

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Братский промышленный техникум»

## **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1**

Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации

### **МДК 01.01**

Практические основы бухгалтерского учета имущества  
организации

### **РАЗДЕЛ 1**

Ведение финансового учета

### **ТЕМА 2.5**

## **УЧЕТ ТЕКУЩИХ ОПЕРАЦИЙ И РАСЧЕТОВ**

Порядок составления и обработки авансовых отчетов.

Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7.

Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6.

**Сборник описаний практических работ**

Братск 2014

Учет текущих операций и расчетов. Сборник описаний практических работ / Братск: ГБПОУ «БПромТ». 2014. 38 с.

Составитель О.В.Тимофеева

Практикум содержит, теоретические материалы, инструктивные карты, формы отчета, необходимые для выполнения практических работ по учету текущих операций и расчетов.

Практикум предназначен для студентов специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Настоящая разработка рассмотрена цикловой комиссией информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель ЦК Орлова Н.А.

Рецензенты:

Т.Т. Шилина, зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

Е. В. Тилькунова, зам. директора по УМР \_\_\_\_\_

© Тимофеева О.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ.....   | 4  |
| 1. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ОБРАБОТКИ АВАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ..  | 5  |
| 1.1. Порядок составления и обработки авансовых отчетов.....   | 5  |
| 1.2. Инструктивная карта «Порядок составления и обработки авансовых отчетов».....   | 8  |
| 2.ОТРАЖЕНИЕ НА СЧЕТАХ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА №7.....  | 20 |
| 2.1. Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7.....                              | 20 |
| 2.2. Инструктивная карта «Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7» .....       | 21 |
| 3. ОТРАЖЕНИЕ НА СЧЕТАХ ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ И ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА №6..                                  | 29 |
| 3.1. Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6.....                      | 29 |
| 3.2 Инструктивная карта «Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6»..... | 30 |

## ВВЕДЕНИЕ

При изучении профессионального модуля « Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» большое внимание уделяется закреплению и углублению полученных знаний на практических занятиях.

Данный практикум поможет студентам подготовиться и выполнить практические работы, и посвящено учету текущих операций и расчетов. Пособие включает в себя теоретические сведения, инструктивные карты и формы отчетов по практической работе.

### Правила выполнения практической работы

Целью практических занятий является более глубокое усвоение теоретических вопросов.

Каждый студент должен подготовиться к самостоятельному выполнению практических работ. Предварительная подготовка состоит в изучении соответствующего теоретического материала по конспекту и учебным пособиям.

Перед началом выполнения каждой работы проводится проверка готовности к данной работе. В случае неподготовленности, студент к работе не допускается.

После допуска студент выполняет работу в порядке, приведенном в инструктивных картах.

Работа должна быть сдана до начала следующей работы.

### Оформление отчета

Отчет по практической работе выполняется каждым студентом индивидуально.

Отчет должен содержать следующее: а) название и цель работы, б) таблицы, в) дополнительные задания, г) выводы. Форма отчета и содержание отчета приведены в данном практикуме.

Отчеты выполняются на отдельных листах формата А4 или в тетрадях, аккуратно в рукописном варианте.

## 1.1 Порядок составления и обработки авансовых отчетов

При направлении работника в командировку издается приказ руководителя организации. Работодателям рекомендуют использовать унифицированные формы, утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. №1:

- **приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9);**

- **приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9а),** если в командировку направляются одновременно несколько работников.

Работодатель имеет право вносить дополнения и изменения в унифицированные формы, а также разрабатывать собственные формы. При этом можно выделить основные позиции, которые должны содержаться в каждом приказе:

- фамилия, имя, отчество и должность командируемого работника (каждого из группы работников);

- место назначения (страна, город, организация, куда командировается работник);

- срок командировки;

- цель командировки и основание (служебное задание или иное).

На основании приказа работнику направленному в командировку выписывается **командировочное удостоверение (форма №Т-10)**. Удостоверение выписывается в одном экземпляре и, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки. По отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении, определяется фактический срок пребывания работника в месте командировки. Именно на этом основании признается правомерной выплата работнику суточных.

В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

Отметки в командировочном удостоверении заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник.

Командировочное удостоверение не оформляется при направлении работника в командировку за пределы Российской Федерации, кроме случаев командирования в государства – участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы.

В организациях должен вестись журнал учета работников выбывающих в служебные командировки и журнал учета работников, прибывших в организацию. Журналы хранятся в организации в течение 5 лет со дня их оформления.

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

По возвращению из командировки работник обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый *отчет (форма № АО -1)* об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку аванса на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

- командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом;
- документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;
- документы, подтверждающие иные расходы, связанные с командировкой.

В соответствии со ст. 168 ТК РФ в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

### ***Расходы по проезду***

Работнику, направленному в командировку как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, возмещаются расходы:

- по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;

- по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции. Пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта. Данные расходы возмещаются при наличии документов (билетов);

- страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;

- оплата услуг по оформлению проездных документов;

- предоставление в поездах постельных принадлежностей.

В качестве документа, подтверждающего расходы на проезд работника к месту командировки и обратно, выступает подлинник проездного документа.

В случае утраты проездного документа его могут заменить дубликат, копия экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, или справка из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физическое лицо, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

При приобретении электронного авиационного билета документом, подтверждающим произведенные расходы, является маршрут/квитанция (распечатка электронного документа на бумажном носителе), в которой указана стоимость транспортной услуги.

При приобретении электронного железнодорожного билета, документом, подтверждающим произведенные расходы, является электронный билет и купон, подтверждающий его оплату.

### ***Расходы по найму жилого помещения***

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику в размерах, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом, за весь период пребывания в командировки – со дня прибытия по день выезда, при предоставлении соответствующих документов.

Также расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику в случае:

- вынужденной остановки в пути;
- временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке.

Данные расходы должны быть документально подтверждены.

При непредставлении работником документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы возмещения указанных расходов составляют 700 рублей за каждый день нахождения в командировки на территории Российской Федерации и 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировки. Указанные правила едины как для работников организаций, финансируемых за счет бюджета, так и иных организаций.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам организации из кассы на мелкие хозяйственные расходы и на расходы по командировкам. Порядок выдачи денег под отчет, размер авансов и сроки, на которые они могут быть выданы, установлены правилами ведения кассовых операций.

С 1 января 2008 г. оплата суточных производится в размере 700руб. за каждый день нахождения в командировке.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно и оплата найма жилого помещения оплачиваются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (с учетом установленных

ограничений на использование соответствующего транспорта).

Организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации могут производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх установленных норм. Дополнительные выплаты относят на себестоимость продукции. Однако для целей налогообложения затраты на командировки принимаются в установленных пределах.

## 1.2. Инструктивная карта № 1

**ТЕМА:** Порядок составления и обработки авансовых отчетов

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Усвоение порядка составления и обработки авансовых отчетов

**ОБОРУДОВАНИЕ:** Авансовые отчеты, план счетов бухгалтерского учета, данные для выполнения задания.

### Вариант 1

#### Задание 1.

На основе приведенных данных необходимо:

- Составить авансовые отчеты;
- Обработать авансовые отчеты.

#### Реквизиты предприятия:

**ООО «Лидер»**

**ИНН 3805645771**

**КПП 380501001**

Директор Селезнев Павел Андреевич

Главный бухгалтер Иванова Полина Сергеевна

Кассир Попова Елена Юрьевна

#### Авансовый отчет №1 от 12.01.20\_\_ г.

Заведующая канцелярией Иванова Л.И. получила в кассе 10.01.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 2 16000 руб. на покупку канцелярских товаров. К авансовому отчету Иванова Л.И. приложила:

1. Товарный чек № 234 от 10.01.20\_\_ г. на бумагу на сумму 14000 руб.;
2. Товарный чек №0345 от 11.01.20\_\_ г. на тонер к принтеру на сумму 430 руб.;
3. Товарный чек № 451 от 12.01.20\_\_ г. на шариковые ручки на сумму 260 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 14.01.20\_\_ г.



**Авансовый отчет № 2 от 14.01.20\_\_г.**

Бухгалтер Лебедева Т.С. выехала в г. Иркутск на курсы повышения квалификации 11.01.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 13.01.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 8 от 10.01.20\_\_г. Лебедева Т.С. получила аванс в сумме 14000 руб.

