки:

- А) 1 раз в квартал;
- Б) 1 раз в год;
- В) 2 раза в год;

6. Каким документом регламентируется учет основных средств?

- А) стандарт №16;
- Б) стандарт №6;
- В) стандарт №38;

7. По принципу принадлежности основные средства подразделяются на :

- А) действующие и запасные;
- Б) собственные и арендованные;
- В) производственные и непроизводственные;

8. По экономическим условиям аренда подразделяется на :

- А) финансируемую и долгосрочную;
- Б) долгосрочную краткосрочную;
- В) текущую и финансируемую;

9. Результаты инвентаризации оформляются следующим документом:

- А) инвентаризационной описью;
- Б) сличительной ведомостью;
- В) оба ответа верные;

10. Дт счета 2421 Кт счета 6220 означает следующую операцию:

- А) оприходовано здания, полученного от поставщика;
- Б) получена земля в аренду по договорной стоимости;
- В) оприходована земля, полученная безвозмездно по остаточной стоимости;

11. Как часто начисляется амортизация по основным средствам?

- А) ежемесячно;
- Б) ежеквартально;
- В) ежегодно;

Вопросы для самоконтроля по теме: **«Учет основных средств».**

1. Документ, по которому поступают основные средства в результате покупки
2. Начисление износа основных средств прекращается
3. Основные средства – это....
4. Основные средства по принадлежности делятся...
5. К основным средствам непромышленного назначения относятся...
6. амортизация – это ...
7. Дт 2413 Кт 2413 – что означает эта корреспонденция?
8. Начисление износа основных средств начинается ...
9. Перечислите стоимостную оценку основных средств ...
10. Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?
11. Назвать основной нормативный документ, которым регламентируется методика ведения основных средств.
12. Дт 2412 Кт 5111 – это?
13. Первоначальная стоимость минус износ - это?
14. Списание основных средств в результате полного износа оформляется ?
15. Как часто начисляется износ основных средств?
16. Перечислите методы начисления амортизации.
17. Дт 2414 Кт 6220 – это?
18. Назовите виды ремонтов основных средств.
19. Что такое ликвидационная стоимость?
20. Что такое амортизируемая стоимость?
21. В каких случаях выбывают основные средства?
22. По каким основным средствам амортизация не начисляется?
23. От чего зависят нормы амортизации?
24. Назовите виды аренды.
25. Документ, регламентирующий аренду основных средств?
26. В каком случае признается объект недвижимости, как актив?
27. Что означает срок полезного использования основных средств?
28. В результате чего могут быть приобретены объекты недвижимости, зданий и оборудования?
29. В чем заключается производственный метод начисления амортизации?
30. Какие особенности при начислении амортизации методом уменьшающего остатка?
31. Что означает справедливая стоимость основных средств?

32. Приведите примеры прямых затрат при формировании себестоимости объектов недвижимости, зданий и оборудования?

16 “Нематериальные активы”.

Нематериальные активы - это “неосязаемые активы, которые не имеют физической формы, но способны приносить в силу своей природы их владельцу дополнительные доходы в течение длительного времени или постоянно.

Класс нематериальных активов – это группа активов, похожих по характеру и назначению.

Примерами отдельных классов нематериальных активов могут быть:

1. торговые знаки;
2. компьютерное программное обеспечение;
3. лицензии и франшизы;
4. авторские права, патенты и другие права на промышленную собственность, права на услуги и эксплуатацию;
5. титульные и издательские права;
6. рецепты, формулы; модели; чертежи и опытные образцы;

Организация должна раскрывать следующую информацию для каждого класса нематериальных активов с проведением разграничения между нематериальными активами, созданными внутри организации, и другими нематериальными активами:

1. сроки полезного использования или применяемые нормы амортизации;
2. используемые методы амортизации;
3. валовую балансовую стоимость и накопленную амортизацию, а также накопленные убытки от обесценения на начало и конец периода;
4. статьи отчета о прибылях и убытках, в которые включена амортизация нематериальных активов;
5. выверку балансовой стоимости на начало и конец периода;

Виды нематериальных активов.

1. Нематериальные активы, связанные с созданием предприятия:	расходы на регистрацию предприятия, подготовку документов, открытие счетов в банках, плата за брокерское (дилерское) место, затраты по сертификации продукции и др.
2. Нематериальные активы, связанные с производством:	“ноу-хау”, программное обеспечение вычислительной техники, использование определенной формулы, технологии или внешнего вида продук-

	ции, промышленные образцы и др.
3. Нематериальные активы, связанные с коммерческой деятельностью:	товарные знаки (знаки обслуживания), торговые марки, места происхождения товара.
4. Нематериальные активы, связанные с правами пользования:	патенты и права на изобретения, авторские права, права на пользование земельными участками, водой, основными фондами, права на геологическое изучение, разработку или эксплуатацию природных ресурсов, права на пользование производственной информацией, копирайт (тиражное право), лицензии, роялти и др.
5. Прочие нематериальные активы	“цена фирмы” или гудвилл (репутация и деловые связи фирмы, способные приносить доход), интеллектуальная собственность, монопольные привилегии и др.

Примечание:

а) стоимость права пользования земельным участком 0,09 га 229600 тенге по ул. Алтынсарина 133

ЗАДАЧА № 30.

Начислить амортизацию по нематериальным активам за декабрь 200_года и произвести записи в соответствующие регистры.

Примечание:

Нет возможности определить срок полезного пользования. В данном случае норма устанавливается из расчета 10 лет (не более срока действия предприятия).

