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 №22

Тема Учет нематериальных активов

Автор Добышева Оксана Владимировна

2015

***Содержание работы:*** Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по операциям с НМА. Решение ситуационных задач по отражению в учете операций по движению НМА.

***Цель работы:*** закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на аудиторных лекционных занятиях, и усвоение порядка отражения в бухгалтерском учете операций по движению НМА

***Оснащение:*** методические указания по выполнению практической работы

**Задание 1.** Решите задачу и оформите акт приемки НМА, карточку учета НМА, журнал-ордер № 6.

***Задача 1.***14 сентября 2015 года ООО «Овен» получило счет поставщика за право использования бухгалтерской программы «1С Бухгалтерия – Профи» на сумму 23 600 рублей, включая 18% НДС. За установку программы оплачено по безналичному расчету 1 180рублей, включая 18% НДС. Программа взята на баланс по первоначальной стоимости 19 сентября 2012 года согласно акту приемки №13 от 19 сентября 2015 года. Срок полезного использования установлен 5 лет. Начислить амортизацию за месяц.

**Контрольные вопросы**

1. Какое имущество относится к НМА в бухгалтерском учете?
2. Какой первичный документ оформляется при поступлении НМА на предприятие?
3. Карточка учета НМА – это документ первичного учета или регистр аналитического учета?

УТВЕРЖДАЮ

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

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

«» 20\_\_\_\_г.

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

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата составления | Код вида операции | ФИО лица, ответственного за сохранность объекта НМА |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 амортизации, 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

**КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **учета нематериальных активов** | | | | Коды |
|  |  | Форма по ОКУД | | 0310001 |
| Организация |  | | по ОКПО |  |

Структурное подразделение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Да­та сос­тав­ле­ния | Код ви­да опе­ра­ции | До­ку­мент на оп­ри­хо­до­ва­ние | |
| да­та | но­мер |
|  |  |  |  |

(полное наименование и назначение объекта нематериальных активов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние | Вид де­ятель­нос­ти | Счет, суб­счет | Код ана­ли­ти­чес­ко­го уче­та | Пер­во­на­чаль­ная (ба­лан­со­вая) стои­мость, руб. коп. | Срок по­лез­но­го ис­поль­зо­ва­ния | Сум­ма на­чис­лен­ной амор­ти­за­ции, руб. коп. | Нор­ма амор­ти­за­ции, % или смет­ная став­ка | Код сче­та и объ­ек­та ана­ли­ти­чес­ко­го уче­та (для от­не­се­ния амор­ти­за­ции не­ма­те­ри­аль­ных ак­ти­вов) | Да­та пос­та­нов­ки на учет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Спо­соб при­об­ре­те­ния | До­ку­мент о ре­гис­тра­ции (на­име­но­ва­ние, но­мер, да­та) | Вы­бы­ло (пе­ре­да­но) | | | | |
| по до­ку­мен­ту | | при­чи­на вы­бы­тия (пе­ре­ме­ще­ния) | | сум­ма вы­руч­ки от ре­али­за­ции, руб. коп. |
| но­мер | да­та | на­име­но­ва­ние | код |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма износа, руб. коп. |  |

**Журнал - ордер 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года (выписка)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер счета | Наименование поставщика | С кредита сч.60 в дебет счетов | | | | | Сумма акцепта по счетам | Отметка об оплате | |
|  |  |  |  |  | Дата | Сумма |
|  |  | Сальдо на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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