|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| *Федеральное государственное бюджетное образовательное*  |
| *учреждение**высшего образования* |
| **«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»** |
| **(ФГБОУ ВО «КубГУ»)** |
|  |
| **Экономический факультет** |
| **Кафедра бухгалтерского учета, аудита** |
| **и автоматизированной обработки данных** |

|  |
| --- |
| **КУРСОВАЯ РАБОТА** |
| ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ – ОСНОВА  |
| БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ |
| (НА ПРИМЕРЕ ООО «ОКЕАН») |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работу выполнила |  | Лямина Анастасия Алексеевна |
|  |  |  |
| Направление подготовки |  | 38.03.01 Экономика |
|  |  |  |
| Направленность (профиль) |  | Экономика предприятий и организаций |
|  |  |  |
| Научный руководительканд. экон. наук, доц. |  | А.В. Рябченко |
|  |  |  |
| Нормоконтролерканд. экон. наук, доц. |  | А.В. Рябченко |

Краснодар

2018

# Содержание

[Введение 3](#_Toc514628151)

[1 Теоретические основы ведения первичного учета на предприятии 5](#_Toc514628152)

[1.1 Понятие первичных учетных документов, их роль и место в системе бухгалтерского учета на предприятии 5](#_Toc514628153)

[1.2 Классификация первичных учетных документов 9](#_Toc514628154)

[1.3 Использование первичных документов для формирования бухгалтерской отчетности 12](#_Toc514628155)

[2 Решение сквозной задачи 16](#_Toc514628156)

[Заключение 35](#_Toc514628157)

[Список использованных источников 37](#_Toc514628158)

[Приложения 40](#_Toc514628159)

# Введение

Первичные учетные документы используются для формирования регистров синтетического и аналитического учета и форм отчетности. Правильность и своевременность их составления в значительной степени определяет качественное состояние бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в организации.

Актуальность работы обусловлена тем, что в условиях повсеместной автоматизации учета правильное составление, обработка и хранение первичных учетных документов становится приоритетной задачей бухгалтерской службы, так как именно эти аспекты в наибольшей степени подвержены влиянию человеческого фактора и могут привести к грубым ошибкам и неточностям в учете.

Гипотеза исследования заключается в том, что большинство ошибок в бухгалтерском учете вызваны неточным, несвоевременным, неполным отражением данных первичных учетных документов в регистры бухгалтерского учета.

В связи с этим целью курсовой работы является анализ влияния данных первичной учетной документации на бухгалтерскую отчетность организации.

В соответствии с поставленной целью были предложены следующие задачи:

* определить сущность понятия первичные учетные документы и первичный учет, выявить его роль и место в системе бухгалтерского учета на предприятии;

рассмотреть подходы к классификации первичных учетных документов, используемые в научной и нормативно-правовой литературе;

проанализировать этапы использования первичных учетных документов от момента создания до преобразования и переработки первичных данных в учете;

рассмотреть на конкретном примере сквозной задачи как первичные учетные документы влияют на бухгалтерскую отчетность.

Объектом исследования выступают первичные учетные документы.

Предмет исследования – использование первичных учетных документов в формировании бухгалтерской отчетности российских предприятий.

В процессе написания работы были использованы такие методы исследования, как сбор, систематизация, группировка, анализ, дедукция. Сбор информации об объекте и предмете исследования способствовал формированию теоретической и аналитической базы для курсовой работы. Систематизация, группировка и анализ научной и нормативно-правовой литературы в совокупности с методом дедукции позволили сделать выводы о значимости первичных учетных документов в системе бухгалтерского учета на предприятии. Математические методы позволили сделать расчеты во второй части работы и проконтролировать их правильность.

Теоретическая и практическая значимость заключается в возможности использования результатов курсовой работы специалистами в области экономики и бухгалтерского учета, а также в учебном процессе при подготовке таких специалистов.

Структурно курсовая работа состоит из введения, теоретической главы, сквозной задачи, заключения, списка использованной литературы и приложения.

## 1 Теоретические основы ведения первичного учета на предприятии

### 1.1 Понятие первичных учетных документов, их роль и место в системе бухгалтерского учета на предприятии

Первичный учетный документ представляет письменное разрешение на совершение хозяйственной операции и письменное доказательство факта осуществления хозяйственной операции [15, с. 13].

Чтобы понять роль и место первичных учетных документов в системе бухгалтерского учета, рассмотрим, как происходит сам процесс учета.

Предприятие функционирует в определенной информационной среде, содержащей сигналы, возникающие как внутри предприятия, так и поступающие извне. Эти сигналы представляют собой первичную информацию. Информация, которая представляет интерес для бухгалтерского учета и может быть воспринята и преобразована работниками бухгалтерской службы – это первичная учетная информация, а результат документирования данной информации представляет собой первичный учетный документ.

Учет – это последовательность действий по количественному отражению и измерению того или иного факта хозяйственной жизни организации [6]. Он начинается в момент фиксирования информации об операции непосредственно на месте ее свершения. Первичный учет содержит информацию, о событиях, которые произошли впервые, поэтому он и носит название «первичный».

Зафиксированная в первичных учетных документах информация группируется и обобщается в регистрах бухгалтерского учета. Информация из регистров синтетического и аналитического учета служит, в свою очередь, основой для формирования бухгалтерской отчетности.

Одним из основных принципов ведения бухгалтерского учета является документирование – не оформленная надлежащим образом, как правовое экономическое событие места не имеет (нет объекта бухгалтерского учета) [4].

Таким образом, первичные учетные документы представляют собой информационную основу для бухгалтерского учета. Помимо этого велика их важность и в других областях функционирования предприятия.

Первичные учетные документы содержат данные, необходимые для оперативного управления деятельностью организацией. В системе учета на основании первичных документов формируются сводные данные за короткие периоды времени, содержание которых позволяет принимать оперативные решения, способствующие повышению эффективности работы как отдельного структурного подразделения, так и организации в целом.

На основании первичных учетных документов производится ежедневный мониторинг и контроль за движением активов. Они необходимы для установления законности и целесообразности хозяйственных операций, предотвращения нецелесообразного и неэффективного использования ресурсов, соблюдения режима экономии и недопущения перерасхода использования средств.

Подписи ответственных лиц на первичных учетных документах подтверждают их персональную ответственность по свершившимся хозяйственным операциям. Это позволяет определить эффективность работы указанных в документах лиц, а в отдельных случаях применять к ним меры дисциплинарного, экономического и иного характера.

Первичные учетные документы используются как доказательства в решении споров между организацией и ее контрагентами, налоговой, банком, клиентами и другими юридическими и физическими лицами. Эти документы, составленные в особой форме с обязательными реквизитами, имеют юридическую силу и служат доказательной базой в гражданских, арбитражных, уголовных делах, используются при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы, назначаемой судом при рассмотрении дел.

Данные первичного учета необходимы для проведения экономического анализа деятельности организации. По ним организуется контроль за эффективным функционированием организации, выявляются резервы улучшения ее имущественного и финансового состояния, разрабатываются мероприятия по оптимизации функционирования.

В целом отразить место первичных учетных документов в системе информационного обеспечения предприятия можно с помощью рисунка 1.

