ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОУ ВПО Кемеровский технологический институт пищевой промышленности

Филиал кафедры

«Бухгалтерский учёт,

анализ и аудит»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по выполнению курсовой работы**

**по дисциплине СД.01 «Бухгалтерский учёт»**

**для специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учёт»**

**(в пищевой промышленности)**

**направления 080100 «Экономика»**

**всех форм обучения среднетехнического факультета**

Составил:

преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Леончик.

Утверждено на заседании

филиала кафедры

«Бухгалтерский учёт,

анализ и аудит»

протокол № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

зав. фил. каф. «БУАиА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Коньшина.

КЕМЕРОВО 2010

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение …………………………………………………………………..…..… | 3 |
| 1 Общие положения ………….………………………………………..…..…... | 5 |
| 2 Требования к оформлению курсовой работы.………….…………………… | 7 |
| 2.1 Требования к оформлению текстового материла …………………..…..… | 7 |
| 2.2 Требования к оформлению формул ………………..…………...…………. | 9 |
| 2.3 Требования к оформлению таблиц …………..………………….…………. | 10 |
| 2.4 Требования к оформлению списка использованной литературы............... | 11 |
| 2.5 Требования к оформлению приложений …………...…………………...… | 12 |
| 3 Рекомендации выполнения курсовой работы ……………….…………….... | 13 |
| 4 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт материально-производственных запасов» ………………………………………………...... | 14 |
| 5 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт основных средств»………………………….. ………………………………………….….. | 26 |
| 6 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт труда и заработной платы»…………………………..……………………………………………….. | 37 |
| Приложения  Приложение А Образец бланка титульного листа курсовой работы………. | 50 |
| Приложение Б Образец бланка задания на выполнение курсовой работы …. | 51 |
| Приложение В Образец бланка приложения к курсовой работе ……………. | 52 |
| Приложение Г Образец заполнения содержания курсовой работы по теме «Учёт материально-производственных запасов» ……………………………. | 53 |
| Приложение Д Образец заполнения содержания курсовой работы по теме «Учёт основных средств» …………………………………………………….… | 55 |
| Приложение Е Образец заполнения содержания курсовой работы по теме «Учёт труда и заработной платы» …………………..…………………………. | 57 |
| Список использованных источников литературы ………….………………… | 59 |

Введение

Современный бухгалтерский учёт занимает одно из главных мест в системе управления организацией. Он должен отвечать требованиям международных стандартов финансовой отчетности, удовлетворять потребностям внешних и внутренних пользователей информации, выявлять резервы повышения эффективности производства и быть «языком бизнеса». В этих условиях возрастает роль специалистов бухгалтерской службы и повышаются требования к их под­готовке. Специалист по бухгалтерскому учёту должен способствовать эффек­тивному ведению хозяйства, уметь быстро и безошибочно ориентироваться в различных хозяйственных ситуациях и предугадывать тенденции их развития.

Социально-экономическая среда современной России динамично изменяется, что отражает процессы перехода страны к принципиально новой модели развития – социально ориентированной рыночной экономике. В этих условиях бухгалтерский учет перестает быть лишь ограниченной системой фиксирования кругооборота и состояния ресурсов – счетоводства. Сегодня бухгалтерский учет стремится к расширению своего представительства в системе управления, которую, однако, уже не удовлетворяют возможности учета, построенного на традиционных принципах. Используя современные учетные методологии и методики, представляющие собой достижения отечественной и зарубежной учетной мысли, бухгалтерский учет пополняется системами, оснащенными мощной компьютерной техникой и разнообразными пакетами прикладных программ. Это, с одной стороны, дает возможность успешно участвовать в информационном обеспечении планирования, нормирования, экономического анализа, контроля и, с другой стороны, использовать экономическую информацию, формируемую указанными видами управленческой деятельности.

Бухгалтер – это центральная фигура управленческого персонала, главный консультант директора фирмы, аналитик, финансист. Бухгалтер должен обладать глубокими и разносторонними знаниями.

В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский учёт» у студента формируются знания и умения, необходимые бухгалтеру. Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах, таких, как «Теория бухгалтерского учёта», «Экономика организации (предприятия)», «Экономическая теория» и др.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» изучается на двух курсах (три семестра) и является основой для выполнения курсовой работы.

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны в соответствии с рабочей про­граммой дисциплины «Бухгалтерский учёт» СТФ КемТИПП. Их содержание соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образо­вания.

Данная дисциплина тесно связана с дисциплинами «Налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Аудит».

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» является специальной дисциплиной, дающей студентам профессиональные знания.

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- законодательство по бухгалтерскому учёту и отчётности;

- систему бухгалтерских национальных стандартов (ПБУ);

- финансовый учёт;

- управленческий учёт.

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- пользоваться инструкциями, Положениями и другими нормативными актами по бухгалтерскому учету;

- заполнять и обрабатывать бухгалтерские документы;

- составлять бухгалтерские проводки;

- вести бухгалтерскую отчётность.

При составлении данных методических указаний по выполнению курсовой работы приняли активное участие преподаватели Анисимова Е.А, Кондратьева Е.В., которым выражается огромная благодарность.

1 Общие положения

Курсовая работа – самостоятельная работа студента, которая выполняется на основе знаний, полученных на втором и третьем курсах обучения в результате изучения общепрофессиональной дисциплины ОПД.07 «Теория бухгалтерского учёта» и специальной дисциплины СД.01 «Бухгалтерский учёт».

В процессе написания курсовой работы студент:

* приобщается к самостоятельной работе с литературой, приучается находить в ней основные положения, относящиеся избранной проблеме, подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал, составлять таблицы и на их основе делать выводы;
* привыкает чётко, последовательно, аргументировано и грамотно излагать свои мысли при анализе различных теоретических проблем и учиться творчески применять теорию, связывать её с практикой;
* закрепляет и углубляет знания по теории.

Курсовая работа представляет собой изложение результатов исследования студентом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы.

Курсовая работа – авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личной позиции и практического подхода к общественным, социально-экономическим и юридическим нормам. Курсовая работа – показ умения логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли. Написание курсовой работы – процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

* выбор темы;
* разработка рабочего плана;
* сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
* оформление курсовой работы;
* защита курсовой работы.

Курсовая работа по данной дисциплине выполняется в сроки, определённые учебным планом по специальности 080110 и рабочим учебным планом СТФ КемТИПП.

Темы курсовых работ соответствуют рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочей программе по дисциплине «Бухгалтерский учёт».

По дисциплине «Бухгалтерский учёт» предлагаются следующие темы курсовой работы:

* учёт материально – производственных запасов;
* учёт основных средств;
* учёт труда и заработной платы.

Распределение тем курсовой работы между студентами осуществляется преподавателем, ведущим в данной группе дисциплину «Бухгалтерский учёт».

Основными целями курсовой работы являются:

* закрепление и углубление знаний теоретического курса «Бухгалтерский учёт»;
* углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
* формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;
* отработка навыков заполнения и обработки первичных документов по каждой теме:
* учёту МПЗ;
* учёту основных средств;
* учёту труда и заработной платы;
* совершенствование умений по определению финансового результата от выбытия основных средств;
* закрепление умений по составлению корреспондирующих счетов, заполнению учётных регистров, бухгалтерского баланса;
* совершенствование умений пользования справочной, нормативной и правовой документацией;
* развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* подготовка к итоговой государственной аттестации.

Защита курсовой работы производится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Для защиты курсовой работы необходимо знать источники информации, порядок заполнения документов, отвечать на теоретические вопросы по бухгалтерскому учёту основных средств.

2 Требования к оформлению курсовой работы

2.1 Требования к оформлению текстового материала

Курсовая работа оформляется в соответствии с методическими указаниями для студентов всех форм обучения «Положение Кемеровского технологического института пищевой промышленности. Работы выпускные квалификационные, проекты и работы курсовые. Правила оформления», утверждённых В.П. Юстратовым 06.10.2008г.

Страницы текста курсовой работы, таблицы и распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 2.301-68.ЕСКД. Форматы.

Курсовая работа оформляется в виде пояснительной записки с соответствующими таблицами и расчётами. Объём курсовой работы должен составлять 30 – 35 страниц печатного текста или 35 – 40 страниц рукописного текста без приложений.

Пояснительная записка должна быть выполнена любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала шрифтом Times New Roman. Цвет шрифта должен быть чёрным. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегль не менее 12).

Текст пояснительной записки следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, нижнее - 20 мм.

Вне зависимости от способа выполнения пояснительной записки качест­во напечатанного текста и оформления таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равно­мерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, со­блюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в верхнем правом углу без точки.

Страницы нумеруются, начиная с третьего листа пояснительной записки. Бланки «Курсовая работа (проект)», и «Задание ...» включа­ют в общую нумерацию страниц.

Таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки.

