



Выполнила студентка группы 2«_»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ



ПМ.01

«Документирование
хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского
учета имущества
организации»

МДК.01.01.

**Учет прямых затрат основного
производства.**

**Дать характеристику счета 20 «Основное
производство» и составить
бухгалтерские проводки по учету
прямых затрат.**

**Составить карточку учета производства,
журнал-ордер №10.**

Конкретный перечень статей затрат устанавливается ООО «Магнус-ЛТД» самостоятельно.
По способу отнесения на себестоимость продукции все затраты организации делятся на прямые и косвенные.

Для учета прямых затрат предназначен счет 20 "Основное производство", для учета косвенных - счета 25 "Общепроизводственные" и 26 "Общехозяйственные расходы".

Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и др. С целью калькуляции себестоимости единицы продукции, прямые расходы необходимо распределять между видами продукции и учитывать на отдельных субсчетах к счету 20. Счет 20 «Основное производство» предназначен для обобщения информации о затратах производства, продукция (работы, услуги) которого явилась целью создания данной организации.

В частности, этот счет используется для учета затрат:

- по выпуску промышленной и сельскохозяйственной продукции;
- по выполнению строительно-монтажных, геологоразведочных и проектно-изыскательских работ;
- по оказанию услуг организаций транспорта и связи;
- по выполнению научно-исследовательских и конструкторских работ;
- по содержанию и ремонту автомобильных дорог и т.п.

По дебету счета 20 «Основное производство» отражаются прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, а также расходы вспомогательных производств, косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием основного производства, и потери от брака. Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, списываются на счет 20 «Основное производство» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и др. Расходы вспомогательных производств списываются на счет 20 «Основное производство» с кредита счета 23 «Вспомогательные производства». Косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием производства, списываются на счет 20 «Основное производство» со счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Потери от брака списываются на счет 20 «Основное производство» с кредита счета 28 «Брак в производстве»

По кредиту счета 20 «Основное производство» отражаются суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и услуг. Эти суммы могут списываться со счета 20 «Основное производство» в дебет счетов 43 «Готовая продукция», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 90 «Продажи» и др.

Остаток по счету 20 «Основное производство» на конец месяца показывает стоимость незавершенного производства.

Аналитический учет по счету 20 «Основное производство» ведется по видам затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг). Если формирование информации о расходах по обычным видам деятельности не ведется на счетах 20-39, то аналитический учет по счету 20 «Основное производство» осуществляется также по подразделениям организации.

Выпущенную продукцию можно учитывать по полной или сокращенной себестоимости.

Полная себестоимость (включает прямые и косвенные затраты)

При этом варианте все прямые и косвенные расходы в конечном итоге отражаются на счете 20 "Основное производство". Прямые расходы списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов 10 "Материалы", 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и др.

Расходы вспомогательных производств относятся на счет 20 "Основное производство" с кредита счета 23 "Вспомогательные производства". Косвенные расходы переносятся на счет 20 "Основное производство" со счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы", потери от брака - со счета 28 "Брак в производстве".

Сумма накопленных за месяц общехозяйственных расходов при данном варианте в полном объеме списывается со счета 26 "Общехозяйственные расходы" в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 29 "Обслуживающие производства и хозяйства".

Суммы фактической производственной себестоимости продукции, работ, услуг переносятся с кредита счета 20 "Основное производство" в дебет счета 43 "Готовая продукция" или 90 "Продажи".

Сокращенная себестоимость (только прямые затраты)

Прямые переменные расходы собираются в бухгалтерском учете на счетах 20 "Основное производство" и 23 "Вспомогательные производства". Косвенные переменные расходы предварительно накапливаются на счете 25 "Общепроизводственные расходы", а затем ежемесячно переносятся на счета 20 "Основное производство" и 23 "Вспомогательные производства".

Постоянные расходы в части общих управленческих и хозяйственных затрат отражаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы", а в части сбытовых расходов - на счете 44 "Расходы на продажу".

Суммы фактической себестоимости продукции, законченной производством и переданной на склад, относятся со счета 20 "Основное производство" в дебет счета 43 "Готовая продукция" или 90 "Продажи".

Постоянные расходы, собранные на счетах 26 "Общехозяйственные расходы" и 44 "Расходы на продажу", в конце каждого отчетного периода полностью списываются на результаты продажи продукции (работ, услуг) за данный период: по дебету счета 90 "Продажи" и кредиту счетов 26 "Общехозяйственные расходы" и 44 "Расходы на продажу".

Полуфабрикаты собственного производства учитываются на счете 21 "Полуфабрикаты собственного производства". В организациях, не ведущих обособленный учет полуфабрикатов собственного производства, полуфабрикаты отражаются в составе незавершенного производства на счете 20. В балансе полуфабрикаты отражаются по статье "незавершенное производство", поэтому оцениваются они аналогично остаткам нзп.

ПМ.02

«Ведение бухгалтерского
учета источников
формирования имущества
организации, выполнение
работ по инвентаризации
имущества и финансовых
обязательств»

МДК.02.01.