Первичная
информация

Преобразователи первичной информации

Первичные документы

Другие функции
управления

Первичный учет

Оперативный контроль

Финансовый
учет

Бухгалтерский
учет

Статистический учет

Управленческие решения

* Рисунок 1 — Использование первичной информации в организации [1, с. 186]

Требования к оформлению первичных учетных документов закреплены в Федеральном законе «О бухгалтерском учете». В соответствии с законом, обязательными реквизитами первичных учетных документов являются [20]:

наименование документа;

дата составления;

наименование экономического субъекта, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

натуральные или денежные измерители описываемой операции;

наименование должности лица или лиц, совершивших операцию и ответственных за ее оформление;

подписи ответственных лиц с указанием их фамилий, инициалов и иных пояснений, если они требуются (например, исполняющий обязанности директора и т.п.).

При отсутствии хотя бы одного из обязательных реквизитов документ теряет свою юридическую силу [14].

Первичный учетный документ составляется сразу при осуществлении факта хозяйственной жизни, а если это невозможно, то сразу после его окончания.

Все формы первичных учетных документов, используемых предприятием, закрепляются в учетной политике [7].

Есть стандартизированные, унифицированные формы первичных документов, разработанные государственными органами регулирования бухгалтерского учета. Интересно, что на сегодняшний день нет ведомства, отвечающего за первичную документацию и за разъяснения по ее применению, а унифицированные формы документов продолжают существовать и применяются по всей стране в обязательном порядке [2]. Помимо стандартизированных, используются также учетные документы специализированные, разработанные внутри самой организации. Эти первичные документы также должны содержать ряд обязательных к заполнению реквизитов, которые закрепляются в приказе об учетной политике. Остальные правила оформления документов закреплены в ГОСТ Р 7.0.97-2016 [9].

Учетные документы могут составляться как в бумажном, так и в электронном виде. Последний должен быть заверен электронной подписью.

Первичные учетные документы следует заполнять без помарок, но если в них допускается ошибка, то исправить ее можно путем зачеркивания с указанием даты внесения исправления и подписями заверивших документ лиц. Исключения составляют кассовые и банковские документы [19]. Конкретный способ внесения исправлений в первичные учетные документы законодательством не детализирован. На практике используются следующие методы [18]:

внесение исправлений в первоначальный первичный документ;

выставление нового корректирующего документа.

Второй метод, как правило, используется для первичных документов, выставленных в электронном виде.

Хранить первичные учетные документы организации обязаны в течение установленных государством сроков, но не менее пяти лет [17]. Ответственность за организацию хранения документов несет руководитель организации.

В случае отсутствия первичных учетных документов налоговый орган может наложить на организацию или ответственных лиц штраф в размере от 5 000 до 150 000 рублей [12 ст.120, 10 ст.15.1].

Итак, первичные учетные документы представляют собой основу учета на предприятии. Соблюдение принципов полноты информации о свершившихся фактах хозяйственной деятельности, своевременности их отражения на счетах и достоверности данных, предъявляемых к бухгалтерскому учету, полностью зависит от того, насколько качественно ведется работа с первичной учетной документацией. Формы и содержание первичных учетных документов предопределяют, какие именно методы бухгалтерского учета будут использованы в дальнейшем. Требования законодательства в отношении форм первичной учетной документации со временем снижаются – каждая организация вправе разрабатывать и использовать в работе собственные формы первичных учетных документов, однако без обязательных установленных законом реквизитов первичные документы лишаются юридической силы. Это позволяет учитывать особенности деятельности организации, но с другой стороны, требует кропотливого труда, поскольку факт хозяйственной жизни должен быть отражен в учете полностью.

### 1.2 Классификация первичных учетных документов

Первичные учетные документы – явление очень многогранное, о чем говорит большое количество подходов к их классификации, представленных в литературе. Рассмотрим наиболее распространенные из них.

По назначению выделяют [11, 15]:

1. Распорядительные первичные учетные документы. Это распоряжения, задания, приказы руководителя организации или других уполномоченных лиц о совершении хозяйственной операции (приказ о направлении работника в командировку, доверенность на получение материальных ценностей и др.). Такие документы не служат основанием для записи в бухгалтерском учете и не описывают выполняемую хозяйственную операцию.
2. Оправдательные (исполнительные) первичные учетные документы служат оправданием исполнителей (материально ответственных лиц) в расходовании средств, получении ценностей и т.п. Они подтверждают факт совершения хозяйственной операции. Это приходные ордера, расходные кассовые ордера, товарные чеки и др.
3. Документы бухгалтерского оформления – это документы, составляемые бухгалтерией для подготовки к выполнению счетных записей. Они составляются на основе первых двух групп документов. Эти документы формируются для отражения сумм резервов по сомнительным долгам, резервов на отпуска сотрудников, начислений в обязательные фонды, налога на имущество организации и др. Их содержание указывает, какие записи должны быть отражены в учете и на какие суммы. Они формируются в виде расчетов, таблиц, ведомостей, расшифровок.

Кроме того, есть документы, которые содержат в себе признаки всех трех рассмотренных видов документов. Например, расходный кассовый ордер, который содержит распоряжение на выдачу денежных средств (распорядительный документ) и в котором удостоверяется факт выдачи (исполнительный документ). Такие документы называют комбинированными первичными учетными документами.

В зависимости от способа составления различают [15]:

1. Разовые первичные учетные документы, которые составляются единовременно для отражения одной или нескольких хозяйственных операций. После составления они становятся основанием для записи в регистры бухгалтерского учета (платежные поручения, приходные кассовые ордера и др.).
2. Накопительные первичные учетные документы включают документы, составляемые постепенно в течение определенного периода для накапливания данных по однородным систематически повторяющимся операциям (лимитно-заборные карты, наряды на сдельную работу и др.). В конце периода эти документы закрываются, сдаются в бухгалтерию и используются для последующих бухгалтерских записей.

По месту составления выделяют:

1. Внутренние первичные учетные документы — это учетные документы, составляемые внутри самой организации.
2. Внешние первичные учетные документы — это документы, составляемые другими организациями и поступающие на предприятие для необходимой обработки и использования.

В соответствии с учетной политикой организаций выделяют унифицированные первичные документы и специализированные, разрабатываемые самой организацией.

По порядку заполнения выделяют [11]:

1. Документы, заполненные вручную. Такие документы еще могут применяться в учете, хотя количество их стремительно сокращается.
2. Первичные документы, составленные с помощью средств вычислительной техники. Следует помнить, что электронные документы должны быть подтверждены электронной подписью.

Сегодня глобальной задачей в части упрощения и автоматизации бухгалтерского учета в большинстве крупных компаний России является переход на электронный документооборот. Этот процесс усложнен тем, что требует дополнительных финансовых вложений и использование его мелкими предприятиями экономически нецелесообразно, но обмен документами между крупными предприятиями с помощью современных средств значительно упростит задачу их бухгалтерских служб.

По содержанию первичные документы делят на материальные (отражают движение товарно-материальных запасов), денежные (содержат операции с наличными и безналичными денежными средствами) и расчетные (отражают расчеты с контрагентами) [11].

Помимо перечисленных используемых исследователями в области бухгалтерского учета для разных целей классификаций, существуют законодательно закрепленные формы первичных учетных документов, которые группируют их по объектам учета [21]. Этими объектами являются кадры, рабочее время и оплата труда, продукция, товарно-материальные ценности в местах их хранения, денежные расчеты с населением (с применением контрольно-кассовой техники), торговые операции, кассовые операции, результаты инвентаризации, основные средства и нематериальные активы, материалы, работы строительных машин механизмов, расчетные (платежные) документы и др.