Приложения в общее количество страниц не входят. Каждое приложение имеет свою нумерацию в виде заглавных букв.

В оглавлении перечисляются введение, наименование разделов и подразделов, список литературы и номера страниц, где они расположены, а также указывают названия приложений, которые не нумеруются.

Наименования разделов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы», «Приложения» располагаются посередине страницы без точки в конце. Эти наименования разделов отделяются от основного текста двумя свободными строками.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, которые разделёны точкой. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел курсовой работы следует начинать с нового листа.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа (15 – 17 мм) с прописной буквы без точки в конце. Сокращения слов в тексте не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 15 мм или 2 интервала при машинном способе. Расстояние между заголовками раздела и подраздела 8 мм или 1 интервал.

2.2 Требования к оформлению формул

В формулах в качестве символов принимают обозначения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Формулы в тексте пояснительной записки нумеруют арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной по всему тексту пояснительной записки. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в скобках (10 мм от границы правой стороны листа).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста свободными строками. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=), или после знаков (+), (-), (х), (:).

Единица измерения одного и того же параметра в пределах отчёта по сквозным задачам должна быть постоянной и правильно записана.

Пример: Заработная плата ЗП, руб, вычисляется по формуле

ЗП = Тст х Ов , (1)

где Тст – тарифная ставка, руб;

Ов – отработанное время, час.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, … в формуле (1).

2.3 Требования к оформлению таблиц

Таблицы оформляют в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

При выполнении курсовой работы машинописным способом таблицы оформляют 12 шрифтом. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей слева с абзацным отступом в одну строку с её номером через тире. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Между заголовком таблицы и её верхней границей оставляется пробел в одну строку, отделяющую её от текста. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу не проводят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно таблице. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

2.4 Требования к оформлению списка использованной литературы

Сведения об источниках, включённых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введён 2004-07-01).

Список литературы – это перечень книг, учебников, брошюр, законодательных актов, инструкций, на основании которых выполнен отчёт по сквозным задачам. Источники следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки, печатать с абзацного отступа.

Ссылки в тексте на источники указываются порядковым номером по списку источников в квадратных скобках, например [14].

Примеры описания источников приведены ниже.

Семёнов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семёнов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2006. – с. 60-65. – ISBN 5-201-14433-0.

Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков ; под общ. ред. Н.И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2007. – 630 с. : ил. ; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр.: с. 622-626. – ISBN 5-93208-043-4.

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ. Аналит. Журнал. / учредитель ООО «Компания «Спутник+». – 2001, июнь. – М. : Спутник+, 2008- . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2001, № 1-3.

2.5 Требования к оформлению приложений

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Под словом «Приложение» в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ь, Ъ, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В тексте на каждое приложение должна быть дана ссылка в круглых скобках, например: (Приложение А).

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений и заголовков.

3 Рекомендации для выполнения курсовой работы

Образцы бланков представлены в приложениях: бланк «Курсовая работа (проект)» в приложении А, бланк «Задание…» в приложении Б, бланк «Приложения …» в приложении В.

Содержание курсовой работы по теме «Учёт материально-производственных запасов» приведено в приложении Г, по теме «Учёт основных средств» приведено в приложении Д, по теме «Учёт труда и заработной платы» приведено в приложении Е.

Введение необходимо начать с целей и задач данной курсовой работы, раскрыть задачи учёта материально-производственных запасов, основных средств, труда и заработной платы на предприятии, указать значение и роль, которую играют данные средства в деятельности каждого предприятия.

В теоретической части в соответствии с планом необходимо раскрыть все вопросы. Обратить внимание на пятый или седьмой (индивидуальный) вопрос своего варианта, который нужно раскрыть подробно.

Расчётная часть начинается с исходных данных, необходимых для выполнения заданий.

В заключении необходимо написать о том, достигнуты ли цели, поставленные в начале курсовой работы, сделать выводы о проделанной работе.

Приложения – дополнение к основному тексту. В них содержатся первичные документы, учётные регистры, используемые при написании курсовой работы. Приложения располагаются в порядке их заполнения и обозначаются заглавными буквами.

Перед выполнением курсовой работы рекомендуется ознакомиться с методическими указаниями, подобрать необходимую литературу, приобрести бланки первичных документов и учётных регистров по учёту материально-производственных запасов, основных средств, труда и заработной платы.

В ходе написания курсовой работы следует использовать нормативные акты по бухгалтерскому учёту, информацию из периодической печати.

Все задания по курсовой работе должны выполняться студентами по определённому варианту, которому соответствует свой коэффициент. Данный коэффициент необходимо умножать на все суммы заданий. Коэффициенты по всем вариантам представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Коэффициенты для выполнения курсовой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вариант | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Коэффициент | 1,1 | 1,2 | 1,3 | 1,4 | 1,5 | 1,6 | 1,7 | 1,8 | 1,9 | 2,0 |

4 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт

материально-производственных запасов»

# В ходе выполнения курсовой работы должны быть заполнены следующие документы:

* бухгалтерский баланс – 1 шт;

# приходный ордер – 3 шт;

# акт приёмки материалов – 1 шт;

# лимитно-заборная карта – 3 шт;

# требование-накладная – 8 шт;

* карточка складского учёта – 2 шт;
* шахматная оборотная ведомость – 1 шт;
* сальдо-оборотная ведомость – 1 шт.

Указания по написанию введения и составлению теоретической части приведены в разделе «Общие положения».

4.1 Расчётная часть

4.1.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчётного периода

Исходные данные для выполнения заданий:

* организация – ООО «Сластена»;
* адрес – 650000, г. Кемерово, ул. Весенняя 76;
* коды:
* ОКПО – 68774723;
* ОКПД – 16917;
* ОКОПФ – 87;
* ОКФС – 19;
* ОКЕИ – 383;
* вид деятельности – производство кулинарных изделий;
* руководитель – Дроздов В.С.;
* главный бухгалтер – Федотова Ю.К.;
* бухгалтер – Кораблёва А.К.;
* начальник отдела снабжения – Дубровский П.П.
* начальник цеха № 1 – Органов Т.А.;
* заведующий складом № 1 – Казакова Н.П.;
* экспедитор – Ковалев И.М.;
* рабочий по цеху № 1 – Козырев П.Д.

На основании данных таблицы 2 определить номера синтетических счетов ООО «Сластена» на 01 января 200\_ г.

Таблица 2 - Остатки по синтетическим счетам на 1 января 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование синтетических счетов | Номер счёта | Сумма,  руб |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | Основные средства |  | 4 750 000 |
| 2 | Амортизация основных средств | |  | 807 000 |
| 3 | Сырье и материалы | |  | 2 427 300 |
| 4 | Топливо | |  | 39 000 |
| 5 | Основное производство | |  | 490 000 |
| 6 | Касса | |  | 10 000 |
| 7 | Расчётные счета | |  | 1 600 000 |
| 8 | Расчёты с поставщиками и подрядчиками | |  | 1 250 000 |
| 9 | Расчёты по налогам и сборам | |  | 31 000 |
| 10 | Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | |  | 131 000 |
| 11 | Расчёты с персоналом по оплате труда | |  | 42 000 |
| 12 | Расчёты с разными дебиторами и кредиторами | |  | 2 210 776 |
| 13 | Уставный капитал | |  | 1 422 990 |
| 14 | Резервный капитал | |  | 1 710 834 |
| 15 | Добавочный капитал | |  | 1 710 700 |
| Итого | | | | Определить |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

На основании остатков по синтетическим счетам на 1 января 20\_\_г., приведённым в таблице 1, составить бухгалтерский баланс.

4.1.2 Составление журнала регистрации хозяйственных операций

Задание:

На основании хозяйственных операций определить корреспондирующие счета в таблице 3.

