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 №26

Тема Учет материально-производственных запасов

Автор Добышева Оксана Владимировна

2015

***Содержание работы:*** Оформление приходных ордеров, карточек складского учета материалов, накопительных ведомостей по приходу материально-производственных запасов.

***Цель работы:*** закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на аудиторных лекционных занятиях, и усвоение порядка оформления первичных документов по движению материально-производственных запасов.

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

**Задание 1.** На основании счетов поставщиков оформить поступившие на склад материалы **приходным ордером № 5**.

Оформить **актом о приемке материалов №3** материалы, принятые по железнодорожной накладной № 134 (без счета поставщика).

Отпуск материалов для изготовления станка оформить **ли­митно-заборной картой № 42/1**.

Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса офор­мить **требованием-накладной на отпуск материалов № 63** .

Оформите **карточку складского учета** по Стали тонколистовой (номер карточки – 54, норма запаса – 50 000 кг, учетная стоимость – 2 830 рублей за кг).

Оформите **накопительную ведомость** по приходу материалов.

***Исходные данные***

От ОАО «Металлург» 01.02.2015 г. согласно счету № 127 на склад поступили материалы:

-швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена - 1529,5 рублей за тн) - 40 т;

-чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 1 985 рублей за кг) -54 т;

-сталь круглая 80 мм (номенклатурный но­мер 101102, цена 2830 рублей за кг) - 37 т.

По железнодорожной накладной № 42314 от ОАО «Краси­тель» 05.02.2013г.поступила олифа(номенклатурный номер 101005 по цене 52 рубля за 1 кг). Вес по накладной - 3150 кг. Счет от поставщика не получен.

Заготовительному цеху № 1 на изготовление деталей станка Т-102 (заказ204006)установлен лимит по стали тонколистовой 2 мм (номенклатурный номер 101004, цена – 2 900 рублей за кг) в количе­стве 24,5 т. Складом было отпущено:

-02.02.2015 г. - 5 т;

-07.02.2015 г. - 4,5 т;

-10.02.2015 г. - 8 т;

-12.02.2015 г. -2,5 т;

-15.02.2015 г. -4 т.

На склад 20.02. 2015 г. возвращено 3 т.

Материалы со склада отпустил Агеев П. С, получил Наумов А. Н.

На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено:

-оли­фы (номенклатурный номер105005, цена - 52 руб.) - 18,7 кг;

-бе­лил (номенклатурный номер 105001, цена -75 руб.) -24,3 кг;

-краски зеленой (номенклатурный номер 105002, цена -70 руб.) - 8,5 кг.

Материал отпустил Таран В. А., получил Малик Г.С.

**Контрольные вопросы.**

1. Перечислите первичные документы по оформлению операций движения материально – производственных запасов.
2. Кто несет ответственность за оформление каждого из этих документов?
3. Кто проверяет правильность оформления данной документации?
4. К какому виду документов согласно классификации первичных документов можно отнести лимитно-заборную карту?

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР №** \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

Структурное подразделение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Да­та  сос­та­вле­ния  Склад | Код ви- да опе- ра­ции | Склад | Пос­тав­щик | | Стра­хо­вая ком­па­ния | Корреспондирую-щий счет | | Но­мер до­ку­мен­та Но­мер до­ку­мен­та | | |  |
| на­име­но­ва­ние | код | счет, суб­счет | код ана­ли­ти­чес­ко­го уче­та | | соп­ро­во­ди­тель­но­го | пла­теж­но­го |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ма­те­риаль­ные цен­нос­ти | | Еди­ни­ца из­ме­ре­ния | | Ко­ли­чес­тво | | Це­на, руб. коп. | Сум­ма без уче­та НДС, руб. коп. | Сум­ма НДС, руб. коп. | Все­го с уче­том НДС, руб. коп. | Но­мер пас­пор- та | По­ряд­ко­вый но­мер по склад­ской кар­то­те­ке |
| на­име­но­ва­ние,  сорт,  раз­мер,  мар­ка | но­менк- ла­тур­ный но­мер | код | на­име­но­ва­ние | по до­ку­мен­ту | при­ня­то |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| К А Р Т О Ч К А учета материалов № \_\_\_\_\_\_ |
| Организация |  | |  |  | | |
| Дата составления | | | |  |  |  |

Структурное подразделение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние | Вид дея­тель­нос- ти | Склад | Мес­то хра­не­ния | | Мар­ка | Сорт | Про­филь | Раз­мер | Но­мен­кла­тур­ный  но­мер | Еди­ни­ца  из­ме­ре­ния | | Це­на, руб.  коп. | Нор­ма за­па­са | Срок год­нос­ти | Пос­тав­щик |
| стел­лаж | яче­йка | код | на­име- ­но­ва­ние |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Да­та  за­пи­си | Но­мер | | От ко­го по­лу­че­но или ко­му от­пу­ще­но | | | | | | Учет­ная еди­ни­ца вы­пус­ка про­дук­ции (ра­бот, ус­луг) | | | | При­ход | | | | Рас­ход | | | | Ос­та­ток | Под­пись, да­та | |
| до­ку­мен­та | по  по­ряд­ку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | 5 | | | | 6 | | | | 7 | | | | 8 | 9 | |
|  |  |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  |  | |
| **Карточку заполнил** | | | Зав.складом | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |
|  | | | (должность) | | | |  | (подпись) | | | | | | |  | (расшифровка подписи) | | |
|  | «» | |  | |  | | | | 20 |  | г. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Склад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **НАКОПИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ синтетического учета по приходу материалов**  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. | | | | | | | |
| Дата или номер реестра |  | |  | |  | | ИТОГО |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***ТРЕБОВАНИЕ – НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Да­та сос­та­вле­ния | Код ви­да опе­ра­ции | От­пра­ви­тель | | По­лу­ча­тель | | Кор­рес­пон­ди­ру­ющий счет | | Учет­ная  еди­ни­ца  вы­пус­ка  про­дук­ции (ра­бот,  ус­луг) |
| струк­тур­ное  под­раз­де­ле­ние | вид  де­ятель­нос­ти | струк­тур­ное  под­раз­де­ле­ние | вид  де­ятель­нос­ти | счет, суб­счет | код ана­ли­ти­чес­ко­го уче­та |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация |  | по ОКПО |  |

Через кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Затребовал |  | Разрешил |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кор­рес­пон­ди­рую­щий счет | | | | Ма­те­ри­аль­ные цен­нос­ти | | | Еди­ни­ца из­ме­ре­ния | | | | | Ко­ли­чес­тво | | | Це­на, руб.  коп. | Сум­ма без уче­та НДС, руб. коп. | | По­ряд­ко­вый но­мер по склад­ской  кар­то­те­ке | |
| счет,  суб­счет | код ана­ли­ти- чес­ко­го уче­та | | | на­име­но­ва­ние | | но­менк- ла­тур­ный но­мер | код | | | на­име­но­ва­ние | | зат­ре- бо­ва- но | от­пу- ще­но | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 | | | 6 | | 7 | 8 | | 9 | 10 | | 11 | |
|  |  | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| **Отпустил** | | | Зав.складом |  | |  | | | | Получил | |  | | |  | | |  | |
| (должность) (подпись) (расшифровка  подписи) | | | | | | | | | (должность) (подпись) (расшифровка  подписи) | | | | | | | | | | |

**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