К авансовому отчету Лебедева Т.С. приложила:

1. Авиа билет № 564732 от 11.01.20\_\_г. г. Братск – г. Иркутск на сумму 5540 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 128647 от 13.01.20\_\_г. Иркутск – г. Братск на сумму 5180 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №18 от 13.01.20\_\_г. на сумму 1200 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 16.01.20\_\_г.

**Авансовый отчет № 3 от 16.01.20\_\_г.**

Механик Голиков О.Л. выехал в г. Красноярск для заключения договоров на поставку запасных частей 10.01.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 15.01.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 16 от 09.01.20\_\_г. Голиков О.Л. получил аванс в сумме 9000 руб.

К авансовому отчету Голиков О.Л. приложил:

1. Ж/д билет № 004637 от 10.01.20\_\_г. г. Братск – г. Красноярск на сумму 1800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 231009 от 14.01.20\_\_г. Красноярск – г. Братск на сумму 2700 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №35 от 14.01.20\_\_г. на сумму 1500 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 18.01.20\_\_г.

**Авансовый отчет №4 от 16.01.20\_\_г.**

Завхоз Миронова А.О. получила в кассе 13.01.20\_\_г. по расходному кассовому ордеру № 21 750руб. на покупку чистящих средств. К авансовому отчету Миронова А.О. приложила:

1. Счет-фактуру № 54 от 14.01.20\_\_г. на порошок на сумму 300 руб., в том числе НДС 18%;
2. Товарный чек № 0345 от 15.01.20\_\_г. на чистящий порошок на сумму 430 руб.;
3. Товарный чек № 51 от 15.01.20\_\_г. на белизну на сумму 214 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 18.01.20\_\_г.

**Авансовый отчет №5 от 18.01.20\_\_г.**

Программист Селезнева М.И. получила в кассе 16.01.20\_\_г. по расходному кассовому ордеру № 32 10000руб. на покупку запасных частей к компьютеру.

К авансовому отчету Селезнева М.И. приложила:

1. Счет-фактуру № 26 от 17.01.20\_\_ г. на запасные части для компьютера на сумму 9250 руб., в том числе НДС 18%;
2. Счет-фактура № 19 от 17.01.20\_\_ г. на клавиатуру для компьютера на сумму 890 руб.;

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 21.01.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 6 от 23.01.20\_\_ г.**

Торговый представитель Петров Н.А. выехал в г. Новосибирск для заключения договоров 15.01.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 21.01.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 30 от 14.01.20\_\_ г. Петров Н.А. получил аванс в сумме 12000 руб.

К авансовому отчету Петров Н.А. приложил:

1. Ж/д билет № 123865 от 15.01.20\_\_ г. г. Братск – г. Новосибирск на сумму 3100 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 546310 от 19.01.20\_\_ г. Новосибирск – г. Братск на сумму 3250 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №123 от 19.01.20\_\_ г. на сумму 1300 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 25.01.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 7 от 25.01.20\_\_ г.**

Директор Селезнев П.А. выехал в г. Москва для участия в семинаре 17.01.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 24.01.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 33 от 16.01.20\_\_ г. аванс в сумме 35000 руб.

К авансовому отчету Селезнев П.А. приложил:

1. Авиа билет № 189002 от 17.01.20\_\_ г. г. Братск – г. Москва на сумму 12800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 010387 от 24.01.20\_\_ г. Москва – г. Братск на сумму 11700 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №67 от 24.01.20\_\_ г. на сумму 6400 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А. 27.01.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 8 от 28.01.20\_\_ г.**

Механик Голиков О.Л. выехал в г. Усть-Кут для приемки техники 23.01.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 27.01.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 43 от 22.01.20\_\_ г. Голикову О.Л. был выдан аванс в сумме 6000 руб.

К авансовому отчету Голиков О.Л. приложил:

1. Ж/д билет № 645387 от 23.01.20\_\_ г. г. Братск – г. Усть-Кут на сумму 1100 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 243500 от 26.01.20\_\_ г. Усть-Кут – г. Братск на сумму 1300 руб., в том числе НДС 18%;

3. Счет за гостиницу №18 от 26.01.20\_\_ г. на сумму 1100 руб.  
Авансовый отчет утвержден директором ООО «Лидер» Селезневым П.А.  
29.01.20\_\_ г.

## Вариант 2

### Задание 1.

На основе приведенных данных необходимо:

- Составить авансовые отчеты;
- Обработать авансовые отчеты.

### Реквизиты предприятия:

**ООО «Мираж»**

**ИНН 3805113509**

**КПП 380501001**

Директор Малинин Игорь Петрович

Главный бухгалтер Панина Татьяна Сергеевна

Кассир Мальцева Елена Юрьевна

### Авансовый отчет №1 от 12.02.20\_\_ г.

Заведующая канцелярией Гаврилова О.Л. получила в кассе 10.02.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 12 14000 руб. на покупку канцелярских товаров. К авансовому отчету Гаврилова О.Л. приложила:

1. Товарный чек № 134 от 10.02.20\_\_ г. на бумагу на сумму 10000 руб.;
2. Товарный чек № 034 от 11.02.20\_\_ г. на тонер к принтеру на сумму 730 руб.;
3. Товарный чек № 459 от 12.02.20\_\_ г. на шариковые ручки на сумму 310 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П.  
14.02.20\_\_ г.

### Авансовый отчет № 2 от 14.02.20\_\_ г.

Бухгалтер Скворцова Н.Г. выехала в г. Иркутск на курсы повышения квалификации 11.02.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 13.02.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 18 от 10.02.20\_\_ г. Скворцова Н.Г. получила аванс в сумме 13000 руб.

К авансовому отчету Скворцова Н.Г. приложила:

1. Авиа билет № 0094345 от 11.02.20\_\_ г. г. Братск – г. Иркутск на сумму 4800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 756001 от 13.02.20\_\_ г. Иркутск – г. Братск на сумму 4400 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №21 от 13.02.20\_\_ г. на сумму 1300 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П.  
16.02.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 3 от 16.02.20\_\_ г.**

Механик Попов Г.Р. выехал в г. Красноярск для заключения договоров на поставку запасных частей 10.02.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 15.02.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 26 от 09.02.20\_\_ г. Попов Г.Р. получил аванс в сумме 8000 руб.

К авансовому отчету Попов Г.Р. приложил:

1. Ж/д билет № 100345 от 10.02.20\_\_ г. г. Братск – г. Красноярск на сумму 2800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 330075 от 14.02.20\_\_ г. Красноярск – г. Братск на сумму 2900 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 26 от 14.02.20\_\_ г. на сумму 1200 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П. 18.02.20\_\_ г.

**Авансовый отчет №4 от 16.02.20\_\_ г.**

Завхоз Терентьева В.А. получила в кассе 13.02.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 31 1250 руб. на покупку чистящих средств. К авансовому отчету Терентьева В.А. приложила:

1. Счет-фактуру № 25 от 14.02.20\_\_ г. на порошок на сумму 700 руб., в том числе НДС 18%;
2. Товарный чек № 314 от 15.02.20\_\_ г. на чистящий порошок на сумму 130 руб.;
3. Товарный чек № 29 от 15.02.20\_\_ г. на белизну на сумму 180 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П. 18.02.20\_\_ г.

**Авансовый отчет №5 от 18.02.20\_\_ г.**

Программист Лавров А.Б. получил в кассе 16.02.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 42 11000 руб. на покупку запасных частей к компьютеру.

К авансовому отчету Лавров А.Б. приложил:

1. Счет-фактуру № 34 от 17.02.20\_\_ г. на запасные части для компьютера на сумму 8450 руб., в том числе НДС 18%;
2. Счет-фактура № 16 от 17.02.20\_\_ г. на клавиатуру для компьютера на сумму 1300 руб.;

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П. 21.02.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 6 от 23.02.20\_\_ г.**

Торговый представитель Афонин М.А. выехал в г. Новосибирск для заключения договоров 15.02.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 21.02.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 40 от 14.02.20\_\_ г. Афонин М.А. получил аванс в сумме 10000 руб.

К авансовому отчету Афонин М.А. приложил:

1. Ж/д билет № 155379 от 15.02.20\_\_ г. г. Братск – г. Новосибирск на сумму 3300 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 890120 от 19.02.20\_\_ г. Новосибирск – г. Братск на сумму 3650 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №45 от 19.02.20\_\_ г. на сумму 1100 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П.  
25.02.20\_\_ г.

