

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени
Т.С. Мальцева – филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Курганский государственный университет»
(Лесниковский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ / Н.В. Дубив /

«23» января 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ЭКЗАМЕНА по модулю**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль – социально-экономический

Квалификация:

Бухгалтер

Формы обучения

Очная

Лесниково

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (профессиональных компетенций обучающихся)

Результаты освоения профессионального модуля (коды и определения компетенций)	Показатели	Критерии оценки			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики.</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые</p> <p>Владет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана; оценкой результатов и последствий своих действий</p>	<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач.</p> <p>Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Владет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способами реализации составленного плана.</p>	<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи.</p> <p>Владет: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач; современным программным обеспечением.</p>	<p>Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; информационными технологиями для решения профессиональных задач.</p>	<p>Знает: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения. Умеет: определять задачи для поиска информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Владеет: методами структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; информационными технологиями для решения профессиональных задач.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять</p>	<p>Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской</p>	<p>Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы</p>	<p>Знает: актуальную нормативно-правовую документацию; профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования; способом презентовать бизнес-идею.</p>	<p>финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации. Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие; методами определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определением источников финансирования.</p>	<p>Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять источники финансирования. Владеет: способами планировать и реализовывать собственное профессиональное развитие.</p>	
---	--	--	--	--	--

<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать работать в коллективе и команде</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Умеет: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Знает: психологические основы деятельности коллектива, основы проектной деятельности. Умеет: организовывать работу коллектива; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: приемами организации работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	<p>Знает: психологические основы деятельности коллектива. Умеет: работать в коллективе; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Владеет: способами работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Владеет: устной и письменной коммуникацией на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Владеет: особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.</p>	<p>Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. Умеет: логично и четко излагать свои мысли. Владеет: особенностями социального и культурного контекста, способами и правилами оформления документов.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики. 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности;</p>	<p>Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках</p>	<p>Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности. Владеет: правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, методами обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте.</p>	<p>Демонстрирует менее 50% знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой профессионального модуля</p>

<p>чрезвычайных ситуациях.</p>		<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). Владеет: правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, методами обеспечения ресурсосбережения в профессиональной деятельности по специальности.</p>	<p>профессиональной деятельности по профессии (специальности). Владеет: правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, методами обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте.</p>		
<p>ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов. Правильность проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Правильность формирования и использования данных из учетных регистров.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно. Правильно составлены первичные документы, учетные регистры при использовании тех или иных форм бухгалтерского учета, предусмотренных в экзаменационном билете.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. В задаче допущены одна-две незначительные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при составлении первичного документа и/или учетного регистра. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при составлении первичного документа и/или учетного регистра. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена</p>	<p>Слабое знание или незнание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Правильность разработки рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Правильность применения плана счетов бухгалтерского учета при отражении операций в системе двойной записи.</p>	<p>Правильно разработан Рабочий план счетов, верно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>Рабочий план счетов разработан с незначительными погрешностями, недостаточно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Рабочий план счетов разработан с существенными погрешностями, недостаточно подобраны аналитические субсчета к тем или иным синтетическим счетам. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Слабое знание или незнание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.</p>	<p>Задание выполнено верно. Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Правильно отражены бухгалтерские проводки по учету денежных средств, правильно оформлены денежные, кассовые, банковские документы. Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. В задаче допущены одна-две несущественные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении денежных, кассовых, банковских документов. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы неполные, нечеткие, излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении денежных, кассовых, банковских документов. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Правильность отражения типовых операций по учету активов в системе двойной записи. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету активов. Правильность расчета прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, себестоимости, амортизации, материальных расходов, ТЗР, цены продажи продукции с НДС, оборотов и остатков по активным счетам.</p>	<p>Задание выполнено верно. Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Правильно отражены бухгалтерские проводки по учету активов в системе двойной записи, правильно оформлены первичные документы, учетные регистры по операциям с активами. Решение самостоятельное и полное.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. В задаче допущены одна-две несущественные ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении первичных документов, учетных регистров по операциям с активами. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы неполные, нечеткие, излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки в бухгалтерской проводке, либо при оформлении первичных документов, учетных регистров по операциям с активами. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.</p>

2. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

На экзамене (квалификационном) контрольно-оценочными материалами являются экзаменационные билеты; аттестационные листы обучающихся по практикам; характеристики обучающихся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик, установленных учебным планом в составе профессионального модуля, оформленные по образцам.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Основные понятия, принципы и задачи учета затрат на производство.
2. Классификация затрат на производство

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. Учет расходов по элементам затрат
2. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

1. Учет затрат незавершенного производства
2. Учет затрат вспомогательных производств

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1. Сводный и аналитический учет затрат на производство
2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

1. Учет потерь от брака

Вопросы для оценки сформированности компетенции ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

1. Учет расходов будущих периодов.

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1. Документальное оформление кассовых операций
2. Оформление готовой продукции, первичная документация.
3. Движение МПЗ и их документальное оформление

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

1. Синтетический учет кассовых операций.
2. Синтетический учет готовой продукции без применения счёта 40
3. Синтетический учет готовой продукции с применением счёта 40:
4. Синтетический учёт дебиторской задолженности
5. Учет поступления МПЗ
6. Списание МПЗ

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

1. Понятие кассовых операций
2. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
3. Применение счета 57 «Переводы в пути»

Вопросы для оценки сформированности компетенции ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1. Основные средства: понятие и задачи учета.
2. Классификация и оценка основных средств.
3. Учет поступления основных средств.
4. Учет амортизации основных средств
5. Учет выбытия основных средств.
6. Понятие и оценка нематериальных активов
7. Учет поступления НМА.
8. Учет амортизации НМА.
9. Учет выбытия НМА
10. Понятие готовой продукции.
11. Отражение готовой продукции в бухгалтерском учёте
12. Понятие и виды дебиторской задолженности.
13. Управление дебиторской задолженностью
14. Учет расчетов с подотчетными лицами
15. Понятие запасов.
16. Оценка запасов
17. Учет финансовых вложений
18. Учет затрат по строительству объектов основных средств.

Эталон ответов

ОК 01	
1	<p>Расходы по обычным видам деятельности - это расходы, связанные с: приобретением материалов и товаров, изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг, продажей готовой продукции и товаров</p> <p>Понятия «затраты на производство» и «издержки производства» можно рассматривать как идентичные. Понятие «расходы» необходимо отличать от понятия «затраты». Затраты возникают у организации в момент приобретения основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных запасов и других ценностей. При этом уменьшаются экономические выгоды организации или увеличиваются ее обязательства. Но затраты одновременно не приводят к появлению расходов организации.</p> <p>Для признания расходов в отчетности необходимо придерживаться двух принципов: принципа соответствия и принципа распределения по периодам.</p> <p>Сущность принципа соответствия: расходы признаются в учете и отчетности в прямой связи с доходами. Сущность принципа распределения по периодам состоит в том, что расходы должны отражаться в том отчетном периоде, в котором признаны связанные с ним доходы. Когда расходы обуславливают получение доходов в течение не-</p>

	<p>скольких отчетных периодов и когда связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется опосредованно, расходы признаются в бухгалтерской отчетности путем их обоснованного распределения между периодами.</p> <p>Организация учета затрат на производство продукции основана на следующих принципах: неизменность принятой методологии учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции в течение года; полнота отражения в учете всех хозяйственных операций; правильное отнесение расходов и доходов к отчетным периодам; разграничение в учете текущих затрат на производство и капитальные вложения; регламентация состава себестоимости продукции; согласованность фактических показателей себестоимости продукции с нормативными и плановыми.</p> <p>Основные задачи учета затрат на производство: - своевременное и правильное отражение фактических затрат производства по соответствующим статьям; - предоставление информации для оперативного контроля за использованием производственных ресурсов и сравнения с существующими нормами, нормативами и сметами; - выявление резервов снижения себестоимости продукции, предупреждение непроизводительных расходов и потерь; - определение результатов внутрипроизводственного хозрасчета по структурным подразделениям предприятия и др.</p>
2	<p>Классификация затрат по различным признакам: экономическое содержание (элементы затрат, статьи затрат); роль в процессе производства (основные, накладные); способ включения в себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг) (прямые, косвенные); единство состава (одноэлементные, комплексные); целесообразность расходования (производительные, непроизводительные); временные периоды (затраты предшествующего периода, отчетного периода и будущих периодов)..</p> <p>Экономический элемент – однородный вид затрат на производство продукции, который на уровне предприятия невозможно разложить на составные части.</p> <p>Расходы, связанные с производством и реализацией продукции, подразделяются на материальные расходы; расходы на оплату труда; суммы начисленной амортизации; прочие расходы. Статья расходов или калькуляционная статья – определенный вид затрат, образующий себестоимость как отдельного вида продукции, так и всей продукции в целом.</p> <p>Сумма затрат по элементам – размер этих затрат за месяц на производство независимо от того, завершено оно или нет. Сумма затрат по калькуляционным статьям – размер затрат, определяемых себестоимостью выпущенной из производства продукции.</p> <p>Группировка по экономическим элементам затрат не дает возможности определить, по какому целевому назначению были произведены затраты, где они возникли, на изготовление какого вида продукции были отнесены, а также не дает возможности определить себестоимость отдельных видов продукции. Поэтому затраты при планировании, учете и калькулировании группируются еще и по статьям.</p> <p>Основные – затраты, связанные с технологическим процессом (расходы материалов на технологические нужды, зарплата основных производственных рабочих, расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования). Накладные – расходы по обслуживанию производства и управлению им (общепроизводственные), а также общехозяйственные.</p> <p>Прямые – расходы, связанные с производством конкретных видов продукции, они могут быть прямо включены в их себестоимость (на основании первичных документов). Косвенные – расходы, общие для производства нескольких видов продукции (амортизация оборудования, общепроизводственные, общехозяйственные расходы), поэтому они включаются в их себестоимость косвенно, условно, с помощью специальных расчетов.</p> <p>Одноэлементные – затраты, которые на конкретном предприятии не могут быть разложены на составные части. Комплексные – затраты, состоящие из нескольких экономических элементов (общепроизводственные расходы).</p> <p>Производительные – оправданные, целесообразные для данного производства затраты. Непроизводительные – расходы, которые образуются по причинам, свидетельствующим о недостатках в технологии и организации производства (брак, потери от простоев, недостачи в цехах, на складах, порчи).</p>

