Государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение Свердловской области

«Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова»

**Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

по профессиональному модулю ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО

38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

(повышенный уровень)

Практическая работа №13

Тема Организация учета основных средств. Учет операций по поступлению основных средств

Автор Добышева Оксана Владимировна

2015

***Содержание работы:*** Оформление акта приемки-передачи основных средств, инвентарных карточек по учету основных средств. Отражение операций по поступлению основных средств в регистрах синтетического учета.

***Цель работы:*** закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на аудиторных лекционных занятиях, и усвоение порядка отражения в учете операций по поступлению основных средств.

***Оснащение:*** методические указания по выполнению практической работы, альбом документов, необходимых для оформления, согласно условию заданий.

**Задание 1**. Решите задачи №№ 1-3, оформите акты приемки – передачи основных средств и инвентарные карточки

***Задача 1.*** 24 марта 2014 года ООО «Автодеталь» получило фрезерный станок марки ФЦМ – 90 от ОАО «Автоприбор». Стоимость станка согласно счету поставщика составила 800 000 рублей + 18% НДС. Оборудование поступило на основании договора № 2, заключенного между предприятиями 12 января 2014 года. Транспортные расходы составили 15 000 рублей + 18% НДС. Станок взят на баланс 25 марта, о чем составлен акт № 3. Открыта также инвентарная карточка № 3. Срок полезного использования установлен 5 лет, норма амортизации - 20%. Изготовлен станок в 2013 году. Введен в эксплуатацию 25 марта 2014 года. Номер паспорта – 654321, инвентарный номер – 3, заводской номер – 900. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите **акт приемки - передачи,** откройте **инвентарную карточку, оформите журналы-ордера №№ 6 и 18.**

***Задача 2.***15 июня 2014 года приобретен по безналичному расчету компьютер*.* Стоимость системного блока – 25 000 рублей, монитора – 8 000 рублей, клавиатуры - 240 рублей, «мыши» - 50 рублей. За доставку компьютера оплачено наличными по счету 590 рублей, включая 90 рублей НДС. Объект взят на баланс 16 июня 2014 года, о чем составлен акт № 4. Открыта также инвентарная карточка № 4. Срок полезного использования установлен 4 года, норма амортизации – 25%. Изготовлен объект в 2014 году. Введен в эксплуатацию 16 июня 2014 года. Номер паспорта – 58120369, инвентарный номер – 4, заводской номер – 451289. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите **акт приемки - передачи,** откройте **инвентарную карточку.**

***Задача 3.***23 сентября 2014 года приобретен по безналичному расчету легковой автомобиль*.* Стоимость автомобиля – 150 000 рублей. За государственную регистрацию автомобиля – 1 500 рублей оплачено наличными за счет подотчетных сумм. Объект взят на баланс 26 сентября 2014 года, о чем составлен акт № 5. Открыта также инвентарная карточка № 5. Срок полезного использования установлен 45 лет, норма амортизации – 20%. Изготовлен объект в 2012 году. Введен в эксплуатацию 28 сентября 2014 года. Номер паспорта – 222555666, инвентарный номер – 5, заводской номер – 45628791245. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите **акт приемки - передачи,** откройте **инвентарную карточку.**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 «» 20\_\_\_\_г.

АКТ (НАКЛАДНАЯ) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата составления | Код вида операции | Код лица, ответственного за сохранность основных средств |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сдатчик | Получатель | Дебет | Кредит | Первона-чальнаястоимостьруб. | Срок полез-ногоис-поль-зования | Сумма начис-леннойаморти-зации | Норма аморти-зации,% | Код | Номер |
| Организа-ция | Структур-ноеподраз-деление | нормы аморти-зации | счета | инвен-тарный | заводс-кой |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сумма износа, руб., коп**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**На основании приказа от** «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. **произведен осмотр**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **принимаемого (передаваемого)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта

**в эксплуатацию от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В момент приемки (передачи ) объект находится**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект (оборудование) | Год выпуска | Дата ввода в эксплуатацию | Номер паспорта |
| вид | код |
|  |  |  |  |  |

**Объект техническим условиям**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Доработка требуется (не требуется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заключение комиссии.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 должность подпись расшифровка подписи

**Члены комиссии:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предприятие, организация)

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА №\_\_\_\_\_УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

(для машин, оборудования, инструмента, инвентаря)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное назначение и название объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название завода - изготовителя)

Паспорт, чертеж № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Модель, тип, марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цех, отдел | Первоначальная стоимость, руб. | Инвентарный номер | Норма амортизации, % | Год выпуска | Акт о вводе в эксплуатацию |
| дата | номер |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отметка об оприходовании объекта | Отметка о выбытии объекта | Причина выбытия |
| дата | номер | дата | номер |  |
|  |  |  |  |

**Контрольные вопросы**

1. Дайте определение основным средствам
2. Как формируется первоначальная стоимость основных средств?
3. На каком счете «собираются» затраты, связанные с приобретением основных средств?
4. На каком счете ведется текущий учет основных средств?
5. Какие регистры бухгалтерского учета относятся к категории синтетических и почему?
6. На основании каких документов производятся записи в журналах-ордерах №№ 6 и 18?
7. Когда можно принять НДС по приобретенным основным средствам к зачету?
8. Какие расходы, связанные с приобретением автомобиля не включаются в первоначальную стоимость для целей налогового учета?
9. Кто оформляет акты приемки-передачи?
10. Кто из работников предприятия несет ответственность за оформление инвентарной карточки?

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Гражданский Кодекс РФ

2. Налоговый кодекс РФ

3. Трудовой кодекс РФ

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»

5. Положения по бухгалтерскому учету (№№1 - 24)

6. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013– 171с.

7. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. – М.: Академия (Academia), 2012 – 420с.

8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. М.:Проспект , 2013 – 831с.

Дополнительные источники:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет.- М.: Форум, 2012. – 326с.

2. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2012. – 298 с.

3. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012.- 400с.

4. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета. – М.: Форум, 2013. – 244с

Интернет-ресурсы:

1.HTTP://WWW.AUP.RU/BOOKS/I013.HTM Бухгалтерский учет: конспект лекций/ Федосова Т.В. Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2013.

2.Федосова Т.В. (Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2013). Административно-управленческий портал AUP.Ruhttp://www.aup.ru/books/m176/ Бухгалтерский учет: Учебное пособие