Каждый из этих объектов может быть отражен множеством первичных документов (см. Приложение 1). В текущей работе бухгалтерии определенного предприятия используются не все первичные документы, а только те, которые необходимы для полного отражения всех финансово-хозяйственных операций.

Итак, подходы к классификации первичных учетных документов разнообразны и все они имеют одну цель – рассмотреть первичные учетные документы с точки зрения значимых при их составлении аспектов. Форм и видов первичных учетных документов очень много и либерализация законодательства в этом отношении не упрощает работу исследователей. Группировка первичных учетных документов по определенным признакам позволяет найти нужный документ или их группу для использования в работе.

### 1.3 Использование первичных документов для формирования бухгалтерской отчетности

Основой ведения бухгалтерского учета предприятия служит документальное подтверждение его доходов и расходов. Несмотря на то, что законодательство достаточно полно регулирует порядок работы с бухгалтерскими документами, бухгалтерии каждого отдельного предприятия следует иметь собственное делопроизводство, которое в полной мере будет удовлетворять специфике деятельности этого предприятия и обеспечивать наиболее оптимальную технологию обработки учетных документов.

Документооборот — это движение первичных учетных документов в процессе их подготовки, использования, обработки и преобразования, от составления или получения от контрагентов и до передачи в архивное хранение. Он включает в себя ряд стадий [1, 8]:

создание или получение от контрагента первичного документа;

проверка, исполнение и принятие этого документа к учету;

бухгалтерская обработка первичного документа (последующий контроль, таксировка, группировка документов, подсчет данных);

передача документа в архив.

Для правильного ведения первичного учета разрабатывается и утверждается график документооборота, в котором определяются порядок и сроки движения первичных документов внутри предприятия, поступление их в бухгалтерию [17].

Цикл учетной работы можно разделить на три части [12]:

1) Составление бухгалтерских записей (проводок) на основании первичных документов, накопительных, группировочных ведомостей. Это основная часть цикла учетной работы; именно на данном этапе от бухгалтера хорошее знание как нормативных бухгалтерских документов, так и налогового законодательства. Первичные документы, прошедшие обработку на этой стадии, должны иметь соответствующую отметку (дата записи в учетный регистр, штампы «получено», «оплачено»), исключающую повторную обработку;

2) Перенос всех фактов хозяйственной деятельности организации за месяц из первичных документов в регистры бухгалтерского учета (например, в журнал регистрации хозяйственных операций и др.);

3) Формирование информации об объектах бухгалтерского учета на счетах Главной книги на основании итоговых данных учетных регистров.

В конце отчетного периода по всем счетам Главной книги подсчитываются дебетовые и кредитовые обороты, по подавляющему большинству счетов выводится конечное сальдо.

Показатели Главной книги (обороты по дебету и кредиту счетов, остатки) используются для составления бухгалтерской отчетности [5]. Чтобы убедиться в точности и полноте этих показателей, необходимо периодически проверять записи по счетам.

Для проверки правильности оформления первичных учетных документов используется предварительный и последующий контроль. Первый осуществляется на стадии оформления документов. Его цель — обеспечить легитимность первичного документа, а также соответствие данных документа и факта хозяйственной жизни [8]. Последующий контроль включает проверку по существу (законность и экономическая целесообразность отраженной операции), формальную (все ли требования к оформлению документа соблюдены) и арифметическую (правильно ли отражены количественные характеристики операции) проверки [15].

Для проверки полноты и правильности записей по счетам используются различные приемы, которые в значительной мере зависят от применяемой в организации формы бухгалтерского учета. Обычно проверка записей по счетам Главной книги проводится по следующим направлениям:

сверка оборотов по каждому синтетическому счету с итогами документов, послуживших основанием для записей;

сравнение оборотов и остатков или только остатков по всем счетам синтетического учета;

сверка оборотов и остатков или только остатков по каждому синтетическому счету с соответствующими показателями аналитического учета.

Для сверки данных аналитического и синтетического учета, а также для сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам составляют оборотно-сальдовые ведомости.

Рассмотрев процесс документооборота первичных учетных документов можно сделать вывод о том, что качество учетной информации напрямую связано с качеством системы ведения бухгалтерского учета и эффективностью организации документооборота. Первичная информация должна подвергаться оценке на всех этапах ее формирования. Только благодаря этому возможно избежать ошибок в учете.

## 2 Решение сквозной задачи

### Вариант 2

01.11.2014 было зарегистрировано ООО «Океан» с уставным капиталом 5 000 000 р., Собственниками в качестве вклада в уставный капитал было внесено 4 000 000 р. на расчетный счет. За отчетный период произошли следующие факты хозяйственной жизни, представленные в таблице 2.1.

На основе данных для выполнения задачи:

1. Составить вступительный баланс;
2. В журнале регистрации хозяйственных операций отразить все операции с указанием их номера и корреспонденции счетов и типов ФХЖ, подсчитать итог журнала;
3. Заполнить главную книгу;
4. Составить оборотно-сальдовую ведомость;
5. Заполнить отчет о финансовых результатах
6. Составить баланс на конец отчетного периода.

Таблица 2.1 — Факты хозяйственной жизни

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание ФХЖ | Сумма, руб. |
| 1 | Поступили материалы в качестве вклада в уставный капитал | 500 000 |
| 2 | Поступило производственное оборудование от учредителя (срок полезного использования 10 лет) | 500 000 |
| 3 | Акцептован счет монтажной организации за наладку станка, в т.ч. НДС | 118 000 |
| 4 | Списан к возмещению НДС |  |
| 5 | Введен в эксплуатацию станок |  |
| 6 | Отпущены со склада материалы: |  |
|   | на производство продукции А | 175 000 |
|   | на производство продукции В | 175 000 |
|   | на цеховые нужды | 10 000 |
|   | на управленческие нужды | 7 500 |
| 7 | Начислена амортизация производственного оборудования линейным методом за месяц |  |
| 8 | Акцептован счет поставщика за электроэнергию, потребленную на: |  |
|   | производственные нужды, в том числе НДС | 17 700 |
|   | общехозяйственные нужды, в том числе НДС | 11 800 |
| 9 | Списан к возмещению НДС по счету |  |