	<p>Затраты предшествующего периода представлены в незавершенном производстве (сальдо по счетам 20, 23, 29). Затраты отчетного периода - это расходы, осуществляемые в отчетном периоде. Основная их часть включается в себестоимость продукции. Расходы будущих периодов - это затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам (расходы на подготовку и освоение производства, по ремонту ОС в сезонных отраслях промышленности (когда не создается ремонтный фонд), расходы, относимые частично на будущие периоды, и др.).</p>
ОК 02	
1	<p>Расходы по обычным видам деятельности группируются по элементам:</p> <p>«Материальные затраты»: сырьё, материалов, топлива, энергии, покупных комплектующих изделий и полуфабрикатов, платежи за пользование природными ресурсами (Дт 20, 25, 26 Кт 10); стоимость работ и услуг производственного характера, выполненных сторонними организациями (Дт 20, 25, 26 Кт 60). Из затрат на материальные ресурсы, включаемых в себестоимость продукции, исключается стоимость возвратных отходов. Возвратные отходы оценивают в следующем порядке: по цене возможного использования, по текущей рыночной стоимости (цене продажи), если отходы продаются на сторону.</p> <p>«Затраты на оплату труда»: затраты на оплату труда работников организации, физических лиц, связанных с их участием в производстве продукции и ее продаже, а также другие выплаты работникам, предусмотренные законодательством и коллективными договорами (Дт 20, 25, 26 Кт 70).</p> <p>«Отчисления на социальные нужды»: суммы страховых взносов обязательное социальное страхование, пенсионное обеспечение и медицинское страхование, социальное страхование от несчастных случаев на производстве, отчисления по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения (Дт 20, 25, 26 Кт 69).</p> <p>«Амортизация»: амортизация объектов имущества, используемого или в процессе производства и продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для обслуживания этих процессов, управления ими. (Дт 20», 25, 26 Кт 02).</p> <p>«Прочие затраты»: иные затраты, формирующие затраты на производство и продажу продукции, управление, но не относящиеся к ранее перечисленным элементам.</p>
2	<p>Статьи калькуляции - это установленная организацией совокупность затрат для исчисления себестоимости продукции.</p> <p>Статьи калькуляции для учета материальных затрат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Сырьё и материалы». 2. «Покупные комплектующие изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций». 3. «Возвратные отходы» (вычитаются). 4. «Топливо и энергия на технологические цели» (Дт 20 Кт 10, 60). 5. По статье «Затраты на оплату труда» учитывают заработную плату производственных рабочих и инженерно-технических работников, работа которых непосредственно связана с производством продукции. Основная часть заработной платы производственных рабочих включается в себестоимость отдельных видов продукции или однородных ее видов прямым путем, остальную часть распределяют косвенно - пропорционально сметной ставке этих расходов на единицу продукции (Дт 20 Кт 70). 6. «Отчисления на социальные нужды»: суммы единого социального налога, взносы организаций по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве, отчисления (платежи) по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения от сумм оплаты труда, учтенных по статье «Затраты на оплату труда» (Дт 20 Кт 69). 7. «Расходы на подготовку и освоение производства»: затраты на подготовку и освоение новых организаций, производств, цехов и агрегатов; затраты на освоение природных ресурсов; другие единовременные затраты. В себестоимость отдельных видов продукции пусковые расходы включают по нормам погашения (Дт 20 Кт 97). 8. «Общепроизводственные расходы»: 1) расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования (Дт 25 Кт 02, 10, 70, 69): амортизация оборудования и транспортных средств, эксплуатация оборудования, ремонт оборудования и транспортных средств,

	<p>внутризаводское перемещение грузов; 2) общепроизводственные расходы (Дт 25 Кт 02, 10, 70, 69): обслуживание, организация, управление цехами и др. производственными подразделениями; содержание аппарата управления цеха и цехового персонала; амортизация, содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря; охрана труда; потери от простоев,</p> <p>9. «Общехозяйственные расходы» (Дт 26 Кт 02, 10, 70, 69): расходы на управление организацией (заработная плата аппарата управления, командировки, содержание пожарной, и сторожевой охраны, канцелярские, почтово-телеграфные расходы и т.д.); общехозяйственные расходы (содержание прочего общехозяйственного персонала, амортизация, содержание и ремонт зданий, инвентаря общезаводского характера, охрана труда, подготовка кадров и пр.); некоторые виды налогов и сборов; непроизводительные расходы.</p> <p>10. «Потери от брака» (Дт 28 Кт 02, 10, 70, 69, 25). Себестоимость внутреннего исправимого брака определяют исходя из стоимости материалов, израсходованных на исправление брака, заработной платы рабочих, занятых исправлением брака, страховые взносы и соответствующей доли общепроизводственных расходов. Потери от внутреннего исправимого брака определяют вычитанием из его себестоимости сумм, удерживаемых с виновников брака.</p> <p>11. «Прочие производственные расходы». Расходы, не входящие ни в одну из указанных статей: затраты на гарантийное обслуживание и ремонт продукции, затраты на стандартизацию. Прочие производственные расходы относят на себестоимость продукции прямым путем или распределяют между видами продукции пропорционально производственной себестоимости.</p>
ОК 03	
1	<p>При исчислении себестоимости продукции затраты отчетного месяца корректируют на разницу в стоимости незавершенного производства на начало и конец месяца, т.е. к стоимости незавершенного производства на начало месяца прибавляют затраты отчетного месяца и вычитают стоимость незавершенного производства на конец месяца.</p> <p>К незавершенному производству относятся продукция, не прошедшая всех стадий производственного процесса, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки.</p> <p>Объем незавершенного производства определяют методами: фактическим взвешиванием, штучным учетом, объемным измерением, условным пересчетом, по данным партионного учета.</p> <p>Остатки незавершенного производства на конец отчетного периода в массовом и серийном производстве можно оценивать в балансе по нормативной или плановой производственной себестоимости (полной или неполной в зависимости от порядка списания общехозяйственных расходов), по прямым статьям расходов, а также по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.</p> <p>При единичном производстве незавершенное производство отражают в балансе по фактическим производственным затратам.</p> <p>Незавершенное производство оценивается в разрезе калькуляционных статей затрат, или только по фактической стоимости использованного сырья, материалов и полуфабрикатов.</p> <p>Для уточнения учетных данных о незавершенном производстве в установленные сроки производят инвентаризацию незавершенного производства. Инвентаризационные описи составляют отдельно по цеху, участку с указанием степени готовности изделий, работ. Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включают, а инвентаризируют и фиксируют в отдельных описях. Забракованные детали в описи незавершенного производства не включают - по ним составляют отдельные описи. При выявлении недостатков или излишков инвентаризационная комиссия определяет причины и виновников и готовит предложения о порядке их списания. По выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства производят бухгалтерские записи:</p>

	<p>на общую сумму выявленных недостат: Дт 94; Кт 20, 23; на сумму недостат по вине работников цехов: Дт 73, субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»; Кт 94.</p>
2	<p>В организации помимо структурных подразделений, непосредственно выпускающих продукцию, имеются также подразделения, выполняющие функции вспомогательных, занятых обслуживанием основного производства. К вспомогательным производствам относят энергетическое хозяйство, ремонтно-механические и ремонтно-строительные мастерские, цех производства тары, транспортные хозяйства, холодильники и т.д.</p> <p>Учет затрат ведется на счете 23 «Вспомогательные производства» аналогично учету затрат на счете 20 «Основное производство».</p> <p>По Дт счета 23 отражаются прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции вспомогательного производства, выполнением работ и оказанием услуг, а также косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием вспомогательных производств, и потери от брака.</p> <p>Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, списываются в Дт счета 23 с Кт счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и другие.</p> <p>Косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием вспомогательного производства, собираются по Дт счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» и списываются в Дт счета 23.</p> <p>Расходы, связанные с потерями от брака во вспомогательном производстве, списываются на счет 23 с Кт счета 28 «Брак в производстве».</p> <p>По окончании месяца затраты вспомогательных производств распределяются пропорционально количеству потребленных услуг или произведенной продукции. Фактическая себестоимость произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг списывается со счета 23 в Дт счетов 20 «Основное производство» - при отпуске продукции основному производству или основному виду деятельности, 90 «Продажи» - при выполнении работ и услуг для сторонних организаций, 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» - при отпуске продукции обслуживающим хозяйствам и т.д.</p>
ОК 04	
1	<p>По счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства» аналитический учет организуется по каждому заказу, виду работ, виду продукции в отдельности, в разрезе статей калькуляции и мест выполнения работ (цех). Для этого разработаны карточки (ведомости) аналитического учета производства.</p> <p>При нормированном методе учета затрат указанные показатели расшифровываются по нормам, отклонениям от норм, изменениям норм.</p> <p>Аналитический учет по счету 25 «Общепроизводственные расходы» организуется в ведомости № 12 «Затраты цеха». Она открывается ежемесячно по каждому цеху в отдельности для учета затрат в синтетическом разрезе по счетам 25.1 и 25.2 с кредита корреспондирующих счетов. Данные аналитического учета представляют собой статьи затрат. Так, в счет 25.1 включены статьи: амортизация оборудования и транспортных средств, эксплуатация оборудования, текущий ремонт оборудования и транспортных средств, внутризаводское перемещение грузов и прочее.</p> <p>По приведенным выше статьям планируются затраты, значит, и организуется бухгалтерский учет. Ведомость № 12 имеет шахматную форму графления, в которую записываются суммы хозяйственных операций по счетам с разработочных таблиц № 1, 6, 9. Преимущество ведомости № 12 - наличие показателей: «Итоги за месяц», «По смете за месяц» по счетам 25.1 и 25.2. Сопоставление этих показателей дает возможность выявить резервы для снижения себестоимости продукции, бороться с перерасходами. Данные графы «Фактически с начала года» используются для анализа расходов по управлению и обслуживанию производств.</p>