Учет уставного капитала.

Уставный капитал характеризует величину обособленного имущества, право собственности, на которое перешло к ООО «Магмус-ЛТД», как к юридическому лицу, а также характеризует собственность учредителей и величину обязательств по их вкладам. При выходе из состава собственников, учредитель может потребовать вернуть в денежной форме долю, внесенную в уставный капитал.

При регистрации ООО «Магмус-ЛТД» в учредительных документах самостоятельно определяет величину и структуру уставного капитала с учетом минимального размера, установленного законодательством.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 "Уставный капитал". После государственной регистрации (внесения информации в реестр юридических лиц) на счете 80 отражается величина уставного капитала с одновременным начислением задолженности учредителей по неоплаченным вкладам.

Проводки:

Д75-1 К80 - сформирован уставный капитал

Д50 (51, 10, 08...) Д75-1 - внесены вклады учредителей в уставный капитал.

Вкладами в уставный капитал могут быть денежные средства, внеоборотные активы, запасы, ценные бумаги и другие активы.

Изменение уставного капитала может быть произведено при смене организационно-правовой формы, а также в случаях:

- **Увеличение УК**
- При приеме нового участника или при внесении дополнительных вкладов Д75.1 К80
- При использовании части нераспределенной прибыли или добавочного капитала, при этом в АО производится дополнительная эмиссия акций Д83,84 К80
- В случае увеличения номинала акций или выпуска дополнительных акций (для АО) Д 50(51, 70, 75.1) К80
- **Уменьшение УК**
- При выбытии учредителей и возврате вкладов Д80 К75.1
- при уменьшении номинальной стоимости акций Д80 К50 (51, 70, 75.1)
- При сокращении количества акций в обращении (выкуп акций) Д80 К81
- При неполном покрытии подпиской на акции величины уставного капитала
- Если по окончании второго или каждого последующего финансового года величина уставного капитала ниже стоимости ЧИСТЫХ АКТИВОВ организации Д80 К84

Порядок и особенности формирования уставного капитала
определяются организационно-правовой формой юридического
лица:

- Хозяйственное товарищество (полное и на вере)
- Акционерное общество (открытого и закрытого типа)
- Общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью

В полном товариществе участники отвечают всем своим имуществом по обязательствам товарищества.

В товариществе на вере помимо участников, есть вкладчики, которые отвечают по обязательствам товарищества в пределах своих вкладов.

Уставный капитал разделен на определенное число акций и представляет собой номинальную стоимость акций, приобретенных акционерами.

Формируется путем первичной эмиссии акций.

Участники ООО отвечают по обязательствам общества в пределах внесенных вкладов.

Участники ОДО отвечают по обязательствам общества всем своим имуществом в одинаковом кратном размере к стоимости вкладов.

МДК.02.02.

**Инвентаризация расчетов с
покупателями и заказчиками в ООО
«Магнус-ЛТД».**

Инвентаризация в ООО «МАГМУС-ЛТД» производится в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств организации.

Цель данной инвентаризации – обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности на ООО «МАГМУС-ЛТД». Кроме того, это один из наиболее действенных механизмов внутреннего контроля за сохранностью полнотой и своевременностью существования расчетов по хозяйственным договорам и обязательствам по уплате налогов своевременном выявлении ошибок в учете и внесении исправлений в данные бухгалтерского учета и отчетности.

Порядок и срок проведения инвентаризации в ООО «МАГМУС-ЛТД» устанавливается руководителем ООО «МАГМУС-ЛТД», за исключением случаев, когда ее проведение является обязательным в соответствии с законодательством. Установленный порядок проведения инвентаризации на предстоящий финансовый год или ряд лет утверждается руководителем организации одновременно с принятием учетной политики как самостоятельный документ либо отражается в приказе по учетной политике как одно из его направлений.

Инвентаризация может быть обязательной и инициативной, плановой и внеплановой, полной и частичной (по степени проверяемых объектов).

При осуществлении полной инвентаризации проверке подлежат все объекты готовой продукции, подлежащие инвентаризации в соответствии с установленным порядком ее проведения. При частичной – проверяется один из видов готовой продукции.

Периодичность и сроки проведения инвентаризации определяются в соответствии со спецификой деятельности ООО «МАГМУС-ЛТД» с учетом установленных законодательством требований.

Для проведения инвентаризации приказом руководителя ООО «МАГМУС-ЛТД» назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В состав инвентаризационных комиссий включаются представители администрации ООО «МАГМУС-ЛТД», работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т. д.), а так же могут быть включены специалисты службы внутреннего аудита или независимых аудиторских организаций.

По окончании инвентаризации по распоряжению по распоряжению руководителя ООО «МАГМУС-ЛТД» могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения.

Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете того месяца, в котором она была закончена, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

ПМ.05.
«Выполнение работ
по профессии
«Кассир»»

МДК.05.01.

Порядок учета денежных документов. Составить бухгалтерские проводки по учету денежных документов.