Продолжение таблицы 2.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание ФХЖ | Сумма, р. |
| 10 | Начислена заработная плата: |  |
|   | рабочим, изготавливающим изделие А | 60 000 |
|   | рабочим, изготавливающим изделие В | 55 000 |
|   | персоналу цеха | 30 000 |
|   | аппарату заводоуправления | 35 000 |
| 11 | Начислены взносы во внебюджетные фонды по категориям работников |  |
| 12 | Произведены удержания из заработной платы работников: |  |
|   | налог на доходы физических лиц | 20 000 |
|   | по исполнительным листам | 3 750 |
|   | профсоюзные взносы | 2 500 |
| 13 | Получены в банке денежные средства для выплаты заработной платы |  |
| 14 | Выдана заработная плата работникам организации | 128 500 |
| 15 | Депонированы суммы невыплаченной заработной платы |  |
| 16 | Депонированная сумма возвращена на расчетный счет |  |
| 17 | Получен счет ОАО "Ростелеком" за услуги связи ,в том числе НДС | 14 750 |
| 18 | Списана сумма НДС по счету |  |
| 19 | По чеку в банке получены деньги на хозяйственные нужды | 32 500 |
| 20 | Выдано из кассы менеджеру под отчет на командировочные расходы | 32 500 |
| 21 | Приняты к учету командировочные расходы согласно авансовому отчету | 19 500 |
| 22 | Произведен окончательный расчет по подотчетной сумме |  |
| 23 | Произведена оплата счета за услуги связи |  |
| 24 | Обнаружена недостача материалов | 3 500 |
| 25 | Отражена задолженность работника по возмещению материального ущерба, нанесенного организации | 3 500 |
| 26 | Сумма недостачи полностью внесена работником в кассу организации |  |
| 27 | Распределены и списаны на счета основного производства (пропорционально израсходованным на основное производство материалам): |  |
|   | а) общепроизводственные расходы на: |  |
|   | изделие А |  |
|   | изделие В |  |
|   | б) общехозяйственные расходы |  |
|   | изделие А |  |
|   | изделие В |  |
| 28 | Выпущена из производства и учтена на складе готовая продукция по фактической себестоимости: |  |
|   | изделие А | 125 000 |
|   | изделие В | 140 000 |
| 29 | Списывается стоимость материалов, израсходованных на упаковку продукции: |  |
|   | изделие А | 3 000 |
|   | изделие В | 2 500 |
| 30 | Отгружена со склада продукция А, право собственности на которую перейдет к покупателям на складе назначения | 120 000 |
| 31 | Получен аванс от покупателя в счет предстоящей поставки изделия В | 250 000 |
| 32 | Отгружена продукция В покупателю и предъявлены ему расчетные документы | 350 000 |
| 33 | Начислен НДС с объема продаж изделия В |  |

Продолжение таблицы 2.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание ФХЖ | Сумма, р. |
| 34 | Произведен зачет ранее полученного аванса |  |
| 35 | Получено потверждение о приемке покупателем отгруженной ему продукции А и переходе права собственности | 375 000 |
| 36 | Начислен НДС с объема продаж изделия А |  |
| 37 | Списана производственная себестоимость проданной продукции: |  |
|   | изделие А | 120 000 |
|   | изделие В | 135 000 |
| 38 | Списаны коммерческие расходы на: |  |
|   | изделие А |  |
|   | изделие В |  |
| 39 | Выявлен финансовый результат от продаж: |  |
|   | изделие А |  |
|   | изделие В |  |
| 40 | Поступили денежные средства от покупателей в оплату продукции |  |
| 41 | Перечислено с расчетного счета на электроэнергию |  |
| 42 | Продано производственное оборудование: |  |
|   | на договорную стоимость объекта | 475 000 |
|   | на сумму НДС |  |
|   | на списанную фактическую стоимость |  |
|   | на сумму накопленной амортизации |  |
|   | на остаточную стоимость |  |
| 43 | Поступили денежные средства на расчетный счет за проданное оборудование |  |
| 44 | Отражена сумма предъявленных организацией штрафных санкций к получению | 300 000 |
| 45 | Получены суммы штрафов |  |
| 46 | В результате чрезвычайных обстоятельств полностью уничтожены материалы | 5 000 |
| 47 | Определен финансовый результат от прочих доходов и расходов |  |
| 48 | Начислен налог на прибыль |  |
| 49 | Заключительными оборотами года закрыт счет прибылей и убытков |  |
| 50 | По решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала |  |
| 51 | Начислены дивиденды (25%): |  |
|   | акционерам, не являющимся работниками организации |  |
|   | акционерам, являющимся работниками организации |  |
| 52 | Выплачены дивиденды: |  |
|   | акционерам, не являющимся работниками организации |  |
|   | акционерам, являющимся работниками организации |  |
| 53 | Оплачена задолженность по налогам и взносам во внебюджетные фонды |  |

### Решение

1. Составим вступительный баланс для ООО «Океан»

Вступительный баланс является первым балансом организации, составляется в самом начале его производственной деятельности и отражает образование уставного капитала при создании предприятия [3].

Журнал хозяйственных операций, в котором надо отразить формирование уставного капитала, представлен в таблице 2.2.

Таблица 2.2 — Формирование уставного капитала учредителями организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Сумма, руб. | Дебет счета | Кредит счета |
| Приняты в качестве вклада в уставный капитал денежные средства от учредителей на расчетный счет | 4 000 000 | 51 | 75 |
| Приняты в качестве вклада в уставный капитал материалы от учредителей | 500 000 | 10 | 75 |
| Принято в качестве вклада в уставный капитал производственное оборудование | 500 000 | 08 | 75 |
| Объявлен уставный капитал | 5 000 000 | 75 | 80 |

На основе этих данных сформируем вступительный баланс (Таблица 2.3):

Таблица 2.3 — Вступительный баланс ООО «Океан»

|  |  |
| --- | --- |
| **Актив** | **Пассив** |
| Наименование счета | Сумма, руб. | Наименование счета | Сумма, руб. |
| **I Внеоборотные активы** |   | **III Капитал и резервы** |   |
| оборудование | 500 000 | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 5 000 000 |
| **Итого по разделу I** | **500 000** | **Итого по разделу III** | **5 000 000** |
| **II Оборотные активы** |   | IV Долгосрочные обязательства |   |
| сырье, материалы и другие аналогичные ценности | 500 000 | **Итого по разделу IV** |   |
| V Краткосрочные обязательства |   |
| Денежные средства | 4 000 000 |  |   |
| **Итого по разделу II** | **5 000 000** | **Итого по разделу V** |   |
| **БАЛАНС** | **5 000 000** | **БАЛАНС** | **5 000 000** |

1. Отразим все имевшие место в отчетном периоде факты хозяйственной жизни в журнале регистрации хозяйственных операций (Таблица 2.4).

Таблица 2.4 — Журнал регистрации хозяйственных операций ООО «Океан» с 01.11.2014 по 31.12.2014 гг.

| Содержание хозяйственной операции | Тип ФХЖ | Дебет | Кредит | Сумма |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приняты в качестве вклада в уставный капитал денежные средства от учредителей на расчетный счет | П II | 51 | 75 | 4 000 000 |
| Приняты в качестве вклада в уставный капитал материалы от учредителей | П II | 10 | 75 | 500 000 |
| Принято в качестве вклада в уставный капитал производственное оборудование | П II | 08 | 75 | 500 000 |
| Объявлен уставный капитал | М I | 75 | 80 | 5 000 000 |
| Акцептован счет монтажной организации за наладку станка (без НДС) | М I | 08 | 60 | 100 000 |
| отражен НДС | М I | 19 | 60 | 18 000 |
| Списан к возмещению НДС | M III | 68 | 19 | 18 000 |
| Введен в эксплуатацию станок | П II | 01 | 08 | 600 000 |
| Отпущены со склада материалы: |   |   |   |   |
| на производство продукции А | П II | 20 | 10 | 175 000 |
| на производство продукции В | П II | 20 | 10 | 175 000 |
| на цеховые нужды | П II | 25 | 10 | 10 000 |
| на управленческие нужды | П II | 26 | 10 | 7 500 |
| Начислена амортизация производственного оборудования линейным методом за месяц | П II | 25 | 02 | 5 000 |
| Акцептован счет поставщика за электроэнергию, потребленную на: |   |   |   |   |
| производственные нужды (без НДС) | М I | 25 | 60 | 15 000 |
| отражен НДС | М I | 19 | 60 | 2 700 |
| общехозяйственные нужды (без НДС) | М I | 26 | 60 | 10 000 |
| отражен НДС | М I | 19 | 60 | 1 800 |
| Списан к возмещению НДС по счету | M III | 68 | 19 | 4 500 |
| Начислена заработная плата: |   |   |   |   |
| рабочим, изготавливающим изделие А | М I | 20 | 70 | 60 000 |
| рабочим, изготавливающим изделие В | М I | 20 | 70 | 55 000 |
| персоналу цеха | М I | 25 | 70 | 30 000 |
| аппарату заводоуправления | М I | 26 | 70 | 35 000 |
| Начислены взносы во внебюджетные фонды по категориям работников |   |   |   |   |
| рабочим, изготавливающим изделие А | М I | 20 | 69 | 18 000 |
| рабочим, изготавливающим изделие В | М I | 20 | 69 | 16 500 |
| персоналу цеха | М I | 25 | 69 | 9 000 |
| аппарату заводоуправления | М I | 26 | 69 | 10 500 |