#### **Авансовый отчет № 7 от 25.02.20\_\_ г.**

Директор Малинин И.П. выехал в г. Москва для участия в семинаре 17.02.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 24.02.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 43 от 16.02.20\_\_ г. Малинину И.П. был выдан аванс в сумме 37000 руб.

К авансовому отчету Малинин И.П. приложил:

1. Авиа билет № 123002 от 17.02.20\_\_ г. г. Братск – г. Москва на сумму 11500 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 015687 от 24.02.20\_\_ г. Москва – г. Братск на сумму 10700 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 52 от 24.02.20\_\_ г. на сумму 5900 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П.  
27.02.20\_\_ г.

#### **Авансовый отчет № 8 от 28.01.20\_\_ г.**

Механик Попов Г.Р. выехал в г. Усть-Кут для приемки техники 23.02.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 27.02.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 53 от 22.02.20\_\_ г. Попову Г.Р. был выдан аванс в сумме 5500 руб.

К авансовому отчету Попов Г.Р. приложил:

1. Ж/д билет № 215387 от 23.02.20\_\_ г. г. Братск – г. Усть-Кут на сумму 1400 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 063500 от 26.02.20\_\_ г. Усть-Кут – г. Братск на сумму 1700 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №26 от 26.02.20\_\_ г. на сумму 900 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Малининым И.П.  
29.02.20\_\_ г.

### **Вариант 3**

#### **Задание 1.**

На основе приведенных данных необходимо:

- Составить авансовые отчеты;
- Обработать авансовые отчеты.

#### **Реквизиты предприятия:**

**ООО «Миф»**

**ИНН 3805442550**

**КПП 380501001**

Директор Ильин Максим Владимирович  
Главный бухгалтер Орлова Нина Сергеевна  
Кассир Киселева Алина Львовна

**Авансовый отчет №1 от 12.03.20\_\_ г.**

Заведующая канцелярией Гальцева Н.Р. получила в кассе 10.03.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 22 8800 руб. на покупку канцелярских товаров. К авансовому отчету Гальцева Н.Р. приложила:

1. Товарный чек № 032 от 10.03.20\_\_ г. на бумагу на сумму 8000 руб.;
2. Товарный чек № 167 от 11.03.20\_\_ г. на тонер к принтеру на сумму 1300 руб.;
3. Товарный чек № 903 от 12.03.20\_\_ г. на шариковые ручки на сумму 480 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В. 14.03.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 2 от 14.03.20\_\_ г.**

Бухгалтер Мальцева Е.А. выехала в г. Иркутск на курсы повышения квалификации 11.03.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 13.03.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 28 от 10.03.20\_\_ г. Мальцева Е.А. получила аванс в сумме 13000 руб.

К авансовому отчету Мальцева Е.А. приложила:

1. Авиа билет № 546098 от 11.03.20\_\_ г. г. Братск – г. Иркутск на сумму 3940 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 330981 от 13.03.20\_\_ г. Иркутск – г. Братск на сумму 3290 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №008 от 13.03.20\_\_ г. на сумму 1050 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В. 16.03.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 3 от 16.03.20\_\_ г.**

Механик Горшков Н.Е. выехал в г. Красноярск для заключения договоров на поставку запасных частей 10.03.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 15.03.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 36 от 09.03.20\_\_ г. Горшков Н.Е. получил аванс в сумме 7800 руб.

К авансовому отчету Горшков Н.Е. приложил:

1. Ж/д билет № 337640 от 10.03.20\_\_ г. г. Братск – г. Красноярск на сумму 2680 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 109453 от 14.03.20\_\_ г. Красноярск – г. Братск на сумму 3160 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 26от 14.03.20\_\_ г. на сумму 980 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В.

18.03.20\_\_г.

**Авансовый отчет №4 от 16.03.20\_\_г.**

Завхоз Ванина Т.А. получила в кассе 13.03.20\_\_г. по расходному кассовому ордеру № 41 1550 руб. на покупку чистящих средств. К авансовому отчету Ванина Т.А. приложила:

1. Счет-фактуру № 63 от 14.03.20\_\_г. на порошок на сумму 800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Товарный чек № 028 от 15.03.20\_\_г. на чистящий порошок на сумму 340 руб.;
3. Товарный чек № 251 от 15.03.20\_\_г. на белизну на сумму 390 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В.

18.03.20\_\_г.

**Авансовый отчет №5 от 18.03.20\_\_г.**

Программист Тимко И.П. получил в кассе 16.03.20\_\_г. по расходному кассовому ордеру № 52 8500 руб. на покупку запасных частей к компьютеру.

К авансовому отчету Тимко И.П. приложил:

1. Счет-фактуру № 39 от 17.03.20\_\_г. на запасные части для компьютера на сумму 6780 руб., в том числе НДС 18%;
2. Счет-фактура № 74 от 17.03.20\_\_г. на клавиатуру для компьютера на сумму 1670 руб.;

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В.

21.03.20\_\_г.

**Авансовый отчет № 6 от 23.03.20\_\_г.**

Торговый представитель Никонов П.А. выехал в г. Новосибирск для заключения договоров 15.03.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 21.03.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 50 от 14.03.20\_\_г. Никонов П.А. получил аванс в сумме 10000 руб.

К авансовому отчету Никонов П.А. приложил:

1. Ж/д билет № 900341 от 15.03.20\_\_г. г. Братск – г. Новосибирск на сумму 3840 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 256309 от 19.03.20\_\_г. Новосибирск – г. Братск на сумму 4200 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №17 от 19.03.20\_\_г. на сумму 1400 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В.

25.03.20\_\_г.

**Авансовый отчет № 7 от 25.03.20\_\_г.**

Директор Ильин М.В. выехал в г. Москва для участия в семинаре 17.03.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 24.03.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 53 от 16.03.20\_\_г. Ильину М.В. выдан аванс в сумме 30000 руб.

К авансовому отчету Ильин М.В. приложил:

1. Авиа билет № 369012 от 17.03.20\_\_ г. г. Братск – г. Москва на сумму 9800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 538790 от 24.03.20\_\_ г. Москва – г. Братск на сумму 11200 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 16 от 24.03.20\_\_ г. на сумму 4700 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Миф» Ильиным М.В.

27.03.20\_\_ г.

#### **Авансовый отчет № 8 от 28.03.20\_\_ г.**

Механик Горшков Н.И. выехал в г. Усть-Кут для приемки техники 23.03.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 27.03.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 63 от 22.03.20\_\_ г. Горшков Н.И. был выдан аванс в сумме 5500 руб.

К авансовому отчету Горшков Н.И. приложил:

1. Ж/д билет № 534609 от 23.03.20\_\_ г. г. Братск – г. Усть-Кут на сумму 1800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 164354 от 26.03.20\_\_ г. Усть-Кут – г. Братск на сумму 2200 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №37 от 26.03.20\_\_ г. на сумму 1090руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Мираж» Ильиным М.В.

29.03.20\_\_ г.

### **Вариант 4**

#### **Задание 1.**

На основе приведенных данных необходимо:

- Составить авансовые отчеты;
- Обработать авансовые отчеты.

#### **Реквизиты предприятия:**

**ООО «Фокус»**

**ИНН 3805109004**

**КПП 380501001**

Директор Володин Андрей Дмитриевич

Главный бухгалтер Болотова Анна Леонидовна

Кассир Захарова Зоя Андреевна

#### **Авансовый отчет №1 от 12.04.20\_\_ г.**

Заведующая канцелярией Морозова К.А. получила в кассе 10.04.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 32 8500 руб. на покупку канцелярских товаров. К авансовому отчету Морозова К.А. приложила:

1. Товарный чек № 631 от 10.04.20\_\_ г. на бумагу на сумму 7600 руб.;
2. Товарный чек № 453 от 11.04.20\_\_ г. на тонер к принтеру на сумму 1700 руб.;



3. Товарный чек № 290 от 12.04.20\_\_г. на шариковые ручки на сумму 290 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 14.04.20\_\_г.

**Авансовый отчет № 2 от 14.04.20\_\_г.**

Бухгалтер Кузнецова Т.Е. выехала в г. Иркутск на курсы повышения квалификации 11.04.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 13.04.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 38 от 10.04.20\_\_г. Кузнецова Т.Е. получила аванс в сумме 11700 руб.