Таблица 3 - Журнал регистрации хозяйственных операций

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование документа | Содержание хозяйственной операции | Сумма,  руб | Корреспондирующие счета | | |
| дебет | | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 1 | 2.01 | Расчёт  бухгалтерии | Начислена заработная плата:  -рабочим основного производства; | 198 000 |  | |  |
| - административно – управленческому персоналу;  - общепроизводственному персоналу.  Итого | 40 000  30 000  Определить | |  |  |
| 2 | 3.01 | Расчёт  бухгалтерии | Начислены платежи на социальное страхование, пенсионное и медицинское обеспечение (\_\_\_%):  -рабочим основного производства;  - административно – управленческому персоналу;  - общепроизводственному персоналу.  Итого | Определить  Определить  Определить  Определить | |  |  |
| 3 | 3.01 | Требование –  накладная  № 1 | Отпущен со склада №1 в цех № 1 маргарин столовый - молочный. | 795 | |  |  |
| 4 | 4.01 | Требование –  накладная  № 2 | Отпущено со склада № 1 в цех № 1  молоко сгущенное. | 74 | |  |  |
| 5 | 5.01 | Приходный ордер № 160 | Получена от поставщика «Урожай» мука пшеничная на склад № 1;  -начислен НДС (\_\_%).  Итого | 340 000  Определить  Определить | |  |  |
| 6 | 5.01 | Требование-  накладная № 3 | Отпущена со склада № 1 в цех № 1 эссенция. | 72 | |  |  |

Продолжение таблицы 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 7 | 7.01 | Приходный ордер  № 161 | Поступила от поставщика ОАО «Сдоба» соль поваренная на склад № 1;  - НДС ( \_\_\_\_ %).  Итого | 123 500  Определить  Определить |  |  |
| 8 | 7.01 | Приходный ордер № 162 | Поступило от ОАО «Каравай» масло горчичное;  - НДС ( \_\_\_\_ %).  Итого | 579 600  Определить  Определить |  |  |
| 9 | 8.01 | Требование – накладная № 4 | Отпущен со склада № 1 в цех №1 крахмал кукурузный | 276 |  |  |
| 10 | 15.01 | Акт приёмки материалов № 8 | Поступила на склад № 1 от ЗАО «Искра» мука пшеничная;  - НДС ( \_\_\_\_ %).  Итого | Определить  Определить  Определить |  |  |
| 11 | 18.01 | Требование – накладная № 5 | Отпущен со склада № 1 в цех № 1 кондитерский жир. | 96 |  |  |
| 12 | 20.01 | Требование – накладная № 6 | Отпущен со склада № 1 в цех № 1 какао-порошок. | 162 |  |  |
| 13 | 26.01 | Требование – накладная № 7 | Отпущена со склада № 1 в цех № 1 кислота лимонная. | 104 |  |  |
| 14 | 28.01 | Требование – накладная № 8 | Отпущена со склада №1 в цех № 1  сыворотка молочная. | 40 |  |  |
| 15 | 28.01 | Выписка  банка  с  расчётного  счёта,  платёжное  поручение | Перечислены с расчётного счёта в погашение задолженности:  -бюджету удержанный налог на доходы физических лиц из заработной платы рабочих и служащих;  - органам социального страхования, пенсионного обеспечения и медицинского страхования.  Итого | 31 000  101 840  Определить |  |  |

Продолжение таблицы 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| 16 | 02.01 – 31.01 | | | Лимитно-заборная карта  № 26  № 27  № 28 | Израсходованы материалы для нужд основного цеха:  - мука пшеничная;  - соль поваренная;  - масло горчичное.  Итого | Определить  Определить  Определить  Определить |  | |  |
| 17 | 31.01 | | | Расчёт  бухгалтерии | Перечислена задолженность поставщикам за материалы. | 1 394 349 |  | |  |
| 18 | | 31.01 | Расчёт  бухгалтерии | | Закрываются счета:  - 25 «Общепроизводственные расходы;  - 26 «Общехозяйственные расходы».  Итого | Определить  Определить  Определить | |  |  |
| Всего | | | | | | Определить | |  | |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

4.1.3 Составление приходных ордеров

Данные для выполнения задания представлены в таблице 4, 5, 6, 7.

Таблица 4 - Счёт – фактура № 505 ОАО «Урожай» от 5 января 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  прейскуранта и дополнения  к нему | Единица измерения | Количество | Наименование | Цена, руб | Сумма,  руб |
| 213614 | кг | 68 000 | Мука пшеничная  НДС ( \_\_\_\_ %)  Итого | 5,0 | 340 000  Определить  Определить |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Таблица 5 - Счёт – фактура № 780 ОАО «Сдоба» от 7 января 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  прейскуранта и дополнения  к нему | Единица измерения | Количество | Наименование | Цена, руб | Сумма,  руб |
| 186459 | кг | 30 875 | Соль поваренная  НДС ( \_\_\_\_ %)  Итого | 4,0 | 123 500  Определить  Определить |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Таблица 6 - Счёт – фактура № 878 ОАО «Каравай» от 7 января 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер прейскуранта и дополнения к нему | Единица измерения | Количество | Наименование | Цена, руб | Сумма,  руб |
| 397238 | кг | 32 200 | Масло горчичное  НДС ( \_\_\_\_ %)  Итого | 18,0 | 579 600  Определить  Определить |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Таблица 7 - Выписка из счетов – фактур и данные приёмки материалов

на складе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид операции | Но-  мер приход-ного ордера | Номер счет-фактуры | Поставщик | | Дата поступления материалов | Наименование материала | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество |
| наименование | ИНН |
| 30 | 160 | 505 | ОАО  «Урожай» | 3710 | 05.01 | Мука пшеничная | 10019 | кг | 68000 |
| 30 | 161 | 780 | ОАО «Сдоба» | 5750 | 07.01 | Соль поваренная | 10012 | кг | 30875 |
| 30 | 162 | 878 | ОАО «Каравай» | 1850 | 07.01 | Масло горчичное | 10180 | кг | 32200 |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

Выписать приходный ордер № 160 – 162 на принятые на склад № 1 в январе 20\_\_ г материалы. Груз сдал экспедитор - Ковалева И. М., принял заведующий складом № 1 – Казакова Н.П. При приёмке материалов на склад расхождений с документами поставщика не установлено.

4.1.4 Составление акта приёмки материалов

Поступили материалы по счёту-фактуре № 163 от 15 января 20\_\_\_ г от ЗАО «Искра», адрес которой г. Кемерово, ул. Красная д. 58, регистрационный номер 26, на сумму 17 000 руб. (без НДС), в том числе мука пшеничная (2 сорт) 3 400 кг на сумму 17 000 руб. (без НДС).

Материалы поступили со станции «Каспийская» по сопроводительному документу № 79 05.01.200\_г в вагоне № 15 от поставщика – ЗАО «Искра», получатель – ООО «Сластёна». Груз отправлен со станции «Каспийская» по сопроводительной железнодорожной накладной № 23 от 05.01.20\_\_г в вагоне № 15.

При приёмке 15 января 20\_\_ г оказалось 3000 кг. Материалы приняты по акту № 8 от 15.01. 20\_\_г, подписанному начальником отдела снабжения завода Дубровским П.П., зав. складом № 1 Казаковой Н.П., представителем сторонней организации Ивановой Д.И.

Материалы приняты на склад № 1, номенклатурный номер материала - 10138. Дата составления документа – 15.01.20\_\_г. Место составления документа – склад № 1. Начало приёмки – 11 ч 20 мин., окончание приёмки – 12 ч 10 мин. Время: прибытия – 10 ч. 00 мин., выдачи груза органом транспорта – 10 ч. 30 мин., вскрытия вагона – 10 ч. 45 мин., доставки на склад получателя – 11 ч. 00 мин.

Груз застрахован в страховой компании ООО «Восток», адрес – г. Кемерово, ул. Островского 28, номер телефона – 36 – 91 – 27.

Дата отправки материалов – 27.12.20\_\_г. Договор – № 16 от 25.12.20\_\_г на поставку продукции. Сертификат о качестве продукции – № 32 от 25.12.20\_\_г.

По сопроводительным документам масса груза составила 3 400 кг. Условия хранения – нормальные. Состояние тары замечаний не вызывает.

Количество недостающей продукции определено путём взвешивания. Заключение комиссии – установлена недостача муки пшеничной в количестве 400 кг на сумму 2 000 руб. Причина недостачи – ошибка в оформлении сопроводительных документов.

Перечень прилагаемых документов:

* счёт-фактура № 163 от 15 января 20\_\_г;
* акт взвешивания муки, полученной от ЗАО «Искра»;
* железнодорожная накладная № 79 от 05.01.20\_\_г.

На основании недостачи материалов составлен коммерческий акт № 1 от 15.01.20\_\_г.

Задание:

На основании исходных данных заполнить акт приёмки материалов, принятых на склад № 1.

4.1.5 Заполнение лимитно - заборных карт

Получатель – цех № 1, склад № 1, изделие, для производства которого отпущен материал, наименование материала: мука пшеничная, номенклатурный номер 10019, единица измерения – кг, цена за кг - 5,0 руб, лимит отпуска за январь 200\_\_ г. – 1 500 кг.

Руководитель подразделения, устанавливающего лимит, начальник отдела снабжения Дубровский П.П., руководитель подразделения, получившего материальные ценности, начальник цеха № 1 Органов Т.А.

Данные об отпуске материалов по лимитно-заборной карте № 26 представлены в таблице 8.