17 “Учет расчетов по обязательствам”.

Для учета расчетов с бюджетом предназначены счета подраздела 3100 «Обязательства по налогам». Данные по этим счетам из первичных документов переносятся в журнал-ордер № 5 в котором они отражаются по Д-ту и К-ту счетов. В конце месяца подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

На счете 1420 “НДС к возмещению” отражаются суммы НДС по полученным ценностям от поставщиков и других субъектов. Эти суммы подлежат зачету в корреспонденции с дебетом счета 3130 “НДС” подраздела 3100 “Расчеты с бюджетом” и отражаются в журнале-ордере № 8.

Подраздел 3100 «Обязательства по налогам»

Сальдо на 01.12.200_г.

сч. 3120 «Индивидуальный подоходный налог»	26.352 тенге
сч 3150 «Социальный налог»	32.527 тенге

Подраздел 3200 «Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам»

Сальдо на 01.12.200_г.

Счет № 3210 «Обязательства по социальному страхованию» -----	11.475 тенге
Счет №3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям» -----	41.300 тенге

ЗАДАЧА № 31

В журнале-ордере № 5 по счетам 3100 подраздела «Обязательства по налогам» записать остатки на 01.02.200_года.

1. В дальнейшем по мере совершения хозяйственных операций производить записи в журнал-ордер № 5 по счетам 3100 подраздела.
2. В конце месяца подсчитать итоги в журнале-ордере № 5, вывести сальдо и записать в Главную книгу.

18 Учет расходов и доходов и закрытие счетов.

- 1) Определить и списать себестоимость реализованных товаров и продуктов в предприятиях розничной торговли и общественного питания, используя данные первоначальных остатков по счетам 1330 “Наценка” и 1330 “НДС”, в Ведомости остатков товаров и тары
- 2) Закрыть счета расходов по основной и неосновной деятельности. Произвести записи в соответствующие регистры в журнале регистрации
- 3) Закрыть счета доходов по основной и неосновной деятельности. Произвести записи в соответствующие регистры и в журнал регистрации.
- 4). Начислить налоги, согласно налогового кодекса, по имеющимся объектам обложения.

19 Составление финансовой отчетности.

1. Произведите заключительные записи за месяц в регистрах аналитического учета по тем счетам, по которым эта работа не была выполнена в процессе решений предыдущих задач.
2. Составьте оборотные ведомости по аналитическим счетам расчетов с поставщиками, покупателями, прочими дебиторами и кредиторами.
3. Составьте оборотную ведомость по счетам синтетического учета.
4. Сделать сверку оборотных ведомостей.
5. Завершить записи в Главной книге.
6. Составьте баланс предприятия. Отрадите в балансе средства и их источников по состоянию на 1 декабря и на 1 января.
7. Составьте отчет “О прибылях и убытках» за год.
8. Составьте отчет “О движении денежных средств” за год.
9. Составьте пояснительную записку к финансовой отчетности
10. Составьте соответствующие декларации по налогам, с приложением соответствующих расчетов.
11. Сделайте анализ финансовой отчетности.

Вопросы для самоконтроля по теме:

«Финансовая отчетность»:

1. Перечислите элементы бухгалтерской отчетности.
2. В чем состоит значение бухгалтерской отчетности?
3. Какие подготовительные работы проводятся перед составлением бухгалтерской отчетности?
4. Почему баланс называют «зеркалом» предприятия?
5. На основании каких регистров заполняется бухгалтерский баланс?
6. Какова структура баланса?
7. Что называется «валютным» балансом?
8. По какой стоимости в валюту баланса включаются краткосрочные и долгосрочные активы?
9. Каким документом регламентируется составление «Отчета о движении денежных средств»?
10. Как определяется чистый доход предприятия?
11. Какие уточнения и дополнительные сведения по каждому используемому счету должны быть внесены в «Отчет о прибылях и убытках»?
12. Что понимается под операционной деятельностью?
13. Что понимается под инвестиционной деятельностью?
14. Что понимается под финансовой деятельностью?
15. В какие сроки составляется баланс?
16. Перечислите требования, предъявляемые к составлению отчетности.
17. Каким документом регламентируется составление баланса?
18. Какие виды отчетности Вы знаете?
19. Кто несет ответственность за составление бухгалтерской отчетности?
20. О каких показателях представляет информацию финансовая отчетность?
21. В каких случаях достигается достоверность финансовой отчетности?
22. Какие принципы должны быть заложены при составлении финансовой отчетности?
23. В чем смысл принципа начисления?
24. Как представляется в балансе каждая существенная статья?
25. Что значит ликвидность баланса?
26. Для чего необходимо составлять пояснительную записку?
27. Какое число является обязательной датой баланса?
28. Какие основные элементы представлены в «Отчете о прибылях и убытках»?
29. Что означает метод «По характеру затрат»?
30. Что означает метод «По функциям затрат»?

Перечень использованной литературы.

1. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».
2. Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»
3. Международные стандарты бухгалтерского учета
4. Национальные стандарты бухгалтерского учета.
5. Типовой план счетов.
6. «Бухгалтерский учет в организациях» учебное пособие. Э.О. Нурсеитов. Алматы. 2007 год.
7. Словарь терминов бухгалтерского учета.
8. «Документальное оформление товарных операций в торговле». Авт. Ж.С. Толпаков.
9. «Учет расходов в торговле» Авт. Ж.С. Толпаков.
10. Специальные периодические журналы