К авансовому отчету Кузнецова Т.Е. приложила:

1. Авиа билет № 857001 от 11.04.20\_\_г. г. Братск – г. Иркутск на сумму 3510 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 235101 от 13.04.20\_\_г. Иркутск – г. Братск на сумму 3640 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №271 от 13.04.20\_\_г. на сумму 970 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 16.04.20\_\_г.

**Авансовый отчет № 3 от 16.04.20\_\_г.**

Механик Репин К.О. выехал в г. Красноярск для заключения договоров на поставку запасных частей 10.04.20\_\_г. и возвратилась обратно в г. Братск 15.04.20\_\_г. По расходному кассовому ордеру № 46 от 09.04.20\_\_г. Репин К.О. получил аванс в сумме 7500 руб.

К авансовому отчету Репин К.О. приложил:

1. Ж/д билет № 209574 от 10.04.20\_\_г. г. Братск – г. Красноярск на сумму 2360 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 309012 от 14.04.20\_\_г. Красноярск – г. Братск на сумму 2940 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 5 от 14.04.20\_\_г. на сумму 1020 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 18.04.20\_\_г.

**Авансовый отчет №4 от 16.04.20\_\_г.**

Завхоз Авдеева Г.Т. получила в кассе 13.04.20\_\_г. по расходному кассовому ордеру № 51 1700 руб. на покупку чистящих средств. К авансовому отчету Авдеева Г.Т. приложила:

1. Счет-фактуру № 18 от 14.04.20\_\_г. на порошок на сумму 1100 руб., в том числе НДС 18%;
2. Товарный чек № 426 от 15.04.20\_\_г. на чистящий порошок на сумму 430 руб.;
3. Товарный чек № 410 от 15.04.20\_\_г. на белизну на сумму 260 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 18.04.20\_\_г.

**Авансовый отчет №5 от 18.04.20\_\_ г.**

Программист Андреев В.Н. получил в кассе 16.04.20\_\_ г. по расходному кассовому ордеру № 62 6500 руб. на покупку запасных частей к компьютеру. К авансовому отчету Андреев В.Н. приложил:

1. Счет-фактуру № 24 от 17.04.20\_\_ г. на запасные части для компьютера на сумму 7350 руб., в том числе НДС 18%;
2. Счет-фактура № 51 от 17.04.20\_\_ г. на клавиатуру для компьютера на сумму 1350 руб.;

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 21.04.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 6 от 23.04.20\_\_ г.**

Торговый представитель Николаев А.П. выехал в г. Новосибирск для заключения договоров 15.04.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 21.04.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 60 от 14.04.20\_\_ г. Николаев А.П. получил аванс в сумме 9000 руб.

К авансовому отчету Николаев А.П. приложил:

1. Ж/д билет № 100321 от 15.04.20\_\_ г. г. Братск – г. Новосибирск на сумму 2960 руб., в том числе НДС 18%;
2. Ж/д билет № 120094 от 19.04.20\_\_ г. Новосибирск – г. Братск на сумму 3200 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу №52 от 19.04.20\_\_ г. на сумму 1100 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 25.04.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 7 от 25.04.20\_\_ г.**

Директор Володин А.Д. выехал в г. Москва для участия в семинаре 17.04.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 24.04.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 63 от 16.04.20\_\_ г. Володину А.Д. выдан аванс в сумме 27000 руб.

К авансовому отчету Володин А.Д. приложил:

1. Авиа билет № 367409 от 17.04.20\_\_ г. г. Братск – г. Москва на сумму 10800 руб., в том числе НДС 18%;
2. Авиа билет № 223453 от 24.04.20\_\_ г. Москва – г. Братск на сумму 12200 руб., в том числе НДС 18%;
3. Счет за гостиницу № 65 от 24.04.20\_\_ г. на сумму 4900 руб.

Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д. 27.04.20\_\_ г.

**Авансовый отчет № 8 от 28.04.20\_\_ г.**

Механик Репин К.О. выехал в г. Усть-Кут для приемки техники 23.04.20\_\_ г. и возвратилась обратно в г. Братск 27.04.20\_\_ г. По расходному кассовому ордеру № 73 от 22.04.20\_\_ г. Репин К.О. был выдан аванс в сумме 6500 руб.

К авансовому отчету Репин К.О. приложил:

1. Ж/д билет № 567401 от 23.04.20\_\_г. г. Братск – г. Усть-Кут на сумму 2300 руб., в том числе НДС 18%;
  2. Ж/д билет № 123490 от 26.04.20\_\_г. Усть-Кут – г. Братск на сумму 1900 руб., в том числе НДС 18%;
  3. Счет за гостиницу №69 от 26.04.20\_\_г. на сумму 890 руб.
- Авансовый отчет утвержден директором ООО «Фокус» Володиным А.Д.  
29.04.20\_\_г.

## **Отчет по ПР**

**Тема:**

**Цель:**

**Оборудование:**

## **ХОД РАБОТЫ**

### **Задание 1.**

1. Составьте авансовые отчеты;
2. Обработайте авансовые отчеты;
3. Проставьте корреспонденцию счетов.

## **2.1 Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7**

Учет расчетов с подотчетными лицами ведут на активно – пассивном синтетическом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». В дебет этого счета записывают операции по увеличению дебиторской или уменьшению кредиторской задолженности подотчетных лиц, а в кредит – увеличение кредиторской или уменьшение дебиторской задолженности. Основанием для записей по этому счету служат авансовые отчеты с приложенными к ним оправдательными документами.

Выдачу денежных авансов подотчетным лицам отражают по дебету счета 71 и кредиту счета 50 "Касса".

Расходы, оплаченные из подотчетных сумм, списывают с кредита счета 71 в дебет счетов 10 "Материалы", 26 "Общехозяйственные расходы" и др. в зависимости от характера расходов. Возвращенные в кассу остатки неиспользованных сумм списывают с подотчетных лиц в дебет счета 50 "Касса".

Не возвращенные подотчетными лицами суммы авансов списывают со счета 71 в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". Со счета 94 суммы авансов списывают в дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" или 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (если они не могут быть удержаны из суммы оплаты труда работников).

Особенности учета подотчетных сумм при командировке работников за границу. При командировке работников за границу им выдается аванс в валюте страны командирования исходя из установленных норм суточных и квартирных.

Полученную в банке валюту приносят по счету 50 "Касса" с кредита счета 52 "Валютные счета". Выданная под отчет валюта списывается со счета 50 в дебет счета 71 и отражается в учете в валюте платежа и ее рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации на момент выдачи.

При возвращении из командировки и сдаче авансового отчета с приложением оправдательных документов задолженность подотчетных лиц списывается с кредита счета 71 в дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы" и других счетов в зависимости от вида расходов по курсу на день представления отчета. При изменении за период командировки курса валют курсовая разница списывается на счет 91 "Прочие доходы и расходы": положительная - на доходы (дебет счета 71, кредит счета 91), отрицательная - на расходы (дебет счета 91, кредит счета 71).

Аналитический учет по счету 71 ведут по каждой сумме, выданной под отчет в журнале-ордере №7.

Записи в журнале-ордере осуществляются в хронологическом порядке путем записи данных авансовых отчетов. Каждому авансовому отчету в регистрах отводится по одной строке. Количество занятых строк в

журнале-ордере должно соответствовать количеству сданных авансовых отчетов.

Журнал-ордер открывают на месяц. На основании итоговых записей журнала-ордера №7 делают записи в Главную книгу.

## 2.2. Инструктивная карта № 2

**ТЕМА:** Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Усвоение порядка отражения на счетах операции по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7

**ОБОРУДОВАНИЕ:** Авансовые отчеты, журнал-ордер №7, план счетов бухгалтерского учета, данные для выполнения задания.

### Вариант 1

#### Задание 1.

На основе данных задания 1 (см. инструктивную карту №1) составить журнал-ордер №7.