Таблица 8 - Данные об отпуске материалов в январе 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата отпуска | Количество, кг |
| 02.01 | 40 |
| 06.01 | 37 |
| 10.01 | 114 |
| 17.01 | 23 |
| 22.01 | 63 |
| 30.01 | 100 |
| Итого | 377 |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Данные из лимитно-заборных карт № 27, 28 за январь 20\_\_ г. представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Выписка из лимитно-заборных карт за январь 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № документа | Номенкла-  турный номер материала | Дата отпуска | Единцы измерения | Цена, руб | Отпущено, кг | Цех-  получатель | Вид изделия | Лимит отпуска, кг | Сумма, руб | Склад  отправления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 27 | 10012 | 05.01  15.01  21.01 | кг  кг  кг | 4,0 | 30  30  30 | 1 | Соль  поваренная | 90 | 360 | № 1 |
| 28 | 10180 | 04.01  16.01  27.01 | кг  кг  кг | 18,0 | 20  20  60 | 1 | Масло  горчичное | 100 | 1800 | № 1 |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

На основании исходных данных заполнить лимитно-заборные карты № 26, 27, 28 за январь 20\_\_\_ г.

4.1.6 Составление требований на отпуск материалов

3 января 20\_\_ г. по требованию № 1 со склада № 1 отпущен маргарин столовый, номенклатурный номер 10100, 30 кг по цене 26,5 руб. за кг. Маргарин столовый затребовал начальник цеха №1 Органов Т.А., отпустил заведующий складом №1 Орлов Т.В., получил рабочий цеха №1 Козырев П.Д., отпуск разрешил начальник отдела снабжения Дубровский П.П. на производство печенья.

Данные требований на отпуск сырья за январь 20\_\_\_ г. представлены в таблице 10.

Таблица 10 - Выписка из требований на отпуск сырья за январь 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер требо-вания | Склад | Цех получа-теля | Номенклатурный номер материалов | Наименование  материалов | Единица измерения | Количество | Сумма, руб |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 03.01 | 01 | 1 | 1 | 10100 | Маргарин столовый- молочный | кг | 30 | 795 |
| 04.01 | 02 | 1 | 1 | 10101 | Молоко сгущённое | кг | 2 | 74 |
| 05.01 | 03 | 1 | 1 | 10102 | Эссенция | кг | 4 | 72 |
| 08.01 | 04 | 1 | 1 | 10103 | Крахмал кукурузный | кг | 12 | 276 |
| 18.01 | 05 | 1 | 1 | 10104 | Кондитерский жир | кг | 3 | 96 |
| 20.01 | 06 | 1 | 1 | 10105 | Какао-порошок | кг | 3 | 162 |

Продолжение таблицы 10

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 26.01 | 07 | 1 | 1 | 10106 | Кислота лимонная | кг | 2 | 104 |
| 28.01 | 08 | 1 | 1 | 10107 | Сыворотка молочная | кг | 10 | 40 |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

Выписать требования № 1-8 на отпуск сырья со склада 3.01.20\_\_г.

4.1.7 Заполнение карточек складского учёта

Склад № 1, мука пшеничная, номенклатурный номер – 10019, единица измерения – кг, цена – 5,0 руб за 1 кг., норма запаса – 75 кг. Остаток муки пшеничной на 1 января 200\_г. – 75 кг. Приходный ордер – № 160, лимитно – заборная карта – № 26.

Склад № 1, масло горчичное, номенклатурный номер 10180, единица измерения – кг, цена – 18,00 руб за 1 кг., остаток на 1 января 200\_г. – 200 кг. Приходный ордер – № 162, лимитно – заборная карта – № 28.

В карточках необходимо сначала записать остаток на 1 января 20\_\_ г. Записи из лимитной карты в карточку складского учёта производятся по итогу, а по каждому отпуску – отдельной строкой.

Задание:

На основании документов по приходу и расходу материалов открыть карточку складского учёта:

* для муки пшеничной – № 100;
* для масла горчичного – № 101.

4.1.8 Составление шахматной оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

На основании хозяйственных операций составить шахматную оборотную ведомость по счетам синтетического учета.

4.1.9 Составление сальдо – оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

Составить сальдо-оборотную ведомость на основании данных об остатках на начало периода и оборотов по счетам из предыдущего задания, определить остатки по счетам на конец периода.

4.1.10 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г.

Задание:

Составить бухгалтерский баланс на 1 февраля 20\_\_г. на основании данных сальдо-оборотной ведомости.

5 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт основных

средств»

# В ходе выполнения курсовой работы должны быть заполнены следующие документы:

* бухгалтерский баланс – 1 шт;
* акт приёмки передачи объекта основных средств – 2 шт;
* акт о списании основных средств – 1 шт;
* инвентарная карточка учёта основных средств – 2 шт;
* шахматная оборотная ведомость – 1 шт;
* сальдо-оборотная ведомость – 1 шт.

Указания по написанию введения и составлению теоретической части приведены в разделе «Общие положения».

5.1 Расчётная часть

5.1.1 Составление бухгалтерского баланса на начало отчётного периода

Исходные данные для заполнения бухгалтерского баланса:

* организация – ООО кондитерская фабрика «Весна»;
* вид деятельности – производство кондитерских изделий;
* форма собственности – частная;
* адрес - г. Кемерово, пр. Кузнецкий 285;
* коды:
* ОКПО – 12458789;
* ОКПД – 46852;
* ОКОПФ – 87;
* ОКФС – 19;
* ОКЕИ – 383;
* директор – Вишняков В.А.;
* главный бухгалтер – Свиридова И.В.;
* бухгалтер – Цветкова Г.Ф.;
* главный инженер – Тимофеев П.Ю.;
* инженер – Климов О.К.;
* начальник механосборочного цеха – Крутов Н.В.;
* начальник технического отдела – Ветров И.И.;
* механик – Савенков В.Ю.;
* зав. складом – Гусева В.И.

Задание:

На основании данных таблицы 11 определить номера синтетических счетов и заполнить бухгалтерский баланс ООО «Весна» на 01 января 20\_\_ г.

Таблица 11 - Остатки по синтетическим счетам на 01 января 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование хозяйственных средств и источников их образования | Номер счёта | Сумма, руб. |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | Основные средства |  | 1 091 200 |
| 2 | | Амортизация основных средств |  | 348 140 |
| 3 | Нематериальные активы | |  | 147 000 | |
| 4 | Амортизация нематериальных активов | |  | 2 300 | |
| 5 | Вложения во внеоборотные активы | |  | 460 900 | |
| 6 | Материалы | |  | 23 400 | |
| 7 | Основное производство | |  | 9 600 | |
| 8 | Вспомогательное производство | |  | 18 000 | |
| 9 | Готовая продукция | |  | 340 000 | |
| 10 | Касса организации | |  | 1 000 | |
| 11 | Расчётные счета | |  | 2 209 700 | |
| 12 | Расчёты с поставщиками и подрядчиками | |  | 248 000 | |
| 13 | Расчёты с покупателями и заказчиками | |  | 62 000 | |
| 14 | Расчёты по краткосрочным кредитам и займам | |  | 14 000 | |
| 15 | Расчёты по налогам и сборам | |  | 415 000 | |
| 16 | Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | |  | 18 000 | |
| 17 | Расчёты с персоналом по оплате труда | |  | 15300 | |
| 18 | Расчёты с подотчетными лицами | |  | 880 | |
| 19 | Уставный капитал | |  | 2 862 260 | |
| 20 | Резервный капитал | |  | 395 000 | |
| 21 | Добавочный капитал | |  | 35 900 | |
| 22 | Резервы предстоящих расходов | |  | 8 800 | |
| 23 | Доходы будущих периодов | |  | 980 | |
| Итого | | | | Определить | |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

5.1.2 Оформление журнала регистрации хозяйственных операций

Задание:

На основании хозяйственных операций, представленных в таблице 2, определить корреспондирующие счета в журнале регистрации хозяйственных операций и рассчитать необходимые суммы.

Таблица 12 - Журнал регистрации хозяйственных операций за январь

20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование документа и  содержание хозяйственных операций | Сумма,  руб | Корреспондирующие счета | |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 10.01 | Счёт – фактура № 19  Поступила карамелештампующая машина от завода «ФЭНТО»:  - стоимость приобретения; | 689 000 |  |  |
| - начислен НДС ( \_\_\_ %); | Определить |  |  |
| - затраты транспортного цеха по доставке карамелештампующей машины на склад; | 5 100 |  |  |
| - зарплата работникам по доставке карамелештампующей машины; | 8 900 |  |  |
| - единый социальный налог по заработной плате работников, доставивших карамелештампующую машину. | Определить |  |  |
| Итого | Определить |  |  |
| 2 | 10.01 | Акт приёмки – передачи основных средств № 1  Введёна в эксплуатацию карамелештампующая машина по первоначальной стоимости. | Определить |  |  |
| 3 | 11.01 | Платёжное поручение № 1  Перечислены денежные средства с расчётного счёта по счёт – фактуре № 19. | Определить |  |  |