Продолжение таблицы 2.4

| Содержание хозяйственной операции | Тип ФХЖ | Дебет | Кредит | Сумма |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Произведены удержания из заработной платы работников: |   |   |   |   |
| налог на доходы физических лиц | П IV | 70 | 68 | 20 000 |
| по исполнительным листам | П IV | 70 | 76 | 3 750 |
| профсоюзные взносы | П IV | 70 | 76 | 2 500 |
| Получены в банке денежные средства для выплаты заработной платы | П II | 50 | 51 | 153 750 |
| Выдана заработная плата работникам организации | M III | 70 | 50 | 128 500 |
| Депонированы суммы невыплаченной заработной платы | П IV | 70 | 76 | 25 250 |
| Депонированная сумма возвращена на расчетный счет | П II | 51 | 50 | 25 250 |
| Отражена задолженность по счету ОАО «Ростелеком» за услуги связи (без НДС) | M I | 26 | 60 | 12 500 |
| отражена сумма НДС | M I | 19 | 60 | 2 250 |
| Списана сумма НДС по счету | M III | 68 | 19 | 2 250 |
| По чеку в банке получены деньги на хозяйственные нужды | П II | 50 | 51 | 32 500 |
| Выдано из кассы менеджеру под отчет на командировочные расходы | П II | 71 | 50 | 32 500 |
| Приняты к учету командировочные расходы согласно авансовому отчету | П II | 26 | 71 | 19 500 |
| Произведен окончательный расчет по подотчетной сумме | П II | 50 | 71 | 13 000 |
| Произведена оплата счета за услуги связи | M III | 60 | 51 | 14 750 |
| Обнаружена недостача материалов | П II | 94 | 10 | 3 500 |
| Отражена задолженность работника по возмещению материального ущерба, нанесенного организации | П II | 73 | 94 | 3 500 |
| Сумма недостачи полностью внесена работником в кассу организации | П II | 50 | 73 | 3 500 |
| Распределены и списаны на счета основного производства (пропорционально израсходованным на основное производство материалам): |   |   |   |   |
| а) общепроизводственные расходы на: |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 20 | 25 | 34 500 |
| изделие В | П II | 20 | 25 | 34 500 |
| б) общехозяйственные расходы |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 20 | 26 | 47 500 |
| изделие В | П II | 20 | 26 | 47 500 |
| Выпущена из производства и учтена на складе готовая продукция по фактической себестоимости: |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 43 | 20 | 125 000 |
| изделие В | П II | 43 | 20 | 140 000 |

Продолжение таблицы 2.4

| Содержание хозяйственной операции | Тип ФХЖ | Дебет | Кредит | Сумма |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Списывается стоимость материалов, израсходованных на упаковку продукции: |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 44 | 10 | 3 000 |
| изделие В | П II | 44 | 10 | 2 500 |
| Отгружена со склада продукция А, право собственности на которую перейдет к покупателям на складе назначения | П II | 45 | 43 | 120 000 |
| Получен аванс от покупателя в счет предстоящей поставки изделия В | M I | 51 | 62 | 250 000 |
| Отгружена продукция В покупателю и предъявлены ему расчетные документы (включая НДС) | M I | 62 | 90 | 350 000 |
| Начислен НДС с объема продаж изделия В | П IV | 90 | 68 | 53 390 |
| Произведен зачет ранее полученного аванса | M III | 62 | 62 | 250 000 |
| Получено подтверждение о приемке покупателем отгруженной ему продукции А и переходе права собственности (включая НДС) | M I | 62 | 90 | 375 000 |
| Начислен НДС с объема продаж изделия А | П IV | 90 | 68 | 57 203 |
| Списана производственная себестоимость проданной продукции: |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 90 | 45 | 120 000 |
| изделие В | П II | 90 | 43 | 135 000 |
| Списаны коммерческие расходы на: |   |   |   |   |
| изделие А | П II | 90 | 44 | 3 000 |
| изделие В | П II | 90 | 44 | 2 500 |
| Выявлен финансовый результат от продаж: |   |   |   |   |
| изделие А | П IV | 90 | 99 | 194 797 |
| изделие В | П IV | 90 | 99 | 159 110 |
| Поступили денежные средства от покупателей в оплату продукции | П II | 51 | 62 | 475 000 |
| Перечислено с расчетного счета на электроэнергию | M III | 60 | 51 | 29 500 |
| Продано производственное оборудование: |   |   |   |   |
| на договорную стоимость объекта | M I | 62 | 91 | 475 000 |
| на сумму НДС | П IV | 91 | 68 | 72 458 |
| на списанную фактическую стоимость | П II | 01 | 01 | 600 000 |
| на сумму накопленной амортизации | M III | 02 | 01 | 5 000 |
| на остаточную стоимость | П II | 91 | 01 | 595 000 |
| Поступили денежные средства на расчетный счет за проданное оборудование | П II | 51 | 62 | 475 000 |
| Отражена сумма предъявленных организацией штрафных санкций к получению | M I | 76 | 91 | 300 000 |
| Получены суммы штрафов | П II | 51 | 76 | 300 000 |

Продолжение таблицы 2.4

| Содержание хозяйственной операции | Тип ФХЖ | Дебет | Кредит | Сумма |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В результате чрезвычайных обстоятельств полностью уничтожены материалы | П II | 91 | 10 | 5 000 |
| Определен финансовый результат от прочих доходов и расходов | П IV | 91 | 99 | 102 542 |
| Начислен налог на прибыль (20%) | П IV | 99 | 68 | 91 290 |
| Заключительными оборотами года закрыт счет прибылей и убытков | П IV | 99 | 84 | 365 159 |
| По решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала | П IV | 84 | 82 | 18 258 |
| Начислены дивиденды (25%): |   |   |   |   |
| акционерам, не являющимся работниками организации | П IV | 84 | 75 | 43 363 |
| НДФЛ | П IV | 75 | 68 | 5 637 |
| акционерам, являющимся работниками организации | П IV | 84 | 75 | 43 363 |
| НДФЛ | П IV | 75 | 68 | 5 637 |
| Выплачены дивиденды: |   |   |   |   |
| акционерам, не являющимся работниками организации | M III | 75 | 51 | 37 726 |
| акционерам, являющимся работниками организации | M III | 75 | 51 | 37 726 |
| Оплачена задолженность по налогам  | M III | 68 | 51 | 280 865 |
| и взносам во внебюджетные фонды | M III | 69 | 51 | 54 000 |
| Итого: |  -  |  -  |  -  | 18 797 273 |

1. На основе данных журнала хозяйственных операций заполним главную книгу. Это сводный регистр бухгалтерского учета, отображающий данные за отчетный период по всем используемым счетам бухгалтерского учета, который служит источником информации для составления бухгалтерской отчетности [8].