	<p>Аналитический учет общехозяйственных расходов осуществляется в ведомости № 15 точно в таком же порядке, как и по счетам 25.1 и 25.2 в ведомости № 12.</p> <p>В ведомости № 15 ведется аналитический учет также по счетам 96 «Резервы предстоящих расходов» и 97 «Расходы будущих периодов». Обороты по Дт и Кт счетов 96 и 97 «Расходы будущих периодов» в ведомости № 15 определяются не только за месяц, но и с начала года. Кроме того, эти счета имеют сальдо, как на начало года, так и на каждый отчетный период, что также фиксируется в ведомости № 15.</p> <p>Синтетический учет производственных затрат по цехам и заводууправлению ограничивается показателями ведомостей № 12 и 15, а по предприятию в целом для этого используется журнал-ордер № 10.</p> <p>Окончательная сумма оборотов по кредиту производственных счетов ежемесячно рассчитывается в журнале-ордере № 10/1.</p>
2	<p>Метод учета затрат на производство – это система приемов и способов организации сбора, документирования, обобщения и отражения в учете расходов, обеспечивающих информацию для контроля за хозяйственными процессами. Выбор метода зависит от отраслевых особенностей и типа производства, номенклатуры выпускаемой продукции, длительности производственного цикла, наличия незавершенного производства и т.д.</p> <p>В зависимости от способа группировки затрат различают позаказный, попередельный и попроцессный методы.</p> <p>Позаказный - объект учета и калькулирования отдельного производственного заказа (сложное изделие в единичном производстве, его агрегаты, небольшие партии одинаковых изделий в мелкосерийном производстве, отдельные виды работ. На каждый заказ открывается отдельный аналитический счет (карта) с указанием кода заказа, который проставляется на всех первичных документах. Прямые затраты относятся на заказ путем группировки первичных документов. Косвенные учитываются по статьям затрат, местам возникновения, центрам затрат и затем распределяются по отдельным заказам. До окончания заказа все затраты, связанные с его выполнением, включаются в незавершенное производство. После выполнения заказа на основе фактических затрат составляется отчетная калькуляция.</p> <p>Попередельный - используется в материалоемких отраслях с массовым и крупносерийным производством, где обрабатываемое сырье или материалы проходят последовательно несколько фаз обработки (переделов). Объектами учета являются не только виды продукции, затрат, но и переделы. Варианты: бесполуфабрикатный (затраты учитываются по каждому переделу, но себестоимость полуфабрикатов после каждого передела не определяется, учет движения полуфабрикатов ведется в натуральных показателях); полуфабрикатный (Себестоимость полуфабрикатов калькулируется после каждого передела, а их движение от одного передела к другому оформляется бухгалтерскими записями. Для учета стоимости полуфабрикатов используется счет 21 «Полуфабрикаты собственного производства». При передаче полуфабрикатов на склад производится запись по дебету счета 21 «Полуфабрикаты собственного производства» и кредиту счета 20 «Основное производство»).</p> <p>Попроцессный - массовый характер производства, короткий производственный цикл, один - два вида продукции. Объект учета затрат - выпуск конкретного вида продукции в целом по предприятию, обычно незавершенное производство отсутствует, затраты на выпуск.</p> <p>Формирование себестоимости продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по фактическим затратам - величина затрат и их соответствие выпущенной продукции определяется после окончания отчетного периода (не оперативно); - по нормативным затратам - в процессе производства ведется учет отклонения фактических затрат от нормативных («Стандарт-костинг»). <p>$\Phi = Н + О + И$, где Φ - затраты фактические; $Н$ - по текущим нормам; $О$ - отклонения от текущих норм; $И$ - изменения текущих норм.</p>

ОК 05

1

Брак – это продукция, которая по своему качеству не соответствует установленным стандартам (техническим условиям), в результате чего не может быть использована по прямому назначению или требует дополнительных затрат на исправление. В зависимости от места обнаружения брак может подразделяться на: внутренний брак (брак, выявленный на предприятии до отправки продукции потребителям), внешний брак (брак, выявленный у потребителя в процессе сборки, монтажа или эксплуатации изделия). В зависимости от своего характера брак бывает исправимым и неисправимым. Неисправимым (окончательным) браком считается продукция, которая не может быть использована по прямому назначению и исправление которой технически невозможно и экономически нецелесообразно.

Для учета потерь от брака предназначен счет 28 «Брак в производстве»: по Дт счета собираются затраты по выявленному внутреннему и внешнему браку (стоимость неисправимого (окончательного) брака, расходы по исправлению и пр.), по Кт счета отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака (стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, суммы удержания с виновников брака и пр.) и списываемые в расходы потери от брака.

Потери от брака, связанные с ненадлежащей организацией производственного процесса, не включаются в фактическую себестоимость незавершенного производства и готовой продукции. Т. о., потери от брака, по которым не установлены виновные лица и которые не включены в стоимость запасов, пригодных для дальнейшего использования, списываются на счет учета финансовых результатов. Поскольку потери от брака связаны с обычной деятельностью организации, корректнее использование счета 90.02 "Себестоимость продаж".

Основные проводки:

Дт 28 Кт 20 – списана себестоимость бракованной продукции;

Дт 28 Кт 10, 70, 69 и др. – учтены затраты на исправление брака;

Дт 10 Кт 28 – оприходованы возвратные отходы от бракованной продукции;

Дт 73 Кт 28 – потери от брака отнесены на виновное лицо;

Д 90.02 К 28 – списаны потери от неисправимого брака.

ОК 07

1

Расходы будущих периодов — это затраты организации, произведённые в отчётном и предшествующих ему периодах, которые будут включены в себестоимость товаров, работ или услуг в последующих периодах.

Затраты, относимые к РБП (по действующим ПБУ): будущие работы по договору строительного подряда; приобретение права пользования лицензионным программным обеспечением — в виде разового фиксированного платежа.

По остальным затратам организация самостоятельно определяет виды затрат, относящихся к РБП, и указывает их в своей учётной политике. Обычно к РБП компании относят затраты, связанные с: освоением новых производств, оборудования, агрегатов; ремонтом основных средств (без создания специальных фондов и резервов), когда они осуществляются неравномерно, или в аварийных случаях; будущими строительными работами; подготовкой работ в сезонных производствах; приобретением права пользования лицензионным программным обеспечением; рекультивацией земель и иными природоохранными мероприятиями и т.д.

В плане счетов бухгалтерского учёта предусмотрен специальный активный счёт 97 «Расходы будущих периодов», по Дт которого отражаются понесённые затраты, по Кт — списание этих затрат на расходы.

Порядок списания РБП определяется учётной политикой. Период списания затрат определяется по условиям договора купли-продажи актива или выполнения работ. Если прямого указания в договоре нет, организация определяет его самостоятельно. Варианты списания затрат на будущие расходы: равномерно — в течение периода списания, определённого для данного вида затрат приказом руководителя или

	<p>иным нормативным актом организации; пропорционально объему выпускаемой продукции, оказания услуг, выполняемых работ; пропорционально выручке, полученной от реализации товаров, работ, услуг; иным способом, определенным в учетной политике организации.</p> <p>Основные проводки: Дт 97 - Кт 10, 60, 69, 70, 76 - собираются затраты, относимые на будущие расходы; Дт 20, 26, 44 - Кт 97 - списание расходов на себестоимость по мере прохождения срока, определенного договором</p>
ПК 1.1	
1	<p>Для документального оформления кассовых операций предназначены: приходный кассовый ордер (ПКО); расходный кассовый ордер (РКО); кассовая книга; расчетно-платежная ведомость; платежная ведомость; книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p> <p>Поступление денежных средств в кассу организации оформляется по ПКО, который заполняет бухгалтер; указывается номер ордера, дату, кто вносит деньги, основание, сумму цифрами и прописью. ПКО оформляют либо по данным чеков, выбитых за смену, либо по отчету о закрытии смены — его выдает кассовый аппарат в конце рабочего дня. После получения в кассу денежных средств кассир на основании ПКО делает соответствующую запись в кассовой книге. Лицу, которое вносит деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру о приеме денег.</p> <p>РКО оформляет бухгалтер, когда нужно выдать наличные (зарплату сотрудникам, деньги на оплату коммунальных услуг или покупку воды в офис). В РКО указывают его номер, дату, паспортные данные получателя денег, сумму цифрами и прописью.</p> <p>В кассовую книгу вносят все движения по кассе за день и за определенный период — месяц, квартал, год. Записи делают по каждому приходному и расходному ордеру. Кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня и проставляет подпись. Каждая организация ведет только одну кассовую книгу, контроль за правильностью ведения которой возлагается на главного бухгалтера организации, а при его отсутствии — на руководителя. Кассовая книга заводится на определенный период — месяц, квартал, год или любой другой установленный организацией период.</p> <p>Расчетно-платежная ведомость оформляют, когда выдают работникам зарплату наличными. На общую сумму, указанную в расчетно-платежной ведомости, оформляют один расходный кассовый ордер. Если сотрудников мало, вместо ведомости можно сделать расходные кассовые ордера на каждого. В расчетно-платежной ведомости указывают: период, за который выдают зарплату; дату и номер ведомости; ФИО каждого работника, его табельный номер, должность, оклад; количество отработанных дней; сумму начисленной заработной платы, сумму удержаний — НДФЛ и других; задолженность за работником или работодателем на начало периода, если она есть; сумму к выплате. В ведомости обязательно пишут общую сумму выдачи и срок, за который зарплату должны выдать из кассы.</p> <p>В платежной ведомости (в отличие от расчетно-платежной) указывают только суммы к выдаче по каждому работнику, а начисления — в отдельной расчетной ведомости.</p> <p>Книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств заполняют, если у компании или ИП несколько кассиров и они передают друг другу деньги.</p>
2	<p>Обязательные документы, требуемые при отпуске конечного продукта со склада: декларация или сертификат соответствия, гигиеническое заключение, качественное удостоверение, упаковочный ярлык и прочие бумаги, соответствующие категории товара, подтверждающие его качество и укомплектованность. Без перечисленных документов фирма не имеет права продавать свой товар.</p>