#### Задание 2.

На основе приведенных данных:

- Составить журнал хозяйственных операций по приведенным операциям.

| №  | Содержание операции   | Сумма (руб., коп.)           |         |
|----|---|------------------------------|---------|
|    |   | частная                      | общая   |
| 1  | 2   | 3                            | 4       |
| 1. | Выдано 2 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 113 – Экспедитору Бабкину Б.Н.<br>№ 115 – Инженеру Гарину Г.Н.<br>№ 116 – Начальнику цеха № 1 Дроздову Д.В. | 300-00<br>1500-00<br>2200-00 | 4000-00 |
| 2. | Принято 5 апреля по ПКО №70 от заведующей канцелярией Волковой В.А. остаток подотчётных сумм  |                              | 15-00   |
| 3. | Выдано 9 апреля по расходным кассовым ордерам:<br>№ 131 – Экспедитору Егорову Е.В.<br>№ 133 – зав. Канц. Волковой В.А.  | 250-00<br>100-00             | 350-00  |

|    |  |  |             |
|----|--|--|-------------|
| 4. | Списывается по утверждённым 9 апреля авансовым отчётам:<br>№ 18 Начальника цеха № 1 Дроздова Д.В. на расходы по содержанию помещения цеха<br>№ 19 Экспедитора Бабкина Б.Н. на расходы по доставке основных материалов на склад   | 2212-00<br>278-00                                | 2490-00     |
| 5. | Списываются по утверждённым 15 апреля авансовым отчётам:<br>№ 20 Инженера Воронцова В.В. на расходы по командировке по делам фирмы<br>№ 21 Инженера Гарина Г.Н. то же<br>№ 22 зав. канц. Волковой В.А. на канцелярские расходы<br>№ 23 Экспедитора Егорова Е.В. на расходы по доставке материалов на склад<br>по содержанию помещения цеха | 1855-00<br>1469-50<br>196-00<br>158-00<br>280-00 | 3958-50     |
| 6. | Выдано 16 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 145 - Дроздову Д.В. – перерасход по отчёту № 18<br>№ 146 - Воронцову В.В. – то же по отчёту № 20<br>№ 147 – Инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы  | 12-00<br>55-00<br>1700-00                        | 1767-00     |
| 7. | Приняты 17 апреля остатки подотчётных сумм по приходным кассовым ордерам:<br>№ 18 – от Бабкина Б.Н. – по авансовому отчёту № 19<br>№ 82 – от Гарина Г.Н. – по авансовому отчёту № 21   | 13-00<br>30-50                                   | 43-50       |
| 8. | Списываются по утверждённому 27 апреля отчёту № 24 инженера АХО Лаврова Л.В. на командировочные расходы<br>Итого по отчёту:  | ?<br>?   | 680-00<br>? |

### Задание 3.

На основе приведенных данных:

- Открыть журнал-ордер №7;
- Заполнить журнал-ордер №7 на основе операций, изложенных в условиях задания 2.

Выписка остатков по счёту «Расчёты с подотчётными лицами» на 1 апреля 20\_\_ г.

| Фамилия И.О. | Должность | Порядковы | Дата | Сумма руб. |
|--------------|-----------|-----------|------|------------|
|--------------|-----------|-----------|------|------------|

|                |                     | й номер<br>записи | возникновения<br>задолженности | Дебет | Кредит |
|----------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|-------|--------|
| Воронцов В. В. | Инженер             | 10                | 28 марта                       | 1800  |        |
| Бабкин Б. Н.   | Экспедитор          | 11                | –                              |       | 9      |
| Волкова В. А.  | Зав.<br>канцелярией | 12                | 30 марта                       | 15    |        |
| <b>Итого:</b>  |                     |                   |                                | 1815  | 9      |

## Вариант 2

### Задание 1.

На основе данных задания 1 (см. инструктивную карту №1) составить журнал-ордер №7.

### Задание 2.

На основе приведенных данных:

- Составить журнал хозяйственных операций по приведенным операциям.

| №  | Содержание операции  | Сумма (руб., коп.)           |         |
|----|--|------------------------------|---------|
|    |  | частная                      | общая   |
| 1  | 2  | 3                            | 4       |
| 1. | Выдано 2 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 113 – Экспедитору Бабкину Б.Н.<br>№ 115 – Инженеру Гарину Г.Н.<br>№ 116 – Начальнику цеха № 1 Дроздову Д.В.  | 500-00<br>1900-00<br>2400-00 | 4800-00 |
| 2. | Принято 5 апреля по ПКО №70 от заведующей канцелярией Волковой В.А. остаток подотчётных сумм   |                              | 550-00  |
| 3. | Выдано 9 апреля по расходным кассовым ордерам:<br>№ 131 – Экспедитору Егорову Е.В.<br>№ 133 – зав. Канц. Волковой В.А.   | 950-00<br>600-00             | 1550-00 |
| 4. | Списывается по утверждённым 9 апреля авансовым отчётам:<br>№ 18 Начальника цеха № 1 Дроздова Д.В. на расходы по содержанию помещения цеха<br>№ 19 Экспедитора Бабкина Б.Н. на расходы по доставки основных материалов на склад | 2500-00<br>400-00            | 2900-00 |
| 5. | Списываются по утверждённым 15 апреля авансовым отчётам:<br>№ 20 Инженера Воронцова В.В. на расходы по командировке по делам фирмы<br>№ 21 Инженера Гарина Г.Н. то же<br>№ 22 зав. канц. Волковой В.А. на канцелярские         | 2900-00<br>1400-00<br>250-00 |         |

|    |   |                             |                     |
|----|---|-----------------------------|---------------------|
|    | расходы<br>№ 23 Экспедитора Егорова Е.В. на расходы по доставке материалов на склад<br>по содержанию помещения цеха   | 400-00<br>250-00            | 5200-00             |
| 6. | Выдано 16 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 145 - Дроздову Д.В. – перерасход по отчёту № 18<br>№ 146 - Воронцову В.В. – то же по отчёту № 20<br>№ 147 – Инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы | 100-00<br>100-00<br>1700-00 | 1900-00             |
| 7. | Приняты 17 апреля остатки подотчётных сумм по приходным кассовым ордерам:<br>№ 18 – от Бабкина Б.Н. – по авансовому отчёту № 19<br>№ 82 – от Гарина Г.Н. – по авансовому отчёту № 21  | 91-00<br>200-00             | 291-00              |
| 8. | Списываются по утверждённому 27 апреля отчёту № 24 инженера АХО Лаврова Л.В. на командировочные расходы<br>Итого по отчёту:   | <br><br><br>?               | 980-00<br><br><br>? |

### Задание 3.

На основе приведенных данных:

- Открыть журнал-ордер №7;
- Заполнить журнал-ордер №7 на основе операций, изложенных в условиях задания 2.

Выписка остатков по счёту «Расчёты с подотчётными лицами» на 1 апреля 20\_\_ г.

| Фамилия И.О.   | Должность        | Порядковый номер записи | Дата возникновения задолженности | Сумма руб. |        |
|----------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|------------|--------|
|                |                  |                         |                                  | Дебет      | Кредит |
| Воронцов В. В. | Инженер          | 10                      | 28 марта                         | 2800       |        |
| Бабкин Б. Н.   | Экспедитор       | 11                      | –                                |            | 9      |
| Волкова В. А.  | Зав. канцелярией | 12                      | 30 марта                         | 550        |        |
| <b>Итого:</b>  |                  |                         |                                  | 3350       | 9      |

### Вариант 3

#### Задание 1.



На основе данных задания 1 (см. инструктивную карту №1) составить журнал-ордер №7.