Денежные документы — это документы с зафиксированной на них номинальной стоимостью товаров (работ, услуг), дающие право их владельцу получать данные товары (работы, услуги) в объеме данной номинальной стоимости.

К денежным документам в ООО «Магмус-ЛТД» относится:

почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки;

оплаченные авиа и ж/д билеты;

оплаченные санаторно-курортные путевки;

топливные карты, талоны на топливо.

Исходя из Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н, стоимость приобретенного денежного документа в сумме фактических затрат на приобретение (с НДС) отражается в ООО «Магмус-ЛТД» по дебету счета 50.3 «Денежные документы» в корреспонденции со счетом 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», либо со счетом 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Наличие денежных документов в кассе ООО «Магмус-ЛТД» должно быть проверено перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (п. 3.40 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, п. 17 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 N 359). Порядок и сроки проведения инвентаризации определяется Учетной политикой Общества для целей бухгалтерского учета, утвержденной генеральным директором.

Отражение движения денежных документов в бухгалтерском учете.

- В базе данных 1С8 УПП для отражения приобретения денежных документов используется документ «Поступление денежных документов», где указывается контрагент, счет расчетов, а также денежный документ, его количество и цена.
- Выдача денежных документов подотчетным лицам осуществляется документом «Выдача денежных документов».
- Для корректного отражения «входного» НДС в базе данных 1С8 УПП при создании документа «Авансовый отчет» счет-фактура полученный создается автоматически кнопкой «заполнить (зарегистрировать предъявленные счет-фактуры)» с реквизитами, указанными в полях «Дата СФ», «номер СФ» и «Поставщик».

№ п	Дебет	Кредит	Содержание операций
1	50.3	60, 76,	Отражено поступление денежных документов в кассу организации от юридических (физических) лиц
2	60, 76, 71	51, 50	Выдача денежных документов в сумме фактических затрат на их приобретение (с НДС)
3	71	50.3	Документы выданы подотчетным лицам организации
4	20, 23, 25, 26, 91.0	71	Стоимость приобретенных товаров (работ, услуг) услуг отнесена на текущие затраты.
5	19	71	Отражен НДС со стоимости товаров, работ, услуг (в части расходов, отнесенных на затраты)
6	68.02	19	НДС принят к вычету

МДК.05.02.

**Схема документооборота при
расчётах платёжными
требованиями.**

Платежное требование – это расчетный документ, в котором содержатся кредитор (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной суммы денег через банк. Платежные требования обычно используются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

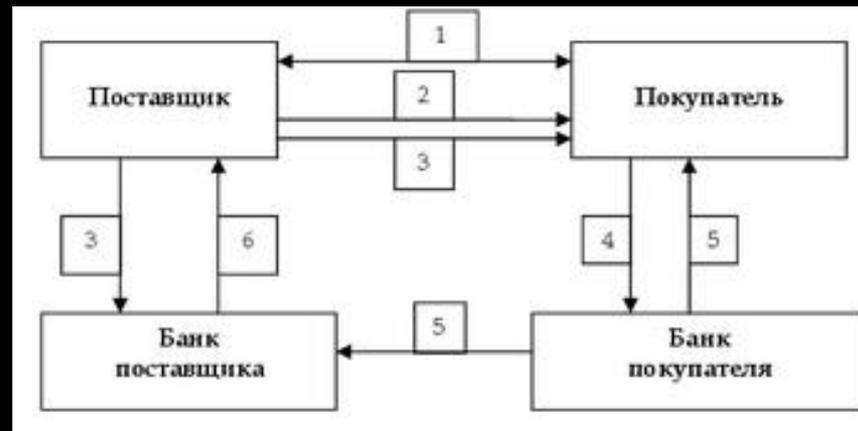
Акцепт – согласие на оплату. Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору, но должен быть не менее пяти рабочих дней.

В некоторых случаях расчеты платежными требованиями осуществляются без акцепта:

- в случаях установленных законодательством;
 - в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.
- десяти календарных дней (без учета дня выписки).

СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА РАСЧЕТОВ ПЛАТЕЖНЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ

- 1) договор между поставщиком и покупателем;
- 2) отгрузка продукции, сдача работ, предоставление услуг;
- 3) документы на отгрузку и платежное требование отправлены покупателю или банку с дальнейшей пересылкой через банк покупателю;
- 4) акцепт платежного требования покупателем и представление его в свой банк для оплаты;
- 5) передача документов о зачислении **платежа** и выдача покупателю выписки по его счету;
- 6) выписка с расчетного счета о зачислении платежа поставщику.



- Кроме реквизитов, установленных для заполнения расчетных документов, в платежном требовании указываются:
 - условие оплаты;
 - срок для акцепта;
 - дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов, в случае, если эти документы были отосланы (вручены) плательщику;
 - наименование товара (выполненных работ, оказанных услуг), номер и дата договора, номера документов, подтверждающих поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), дата поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), способ поставки товара и другие реквизиты.