	<p>Поступление на склад готовой продукции осуществляется с помощью «Накладной на передачу готовой продукции в места хранения» по форме МХ-18. В ней представлено: откуда и куда передается товар, корсчет, основная информация о товаре, его характеристики. Документ подписывается сдающим и принимающим лицами, после чего направляется бухгалтеру. Такую операцию можно осуществить и с помощью Приемо-сдаточной накладной, где указываются данные о складе, цехе, количестве перемещаемого товара и сведения о нем. Параллельно используют Приемо-сдаточную ведомость и Приемо-сдаточный акт, упрощающие процедуры складского учета. Любое перемещение ГП в пределах складских помещений фиксируется в карточках складского учета (форма М-17) или книге складского учета (форма М-40). Стоимостные показатели отражаются в бухгалтерии.</p> <p>Отгрузка товара со склада осуществляется с помощью накладной (форма М-19), накладной на отпуск материалов на сторону (форма М-15) и приказа-накладной. В них подробно прописаны категории отгружаемых товаров. Транспортная накладная обязательно дополняется выставленным счетом на оплату (форма №868) и счет-фактурой, которая может быть отдельно отправлена в бухгалтерию контрагента в течение 5 дней с момента отгрузки.</p> <p>Оформление процесса перемещения товара покупателю выполняется с помощью товарно-транспортной накладной по форме 1-Т и путевого листа грузового автотранспорта (форма №4-П). В этих документах содержится информация о грузе и особенностях его перевозки. Для получения товара, у представителя покупателя должна быть доверенность на получение груза.</p>
3	<p>Основные первичные документы на оприходование поступающих материальных запасов — счета-фактуры с прилагаемыми к ним товарно-транспортными накладными, квитанциями и спецификациями.</p> <p>Материалы поступают в организацию от поставщиков через доверенных лиц, которым выписывают доверенности типовой формы. Эти доверенности регистрируются в специальном журнале и являются документами строгой отчетности. Неиспользованные доверенности сдаются в бухгалтерию на следующий день после истечения их срока.</p> <p>Доверенное лицо сдает материальные ценности на склад на основании: приходных ордеров (форма № М-4), актов о приемке материалов (форма № М-7) и товарно-транспортных накладных. На каждый номенклатурный номер материалов кладовщик заполняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения материалов. В ярлыке указывают наименование материалов, номенклатурный номер, единицу измерения, цену и лимит наличия материалов.</p> <p>Учет движения материалов осуществляют в карточках учета материалов (форма № М-17). На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку.</p> <p>Первичными документами по отпуску материалов со складов организации в подразделения организации являются лимитно-заборная карта (форма № М-8), требование-накладная (форма № М-11) и накладная (форма № М-15).</p> <p>Для учета движения материалов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется требование-накладная (форма № М-11).</p> <p>Для учета отпуска материалов хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонним организациям применяется накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15).</p> <p>Пришедшие в негодное состояние материалы подлежат списанию. Списание материалов может осуществляться в следующих случаях: материалы пришли в негодность по истечении сроков хранения; материалы материально устарели; при выявлении недостатков, хищений и порчи; при выявлении потерь вследствие обстоятельств непреодолимой силы (наводнений, пожаров, стихийных бедствий и т. п.). По партии списанных материалов составляют акт на списание.</p> <p>Списанные материалы, использование которых возможно в хозяйственных целях (материалы с пониженными качественными характеристиками) или подлежащие сдаче в виде отходов, приходуются на склад организации на основании акта на списание и накладной на</p>

	<p>внутреннее перемещение материальных ценностей. Материальные ценности, полученные при разборке и демонтаже зданий и сооружений, приходят по акту (форма № М-35).</p>
ПК 1.2	
1	<p>Учет кассовых операций ведется на активном синтетическом счете 50 «Касса». По дебету счета отражается поступление денежных средств, по кредиту — их расходование. Субсчета: 50.1 «Касса организации» — учитывают денежные средства в кассе. Если организация проводит кассовые операции с иностранной валютой, эти операции учитываются обособленно; 50.2 «Операционная касса» — открывается в случае необходимости; на данном субсчете отражаются наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, в билетных и багажных кассах портов, вокзалов и т.п.; 50.3 «Денежные документы» — учитываются путевки в дома отдыха и санатории, марки почтовые и государственной пошлины, вексельные и акцизные марки и т.п.</p> <p>Основные проводки по учету кассовых операций:</p> <p>Поступление денежных средств Дт 51; Кт 50.01 – поступление денег из кассы на счет в банке; Дт 70; Кт 50.01 – работникам выдана зарплата; Дт 73; Кт 50.01 – займы сотрудникам; Дт 71; Кт 50.01 – получение денег подотчетными лицами; Дт 76; Кт 50.01 – прочие выплаты из кассы; Дт 75; Кт 50.01 – выплата дохода учредителям; Дт 91; Кт 50.01 – отражение разниц курсов валют; Дт 94; Кт 50.01 – отражение недостачи в кассе.</p> <p>Выбытие денежных средств: Дт 51; Кт 50.01 – поступление денег из кассы на счет в банке; Дт 70; Кт 50.01 – работникам выдана зарплата; Дт 73; Кт 50.01 – займы сотрудникам; Дт 71; Кт 50.01 – получение денег подотчетными лицами; Дт 76; Кт 50.01 – прочие выплаты из кассы; Дт 75; Кт 50.01 – выплата дохода учредителям; Дт 91; Кт 50.01 – отражение разниц курсов валют; Дт 94; Кт 50.01 – отражение недостачи в кассе.</p>
2	<p>Для учёта готовой продукции на производственных предприятиях используют два синтетических счёта: 40 — «Выпуск продукции, работ и услуг»; 43 — «Готовая продукция». Можно применять оба счёта, или ограничиться одним — 43.</p> <p>Готовую продукцию учитывают на счете 43 по фактической производственной себестоимости. ГП, передаваемая из производства на склад учитывается в течение месяца по учетным ценам. В качестве учетных цен на готовую продукцию могут применяться: фактическая производственная себестоимость; нормативная себестоимость; договорные цены; другие виды цен.</p> <p>Основные проводки: Дт 43; Кт 20 — формирование фактической себестоимости готовой продукции; Дт 43; Кт 20 (дополнительная запись) — если по итогам месяца по счёту 43 выявлен перерасход; Дт 43; Кт 20 (сторно) — если по итогам месяца по счёту 43 выявлена экономия; Дт 90.2; Кт 43 — списание нормативной себестоимости реализованной продукции; Дт 90.2; Кт 43 (сторно) — при превышении нормативной себестоимости над фактической.</p>
3	<p>Для учёта готовой продукции на производственных предприятиях используют два синтетических счёта: 40 — «Выпуск продукции, работ и услуг»; 43 — «Готовая продукция». Можно применять оба счёта, или ограничиться одним — 43.</p>

	<p>При использовании для учета затрат на производство продукции счета 40 синтетический учет готовой продукции на счете 43 ведется по нормативной или плановой себестоимости.</p> <p>Основные проводки: Дт 40; Кт 20 — формирование фактической себестоимости готовой продукции; Дт 43; Кт 40 — оприходование готовой продукции по учетным ценам; Дт 90.2; Кт 40 — если по итогам месяца по счёту 40 выявлен перерасход (превышение фактической себестоимости над плановой); Дт 90.2; Кт 40 (сторно) — если по итогам месяца по счёту 40 выявлена экономия (фактическая себестоимость меньше плановой); Дт 90.2; Кт 43 — списание нормативной себестоимости реализованной продукции. По итогам месяца счёт 40 должен закрываться (сальдо не имеет).</p>
4	<p>Для учета дебиторской задолженности используют счета бухгалтерского учета: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; 75 «Расчеты с учредителями»; 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p> <p>Основные проводки: Дт 60; Кт 51 (52, 50) — перечислен аванс поставщику Дт 62; Кт 90.1 (91.1) — выручка от продажи продукции, товаров, услуг, основных средств Дт 68 (69); Кт 51 — перечислены авансом налоги или страховые взносы Дт 70; Кт 51 (50) — выдан аванс по зарплате Дт 71; Кт 51 (50) — выданы деньги в подотчёт Дт 73; Кт 51 (50) — выдана ссуда работнику компании Дт 75; Кт 80 — начислена задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал Дт 76; Кт 91.1 — начислена выручка арендатору, если сдача в аренду не относится к основным видам деятельности компании Дт 79; Кт 01 (10, 41...) — переданы активы материнской или дочерней компании Дт 08 (10, 41, 20, 26...); Кт 60 погашена дебиторская задолженность после получения материальных ценностей или услуг: Дт 51 (50, 52); Кт 62 – дебиторская задолженность по отгрузке покупателю погашена в момент поступления оплаты:</p>
5	<p>Бухучет МПЗ проводят с учетом каждого вида МПЗ на счетах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 Материалы с соответствующими субсчетами; • 11 Животные на откорме и выращивании; • 15 Приобретение и заготовление материальных ценностей; • 16 Отклонения в стоимости материальных ценностей; • 41 Товары; • 43 Готовая продукция <p>Для учета МПЗ, которые не принадлежат организации, предусмотрены забалансовые счета: 002 ТМЦ, принятые на ответственное хранение, 003 Материалы, которые приняты в переработку, 004 Товары, принятые на комиссию</p> <p>Основные проводки: Покупка материалов Дт10 Кт60 - Приобретены материалы Дт 19 Кт 60- Продавец предъявил НДС Дт 10 Кт 60 (76 и др.) - Дополнительные затраты на приобретение материалов Дт 19 Кт 60 (76 и др.) - НДС с суммы дополнительных затрат Дт 68 Кт 19- НДС со стоимости материалов и дополнительных затрат принят к вы-</p>