### Задание 2.

На основе приведенных данных:

- Составить журнал хозяйственных операций по приведенным операциям.

| №  | Содержание операции  | Сумма (руб., коп.)                               |         |
|----|--|--|---------|
|    |  | частная  | общая   |
| 1  | 2  | 3  | 4       |
| 1. | Выдано 2 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 113 – Экспедитору Бабкину Б.Н.<br>№ 115 – Инженеру Гарину Г.Н.<br>№ 116 – Начальнику цеха № 1 Дроздову Д.В.  | 2100-00<br>1200-00<br>1800-00                    | 5100-00 |
| 2. | Принято 5 апреля по ПКО №70 от заведующей канцелярией Волковой В.А. остаток подотчётных сумм   |  | 700-00  |
| 3. | Выдано 9 апреля по расходным кассовым ордерам:<br>№ 131 – Экспедитору Егорову Е.В.<br>№ 133 – зав. Канц. Волковой В.А.   | 900-00<br>700-00                                 | 1600-00 |
| 4. | Списывается по утверждённым 9 апреля авансовым отчётам:<br>№ 18 Начальника цеха № 1 Дроздова Д.В. на расходы по содержанию помещения цеха<br>№ 19 Экспедитора Бабкина Б.Н. на расходы по доставке основных материалов на склад   | 2500-00<br>1500-00                               | 4000-00 |
| 5. | Списываются по утверждённым 15 апреля авансовым отчётам:<br>№ 20 Инженера Воронцова В.В. на расходы по командировке по делам фирмы<br>№ 21 Инженера Гарина Г.Н. то же<br>№ 22 зав. канц. Волковой В.А. на канцелярские расходы<br>№ 23 Экспедитора Егорова Е.В. на расходы по доставке материалов на склад<br>по содержанию помещения цеха | 1600-00<br>1100-00<br>300-00<br>450-00<br>300-00 | 3750-00 |
| 6. | Выдано 16 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 145 - Дроздову Д.В. – перерасход по отчёту № 18<br>№ 146 - Воронцову В.В. – то же по отчёту № 20<br>№ 147 – Инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы  | 500-00<br>200-00<br>1500-00                      | 2200-00 |

|    |  |                   |                  |
|----|--|-------------------|------------------|
| 7. | Приняты 17 апреля остатки подотчётных сумм по приходным кассовым ордерам:<br>№ 18 – от Бабкина Б.Н. – по авансовому отчёту № 19<br>№ 82 – от Гарина Г.Н. – по авансовому отчёту № 21 | 150-00<br><br>100 | 250-00           |
| 8. | Списываются по утверждённому 27 апреля отчёту № 24 инженера АХО Лаврова Л.В. на командировочные расходы<br>Итого по отчёту:  | <br><br>?         | 1380-00<br><br>? |

### Задание 3.

На основе приведенных данных:

- Открыть журнал-ордер №7;
- Заполнить журнал-ордер №7 на основе операций, изложенных в условиях задания 2.

Выписка остатков по счёту «Расчёты с подотчётными лицами» на 1 апреля 20\_\_ г.

| Фамилия И.О.   | Должность        | Порядковый номер записи | Дата возникновения задолженности | Сумма руб. |        |
|----------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|------------|--------|
|                |                  |                         |                                  | Дебет      | Кредит |
| Воронцов В. В. | Инженер          | 10                      | 28 марта                         | 1400       |        |
| Бабкин Б. Н.   | Экспедитор       | 11                      | –                                |            | 450    |
| Волкова В. А.  | Зав. канцелярией | 12                      | 30 марта                         | 700        |        |
| <b>Итого:</b>  |                  |                         |                                  | 2100       | 450    |

### Вариант 4

#### Задание 1.

На основе данных задания 1 (см. инструктивную карту №1) составить журнал-ордер №7.

#### Задание 2.

На основе приведенных данных:

- Составить журнал хозяйственных операций по приведенным операциям.

| №  | Содержание операции                    | Сумма (руб., коп.) |       |
|----|--|--------------------|-------|
|    |  | частная            | общая |
| 1  | 2                                      | 3                  | 4     |
| 1. | Выдано 2 апреля под отчёт по расходным |                    |       |

|    |  |  |             |
|----|--|--|-------------|
|    | кассовым ордерам:<br>№ 113 – Экспедитору Бабкину Б.Н.<br>№ 115 – Инженеру Гарину Г.Н.<br>№ 116 – Начальнику цеха № 1 Дроздову Д.В.   | 700-00<br>1200-00<br>1800-00                     | 3700-00     |
| 2. | Принято 5 апреля по ПКО №70 от заведующей канцелярией Волковой В.А. остаток подотчётных сумм   |  | 1700-00     |
| 3. | Выдано 9 апреля по расходным кассовым ордерам:<br>№ 131 – Экспедитору Егорову Е.В.<br>№ 133 – зав. Канц. Волковой В.А.   | 650-00<br>450-00                                 | 1100-00     |
| 4. | Списывается по утверждённым 9 апреля авансовым отчётам:<br>№ 18 Начальника цеха № 1 Дроздова Д.В. на расходы по содержанию помещения цеха<br>№ 19 Экспедитора Бабкина Б.Н. на расходы по доставки основных материалов на склад   | 1900-00<br>500-00                                | 2400-00     |
| 5. | Списываются по утверждённым 15 апреля авансовым отчётам:<br>№ 20 Инженера Воронцова В.В. на расходы по командировке по делам фирмы<br>№ 21 Инженера Гарина Г.Н. то же<br>№ 22 зав. канц. Волковой В.А. на канцелярские расходы<br>№ 23 Экспедитора Егорова Е.В. на расходы по доставке материалов на склад<br>по содержанию помещения цеха | 1700-00<br>1400-00<br>550-00<br>300-00<br>250-00 | 4200-00     |
| 6. | Выдано 16 апреля под отчёт по расходным кассовым ордерам:<br>№ 145 - Дроздову Д.В. – перерасход по отчёту № 18<br>№ 146 - Воронцову В.В. – то же по отчёту № 20<br>№ 147 – Инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы  | 100-00<br>200-00<br>1700-00                      | 2000-00     |
| 7. | Приняты 17 апреля остатки подотчётных сумм по приходным кассовым ордерам:<br>№ 18 – от Бабкина Б.Н. – по авансовому отчёту № 19<br>№ 82 – от Гарина Г.Н. – по авансовому отчёту № 21   | 100-00<br>200-00                                 | 300-00      |
| 8. | Списываются по утверждённому 27 апреля отчёту № 24 инженера АХО Лаврова Л.В. на командировочные расходы<br>Итого по отчёту:  | ?  | 680-00<br>? |

### Задание 3.

На основе приведенных данных:

- Открыть журнал-ордер №7;
- Заполнить журнал-ордер №7 на основе операций, изложенных в условиях задания 2.

Выписка остатков по счёту «Расчёты с подотчётными лицами» на 1 апреля 20\_\_ г.

| Фамилия И.О.   | Должность        | Порядковый номер записи | Дата возникновения задолженности | Сумма руб. |        |
|----------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|------------|--------|
|                |                  |                         |                                  | Дебет      | Кредит |
| Воронцов В. В. | Инженер          | 10                      | 28 марта                         | 1500       |        |
| Бабкин Б. Н.   | Экспедитор       | 11                      | –                                |            | 300    |
| Волкова В. А.  | Зав. канцелярией | 12                      | 30 марта                         | 1700       |        |
| <b>Итого:</b>  |                  |                         |                                  | 3200       | 300    |

## Отчет по ПР

**Тема:**

**Цель:**

**Оборудование:**

### ХОД РАБОТЫ

#### Задание 1.

1. Открыть журнал-ордер №7;
2. Заполнить журнал-ордер №7.

#### Задание 2.

1. Составьте журнал хозяйственных операций.

#### Задание 3.

3. Открыть журнал-ордер №7;
4. Заполнить журнал-ордер №7.

### **3.1 Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6.**

К поставщикам и подрядчикам относят организации, поставляющие сырье и другие товарно-материальные ценности, а также оказывающие различные виды услуг (отпуск электроэнергии, пара, воды, газа и др.) и выполняющие различные работы (капитальный и текущий ремонт основных средств).

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются после отгрузки ими товарно-материальных ценностей, выполнения работ или оказания услуг либо одновременно с ними с согласия организации или по её поручению.

В настоящее время организация сама выбирает форму расчетов за поставленную продукцию или оказанные услуги.

Синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками осуществляется на счете **60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»** (счет активно-пассивный, расчетный, сальдовый, балансовый).

На предъявленные на оплату счета поставщиков дается проводка:

**Дебет 07, 08, 10, 41 Кредит 60**

На сумму НДС, включаемую поставщиками и подрядчиками в счет, делается запись:

**Дебет 19 Кредит 60**

На счете 60 задолженность отражается в пределах сумм акцепта. При обнаружении недочет по поступившим товарно-материальным ценностям, несоответствия цен, обусловленных договором, и арифметических ошибок, поставщикам предъявляется претензия, что отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

**Дебет 60 Кредит 76/2**

Погашение задолженности перед поставщиками отражается:

**Дебет 60 Кредит 50, 51, 52, 55, 66, 67**

Помимо указанных расчетов на счете 60 отражают выданные авансы под закупаемое имущество, суммовые и курсовые разницы, а также прекращение обязательств.

На сумму выданных авансов делается проводка:

**Дебет 60 Кредит 50, 51, 52, 55**

Суммовые разницы по приобретенному имуществу после его оприходования или выполненным работам учитываются в качестве операционных расходов.