Продолжение таблицы 12

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 4 | 11.01 | Счёт № 23  Отражено поступление сахара от ООО «Квард»:  - покупная стоимость; | 167 300 |  |  | |
| - налог на добавленную стоимость (\_\_\_ %). | Определить |  |  | |
| Итого | Определить |  | | |
| 5 | 11.01 | Выписка из банка с расчётного счёта  Перечислено в погашение задолженности ООО «Квард». | Определить |  | |  |
| 6 | 13.01 | Требование № 1  Отпущен орех со склада на производство продукции. | 121 500 |  | |  |
| 7 | 15.01 | Справка бухгалтерии  Начислена амортизация оборудования, используемого в основном производстве. | 13 800 |  | |  |
| 8 | 17.01 | Приходный кассовый ордер № 19  С расчётного счёта в кассу по чеку № 324800 получены денежные средства на командировочные расходы. | 17 000 |  | |  |
| 9 | 17.01 | Расходный кассовый ордер № 27  Выдано в подотчет Климову С.Ф. на командировочные расходы. | 17 000 |  | |  |
| 10 | 19.01 | Счёт – фактура № 46  Отражено поступление варочного котла для производства карамели от завода «РЭНЭС»: |  |  | |  |
| - стоимость поступившего варочного котла для производства карамели; | 710 000 |  | |  |
| - начислен НДС (\_\_\_ %); | Определить |  | |  |
| - расходы по доставке варочного котла для производства карамели сторонней организацией; | 4 800 |  | |  |
| - заработная плата работникам по установке варочного котла для производства карамели; | 7 200 |  | |  |
| - единый социальный налог по заработной плате работников, установивших варочный котёл для производства карамели (\_\_\_ %). | Определить |  | |  |
| Итого | Определить |  | | |
| 11 | 19.01 | Акт приёмки – передачи основных средств № 2  Введён в эксплуатацию варочный котёл для производства карамели по первоначальной стоимости. | Определить |  | |  |

Продолжение таблицы 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 12 | 19.01 | Платёжное поручение № 2  Перечислены денежные средства с расчётного счёта по счёт – фактуре № 46. | Определить |  |  |
| 13 | 22.01 | Авансовый отчёт № 67  Отнесены командировочные расходы Климова С.Ф. на затраты административно – управленческого аппарата. | 21 000 |  |  |
| 14 | 23.01 | Расходный кассовый ордер № 17  Выдан перерасход подотчётных сумм Климову С.Ф. | Определить |  |  |
| 15 | 25.01 | Осуществлен демонтаж раскаточного конвейера для производства печенья:  - списана первоначальная стоимость; | 350 000 |  |  |
| - списана амортизация; | 310 000 |  |  |
| - списана остаточная стоимость; | Определить |  |  |
| - начислена заработная плата рабочим за разборку раскаточного конвейера для производства печенья; | Определить |  |  |
| - начислен единый социальный налог по заработной плате рабочих, производящих разборку раскаточного конвейера для производства печенья (\_\_\_ %); | Определить |  |  |
| - оприходованы пригодные запасные части от разборки раскаточного конвейера для производства печенья; | Определить |  |  |
| - определён финансовый результат от демонтажа раскаточного конвейера для производства печенья. | Определить |  |  |
| Итого | Определить |  | |
| 16 | 26.01 | Справка бухгалтерии  Принята к зачёту сумма налога на добавленную стоимость. | Определить |  |  |
| 17 | 27.01 | Справка бухгалтерии  Оприходованы кондитерские изделия из основного производства. | 176 000 |  |  |
| 18 | 27.01 | Счёт № 95  Осуществлена продажа кондитерских изделий ЗАО «Квант»:  - предъявлен к оплате счёт покупателю за реализованную продукцию, в том числе НДС; | 345 000 |  |  |
| - отражён налог на добавленную стоимость по реализованной продукции ( \_\_\_ %); | Определить |  |  |

Продолжение таблицы 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | - списана производственная себестоимость кондитерских изделий; | 159 000 |  |  |
| - отражены расходы транспортной организации за доставку готовой продукции покупателю; | 3 000 |  |  |
| - включены затраты на доставку готовой продукции покупателю; | Определить |  |  |
| - определён финансовый результат от продажи кондитерских изделий. | Определить |  |  |
| Итого | Определить |  | |
| 19 | 27.01 | Выписка из банка с расчётного счёта  Зачислены денежные средства, поступившие от ЗАО «Квант». | 163 000 |  |  |
| 20 | 27.01 | Расчётная ведомость № 1  Начислена заработная плата рабочим за производство продукции. | 278 000 |  |  |
| 21 | 27.01 | Ведомость начисления единого социального налога  Начислен единый социальный налог по заработной плате рабочих, производящих продукцию. | Определить |  |  |
| 22 | 28.01 | Приходный кассовый ордер № 15  Получены денежные средства с расчётного счёта в кассу для выплаты заработной платы по чеку № 56321. | 256 000 |  |  |
| 23 | 31.01 | Расходный кассовый ордер № 23  Выдана заработная плата  работникам по платёжной ведомости № 1. | 235 000 |  |  |
| 24 | 31.01 | Справка бухгалтерии  Списаны общехозяйственные расходы на затраты по изготовлению продукции. | Определить |  |  |
| 25 | 31.01 | Справка бухгалтерии  Начислен налог на прибыль организаций. | Определить |  |  |
| 26 | 31.01 | Справка бухгалтерии  Определён финансовый результат отчётного периода. | Определить |  |  |
| Всего | | |  |  | |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

5.1.3 Заполнение акта приёмки – передачи объекта основных средств

Задание 1:

На основании исходных данных заполнить акт приёмки – передачи основных средств № 1 от 10.01.20\_\_г.

На основании приказа № 3 от 09.01.20\_\_ г директора кондитерской фабрики ООО «Весна» комиссия в составе главного инженера, начальника технического отдела, механика, главного бухгалтера произвела осмотр карамелештампующей машины, которая приобретёна у завода «ФЭНТО».

Данные завода «ФЭНТО»: адрес – г. Омск, ул. Ленина д. 55; директор – Соколов И.В.; главный бухгалтер – Зайцева А.А.; начальник снабжения – Варфоломеев С.К. Объект основных средств принят к бухгалтерскому учёту 10.01.20\_\_г. Номер амортизационной группы объекта основного средства – 8; инвентарный – 11213; заводской – 234610.

Приёмка объекта производится на территории кондитерской фабрики. Дата выпуска станка – 10 декабря 200\_ года, технический паспорт - № 668, инструкция по эксплуатации карамелештампующей машины, правила монтажа и сборки карамелештампующей машины, срок эксплуатации – 20 лет, годовая норма амортизации 5 %, способ начисления амортизации – линейный.

Объект основных средств техническим условиям соответствует, доработка не требуется. Сдал объект основных средств начальник снабжения 10.01.20\_\_г, табельный номер которого – 987123. Принял объект основных средств механик по доверенности № 1 от 09.01.20\_\_г. Объект основных средств принял на ответственное хранение главный инженер, табельный номер которого – 23567.

Объект принят в эксплуатацию и ему присвоен инвентарный номер 11213, который зарегистрирован главным бухгалтером в инвентарной карточке № 397.

Задание 2:

На основании исходных данных заполнить акт приёмки – передачи основных средств № 2 от 19.01.20\_\_г.

На основании приказа директора завода № 4 от 18.01.20\_\_ г комиссия в составе главного инженера, начальника технического отдела, механика, главного бухгалтера произвела осмотр варочного котла для производства карамели, которая приобретёна у завода «РЭНЭС».

Данные завода «РЭНЭС»: адрес – г. Владимир, ул. Свободы д. 118; директор – Трефилов И.А.; главный бухгалтер – Фёдорова А.Б.; начальник снабжения – Крохалёв И.М.

Объект основных средств принят к бухгалтерскому учёту 19.01.20\_\_г. Номер амортизационной группы основного средства – 6; инвентарный – 11214; заводской – 432678.

Приёмка объекта производится на территории кондитерской фабрики. Дата выпуска станка – 23 декабря 20\_\_ года, технический паспорт - № 947, инструкция по эксплуатации варочного котла для производства карамели, правила монтажа и сборки варочного котла для производства карамели, срок эксплуатации – 10 лет, годовая норма амортизации 10 %.

Объект основных средств техническим условиям соответствует, доработка не требуется. Сдал объект основных средств начальник снабжения 19.01.20\_\_г, табельный номер которого – 456345.

Принял объект основных средств механик по доверенности № 2 от 18.01.20\_\_г. Объект основных средств принял на ответственное хранение главный инженер, табельный номер которого – 23567.

Объект принят в эксплуатацию и ему присвоен инвентарный номер 11214, который зарегистрирован в инвентарной карточке № 398 главным бухгалтером.

5.1.4 Заполнение акта о списании объекта основных средств

Задание:

На основании исходных данных заполнить акт о списании основных средств № 1 от 25.01.20\_\_г.

24.01.20\_\_г комиссия в составе главного инженера, инженера, зав. складом, механика, назначенная приказом директора № 4 от 09.01.20\_\_ г осмотрела раскаточный конвейер для производства печенья, инвентарный номер которого – № 1078, зарегистрирован в инвентарной карточке № 035.

Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам:

* техническое состояние – аварийное;
* введен в эксплуатацию 08.06.1990 г.;
* произведен капитальный ремонт;
* затраты на демонтаж:
* начислена заработная плата работникам в сумме 6 900 руб;
* начислен единый социальный налог (\_\_\_ %);
* от демонтажа оприходованы запасные части в количестве 10 штук по цене 1 080 руб.

5.1.5 Заполнение инвентарной карточки учёта основных средств

Задание 1:

На основании данных акта приёмки – передачи № 1 от 10.01.20\_\_г. заполнить инвентарную карточку учёта основных средств № 397 на поступившую карамелештампующую машину.

Задание 2:

На основании данных акта приёмки – передачи № 2 от 19.01.20\_\_г. заполнить инвентарную карточку учёта основных средств № 398 на поступивший варочный котёл для производства карамели.

5.1.6 Составление шахматной оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

На основании хозяйственных операций в таблице 12 заполнить шахматную оборотную ведомость за январь 20\_\_г.

5.1.7 Оформление сальдо – оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

На основании хозяйственных операций в таблице 12 и шахматной оборотной ведомости за январь 20\_\_г заполнить сальдо – оборотную ведомость за январь 20\_\_г.

5.1.8 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г.

Задание:

На основании данных сальдо – оборотной ведомости за январь 20\_\_г. заполнить бухгалтерский баланс на 1 февраля 20\_\_г.

6 Порядок выполнения курсовой работы по теме «Учёт труда и

заработной платы»

# В ходе выполнения курсовой работы должны быть заполнены следующие документы:

* бухгалтерский баланс – 1 шт;
* табель учёта рабочего времени – 1 шт;
* наряд на сдельную работу – 1 шт;
* записка-расчёт о предоставлении отпуска – 1 шт;
* справка-расчёт суммы доплаты – 1 шт;
* расчётная ведомость – 1 шт;
* платёжная ведомость – 1 шт;
* расходный кассовый ордер – 2 шт;
* реестр невыданной заработной платы – 1 шт;
* журнал-ордер по кредиту счёта 70, ведомость по дебету счёта 70 – 1 шт;
* шахматная оборотная ведомость – 1 шт;
* сальдо-оборотная ведомость – 1 шт.

Указания по написанию введения и составлению теоретической части приведены в разделе «Общие положения».

6.1 Расчётная часть

6.1.1 Заполнение бухгалтерского баланса на 1 января 20\_\_г.

Исходные данные для заполнения бухгалтерского баланса:

* организация - ООО «Мелькомбинат»;
* вид деятельности – мукомольная;
* форма собственности – частная;
* адрес – 650000, г. Кемерово, пр. Кузнецкий 43;
* коды:
* ОКПО – 91742349;
* ОКПД – 87192;
* ОКОПФ – 87;
* ОКФС – 19;
* ОКЕИ – 383.

Задание:

На основании данных таблицы 13 определить номера синтетических счетов и заполнить бухгалтерский баланс ООО «Мелькомбинат» на 01 января 20\_\_ г.

Таблица 13 - Остатки хозяйственных средств на 1 января 20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование хозяйственных средств и источников их образования | Номер счёта | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Основные средства |  | 865 241 |
| 2 | Амортизация основных средств |  | 20 000 |
| 3 | Вложения во внеоборотные активы |  | 62 827 |
| 4 | Материалы |  | 59740 |
| 5 | Готовая продукция |  | 238 300 |
| 6 | Расчётный счёт |  | 221 375 |
| 7 | Задолженность перед поставщиками |  | 296 160 |
| 8 | Задолженность покупателей |  | 140 813 |
| 9 | Задолженность по краткосрочным ссудам |  | 18 026 |
| 10 | Задолженность перед бюджетом по налогам |  | 74 246 |
| 11 | Задолженность перед внебюджетными фондами |  | 82 914 |
| 12 | Задолженность перед персоналом по оплате труда |  | 52 996 |
| 13 | Задолженность перед кредиторами |  | 43 954 |
| 14 | Уставный капитал |  | 1 000 000 |
| Итого | | |  |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

6.1.2 Составление журнала регистрации хозяйственных операций

Задание:

На основании хозяйственных операций, представленных в таблице 14, определить корреспондирующие счета в журнале регистрации хозяйственных операций и рассчитать необходимые суммы.

Таблица 14 - Журнал регистрации хозяйственных операций

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование документа и содержание хозяйственных операций | Сумма, руб | | Корреспондирующие счета | |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| 1 | 08.01 | Приходный ордер № 1  Поступила на склад пшеница от КФХ «Земледелие» | 10 200 | |  |  |
| 2 | 08.01 | Приходный ордер № 2  Начислен НДС (\_\_\_%) по поступившей пшенице. | Определить | |  |  |
| 3 | 09.01 | Платёжное поручение № 1  Погашена с расчётного счёта задолженность КФХ «Земледелие». | Определить | |  |  |
| 4 | 09.01 | Справка бухгалтерии  Принята к зачёту сумма НДС по поступившей пшенице. | Определить | |  |  |
| 5 | 12.01 | Требование-накладная № 1  Отпущена пшеница на переработку в муку. | 14 000 |  | |  |
| 6 | 14.01 | Приемо-сдаточная накладная № 1  Выпущена из производства изготовленная мука. | 20 350 |  | |  |
| 7 | 16.01 | Накладная на отпуск № 1  Списана производственная себестоимость проданной муки. | 25 000 |  | |  |
| 8 | 16.01 | Счёт-фактура № 23  Отражена задолженность ООО «Хлеб» за муку. | 34 000 |  | |  |

Продолжение таблицы 14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 16.01 | Счёт-фактура № 23  Отражён НДС по проданной муке (\_\_\_%). | Определить |  |  |
| 10 | 16.01 | Справка бухгалтерии  Определен финансовый результат от продажи продукции. | Определить |  |  |
| 11 | 27.01 | Расчётная ведомость № 1  Начислена заработная плата:  - основным производственным рабочим | Определить |  |  |
| - общепроиводственному персоналу; | Определить |  |  |
| - административно-управлен-ческому персоналу организации. | Определить |  |  |
| Итого | Определить |  | |
| 12 | 27.01 | Расчётная ведомость № 1  Начислено пособие по временной нетрудоспособности. | Определить |  |  |
| 13 | 27.01 | Расчётная ведомость № 1  Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц. | Определить |  |  |
| 14 | 27.01 | Расчётная ведомость № 1  Удержаны из заработной платы алименты. | Определить |  |  |
| 15 | 28.01 | Приходный кассовый  ордер № 1  Получены деньги в кассу на выплату заработной платы. | Определить |  |  |
| 16 | 30.01 | Платежная ведомость № 1, расходный кассовый ордер № 1  Выдана заработная плата из кассы. | Определить |  |  |
| 17 | 30.01 | Реестр депонированной заработной платы № 1  Депонирована не выданная заработная плата. | Определить |  |  |
| 18 | 30.01 | Расходный кассовый  ордер № 2  Депонированная заработная плата возвращена на расчётный счёт. | Определить |  |  |

Продолжение таблицы 14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 19 | 30.01 | Расчёт бухгалтерии  Начислен единый социальный налог по заработной плате (\_\_\_%):  - основных производственных рабочих; | Определить |  |  |
| - общепроиводственного персонала; | Определить |  |  |
| - административно-управлен-ческого персонала организации. | Определить |  |  |
| Итого | Определить |  | |
| 20 | 30.01 | Расчёт бухгалтерии  Включены в затраты по изготовлению продукции:  - общепроизводственные расходы;  - общехозяйственные расходы. | Определить  Определить |  |  |
| Всего | | | Определить |  | |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

* + 1. Составление табеля учёта использования рабочего времени

за январь 20\_\_\_г.

Данные для выполнения заданий:

* месяц: январь 20\_\_г;
* выходные дни: 1, 2, 3, 4, 7, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 31;
* простая повременная система оплаты труда;
* мельникам начисляется заработная плата по прямой сдельной системе оплаты труда.

Сведения об отклонениях от графика работы:

* Романова С.Б. болела с 9 по 15 января 200\_г;
* Помыткин В.С. был в отпуске с 12 января 200\_г;
* Степанов Ю.М. болел с 12 по 20 января 200\_г;
* Лекащев С.В. 14 января 20\_\_г. сверхурочно отработал 3 часа;
* Гуслов Н.П. был в отпуске с 20 января 20\_\_г;
* рабочий день всех работников, кроме охранников, составляет 8 часов;
* охранники работают по графику «сутки через двое».

Данные о работниках организации представлены в таблице 15.