	<p>чету Дт 60 (76) Кт 51, 50 - Оплачены материалы и услуги иных контрагентов</p> <p>Безвозмездное получение Дт 10 Кт 98-2 - Получены в дар материалы Дт 10 Кт 60 (76 и др.) - Дополнительные затраты на приобретение материалов Дт 19 Кт 60 (76 и др.) - НДС с суммы дополнительных затрат Дт 68 Кт 19- НДС с дополнительных затрат принят к вычету Дт 60 (76) Кт 51, 50- Оплачены дополнительные затраты</p>
6	<p>По материалам, у которых схожи свойства и характер использования, нужно каждый раз применять один и тот же способ расчета себестоимости. Выбранный метод закрепляется в учетной политике.</p> <p>Способы учета расходования материалов: 1) списывать со счета 10 материалы, при передаче их подразделениям для использования; 2) списывать со счета 10 только те материалы, которые фактически израсходованы, а передачу подразделению отражать как внутреннее перемещение — записью в аналитическом учете.</p> <p>Списание материалов всегда должно подтверждаться первичными документами.</p> <p>При передаче материалов внутри организации для дальнейшего использования, формируют требования-накладные или лимитно-заборные карты.</p> <p>При продаже или передаче материалов другой организации, оформляют накладную, при недостатке — инвентаризационная опись</p> <p>Основные проводки: Дт 26 (44) Кт 10 - Списана стоимость материалов, переданных или использованных для хозяйственных, управленческих или коммерческих нужд Дт 20 (25, 29, 23) Кт 10- Списана стоимость материалов, переданных или использованных в производстве Дт 08 Кт 10- Списана стоимость материалов, переданных для создания внеоборотных активов Дт 91-2 Кт 10- Списана стоимость материалов в прочие расходы (при продаже)</p> <p>Если списанные материалы, так и не использовали для производства и иных нужд, возврат отражают тем же способом, которым отражали передачу материалов подразделениям. Дт 10 Кт 20 (23, 25, 26, 29, 44, 97 и др.).</p>
ПК 1.3	
1	<p>Касса - место для проведения кассовых операций с наличными деньгами и другими денежными ценностями. К кассовым операциям относятся операции, связанные с приемом, пересчетом и выдачей наличных денежных средств непосредственно из кассы организации. В кассе организации помимо наличных денежных средств также могут находиться денежные документы, например почтовые марки, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и др.</p> <p>Организация обязана установить лимит денежных средств в кассе — предельно допустимый остаток на конец операционного дня. Определение лимита денежных средств в кассе: $L1 = V / P * Nc$ – по объему поступлений денежных средств в кассу организации; $L2 = R / P * Nn$ – по объему выдачи денежных средств из кассы организации. где L1 и L2 – рассчитанные лимиты, V и R – величина поступления и выдачи наличности, Nc и Nn – временной промежуток в р. днях между моментами сдачи выручки, получения денег в банке по чеку, соответственно. Он не может превышать 14 р. дней; P – расчетный период, за который учитывается величина поступления или выдачи наличности. Он не может быть выше 92 р. дней. Из расчета «по объему выдачи» исключаются дни и суммы выплат зарплаты, иных выплат сотрудникам «зарплатного» характера.</p> <p>Для организаций, численностью менее 100 человек и выручкой до 400 млн руб.</p>

	<p>и ИП установление лимита кассы не является обязательным. Денежные средства, превышающие установленный организацией лимит, подлежат сдаче в банк для зачисления их на расчетный счет. Денежные средства сверх лимита допускается держать в кассе: в дни выплат заработной платы, стипендий; в выходные и праздничные нерабочие дни, если организация ведет в эти дни кассовые операции.</p> <p>Цели, на которые разрешено использовать поступившую в кассу наличную выручку (установлены Банком России): на выплаты работникам, включенные в фонд заработной платы, и выплаты социального характера; для выплат страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам, уплатившим ранее страховые премии наличными деньгами; для выдачи наличных денег на нужды ИП, не связанные с предпринимательской деятельностью; для оплаты товаров (кроме ценных бумаг), работ, услуг; для выдачи наличных работникам под отчет; для возврата за оплаченные ранее наличными деньгами товары, невыполненные работы, неоказанные услуги и т.д.</p>
2	<p>Организации независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков. Для этого организация открывает в учреждениях банков расчетный, валютный и специальные счета.</p> <p>При осуществлении расчетных операций организации должны руководствоваться формами безналичных расчетов и типовыми документами, установленными ЦБ РФ. Формы безналичных расчетов: платежными поручениями; по инкассо; по аккредитиву; чеками; в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование); в форме перевода электронных денежных средств.</p> <p>Бухгалтерские счета: 51 Расчетные счета, 52 Валютные счета, 55 Специальные счета в банках. К счету 52 могут быть открыты субсчета: 52.1 "Валютные счета внутри страны", 52.2 "Валютные счета за рубежом". К счёту 55 могут открываться субсчета: 55.1 «Аккредитивы»; 55.2 «Чековые книжки»; 55.3 «Депозитные счета».</p> <p>Основные проводки:</p> <p>Дт51; К 50— Внесены наличные на р/с;</p> <p>Д 51; К 62 (76)— Получена оплата за товары, работы, услуги;</p> <p>Д 51; К 66— на счет организации поступили краткосрочные заемные (кредитные) средства;</p> <p>Д 51; К 67 — на счет организации поступили долгосрочные кредиты (займы);</p> <p>Д 51; К 76— на счет организации поступили денежные средства от должников по предъявленным претензиям, искам;</p> <p>Д 51; Д 55 — возвращены на расчетный счет организации неиспользованные денежные средства по аккредитиву;</p> <p>Д 50; К 51 — получено наличными с расчетного счета в кассу;</p> <p>Д 60 (76); К 51 — Перечислена оплата за товары, работы, услуги;</p> <p>Д 66; К 51 — перечислено с расчетного счета организации в счет погашения задолженности по кредитам и займам;</p> <p>Д 68; К 51 — уплачены в бюджет налоги и сборы;</p> <p>Д 69 К 51 — перечислены организацией страховые взносы во внебюджетные фонды социального страхования;</p> <p>Д 70; К 51 — выплачена заработная плата сотрудникам фирмы по безналичному расчету;</p> <p>Д 55; К 51 — открыт аккредитив в банке;</p> <p>Д 58.1; К 51 — оплачены приобретенные акции</p> <p>Д 50; К 52 - иностранная валюта была получена из банка в кассу предприятия</p>
3	<p>Сч. 57 «Переводы в пути» – это активный балансовый счет, предназначенный для учета данных о движении денежных средств, еще не поступивших на банковские счета предприятия. Учет ведут в рублях и иностранной валюте. По дебету фиксируют увеличение суммы переводов в пути. Документ-основание — квитанция кредитного</p>

	<p>учреждения, почтового отделения или ведомость при передаче денег инкассаторам. По кредиту отражают зачисление «переводов в пути» на расчетный или валютный счет организации. Для более детального учета к счету 57 можно открыть следующие субсчета: 57.01 — Денежные средства, сданные в банк для зачисления на расчетный счет; 57.02 — Денежные средства, сданные в банк через инкассацию; 57.03 — Денежные средства перечисленные для покупки валюты; 57.04 — Денежные средства в иностранной валюте для продажи; 57.05 — Денежные средства, полученные при оплате банковскими картами. Организация может разработать собственные субсчета, в этом случае их нужно закрепить в рабочем плане счетов.</p> <p>Счет 57 применяют организации: получающие оплату банковскими картами через эквайринг; работающие с наличными средствами и периодически зачисляющие ее на расчетный счет; покупающие иностранную валюту. Эквайринг — возможность для торгового предприятия принимать безналичную оплату товаров и услуг пластиковыми картами (через телефоны, терминалы, интернет).</p> <p>Основные бухгалтерские проводки:</p> <p>Д 50; К 57 - «Деньги в пути» поступили в кассу.</p> <p>Д 51; К 57 - «Переводы в пути» зачислены на расчетный счет. На расчетный счет поступила выручка от продажи товаров по банковским картам.</p> <p>Д 52; К 57 - На валютный счет зачислена ранее приобретенная иностранная валюта.</p> <p>Д 60; К 57 - Удержана комиссия банка за услугу эквайринга.</p> <p>Д 57; К 50 - Наличка сдана для зачисления на банковский счет.</p> <p>Д 57; К 51 - Перечислены средства на покупку валюты.</p> <p>Д 57; К 52 - Валюта перечислена для продажи по поручению компании.</p> <p>Д 57; К 62 (76) - Получена выручка от покупателя, который рассчитался банковской картой.</p> <p>Д 57; К 90 (91) - Получены деньги от розничной продажи покупателю, который рассчитался банковской картой.</p>
ПК 1.4	
1	<p>Основное средство — это актив, который: имеет материально-вещественную форму; предназначен для использования при производстве и/или при продаже продукции, товаров, при выполнении работ, оказании услуг, для охраны окружающей среды, для предоставления за плату во временное пользование, для управленческих нужд (в некоммерческой организации объект используется для достижения целей, ради которых создана организация); предназначен для использования в ходе обычной деятельности в течение периода более 12 месяцев или обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев; способен приносить экономические выгоды в будущем. К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.</p> <p>Задачи бухгалтерского учета основных средств: контроль за сохранностью и наличием ОС по местам их использования, правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете их поступления, выбытия и перемещения; контроль за рациональным расходованием ресурсов на реконструкцию и модернизацию ОС; исчисление доли стоимости ОС в виде амортизационных отчислений для включения в затраты организации; контроль за эффективностью использования рабочих машин, оборудования, производственных площадей, транспортных средств и других ОС с целью своевременного проведения ремонта; контроль за сохранностью объектов, переведенных на консервацию.</p>
2	<p>Классификация ОС: по отраслям: промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь, торговля и общественное питание, информационно-вычислительное об-</p>