Суммы дебетовых и кредитовых оборотов и дебетовых и кредитовых сальдо по всем счетам в главной книге за отчетный период должны быть равны [3], и как видно из таблиц 2.5.1 — 2.5.27, это условие соблюдается, значит главная книга составлена верно.

Таблица 2.5.1 — Главная книга. Счет 01 «Основные средства»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 08 | С кредита счета 01 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 600 000 | 600 000 | 1 200 000 | 1 200 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.2 — Главная книга. Счет 02 «Амортизация основных средств»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту |  Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 01 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 5000 | 5 000 | 5 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.3 — Главная книга. Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту |  Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 75 | С кредита счета 60 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 500000 | 100 000 | 600 000 | 600 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.4 — Главная книга. Счет 10 «Материалы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту |  Оборот по дебету  | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 75  | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 500000 | 500 000 | 381 500 | 118500 | 0 |

Таблица 2.5.5 — Главная книга. Счет 19 «НДС по приобретенным ценностям»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 60 | С кредита счета 60 | С кредита счета 60 | С кредита счета 60 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 18 000 | 2 700 | 1 800 | 2 250 | 24 750 | 24 750 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.6 — Главная книга. Счет 20 «Основное производство»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 10 | С кредита счета 10 | С кредита счета 70 | С кредита счета 70 | С кредита счета 69 | С кредита счета 69 | С кредита счета 25 | С кредита счета 25 | С кредита счета 26 | С кредита счета 26 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 175000 | 175 000 | 60 000 | 55 000 | 18 000 | 16 500 | 34 500 | 34 500 | 47 500 | 47 500 | 663 500 | 265 000 | 398 500 | 0 |

Таблица 2.5.6 — Главная книга. Счет 25 «Общепроизводственные расходы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 10 | С кредита счета 02 | С кредита счета 60 | С кредита счета 70 | С кредита счета 69 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 10000 | 5000 | 15 000 | 30 000 | 9000 | 69000 | 69000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.7 — Главная книга. Счет 26 «Общехозяйственные расходы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 10 | С кредита счета 60 | С кредита счета 70 | С кредита счета 69 | С кредита счета 60 | С кредита счета 71 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 7500 | 10000 | 35000 | 10500 | 12500 | 19500 | 95000 | 95000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.8 — Главная книга. Счет 43 — «Готовая продукция»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 20 | С кредита счета 20 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 125000 | 140 000 | 265 000 | 255 000 | 10000 | 0 |

Таблица 2.5.9 — Главная книга. Счет 44 «Расходы на продажу»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 10 | С кредита счета 10 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 3000 | 2 500 | 5 500 | 5 500 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.10 — Главная книга. Счет 45 «Товары отгруженные»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 43 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 120 000 | 120 000 | 120 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.11 — Главная книга. Счет 50 «Касса»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 51 | С кредита счета 51 | С кредита счета 71 | С кредита счета 73 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 153750 | 32500 | 13000 | 3500 | 202750 | 186250 | 16500 | 0 |

Таблица 2.5.12 — Главная книга. Счет 51 «Расчетный счет»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 75 | С кредита счета 50 | С кредита счета 62 | С кредита счета 62 | С кредита счета 62 | С кредита счета 76 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 4000000 | 25 250 | 250 000 | 475 000 | 475 000 | 300 000 | 5 525 250 | 640 817 | 4 884 433 | 0 |

Таблица 2.5.13 — Главная книга. Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 51 | С кредита счета 51 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 14 750 | 29 500 | 44 250 | 162 250 | 0 | 118 000 |

Таблица 2.5.14 — Главная книга. Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 90 | С кредита счета 62 | С кредита счета 90 | С кредита счета 91 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 350000 | 250000 | 375000 | 475000 | 1450000 | 1450000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.15 — Главная книга. Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 19 | С кредита счета 19 | С кредита счета 19 | С кредита счета 51 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 18000 | 4 500 | 2 250 | 280 865 | 305 615 | 305 615 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.16 — Главная книга. Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 51 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 54000 | 54 000 | 54 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.17 — Главная книга. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 68 | С кредита счета 76 | С кредита счета 76 | С кредита счета 50 | С кредита счета 76 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 20000 | 3750 | 2500 | 128500 | 25250 | 180000 | 180000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.18 — Главная книга. Счет 71 «Расчеты с персоналом по подотчетным суммам»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 50 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 32500 | 32 500 | 32 500 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.19 — Главная книга. Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 94 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 3 500 | 3 500 | 3 500 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.20 — Главная книга. Счет 75 «Расчеты с учредителями»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 80 | С кредита счета 68 | С кредита счета 68 | С кредита счета 51 | С кредита счета 51 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 5000000 | 5637 | 5637 | 37726 | 37726 | 5086726 | 5086726 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.21 — Главная книга. Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 91 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 300 000 | 300 000 | 331 500 | 0 | 31 500 |

Таблица 2.5.22 — Главная книга. Счет 80 «Уставный капитал»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 0 | 5 000 000 | 0 | 5 000 000 |

Таблица 2.5.22 — Главная книга. Счет 82 «Резервный капитал»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 0 | 18 258 | 0 | 18 258 |

Таблица 2.5.23 — Главная книга. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 82 | С кредита счета 75 | С кредита счета 75 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 18258 | 43 363 | 43 363 | 104 984 | 365 159 | 0 | 260175 |

Таблица 2.5.24 — Главная книга. Счет 90 «Продажи»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 68 | С кредита счета 68 | С кредита счета 45 | С кредита счета 43 | С кредита счета 44 | С кредита счета 44 | С кредита счета 99 | С кредита счета 99 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 53390 | 57 203 | 120 000 | 135 000 | 3 000 | 2 500 | 194 797 | 159 110 | 725 000 | 725 000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.25 — Главная книга. Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 68 | С кредита счета 01 | С кредита счета 10 | С кредита счета 99 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 72458 | 595000 | 5000 | 102542 | 775000 | 775000 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.26 — Главная книга. Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 10 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 3 500 | 3 500 | 3 500 | 0 | 0 |

Таблица 2.5.27 — Главная книга. Счет 99 «Прибыли и убытки»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Начальное сальдо по дебету | Начальное сальдо по кредиту | Оборот по дебету | Оборот по кредиту | Конечное сальдо дебет | Конечное сальдо кредит |
| С кредита счета 68 | С кредита счета 84 | Итого оборот по дебету |
| Итого | 0 | 0 | 91290 | 365 159 | 456 449 | 456 449 | 0 | 0 |

1. Объединим данные по всем сальдо и оборотам всех используемых за период счетов в оборотно-сальдовой ведомости. Этот регистр служит для контроля за операциями и составления бухгалтерской отчетности (Таблица 2.6).