На положительную суммовую разницу дают проводку:

**Дебет 60 Кредит 91/1**

Отрицательные суммовые разницы:

**Дебет 60 Кредит 91/1 – сторно**

Курсовые разницы по приобретенному имуществу (работам, услугам) отражают на счетах в качестве *операционных расходов* следующим образом:

- положительные курсовые разницы

**Дебет 60 Кредит 91/1**

- отрицательные курсовые разницы

**Дебет 91/2 Кредит 60**

Прекращение обязательств может осуществляться по следующим основаниям: при зачете взаимных требований, новаций, прощение долга, ликвидации юридического лица.

Прекращение обязательств при зачете взаимных требований отражают:

**Дебет 60 Кредит 62, 76**

Прощение долга по существу является одним из видов дарения. Прощенная сумма является *внереализационным доходом* и отражается:

**Дебет 60 Кредит 91/1**

При прекращении обязательств новаций происходит замена одного обязательства другим. Эта замена на синтетических счетах не отражается; осуществляются отметки в аналитическом учете.

Прекращение обязательств вследствие ликвидации юридического лица и при списании кредиторской задолженности по которой истек срок исковой давности отражают на счетах:

**Дебет 60 Кредит 91/1**

Списание кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, осуществляют по результатам проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя организации.

Аналитический учет по счету 60 ведется в журнале-ордере №6 по каждому предъявленному счету или по каждому поставщику и подрядчику.

### **3.2. Инструктивная карта № 3**

**ТЕМА:** Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера № 6

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Усвоение порядка отражения на счетах операции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6

**ОБОРУДОВАНИЕ:** Счета-фактуры, журнал-ордер №6, план счетов бухгалтерского учета, данные для выполнения задания.

#### **Вариант 1**

##### **Задание 1.**

На основании приведенных данных:

- заполнить счета – фактуры за январь 20\_\_ г.;
- обработать счета-фактуры;

- заполнить журнал-ордер №6 за январь 20\_\_г. на основании заполненных счетов-фактур.

**Покупатель:**

**ООО «Авангард»,**

**ИНН 3805643036**

**КПП 380501001**

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 18

**1. Продавец:**

ООО «Агропромторг»

**ИНН 3805 234854**

**КПП 380501001**

**Адрес:** 665709, Иркутская область, г. Братск, ул. Зверева 38,7

**Директор** Иванов О.Н.

**Главный бухгалтер** Семенова В.А.

**По счет-фактуре №24 от 10.01.20\_\_г.** приобретено:

1. краска белая эмаль 45 банок по 135 руб. за банку, НДС 18%;
2. краска коричневая эмаль 32 банки по 147 руб. за банку, НДС 18%;
3. растворитель 18 бутылок по 58 руб. за бутылку, НДС 18%;
4. кисть для окрашивания 14 штук по 39 руб. за штуку, НДС 18%.

**2. Продавец:**

ООО «Балеро»

**ИНН 3805179540**

**КПП 380501001**

**Адрес:** 665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Наймушина, 38

**Директор** Михайлов Н.О.

**Главный бухгалтер** Воробьева А.Г.

**По счет-фактуре №54 от 14.01.20\_\_г.** приобретено:

1. драп мауровый 210м. по 438 руб. за 1 метр, НДС 18%;
2. шелк 58м. по цене 232 руб. за 1 метр, НДС 18%;
3. шифон 29 м. по 149 руб. за 1 метр, НДС 18%.

**3. Продавец:**

ООО «Авангард»,

**ИНН 3805643036,**

**КПП 380501001**

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 18

**Директор** Савинов К.Д.

**Гл. бухгалтер** Попова Е.Г.

**По счет-фактуре №35 от 16.01.20\_\_г.** приобретено:

1. сахар, в/с 300 кг. По 35 руб. за 1 кг, НДС 10%;
2. мука, в/с 200 кг. По 16 руб. за 1 кг, НДС 10%.

#### **4. Продавец:**

ООО «Новая Сибирь»

**ИНН** 3805645209

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г.Братск, ул.Вокзальная 2, кв.56

**Директор** Лебедев П.О.

**Главный бухгалтер** Авакова Н.А.

**По счет-фактуре №18 от 18.01.20\_\_г.** приобретено:

1. доска необрезная 60 куб.м. по 4800 руб. за 1 куб.м.
2. доска обрезная 120 куб.м. по 9200 руб. за 1 куб.м.
3. плинтус 35 м. пог. по 2600 руб. за 1 м. пог.

#### **5. Продавец:**

ООО «Факел»

**ИНН** 3805634119

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г.Братск, ул.Заводская 2, кв.56

**Директор** Васяев К.Ю.

**Главный бухгалтер** Мамонтова А.Н.

**По счет-фактуре №37 от 24.01.20\_\_г.** приобретено:

1. молоко сгущенное 40 банок по 29 руб. за 1 банку, НДС 18%;
2. тушенка свиная 45 банок по 57 руб. за 1 банку, НДС 18%.

#### **Данные об оплате счетов-фактур:**

1. Счет-фактура № 24 от 10.01.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 15.01.20\_\_г.;
2. Счет-фактура № 54 от 14.01.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 17.01.20\_\_г.;
3. Счет-фактура № 35 от 16.01.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 20.01.20\_\_г.;
4. Счет-фактура № 18 от 18.01.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 25.01.20\_\_г.;
5. Счет-фактура № 37 от 24.01.20\_\_г. не оплачена.

### **Вариант 2**

#### **Задание 1.**

На основании приведенных данных:

- заполнить счета – фактуры за февраль 20\_\_г.;
- обработать счета-фактуры;
- заполнить журнал-ордер №6 за февраль 20\_\_г. на основании заполненных счетов-фактур.

**Покупатель:**

**ООО «Лаванда»,**



**ИНН** 3805057891

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Вокзальная 4

**1. Продавец:**

ООО «Сибвест»

**ИНН** 3805 243009

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665709, Иркутская область, г. Братск, ул. Зверева 20,2

**Директор** Мартынов Е.О.

**Главный бухгалтер** Паршина В.А.

**По счет-фактуре № 31 от 10.02.20\_\_г.** приобретено:

1. краска белая эмаль 47 банок по 135 руб. за банку, НДС 18%;
2. краска коричневая эмаль 34 банки по 147 руб. за банку, НДС 18%;
3. растворитель 19 бутылок по 58 руб. за бутылку, НДС 18%;
4. кисть для окрашивания 17 штук по 39 руб. за штуку, НДС 18%.

**2. Продавец:**

ООО «Тайфун»

**ИНН** 38055543001

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Наймушина, 17

**Директор** Лебедев В.Г.

**Главный бухгалтер** Китова Н.Г.

**По счет-фактуре № 37 от 14.02.20\_\_г.** приобретено:

1. драп мауровый 200м. по 438 руб. за 1 метр, НДС 18%;
2. шелк 58м. по цене 212 руб. за 1 метр, НДС 18%;
3. шифон 29 м. по 179 руб. за 1 метр, НДС 18%.

**3. Продавец:**

ООО «Лада»,

**ИНН** 3805342765,

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 57

**Директор** Костин А.В.

**Гл. бухгалтер** Попова Е.Г.

**По счет-фактуре № 17 от 16.02.20\_\_г.** приобретено:

1. сахар, в/с 320 кг. По 35 руб. за 1 кг, НДС 10%;
2. мука, в/с 230 кг. По 16 руб. за 1 кг, НДС 10%.

**4. Продавец:**

ООО «Сибирь»

**ИНН** 3805987042

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Вокзальная 42, кв.4

**Директор** Бабилов Т.А.

**Главный бухгалтер** Захарова К.И.

**По счет-фактуре № 37 от 18.02.20\_\_г.** приобретено:

1. доска необрезная 60 куб.м. по 4800 руб. за 1 куб.м.
2. доска обрезная 120 куб.м. по 9200 руб. за 1 куб.м.
3. плинтус 35 м. пог. по 2600 руб. за 1 м. пог.

**5. Продавец:**

ООО «Кит»

ИНН 3805634349

КПП 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г.Братск, ул.Заводская 12, кв.7

**Директор** Юрин А.В.

**Главный бухгалтер** Глебова М.А.

**По счет-фактуре № 9 от 24.02.20\_\_г.** приобретено:

1. молоко сгущенное 40 банок по 29 руб. за 1 банку, НДС 18%;
2. тушенка свиная 45 банок по 57 руб. за 1 банку, НДС 18%.