	<p>служивание, здравоохранение, образование, культура и др.; по праву собственности: арендованные, собственные; по функциональному назначению (характеру участия в производстве): производственные, непроизводственные; по характеру использования: эксплуатация, подготовка к использованию, в резерве.</p> <p>В момент оприходования основное средство признают его в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости. Ее определяют с учетом всех сумм капитальных вложений, которые направлены в имущественный актив, до признания его ОС. В дальнейшем, каждая группа основных средств может оцениваться: 1) по первоначальной стоимости. Она может меняться, на сумму капвложений в актив, при проведении модернизации. Первоначальная стоимость увеличивается по факту завершения капвложений в ОС. 2) по переоцененной стоимости. В данном случае, переоценка проводится регулярно, чтобы стоимость актива соответствовала справедливой стоимости ОС, либо существенно не отличалась от нее. Переоценка основных средств производится по мере изменения справедливой стоимости объекта.</p>
3	<p>Поступление ОС в организацию от поставщика оформляется товаросопроводительными документами и счетом-фakturой. Товаросопроводительные документы: сертификат качества, сертификат происхождения, таможенная декларация, товарно-транспортные накладные и т.д. Принятие ОС к бухучету производится на основании акта о приеме-передаче объекта ОС (кроме зданий, сооружений) (ф. № ОС-1), утвержденного руководителем организации. Акт составляется комиссией и подписывается всеми ее членами. Акт составляется в двух экземплярах: один – передающей стороне, второй – принимающей стороне. Акт с технической документацией передается в бухгалтерию, где на его основании открывается <u>инвентарная</u> карточка учета ОС (ф. № ОС-6). При выполнении работ по достройке, дооборудованию, реконструкции объектов ОС составляется акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств по форме № ОС-3. Приемка оборудования, не требующего монтажа, транспортных средств, строительных механизмов, а также оборудования, требующего монтажа, но предназначенного для запаса, оформляется актом о приеме (поступлении) оборудования (ф. № ОС-14). При передаче оборудования в монтаж составляется акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (ф. № ОС-15).</p> <p>На каждый новый объект из поступивших в эксплуатацию основных фондов необходимо завести специальную инвентарную карточку.</p> <p>Для учета основных средств предусмотрен активный счет 01 «Основные средства». На этом счете отражаются ОС, принадлежащие предприятию на правах собственности и находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации или сданные в текущую аренду. К счету 01 могут быть открыты субсчета: 01.1 «Основные средства организации»; 01.2 «Выбытие основных средств».</p> <p>Сч. 07 «Оборудование к установке» - учитываются затраты организации на приобретение объектов технологического, энергетического и производственного оборудования, требующего монтажа и предназначенного для установки в строящихся (реконструируемых) объектах ОС.</p> <p>Сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» - предназначен для обобщения информации о затратах организации в объекты, которые впоследствии будут приняты к бухучету в качестве ОС, доходных вложений в материальные ценности или НМА.</p> <p>Основные проводки:</p> <p>Покупка ОС Дт 08 Кт 60 - Учли покупную стоимость ОС и сопутствующие затраты Дт 19 Кт 60 - Отразили входной НДС по основному средству Дт 01 Кт 08 - Приняли к учету ОС Дт 68 Кт 19 - Приняли к вычету НДС</p> <p>Принятие по договору дарения:</p>

	<p>Д08 К98.2 — объект-основной актив получен бесплатно и принят к учету; Д01 К08 — данный материальный актив вводится в эксплуатацию;</p>
4	<p>Амортизация — это способ переноса стоимости приобретенного (созданного) имущества на себестоимость продукции. Списание цены покупки происходит по мере изнашивания оборудования и снижения его качественных (производственных) характеристик.</p> <p>В бухгалтерском учете необходимо начислять амортизацию по всем основным средствам, которыми владеет организация. Исключения (по ФСБУ 6/2020):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оборудование и иное имущество, стоимость которого ниже лимита, установленного организацией. Законодательно минимум и максимум не установлен, организация может ориентироваться на собственный уровень существенности для целей раскрытия информации в бухгалтерской отчетности. 2. Основные средства, амортизировать которые прямо запрещает федеральный стандарт. К ним относят инвестиционную недвижимость, которую компания учитывает по переоцененной стоимости, земельные участки, объекты природопользования. <p>Дата начала начисления амортизации устанавливается организацией самостоятельно из двух допустимых вариантов: 1. с даты признания объекта до даты списания; 2. первого числа месяца, следующего за месяцем признания, до первого числа месяца, следующего после месяца списания объекта.</p> <p>Начисление амортизации осуществляется независимо от результатов деятельности компании в отчетном периоде, простое или временном прекращении использования ОС (например, консервации).</p> <p>Расчет и списание амортизации прекращается, когда ликвидационная стоимость объекта основных средств становится равной или превышает его балансовую стоимость. После окончания срока полезного использования объект продолжает числиться на счете 01 организации по ликвидационной стоимости до его фактической ликвидации или продажи.</p> <p>Способы начисления амортизации ОС: линейный метод; способ уменьшаемого остатка; способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).</p> <p>Организация может установить разные способы амортизации для различных групп ОС. Выбранный способ амортизации применяется последовательно от одного отчетного периода к другому. Исключение можно сделать для случаев, когда меняется распределение во времени ожидаемых к получению будущих экономических выгод от использования группы основных средств.</p> <p>Основные проводки:</p> <p>Дт 20 (23, 25, 44) Кт 02 — начислена амортизация по основному средству, используемому при производстве товаров или в торговой деятельности.</p> <p>Дт 08 Кт 02 — начислена амортизация по основному средству, используемому при создании (модернизации) другого внеоборотного актива.</p> <p>Дт 91.2 Кт 02 — начислена амортизация по основному средству, используемому в прочих видах деятельности.</p>
5	<p>Основные средства списывают с учета, если: актив больше не приносит экономическую выгоду. (объект морально или физически устарел, компания больше не ведет деятельность, для которой покупала это ОС и т.д.); актив выбыл (причина выбытия может быть любой — продажа, безвозмездная передача, кража, уничтожение и проч.)</p> <p>Полностью самортизированные объекты, которые еще используются, списывать не надо. Такие ОС можно продолжать учитывать на счете 01, но надо перепроверить срок полезного использования.</p> <p>Если же объект больше не годится для использования, составляется акт ОС-4 или собственный акт по ликвидации или утилизации. На основании этого акта списывается основное средство. Необходимость списания можно подтвердить дефектной ведомостью или распоряжением руководителя</p> <p>Основные проводки:</p> <p>Дт 01.09 Кт 01.01 — списание первоначальной стоимости ОС.</p> <p>Дт 02 Кт 01.09 — списание амортизации.</p> <p>Дт 01.09 Кт 60.1 — признание расходов на демонтаж сторонней организацией, утилизацию, ликвидацию.</p> <p>Дт 10 Кт 01.09 — приход материалов для собственного использования.</p>

	<p>Дт 41 Кт 01.09 — приход металлолома, другого вторсырья для дальнейшей продажи. Дт 91.2, 01.09 Кт 01.09, 91.1 — финансовый результат от списания объекта. При продаже ОС составляют документ о передаче ОС — накладную или акт. Основные проводки: Дт 62.01 Кт 91.1 — учет дохода от продажи. Дт 91.2 Кт 68.2 — начисление НДС. Дт 01.09 Кт 01.01 — списание первоначальной стоимости. Дт 02.01 Кт 01.09 — списание накопленной амортизации. Дт 91.2 Кт 01.09 — включение балансовой стоимости актива в расходы.</p>
6	<p>Нематериальные активы (НМА) - часть имущества организации, которая характеризуется следующими признаками при одновременном их соблюдении: не имеют материально-вещественной структуры; могут быть идентифицированы от другого имущества; фактическая (первоначальная) стоимость объекта может быть достоверно определена; используются свыше 12 месяцев; не предназначены для последующей перепродажи; обладают способностью приносить экономические выгоды (доход) в будущем; имеются документы о существовании самого актива и исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.</p> <p>В состав НМА включаются результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации, деловая репутация и секреты производства (ноу-хау).</p> <p>Способы оценки нематериальных активов: фактическая (первоначальная) стоимость; остаточная стоимость; переоцененная стоимость.</p> <p>Фактической (первоначальной) стоимостью НМА признается сумма, исчисленная в денежном выражении, равная величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности, уплаченная или начисленная организацией при приобретении, создании актива и обеспечении условий для использования актива в запланированных целях.</p> <p>Остаточная стоимость определяется как разность между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации нематериальных активов.</p> <p>Переоценка НМА - доведение балансовой стоимости НМА до справедливой. Переоцениваются только те НМА, для которых существует активный рынок. Справедливая стоимость – цена, которая была бы получена при продаже актива или уплачена при передаче обязательства при проведении операции на добровольной основе между участниками рынка на дату оценки.</p>
7	<p>НМА принимаются к бухучету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухучету.</p> <p>Для учета поступления НМА типовые формы первичных документов отсутствуют. Организации могут самостоятельно разработать формы первичных документов исходя из требований ФЗ «О бухучете». К ним относят следующие документы: акт приемки нематериальных активов; карточка учета нематериальных активов (ф. НМА-1).</p> <p>Самостоятельно разработанные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: номер документа; наименование организации; дату составления; наименование объекта; способ приобретения; срок полезного использования. При составлении актов следует обратить внимание на правильность оформления права на владение НМА: приобретенные права должны подтверждаться лицензионными договорами, зарегистрированными в Патентном отчете; должны быть оформлены договора с юридическими и физическими лицами.</p> <p>Основные виды поступления НМА: приобретение за плату; создание своими силами и с привлечением сторонних исполнителей на договорной основе; приобретение на условиях обмена; поступление от учредителей в счет вклада в уставный капитал организации; безвозмездное поступление (по договору дарения); поступление для осуществления совместной деятельности. Основанием для оприходования объекта в состав НМА являются свидетельства на право пользования, патенты.</p> <p>При принятии НМА к бухгалтерскому учету организация определяет срок его полезного использования. Срок полезного использования определяют исходя из следующего: срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство инди-</p>