Таблица 2.6 — Оборотно-сальдовая ведомость ООО «Океан» за 2014 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Счет | Сальдо на начало периода | Обороты за период | Сальдо на конец периода |
| Код | Наименование | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 01 | Основные средства | 0 | 0 | 1 200 000 | 1 200 000 | 0 | 0 |
| 02 | Амортизация основных средств | 0 | 0 | 5 000 | 5 000 | 0 | 0 |
| 08 | Вложения во внеоборотные активы | 0 | 0 | 600 000 | 600 000 | 0 | 0 |
| 10 | Материалы | 0 | 0 | 500 000 | 381 500 | 118 500 | 0 |
| 19 | НДС по приобретенным ценностям | 0 | 0 | 24 750 | 24 750 | 0 | 0 |

Продолжение таблицы 2.6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Счет | Сальдо на начало периода | Обороты за период | Сальдо на конец периода |
| Код | Наименование | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 20 | Основное производство | 0 | 0 | 663 500 | 265 000 | 398 500 | 0 |
| 25 | Общепроизводственные расходы | 0 | 0 | 69 000 | 69 000 | 0 | 0 |
| 26 | Общехозяйственные расходы | 0 | 0 | 95 000 | 95 000 | 0 | 0 |
| 43 | Готовая продукция | 0 | 0 | 265 000 | 255 000 | 10 000 | 0 |
| 44 | Расходы на продажу | 0 | 0 | 5 500 | 5 500 | 0 | 0 |
| 45 | Товары отгруженные | 0 | 0 | 120 000 | 120 000 | 0 | 0 |
| 50 | Касса | 0 | 0 | 202 750 | 186 250 | 16 500 | 0 |
| 51 | Расчетный счет | 0 | 0 | 5 525 250 | 640 817 | 4 884 433 | 0 |
| 60 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 0 | 0 | 44 250 | 162 250 | 0 | 118 000 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 0 | 0 | 1 450 000 | 1 450 000 | 0 | 0 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам | 0 | 0 | 305 615 | 305 615 | 0 | 0 |
| 69 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 0 | 0 | 54 000 | 54 000 | 0 | 0 |
| 70 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 0 | 0 | 180 000 | 180 000 | 0 | 0 |
| 71 | Расчеты с персоналом по подотчетным суммам | 0 | 0 | 32 500 | 32 500 | 0 | 0 |
| 73 | Расчеты с персоналом по прочим операциям | 0 | 0 | 3 500 | 3 500 | 0 | 0 |
| 75 | Расчеты с учредителями | 0 | 0 | 5 086 726 | 5 086 726 | 0 | 0 |
| 76 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 0 | 0 | 300 000 | 331 500 | 0 | 31 500 |
| 80 | Уставный капитал | 0 | 0 | 0 | 5 000 000 | 0 | 5 000 000 |
| 82 | Резервный капитал | 0 | 0 | 0 | 18 258 | 0 | 18 258 |
| 84 | Нераспеределенная прибыль (непокрытый убыток) | 0 | 0 | 104 984 | 365 159 | 0 | 260 175 |
| 90 | Продажи | 0 | 0 | 725 000 | 725 000 | 0 | 0 |
| 91 | Прочие доходы и расходы | 0 | 0 | 775 000 | 775 000 | 0 | 0 |
| 94 | Недостачи и потери от порчи ценностей | 0 | 0 | 3 500 | 3 500 | 0 | 0 |
| 99 | Прибыли и убытки | 0 | 0 | 456 449 | 456 449 | 0 | 0 |
| **ИТОГО:** | 0 | 0 | 18 797 274 | 18 797 274 | 5 427 933 | 5 427 933 |

Сальдо по дебету и по кредиту на конец периода совпали, дебетовые и кредитовые обороты за период численно равны, значит, оборотно-сальдовая ведомость составлена верно.

1. Используя данные журнала хозяйственных операций, главной книги и оборотно-сальдовой ведомости заполним отчет о прибылях и убытках организации (Таблица 2.7).

Таблица 2.7 — Отчет о прибылях и убытках ООО «Океан» за 2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На 31.12.2014 |
| Выручка (нетто) | 614 407 |
| Себестоимость продаж | 255 000 |
| Валовая прибыль | 359 407 |
| Коммерческие расходы | 5 500 |
| Управленческие расходы |  -  |
| Прибыль (убыток) от продаж | 353 907 |
| Доходы от участия в других организациях |  - |
| Проценты к получению |  - |
| Проценты к уплате |  - |
| Прочие доходы | 702 542 |
| Прочие расходы | 600 000 |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 456 449 |
| Текущий налог на прибыль | 91 290 |
| Изменение отложенных налоговых обязательств |  - |
| Изменение отложенных налоговых активов |  - |
| Прочее | 86 725 |
| Чистая прибыть (убыток) отчетного периода | 260 175  |
| СПРАВОЧНО |   |
| Постоянные налоговые обязательства (активы) |  - |
| Базовая прибыть (убыток) на акцию |  - |
| Разводненная прибыль (убыток) на акцию |  - |

Значение чистой прибыли в отчете совпали с кредитовым сальдо по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

1. Составим бухгалтерский баланс организации за 2014 г. (Таблица 2.8). В качестве показателей за предыдущий отчетный период используем данные из вступительного баланса, составленного нами (Таблица 2.3).

Таблица 2.8 — Бухгалтерский баланс ООО «Океан» за 2014 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | На начало отчетного периода | На конец отчетного периода |
| **АКТИВ** |   |   |
| **I Внеоборотные активы** |   |   |
| Нематериальные активы |   |   |
| Основные средства | 500 000 | 0 |
| Незавершенное строительство |   |   |
| Доходные вложения в материальные ценности |   |   |
| Долгосрочные финансовые вложения |   |   |
| Отложенные налоговые активы |   |   |
| Прочие внеоборотные активы |   |   |
| Итого по разделу I | 500 000 | 0 |
| **II Оборотные активы** |   |   |
| Запасы | 500 000 | 527 000 |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям |   |   |
| Дебиторская задолженность |   |   |
| Краткосрочные финансовые вложения |   |   |
| Денежные средства и их эквиваленты | 4 000 000 | 4 900 933 |
| Прочие оборотные активы |   |   |
| Итого по разделу II | 4 500 000 | 5 427 933 |
| БАЛАНС | 5 000 000 | 5 427 933 |
| **ПАССИВ** |   |   |
| **III Капитал и резервы** |   |   |
| Уставный капитал | 5 000 000 | 5 000 000 |
| Собственные акции, выкупленные у акционеров |   |   |
| Переоценка внеоборотных активов |   |   |
| Добавочный капитал (без переоценки) |   |   |
| Резервный капитал |   | 18 258 |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |   | 260 175 |
| Итого по разделу III | 5 000 000 | 5 278 433 |
| **IV Долгосрочные обязательства** |   |   |
| Заемные средства |   |   |
| Отложенные налоговые обязательства |   |   |
| Оценочные обязательства |   |   |
| Прочие обязательства |   |   |
| Итого по разделу IV |   | 0 |
| **V Краткосрочные обязательства** |   |   |
| Заемные средства |   |   |
| Кредиторская задолженность |   | 149 500 |
| Доходы будущих периодов |   |   |
| Оценочные обязательства |   |   |
| Прочие обязательства |   |   |
| Итого по разделу V |   | 149 500 |
| БАЛАНС | 5 000 000 | 5 427 933 |

Итоги по активам и пассивам организации численно совпали, итог баланса на конец года численно равен итоговому сальдо из оборотно-сальдовой ведомости, значит первичные данные были перенесены с точно, принцип двойной записи соблюден.