**Данные об оплате счетов-фактур:**

1. Счет-фактура № 31 от 10.02.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 15.02.20\_\_г.;
2. Счет-фактура № 37 от 14.02.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 17.02.20\_\_г. ;
3. Счет-фактура № 17 от 16.02.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 20.02.20\_\_г.;
4. Счет-фактура № 37 от 18.02.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 25.02.20\_\_г.;
5. Счет-фактура № 9 от 24.02.20\_\_г. не оплачена.

**Вариант 3**

**Задание 1.**

На основании приведенных данных:

- заполнить счета – фактуры за март 20\_\_г.;
- обработать счета-фактуры;
- заполнить журнал-ордер №б за март 20\_\_г. на основании заполненных счетов-фактур.

**Покупатель:**

ООО «Феникс»,

ИНН 38055462001

КПП 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 24

**1. Продавец:**

ООО «Агропромторг»

ИНН 3805 234854

КПП 380501001

Адрес: 665709, Иркутская область, г. Братск, ул. Зверева 38,7

Директор Иванов О.Н.

Главный бухгалтер Семенова В.А.

*По счет-фактуре №39 от 10.03.20\_\_г. приобретено:*

1. краска белая эмаль 55 банок по 135 руб. за банку, НДС 18%;
2. краска коричневая эмаль 42 банки по 147 руб. за банку, НДС 18%;
3. растворитель 28 бутылок по 58 руб. за бутылку, НДС 18%;
4. кисть для окрашивания 24 штук по 39 руб. за штуку, НДС 18%.

**2. Продавец:**

ООО «Балеро»

ИНН 3805179540

КПП 380501001

Адрес: 665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Наймушина, 38

Директор Михайлов Н.О.

Главный бухгалтер Воробьева А.Г.

*По счет-фактуре №67 от 14.03.20\_\_г. приобретено:*

1. драп мауровый 110м. по 438 руб. за 1 метр, НДС 18%;
2. шелк 58м. по цене 132 руб. за 1 метр, НДС 18%;
3. шифон 129 м. по 149 руб. за 1 метр, НДС 18%.

**3. Продавец:**

ООО «Авангард»,

ИНН 3805643036,

КПП 380501001

Адрес: 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 18

Директор Савинов К.Д.

Гл. бухгалтер Попова Е.Г.

*По счет-фактуре № 65 от 16.03.20\_\_г. приобретено:*

1. сахар, в/с 200 кг. По 35 руб. за 1 кг, НДС 10%;
2. мука, в/с 100 кг. По 16 руб. за 1 кг, НДС 10%.

**4. Продавец:**

ООО «Новая Сибирь»

ИНН 3805645209

КПП 380501001

Адрес: 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Вокзальная 2, кв.56

Директор Лебедев П.О.

Главный бухгалтер Авакова Н.А.

*По счет-фактуре №32 от 18.03.20\_\_г. приобретено:*

1. доска необрезная 90 куб.м. по 4800 руб. за 1 куб.м.

- доска обрезная 160 куб.м. по 9200 руб. за 1 куб.м.
- плинтус 135 м. пог. по 2600 руб. за 1 м. пог.

#### **4. Продавец:**

ООО «Факел»

ИНН 3805634119

КПП 380501001

Адрес: 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Заводская 2, кв.56

Директор Васяев К.Ю.

Главный бухгалтер Мамонтова А.Н.

По счет-фактуре №48 от 24.03.20\_\_г. приобретено:

- молоко сгущенное 40 банок по 29 руб. за 1 банку, НДС 18%;
- тушенка свиная 45 банок по 57 руб. за 1 банку, НДС 18%.

#### **Данные об оплате счетов-фактур:**

- Счет-фактура № 39 от 10.03.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 15.03.20\_\_г.;
  - Счет-фактура № 67 от 14.03.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 17.03.20\_\_г.;
  - Счет-фактура № 65 от 16.03.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 20.03.20\_\_г.;
  - Счет-фактура № 32 от 18.03.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 25.03.20\_\_г.;
- Счет-фактура № 48 от 24.03.20\_\_г. не оплачена.

### **Вариант 4**

#### **Задание 1.**

На основании приведенных данных:

- заполнить счета – фактуры за апрель 20\_\_г.;
- обработать счета-фактуры;
- заполнить журнал-ордер №6 за апрель 20\_\_г. на основании заполненных счетов-фактур.

#### **Покупатель:**

ООО «Лаванда»,

ИНН 3805057891

КПП 380501001

Адрес: 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Вокзальная 4

#### **1. Продавец:**

ООО «Сибвест»

ИНН 3805 243009

КПП 380501001

**Адрес:** 665709, Иркутская область, г. Братск, ул. Зверева 20,2

**Директор** Мартынов Е.О.

**Главный бухгалтер** Паршина В.А.

**По счет-фактуре № 38 от 10.04.20\_\_г.** приобретено:

1. краска белая эмаль 57 банок по 135 руб. за банку, НДС 18%;
2. краска коричневая эмаль 44 банки по 147 руб. за банку, НДС 18%;
3. растворитель 36 бутылок по 58 руб. за бутылку, НДС 18%;
4. кисть для окрашивания 25 штук по 39 руб. за штуку, НДС 18%.

**2. Продавец:**

ООО «Тайфун»

**ИНН** 38055543001

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665710, Иркутская область, г. Братск, ул. Наймушина, 17

**Директор** Лебедев В.Г.

**Главный бухгалтер** Китова Н.Г.

**По счет-фактуре № 44 от 14.04.20\_\_г.** приобретено:

1. драп мауровый 270м. по 438 руб. за 1 метр, НДС 18%;
2. шелк 58м. по цене 262 руб. за 1 метр, НДС 18%;
3. шифон 29 м. по 139 руб. за 1 метр, НДС 18%.

**3. Продавец:**

ООО «Лада»,

**ИНН** 3805342765,

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Ангарская 57

**Директор** Костин А.В.

**Гл. бухгалтер** Попова Е.Г.

**По счет-фактуре № 29 от 16.04.20\_\_г.** приобретено:

1. сахар, в/с 320 кг. По 35 руб. за 1 кг, НДС 10%;
2. мука, в/с 230 кг. По 16 руб. за 1 кг, НДС 10%.

**4. Продавец:**

ООО «Сибирь»

**ИНН** 3805987042

**КПП** 380501001

**Адрес:** 665714, Иркутская область, г. Братск, ул. Вокзальная 42, кв.4

**Директор** Бабилов Т.А.

**Главный бухгалтер** Захарова К.И.

**По счет-фактуре № 51 от 18.04.20\_\_г.** приобретено:

1. доска необрезная 60 куб.м. по 4800 руб. за 1 куб.м.
2. доска обрезная 120 куб.м. по 9200 руб. за 1 куб.м.
3. плинтус 35 м. пог. по 2600 руб. за 1 м. пог.

## **5. Продавец:**

ООО «Кит»

ИНН 3805634349

КПП 380501001

Адрес: 665714, Иркутская область, г.Братск, ул.Заводская 12, кв.7

Директор Юрин А.В.

Главный бухгалтер Глебова М.А.

*По счет-фактуре № 28 от 24.04.20\_\_г. приобретено:*

1. молоко сгущенное 40 банок по 29 руб. за 1 банку, НДС 18%;
2. тушенка свиная 45 банок по 57 руб. за 1 банку, НДС 18%.

### **Данные об оплате счетов-фактур:**

1. Счет-фактура № 38 от 10.04.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 15.04.20\_\_г.;
2. Счет-фактура № 44 от 14.04.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 17.04.20\_\_г. ;
3. Счет-фактура № 29 от 16.04.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 20.04.20\_\_г.;
4. Счет-фактура № 51 от 18.04.20\_\_г. оплачена с расчетного счета 25.04.20\_\_г.;
5. Счет-фактура № 28 от 24.04.20\_\_г. не оплачена.

## **Отчет по ПР**

**Тема:**

**Цель:**

**Оборудование:**

### **ХОД РАБОТЫ**

#### **Задание 1.**

- заполнить счета – фактуры;
- обработать счета-фактуры;
- заполнить журнал-ордер №6 на основании заполненных счетов-фактур.