	<p>видуализации и периода контроля над активом (срока действия патента, свидетельства); ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды. Срок полезного использования НМА не может превышать срок деятельности организации.</p> <p>Синтетический учет наличия и движения НМА осуществляется на счетах: · 04 «НМА» (Дт 04 – сальдо и поступление, Кт 04 – выбытие); · 05 «Амортизация НМА»; · 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 05 «Приобретение НМА».</p> <p>Основные проводки Дт08 Кт60 - Учтено вознаграждение по лицензионному договору, уплаченное лицензиару Дт 08 Кт 60, 76 - Отражены иные затраты, связанные с приобретением НМА Дт 19 Кт 60 - Отражен НДС к вычету (если НДС предъявлен лицензиатом) Дт 04 Кт 08 - Приняты к учету права на НМА</p>
8	<p>Амортизация нематериальных активов (НМА) – процесс постепенного (по мере их физического или морального износа) перенесения стоимости на стоимость производимого продукта (выполненных работ, оказанных услуг).</p> <p>Способы начисления амортизации НМА: способ уменьшаемого остатка; способ списания стоимости пропорционально объему выпуска продукции; линейный.</p> <p>Организации должны выбирать способ начисления амортизации не произвольно, а "исходя из расчета ожидаемого поступления будущих экономических выгод". Если такой расчет в данный момент провести невозможно, тогда следует начислять амортизацию линейным способом. Выбор способа начисления амортизации бухгалтер должен обосновать. Обязанностью организаций является пересматривать способы начисления амортизации ежегодно. По каждому НМА необходимо каждый год формировать расчет ожидаемых экономических выгод.</p> <p>Счет 05 «Амортизация НМА»</p> <p>Основные проводки Дт20 (23, 25, 44...) Кт05 - амортизация НМА, используемым в производстве товаров, работ, услуг Дт 08 Кт 05 - амортизация НМА, используемым в создании (модернизации, реконструкции) внеоборотных активов Дт 91.2 Кт 05 - амортизация НМА, используемым в других видах деятельности</p>
9	<p>Причины списания НМА: завершение срока действия права на актив; передача прав на актив; моральный износ НМА; вклад его в УК или паевой фонд; передача при обмене или дарении; вклад в имущество, объединяемое для совместной деятельности; выявленная при инвентаризации недостачи; выбытие материального носителя НМА в связи с утратой, стихийным бедствием и прочее; прекращение организацией деятельности, в которой использовался объект НМА.</p> <p>Документы для отражения выбытия НМА:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт приемки-передачи, подписанный руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, при продаже, обмене, дарении, вкладе в УК (паевой фонд) или совместную деятельность. • Акт списания, составленный и подписанный назначенной руководителем юрлица комиссией, при выбытии по завершении срока действия, из-за морального износа или в результате недостачи. Этот акт должны предварять инвентаризационная опись и сличительная ведомость (отражает результаты инвентаризации НМА). <p>Формы обоих актов организация разрабатывает самостоятельно. Общим обязательным требованием для них является указание причины выбытия актива.</p> <p>Основные проводки Дт 05 Кт 04 - Формирование остаточной (балансовой) стоимости выбывающего актива Дт 91 Кт 04 - Списание остаточной стоимости НМА Дт 91 Кт 60 (76) - Расходы, связанные с выбытием НМА Дт 73 Кт 04 - В выявленной недостаче есть вина определенного работника Дт 62 Кт 91 - Отражен доход от передачи НМА (при продаже или обмене)</p>

	<p>Дт 91 Кт 68 - В сумму начисленного дохода включен НДС</p> <p>Дт 83 Кт 91 - Если в отношении переоценивавшегося объекта на момент выбытия в учете присутствовала сумма дооценки</p>
10	<p>Готовая продукция (ГП) — это результат производственной деятельности, который предназначен для продажи. ГП должна отвечать требованиям ГОСТов или ТУ, пройти контроль качества, быть собранной в полный комплект и отправленной на хранение на склад самого предприятия или заказчика.</p> <p>ГП классифицируют на несколько видов: валовая (продукция, выпущенная предприятием за определенный отрезок времени. Выражается в денежной форме и включает в себя промежуточную, завершённую и конечную продукцию); валовой оборот (совокупность валовой продукции по всем цехам предприятия, включая работы производственного характера и внутренний оборот организации за некоторый промежуток времени); сравнимая продукция (это продукция, которую предприятие выпускало ранее); несравнимая продукция (впервые изготовленная в текущем отчетном периоде)</p> <p>ГП после производства поступает в ведение работника склада под материальную ответственность. Поступление фиксируется в количественном измерении, при необходимости с разделением на категории товаров. Для учета берется карточный или бескарточный метод. Складские остатки ГП регулярно проверяют инвентаризацией.</p>
11	<p>Бухгалтерский учёт готовой продукции регулирует ФСБУ 5/2019 «Запасы». Он позволяет применять два способа учёта для ГП — по фактической и нормативной себестоимости.</p> <p>Учёт по фактической себестоимости. В фактическую стоимость ГП входят затраты (п. 23 ФСБУ 5/2019): материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на социальные нужды; амортизация; прочие затраты. При этом, в стоимость нельзя включать (п. 26 ФСБУ 5/2019): сверхнормативные расходы сырья, энергоносителей, труда, и т.д. — всё то что возникло в результате нарушения производственного процесса; управленческие расходы; расходы на хранение, если они не входят в технологию производства; обесценивание активов; затраты из-за форс-мажорных ситуаций; расходы на рекламу; прочие расходы</p> <p>Учёт по нормативной стоимости. Предприятие может формировать стоимость ГП исходя из плановых калькуляций. В этом случае её придётся регулярно пересматривать, чтобы она больше соответствовала фактическим условиям производства. На конец отчётного периода будет возникать разница между фактической и нормативной себестоимостью. Её нужно относить на изменение суммы расходов по обычным видам деятельности, а не на стоимость реализованной готовой продукции и готовой продукции на складе, как это было раньше. Готовую продукцию нужно будет переоценивать по состоянию на каждую отчётную дату. При этом нужно учитывать наименьший из двух показателей: фактическая себестоимость; чистая стоимость продаж — стоимость продажи за минусом расходов на осуществление продаж. Если фактическая себестоимость больше чистой стоимости продаж, происходит обесценивание запасов готовой продукции, необходимо создать резерв на сумму превышения. Балансовая стоимость готовой продукции в этом случае будет равна фактической себестоимости за минусом резервов.</p> <p>Списание себестоимости готовой продукции при реализации. Можно применять три метода, производитель должен определиться сам, что он выберет и отразит в учётной политике: списание по себестоимости каждой единицы продукции. (этот способ используется, если изделия не могут заменять друг друга); по средней себестоимости (общую стоимость затрат по каждой партии делят на количество изделий в партии); по методу ФИФО (сначала списывается себестоимость первой произведённой единицы, и далее по времени изготовления — от более раннего к более</p>