Таблица 15 - Данные о работниках организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Табельный  номер | Должность | Оклад, часовая ставка,  расценка, руб | Количество  иждивенцев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Кисюк В.М. | 15 | Генеральный  директор | 13 000,0 | 1 |
| 2 | Иванова М.Ф. | 16 | Финансовый  директор | 12 500, 0 | - |
| 3 | Огорельцева Т.Н. | 22 | Главный  бухгалтер | 12 600,0 | 2 |
| 4 | Попова И.В. | 23 | Бухгалтер-  кассир | 12 300,0 | 1 |
| 5 | Романова С.Б. | 18 | Лаборант | 5 800,0 | - |
| 6 | Гущин Н.Н. | 24 | Заведующий  складом | 9 000,0 | 1 |
| 7 | Помыткин В.С. | 25 | Электрик | 12 200,0 | 3 |
| 8 | Высоцкий И.С. | 28 | Охранник | 40,5 | - |
| 9 | Заболотин А.А. | 29 | Охранник | 40,5 | 1 |
| 10 | Чекаев А.П. | 30 | Охранник | 45,0 | 1 |
| 11 | Степанов Ю.М. | 17 | Мельник | 270,0 | 2 |
| 12 | Сорокоумов С.А. | 26 | Мельник | 280,0 | 1 |
| 13 | Новосельцев А.Л. | 27 | Мельник | 295,0 | 3 |
| 14 | Лекащев С.В. | 31 | Грузчик | 47,0 | - |
| 15 | Сергеев С.В. | 34 | Водитель | 12 300,0 | 1 |
| 16 | Гуслов Н.П. | 35 | Грузчик | 48,0 | 2 |
| 17 | Дутинский Е.В. | 36 | Уборщик | 3600,0 | - |
| 18 | Большакова Т.Н. | 32 | Технолог | 12 070,0 | - |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

Заполнить табель учёта использования рабочего времени, в котором необходимо указать фамилии и должности работников, проставить выходные дни, обозначив их буквой «В». Затем следует отразить сведения об отклонениях от графика: болезнь – буква «Б», отпуск – «О».

За каждый отработанный день работника проставляется цифра «8», у охранников за один рабочий день проставляется 24 часа, затем два дня выходных.

6.1.4 Составление наряда на сдельную работу

Данные для выполнения задания представлены в таблице 16.

Таблица 16 - Исходные данные для заполнения наряда на сдельную

работу за январь 20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Количество зерна, т | Расценка за 1 т, руб |
| Степанов Ю.М. | 18 | 270,0 |
| Сорокоумов С.А. | 20 | 280,0 |
| Новосельцев А.Л. | 23 | 295,0 |
| Итого | Определить |  |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Задание:

Заполнить наряд № 1 от 12.01.20\_\_г. на сдельную работу, указав в нём фамилии работников – сдельщиков, количество выработанного зерна, расценку за единицу продукции. Затем необходимо начислить заработную плату сдельщикам и отразить рассчитанные суммы в наряде.

6.1.5 Расчёт суммы отпускных

Отпуск Помыткина Владимира Сергеевича составляет 28 календарных дней. Зарплата Помыткина В.С. за 12 предыдущих месяцев составила 192 870 руб.

Отпуск Гуслова Николая Петровича составляет 28 календарных дней. Заработная плата за 12 предыдущих месяцев составила 123 650 руб. Работнику предоставлены дополнительно 3 календарных дня к отпуску за работу в течение года без листков по временной нетрудоспособности.

Задание 1:

Рассчитать сумму отпускных Помыткину В.С. и Гуслову Н.П.

Сумма отпускных рассчитывается на основании среднедневного заработка работника.

Среднедневной заработок работника СЗдн, руб, вычисляется по формуле

* ,*  (2)

где ЗПн - начисленная заработная плата за 12 месяцев, руб;

29,6 - среднемесячное число календарных дней в году, дн;

кол - количество календарных месяцев в году.

Сумма отпускных работникам СО, руб, вычисляется по формуле

,(3)

где СЗдн - среднедневной заработок, руб;

n- количество дней отпуска, дн.

Задание 2:

Начислить суммы отпускных Помыткину В.С. и Гуслову Н.П., заполнить записку № 1 от 19 января 20\_\_г. о предоставлении отпуска работнику – Гуслову Н.П.

6.1.6 Расчёт пособия по временной нетрудоспособности

Заработная плата Романовой С.Б. за 12 предшествующих месяцев составил 98 200 руб. Количество рабочих дней за 12 месяцев – 249. Общий стаж работы – 10 лет.

Заработная плата Степанова Ю.М. за 12 предшествующих месяцев составил 87 400 руб. Общий стаж работы 6 лет.

Задание:

Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности Романовой С.Б. и Степанову Ю.М.

Пособие по временной нетрудоспособности рассчитывается на основании среднедневного заработка.

Среднедневной заработок работника СЗдн, руб, вычисляется по формуле

 , (4)

где ЗПн - заработная плата, начисленная за 12 месяцев, руб;

nрд- количество рабочих дней за 12 месяцев, дн.

Пособие по временной нетрудоспособности Пвн, руб, вычисляется по формуле

* ,* (5)

где СЗдн - среднедневной заработок, руб;

П - процент в зависимости от общего стажа работы, руб;

nб - количество дней по временной нетрудоспособности, дн.

6.1.7 Расчёт суммы доплаты за сверхурочные работы

Лекащев С.В. сверхурочно отработал 3 часа.

Задание:

Заполнить листок на доплату за сверхурочную работу на основании рапорта № 1 по наряду № 1 от 05 января 20\_\_г.

Доплата за сверхурочную работу Д, руб, вычисляется по формуле

 , (6)

где Чст - часовая ставка работника, руб;

1,5 - коэффициент размера доплат за первые два часа;

2 - первые два часа, отработанных сверхурочно, час;

nч *-* количество последующих сверхурочных часов, час.

Расчёт суммы доплаты за сверхурочную работу необходимо оформить в виде листка на доплату за сверхурочную работу.

6.1.8 Заполнение расчётной ведомости

В соответствии с приказом о поощрении работников за январь назначены премии: Огорельцевой Т.Н. – 800 руб; Большаковой Т.Н. – 600 руб; Гущину Н.Н. – 500 руб. Районный коэффициент составляет 30 % от начисленной заработной платы (без учёта премий).

По исполнительному листу удерживаются алименты с Высоцкого И.С. в пользу Высоцкой А.Н. в размере 25 % от заработной платы.

Задание:

На основании данных по каждому работнику заполнить расчётную ведомость № 1 за январь 20\_\_г.

В расчётной ведомости нужно указать фамилии работников, начислить заработную плату работникам в соответствии с тарифными ставками и окладами, определить суммы районного коэффициента, указать суммы премий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, доплат за сверхурочную работу, рассчитать общую сумму начисленной заработной платы по каждому работнику, удержать из заработной платы налог на доходы физических лиц алименты. Обязательно нужно рассчитать общие суммы по каждому виду начислений.

Налог на доходы физических лиц НДФЛ, руб, вычисляется по формуле

* ,*  (7)

где ЗПн *-* начисленная заработная плата за отработанное время, руб;

400 - стандартный вычет на одного работника, руб;

1000 - стандартный вычет на одного ребёнка, руб;

n - количество детей.

Алименты А, руб, вычисляются по формуле

** (8)

где ЗПн - заработная плата за отработанное время, руб;

НДФЛ - сумма налога на доходы физических лиц, руб;

П - процент в зависимости от количества детей, %.

В расчётной ведомости необходимо определить общую сумму удержаний и сумму к выдаче заработной платы по каждому работнику, подсчитать итоги по всем графам.

6.1.9 Составление платёжной ведомости, реестра депонированной

заработной платы

Своевременно не получили заработную плату Помыткин В.С., Гуслов Н.П.

Задание:

На основании данных расчётной ведомости:

* заполнить платёжную ведомость № 1 от 30.01.20\_\_г;
* составить расходный кассовый ордер № 1 на выданную заработную плату от 30.01.20\_\_г;
* составить реестр невыданной заработной платы № 1 от 30.01.20\_\_г;
* составить расходный кассовый ордер № 2 от 30.01.20\_\_г на депонированную заработную плату.

6.1.10 Составление журнала-ордера по кредиту счёта 70, ведомости по

дебету счёта 70

Задание:

На основании хозяйственных операций в таблице 14 заполнить журнал – ордер по кредиту счёта 70, ведомость по дебету счёта 70, вывести сальдо конечное по счёту 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

6.1.11 Заполнение шахматной оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

На основании хозяйственных операций в таблице 14 составить шахматную ведомость по счетам синтетического учёта.

6.1.12 Составление сальдо - оборотной ведомости за отчётный период

Задание:

На основании хозяйственных операций в таблице 14 составить сальдо – оборотную ведомость по синтетическим счетам.

6.1.13 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г.

Задание:

На основании данных сальдо - оборотной ведомости заполнить бухгалтерский баланс на 1 февраля 20\_\_г.