	позднему).
12	<p>Дебиторская задолженность — долги контрагентов, работников или государства перед ИП либо компанией: деньги, товары, работы или услуги. Случаи возникновения ДЗ: предоплата, отсрочка платежа, заём, переплата, переплата по налогам и взносам.</p> <p>Виды дебиторской задолженности:</p> <p>по основанию возникновения (покупатели, поставщики, государство, работники, учредители);</p> <p>по срокам погашения: краткосрочная (срок погашения не более 12 мес.), долгосрочная (срок погашения превышает 12 мес.);</p> <p>по срокам исполнения обязательств: нормальная (= срочная) и просроченная;</p> <p>по вероятности выплаты: сомнительная (не обеспечена залогом, поручительством или банковской гарантией, шанс, что ее погасят, остается, но это зависит от состояния дебитора); безнадежная (истек срок исковой давности — три года, если контрагента признали банкротом, компанию ликвидировали либо исключили из ЕГРЮЛ или пристав вернул исполнительный лист в связи с невозможностью взыскания).</p>
13	<p>Система управления дебиторской задолженностью призвана решить следующие задачи: организовать проведение инвентаризации дебиторской задолженности и ее анализ; создать правила работы с дебиторской задолженностью; определить допустимую сумму оборотного капитала, направляемую в дебиторскую задолженность путем предоставления покупателям отсрочки платежа; сформировать допустимые условия оплаты для покупателей, в том числе определить возможные штрафы и пени за несвоевременную оплату; сформировать критерии оценки покупателей и допустимые условия предоставления рассрочки (отсрочки) платежа для каждой категории покупателей; установить порядок внесудебного и судебного взыскания просроченной задолженности; построить систему контроля за своевременным погашением дебиторской задолженности.</p> <p>Методы управления дебиторской задолженностью: юридические (предварительная проверка контрагентов на стадии заключения договора, оформление договора с индивидуальными условиями для каждого клиента, претензионная работа и взыскание задолженности через суд); экономические (оперативный контроль за дебиторской задолженностью, достоверный бухгалтерский учет, своевременная инвентаризация дебиторской задолженности, сверка расчетов с контрагентами, взыскание финансовых санкций, применение различных мер обеспечения платежа, приостановление поставок при неоплате); физические (наложение ареста на имущество должника).</p> <p>Этапы управления дебиторской задолженностью: оперативный контроль текущей задолженности; анализ дебиторской задолженности; взыскание и реструктуризация дебиторской задолженности.</p>
14	<p>Подотчетные лица – лица, получившие денежные суммы под отчет для последующего осуществления расходов в интересах выдавшей их организации. Подотчетные суммы - деньги, выданные подотчетным лицам. Произведенные расходы работник подтверждает авансовым отчетом по форме № АО-1 или по форме, утвержденной организацией, с приложением к нему подлинников документов, удостоверяющих произведенные расходы (квитанции, БСО, кассовые и товарные чеки и т.д.) в течение трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы наличные денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу. Остаток неиспользованного аванса подотчетное лицо сдает в кассу организации (перечисляет на расчетный счет организации), перерасход компенсирует работодатель (выдает из кассы / перечисляет на банковский счет работника). В общем случае расходы на командировки, на содержание служебного транспорта, на представительские расходы и иные подобные расходы по авансовым отчетам признаются на дату утверждения авансового отчета.</p>

	<p>Для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и прочие расходы предназначен счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами". Подотчетные суммы, не возвращенные в срок, списываются как недостачи. Развернутый учет на счете 71 ведется по каждому сотруднику индивидуально.</p> <p>Основные проводки: Дт 71 - Кт 50 / 51 / 52 / 55 - Выданы сотруднику деньги в подотчет из кассы или со счета в банке / погашена задолженность перед сотрудником; Дт 50 / 51 / 52 / 55- Кт 71 - Сотрудник вернул неизрасходованные деньги в кассу организации; Дт 10 (41) - Кт 71 -Куплены материалы на подотчетные средства; Дт 41- Кт 71 - Купили товары на подотчетные средства; Дт 26 / 44 - Кт71 - Учтены расходы на общехозяйственные нужды или командировку; Дт 60- Кт 71 - Оплата поставщику произведена через подотчетное лицо; Дт 19- Кт71 - Выделен НДС из затрат, понесенных работником; Дт 70 / 73- Кт 71 - Удержаны из зарплаты или прочих расчетов невозвращенные в срок подотчетные деньги; Дт 94- Кт 71 - Списаны как недостача невозвращенные подотчетные деньги.</p>
15	<p>Запасами называют активы, которые можно использовать в течение короткого периода (не более года) или потребляемые/продаваемые в рамках операционного цикла.</p> <p>Операционный цикл - промежуток времени между покупкой актива для обработки и его реализацией за деньги/денежные эквиваленты.</p> <p>Запасами считаются: материалы, сырье, покупные полуфабрикаты; запчасти и комплектующие; инструменты, инвентарь, спецоснастка; произведенная продукция; тара и подобные объекты, используемые компанией в деятельности (если они для целей бухучета не являются основными средствами); покупные товары; недвижимость и объекты интеллектуальной собственности, купленные или созданные для продажи; незавершенное производство. К запасам также могут относиться активы для управленческих нужд, если компания решит не использовать предложенную стандартом возможность списывать их сразу в текущие расходы.</p> <p>Не являются запасами: финансовые активы, включая предназначенные для продажи; материальные ценности других лиц, находящиеся у организации в связи с оказанием этим лицам услуг по закупке, хранению, транспортировке, доработке, переработке, сервисному обслуживанию, продаже по агентским договорам, договорам комиссии, складского хранения, транспортной экспедиции, подряда, поставки; материальные ценности, полученные некоммерческой организацией для безвозмездной передачи гражданам или юридическим лицам.</p> <p>МПЗ признаются в бухучете при одновременном выполнении следующих условий: контроль над запасами перешел к организации; от использования запасов в будущем ожидается поступление экономических выгод; определена сумма затрат, понесенных в связи с приобретением или созданием запасов, или приравненная к ней величина.</p> <p>Товары, сырье, готовая продукция включается в состав МПЗ вне зависимости от стоимости. Стоимостных границ по отнесению активов к МПЗ нет.</p>
16	<p>МПЗ при их принятии к учету преимущественно оцениваются по фактической себестоимости.</p> <p>В фактическую себестоимость МПЗ (кроме незавершенного производства (НЗП) и готовой продукции (ГП)), включаются фактические затраты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на приобретение (создание) запасов; • приведение их в состояние и местоположение, необходимые для потребления, продажи или использования. • суммы, уплаченные и (или) подлежащие уплате продавцу; • на заготовку и доставку запасов до места их потребления (продажи, использования); • по доведению запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в за-

	<p>планированных целях (по доработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик запасов);</p> <ul style="list-style-type: none"> • величина возникшего в связи с приобретением (созданием) запасов оценочного обязательства по демонтажу, утилизации запасов и восстановлению окружающей среды; • связанные с приобретением (созданием) запасов проценты, которые подлежат включению в стоимость инвестиционного актива; • иные затраты, связанные с приобретением (созданием) запасов. <p>При безвозмездном получении запасов затратами, включаемыми в фактическую себестоимость запасов считается справедливая стоимость этих запасов и (если есть) сумма дополнительных затрат по доставке и подготовке к использованию.</p> <p>Допускается альтернативный способ оценки для следующих видов запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продукция сельского, лесного и рыбного хозяйства собственного производства, а также товары, торгуемые на организованных торгах – по справедливой стоимости • товары, приобретенные для перепродажи, при розничной торговле – по продажной стоимости с отдельным учетом наценок, которые подлежат регулярному пересмотру в соответствии с текущими условиями закупки и продажи товаров. <p>Оценка запасов после первоначального признания (выбытие, ремонт, модернизация или реконструкция ОС) осуществляется по наименьшей из двух величин: фактической себестоимости (затраты на приобретение + затраты на переработку); возможной чистой цены продажи (возможная цена продажи – сбытовые расходы).</p> <p>Способы оценки МПЗ при их отпуске в производство: по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения материалов (метод ФИФО).</p>
17	<p>Финансовые вложения—ежедневные средства, которые предприятие предоставляет другой компании или физ. лицу (ИП) с целью получения дополнительного дохода.</p> <p>Активы принимаются к учету в качестве финансовых вложений при одновременном соблюдении следующих условий: наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у организации на финансовые вложения и получение доходов, вытекающее из этого права; переход к организации финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями; способность приносить экономические выгоды в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости.</p> <p>Классификация финансовых вложений: ценные бумаги РФ, регионов и муниципалитетов, бумаги других компаний, в том числе те, в которых дата и стоимость погашения определены (облигации, векселя); вклады в уставные (складочные) капиталы других компаний; займы, предоставленные другим компаниям, депозитные вклады в банках; дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования; вклады компании-товарища по договору простого товарищества и т. д.</p> <p>Счет бухгалтерского учета 58 «Финансовые вложения» –активный счет. По Дт учитывают поступление финансовых вложений, а по Кт – выбытие. Субсчета: 58.01 «Паи и акции», 58.02 «Долговые ценные бумаги», 58.03 «Предоставленные займы», 58.04 «Вклады по договору простого товарищества»</p> <p>Основные проводки: Покупка акций: Дт 58.01 Кт 51 Покупка облигаций, векселей: Дт 58.02 Кт 51 Выдача займа: Дт 58.03 Кт 51 (10)</p>
18	<p>Учет затрат по строительству объектов ОС застройщик ведет на счете 08. До окончания работ по строительству объектов затраты по их возведению составляют незавершенное строительство.</p> <p>Учет затрат на строительные работы зависит от способа их производства - подрядного или хозяйственного.</p> <p>При подрядном способе строительные работы выполняются сторонней органи-</p>

зацией - подрядчиком. Застройщик по отношению к подрядной строительной организации выступает в роли заказчика.

Затраты на производство строительных работ отражаются застройщиком-заказчиком согласно принятым к оплате счетам подрядных организаций:

Д08 К60 - принятие к оплате счетов подрядных организаций за выполненные ими строительными-монтажные работы;

Д19 К60 - выделен НДС из стоимости принятых строительными-монтажными работ;

Д01 К08 - ввод в эксплуатацию построенного объекта.

Когда ввод в эксплуатацию ОС связан с новым строительством, осуществляемым собственными силами, формирование затрат по их возведению также осуществляется по дебету счета 08 в корреспонденции с кредитом следующих счетов:

счет 10 «Материалы» - на сумму использованных при строительстве материалов;

счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - на сумму заработной платы, начисленной работникам, занятым на строительстве;

счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - на сумму отчислений с начисленной заработной платы на государственное социальное страхование и обеспечение, включающих единый социальный налог, страховые взносы и обязательное пенсионное страхование, страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

счет 02 «Амортизация объектов ОС» - на сумму амортизации по объектам ОС, задействованным на строительстве;

счет 23 «Вспомогательные производства» - на стоимость услуг, оказанных при строительстве вспомогательными производствами и хозяйствами организации;

счет 26 «Общехозяйственные расходы» - часть общехозяйственных расходов, непосредственно связанных со строительством, списана на увеличение стоимости строительства.