Приложение А

(рекомендуемое)

Образец бланка титульного листа курсовой работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Кемеровский технологический институт пищевой промышленности

СРЕДНЕТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра (филиал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Студента \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. студента, подпись

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия

Кемерово 20\_\_г

Приложение Б

(рекомендуемое)

Образец бланка задания курсовой работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Кемеровский технологический институт пищевой промышленности

СРЕДНЕТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра (филиал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАДАНИЕ

на выполнение курсовой работы (проекта)

Студенту гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер группы, фамилия, имя, отчество

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

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Спец. часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утверждена на заседании кафедры (филиала) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок представления работы к защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Состав курсовой работы (проекта):

Расчетно-пояснительная записка:

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

Графическая часть:

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

Консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение В

(рекомендуемое)

Образец бланка приложения к курсовой работе

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Кемеровский технологический институт пищевой промышленности

СРЕДНЕТЕХНИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра (филиал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

К КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Студента \_\_\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. студента, подпись

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия

Кемерово 20\_\_г

Приложение Г

(рекомендуемое)

Образец бланка содержания курсовой работы

по теме «Учёт материально-производственных запасов»

Содержание

|  |
| --- |
| Введение ………………………………………………………………..…..………... |
| 1 Теоретическая часть ………………………………………………..……………… |
| 1.1 Понятие, классификация и задачи учёта МПЗ ………………………..……….. |
| 1.2 Синтетический учёт материалов ………………………………….…………..… |
| 1.3 Методы учёта заготовления материалов ………………………….…………..... |
| 1.4 Учёт транспортно-заготовительных расходов …………………….………..….. |
| 1.5 1 вариант – Оценка производственных запасов ………………….………….…  2 вариант – Документальное оформление поступления материалов ………..…...  3 вариант – Учёт производственных запасов на складе …..………..…………..…  4 вариант – Учёт производственных запасов в бухгалтерии ………......................  5 вариант – Инвентаризация материалов ……………………………......................  6 вариант – Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками ……...…  7 вариант – Учёт неотфактурованных поставок и материалов в пути ……….......  8 вариант – Учёт налога на добавленную стоимость при поступлении  и отпуске материалов ……………………………….………..…..........  9 вариант – Документальное оформление выбытия материалов …….................  10 вариант – Учёт материалов в пути …………………………………………….... |
| 2 Расчётная часть …………………………………………………………………..… |
| 2.1 Заполнение бухгалтерского баланса на начало отчётного периода …............. |
| 2.2 Составление журнала регистрации хозяйственных операций ……….…….…. |
| 2.3 Составление приходных ордеров ……………………………………….............. |
| 2.4 Составление акта приёмки материалов …………………………………….…... |
| 2.5 Заполнение лимитно-заборных карт ……………………………………….….... |
| 2.6 Составление требований на отпуск материалов …………………………......... |
| 2.7 Составление карточки складского учёта ……………………………..……….... |
| 2.8 Составление шахматной оборотной ведомости за отчётный период ….……... |
| 2.9 Составление сальдо – оборотной ведомости за отчётный период …………… |
| 2.10 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г .…………….......... |
| Заключение ………………………………………………………..………………….. |
| Список использованных источников………….…………………………………….. |
| Приложения  Приложение А Бухгалтерский баланс |

Приложение Д

(рекомендуемое)

Образец бланка содержания курсовой работы

по теме «Учёт основных средств»

Содержание

|  |
| --- |
| Введение …………………………………………………………….………….…….. |
| 1 Теоретическая часть ………………………………………………………….......... |
| 1.1 Основные средства и задачи их учёта на основании ПБУ 6/01. Классификация основных средств ……………………………………………..………………… |
| 1.2 Синтетический учёт основных средств ……………………………….……….. |
| 1.3 Учёт амортизации основных средств. Способы начисления амортизации….. |
| 1.4 Инвентаризация основных средств …………………………………………...... |
| 1.5 1 вариант – Оценка основных средств …………………………………….……  2 вариант – Аналитический (инвентарный) учёт основных средств …………..…  3 вариант – Документальное оформление движения основных средств ……..….  4 вариант – Учёт наличия и поступления основных средств …………….……....  5 вариант – Учёт выбытия основных средств …………………………….……....  6 вариант – Учёт ремонта основных средств ………………………………….….  7 вариант – Консервация отдельных объектов основных средств ……………....  8 вариант – Переоценка основных средств …………………………………….…..  9 вариант – Учёт арендованных основных средств ……………………….............  10 вариант – Учёт лизинговых операций ………………………………………….. |
| 2 Расчётная часть …………………………………………………………………….. |
| 2.1 Заполнение бухгалтерского баланса на начало отчётного периода …............. |
| 2.2 Оформление журнала регистрации хозяйственных операций ………….…...... |
| 2.3 Заполнение акта приёмки – передачи объекта основных средств ……………. |
| 2.4 Заполнение акта на списание объекта основных средств …………………...... |
| 2.5 Заполнение инвентарной карточки учёта основных средств …………………. |
| 2.6 Составление шахматной оборотной ведомости за отчётный период ………… |
| 2.7 Оформление сальдо – оборотной ведомости за отчётный период ………….... |
| 2.8 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г …………………..... |
| Заключение ……………………………………………………………………….…... |
| Список использованных источников…….…………………………………..……… |
| Приложения  Приложение А Бухгалтерский баланс |

Приложение Е

(рекомендуемое)

Образец бланка содержания курсовой работы

по теме «Учёт труда и заработной платы»

Содержание

|  |
| --- |
| Введение ……………………………………………………………………………… |
| 1 Теоретическая часть …………………………………………………..…………… |
| 1.1 Задачи учёта труда и заработной платы ……………………………………..…. |
| 1.2 Классификация личного состава ……………………………………………..…. |
| 1.3 Документы по учёту личного состава ………………………………………..… |
| 1.4 Формы и системы оплаты труда ………………………………………………... |
| 1.5 Обязательные удержания из заработной платы ……………………………..… |
| 1.6 Бухгалтерский учёт расчётов с персоналом по оплате труда ………………… |
| 1.7 1 вариант – Начисление заработной платы при повременной оплате труда…  2 вариант – Начисление заработной платы при сдельной оплате труда ..……..…  3 вариант – Расчёт доплат за отклонения от нормальных условий труда ……..…  4 вариант – Начисление заработной платы за неотработанное время ………..…..  5 вариант – Удержания из заработной платы по инициативе предприятия ……...  6 вариант – Порядок начисления и уплаты единого социального налога ……..…  7 вариант – Порядок начисления налога на доходы физических лиц …………....  8 вариант – Порядок оформления расчётов по начислению и выплате  заработной платы …………………………………………………..…  9 вариант – Учёт использования рабочего времени ……………………………..…  10 вариант – Документальное оформление учёта выработки …………………..… |
| 2 Расчётная часть …………………………………………………………………….. |
| 2.1 Заполнение бухгалтерского баланса на начало отчётного периода ….............. |
| 2.2 Составление журнала регистрации хозяйственных операций ………………... |
| 2.3 Составление табеля учёта использования рабочего времени …………............ |
| 2.4 Составление наряда на сдельную работу ………………………………………. |
| 2.5 Расчёт суммы отпускных ……………………………………………………….. |
| 2.6 Расчёт пособия по временной нетрудоспособности …………………………... |
| 2.7 Расчёт суммы доплаты за сверхурочную работу ……………………………… |
| 2.8 Заполнение расчётной ведомости ……………………………………………… |
| 2.9 Заполнение платёжной ведомости, реестра невыданной заработной платы .. |
| 2.10 Составление журнала-ордера по кредиту счёта 70, ведомости по дебету счёта 70 …………..………………………………………………………….……..…. |
| 2.11 Составление шахматной оборотной ведомости за отчётный период ………. |
| 2.12 Составление сальдо - оборотной ведомости за отчётный период ………….. |
| 2.13 Составление бухгалтерского баланса на 1 февраля 20\_\_г …………….......... |
| Заключение ………………………………………..……………………………….…. |
| Список использованных источников литературы ………….…………………........ |
| Приложения  Приложение А Бухгалтерский баланс |

Список литературы

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт [Текст] : Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – 5-е изд., переработ. и доп. – Ростов н/Д : Феникс, 2004. – 480 с. – ISBN 5-222-05365.

2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт [Текст] : Учебное пособие – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 717 с. – ISBN 5-16-002242-2.

3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учёт на предприятиях пищевой промышленности [Текст]: Учебное пособие / В.Э. Керимов. – М. : Издательство «Экзамен», 2006. – 272 с. – ISBN 5-94692-226-2.

4. План счетов бухгалтерского учёта и Инструкция по его применению с изменениями и дополнениями, внесёнными приказом МИНФИНА РФ от 07.05.2003 № 38н. – Новосибирск, 2007. – 62 с.

5. Положения по бухгалтерскому учёту. Изд-е 4-е доп. – Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2005. – 288 с. – ISBN 5 -222-05763-1.