# Заключение

Вся хозяйственная деятельность предприятия описывается стройной цепочкой взаимосвязанных документов. Основой информационного обеспечения предприятия служит первичный учет.

Первичные учетные документы — это имеющие юридическую силу письменные свидетельства о совершении хозяйственной операции.

Первичная учетная информация вводится один раз. Бухгалтерская служба обеспечивает контроль соответствия документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Все используемые организацией формы первичных учетных документов закрепляются в учетной политике. Видов первичных документов великое множество, но каждая организация вправе сама решить, какими из них пользоваться. Это, с одной стороны, является плюсом для организации, поскольку позволяет учитывать в документах особенности ее деятельности, с другой — требует кропотливого труда при их разработке.

Движение первичных учетных документов от их создания до сдачи в архив носит название документооборота. Он включает такие стадии, как:

Создание или получение от контрагента первичного документа;

Проверка, исполнение и принятие этого документа к учету;

Бухгалтерская обработка первичного документа (последующий контроль, таксировка, группировка документов и подсчет данных);

Передача документа в архив.

В процессе обработки информация из первичных учетных документов попадает в регистры бухгалтерского учета, где систематизируется, группируется и в конце периода переносится в бухгалтерскую отчетность. В связи с этим особую важность имеет правильность заполнения первичных учетных документов и точность отражения операций. Для уменьшения количества ошибок в учете первичные документы должны проходить контроль на всех этапах работы с ними.

Ошибки в первичных учетных документах в соответствии с Налоговым кодексом РФ и Кодексом об административных правонарушениях являются грубым нарушением бухгалтерского учета и влекут за собой штрафы. Но штрафные санкции это не самое страшное последствие ошибок в первичных документах.

В процессе решения сквозной задачи автор не раз убеждался, что неправильно, неточно и неполно перенесенная первичная информация приводила к ошибкам в регистрах бухгалтерского учета, что, на практике, неизбежно приводит к искажению представления об имеющихся активах и пассивах организации, а, следовательно, и финансовом состоянии, принятию на основе этого представления неправильных управленческих решений и ухудшению экономического положения хозяйствующего субъекта.

Ответственное отношение уполномоченных лиц организации по формированию первичного учетного документа, своевременной передачи информации, обеспечению сохранности носителей учетной информации способствуют усилению позиций организации на рынке.

# Список использованных источников

1. *Балонкин В.Г.* Первичный учет в системе информации предприятия // Вестник Саратовского государственного социально-экономического университета. 2009. С. 185‒187.
2. *Богатырева С.Н.* Проблемы утверждения форм первичных документов // Вестник Псковского государственного университета. Серия: Экономика. Право. Управление. 2012. С. 98‒103.
3. *Бородина В.В.* Малое и среднее предпринимательство России: бухгалтерский учет и отчетность: Учебное пособие / М.: Консультант плюс, 2013. 1075 c.
4. *Бортник Н.А., Бортник Н.Н.* Бухгалтерское дело: учебное пособие / М.: Дашков и К, 2008. 400 с.
5. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. 8-е изд. перераб. и доп. М. : Издательский центр «Академия», 2013. 336 с.
6. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / Под ред. проф. ЮА Бабаева, проф. И.П. Комиссаровой. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. 527 с.
7. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А. Зубарева. п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015. 257 с.
8. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / под ред. проф. Р. Б. Шахбанова. М.: Магистр, ИНФРА-М, 2011. 384 с.
9. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система станд артов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru/>cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=216461&fld=134&dst=100001,0&rnd=0.7747808159353506#004310866189936413
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018)[Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_ 34661/33d876bb8517cf8ee69e90cdc8051dcdb776b1be/
11. *Либерман К.* Документирование операций компаний [Электронный ресурс] // Российский бухгалтер, 2015. № 4. URL: http://base.garant.ru/57466702/
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_19671/ 0800d22c58c5f1413b74c0086f556ae84bfd4528/
13. Первичные документы в бухгалтерском учете [Электронный ресурс] // Система дистанционного бизнес-образования малого и среднего предпринимательства Дистанционный бизнес-инкубатор Красноярского края. URL: http://www.bikr.ru/informatsiya/kak\_vesti\_buhgalterskij\_i\_nalogovyj\_uchet/buhgalterskij\_uchet\_/pervichnye\_dokumenty\_v\_buhgalterskom\_uchete\_
14. *Печенникова Г.Г.* Актуальные вопросы оформления первичных учетных документов // Актуальные проблемы бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения: Материалы региональной научно-практической конференции. Иркутск: Издательство Байкальского государственного университета, 2012. С. 14-17.
15. *Поленова С.Н.* Первичные учетные документы в системе бухгалтерского учета / Бухгалтер и закон, 2008. № 10. С. 13-20.
16. *Рябова М.А., Айнуллова Д.Г.* Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие. Ульяновск : УлГТУ, 2011. 214 с.
17. Сроки хранения бухгалтерских документов [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_
doc\_LAW\_121777/8d81440a85d02f4533032d0fd4786a391a4eca31/#dst100023
18. *Тишинская З.А.* Первичные учетные документы: составление и принятие к учету // Молодежь, наука, творчество: материалы XIV межвузовской научно-практической конференции студентов и аспирантов. Омск: Омский государственный технический университет, 2016. С. 394-397.
19. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [Электронный ресурс] // СПС «Гарант». URL: https://clck.ru/DPnBP
20. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_122855/b24121ba7152f33673608559f2ca844ef5b6a74c/
21. Формы первичных учетных документов [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_32449/

Приложения

# Приложение А

Таблица 1 — Формы первичных учетных документов

| № п/п | Объект учета | Формы первичных документов |
| --- | --- | --- |
| 1 | Кадры | * Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма N Т-1) (ОКУД 0301001)
* Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (Унифицированная форма N Т-1а) (ОКУД 0301015)
* Личная карточка работника (Унифицированная форма N Т-2) (КНД 0301002)
* Личная карточка государственного (муниципального) служащего (Унифицированная форма N Т-2ГС(МС)) (ОКУД 0301016)
* Штатное расписание (Унифицированная форма N Т-3) (ОКУД 0301017)
* Учетная карточка научного, научно-педагогического работника (Унифицированная форма N Т-4) (ОКУД 0301003)
* Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Унифицированная форма N Т-5) (ОКУД 0301004)
* Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (Унифицированная форма N Т-5а) (ОКУД 0301004)
* Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-6) (ОКУД 0301005)
* Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (Унифицированная форма N Т-6а) (ОКУД 0301005)
* График отпусков (Унифицированная форма N Т-7) (ОКУД 0301020
* Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-8) (ОКУД 0301006)
* Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении) (Унифицированная форма N Т-8а) (ОКУД 0301006)
* Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (Унифицированная форма N Т-9) (ОКУД 0301022)
* Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (Унифицированная форма N Т-9а) (ОКУД 0301023)
* Командировочное удостоверение (Унифицированная форма N Т-10) (ОКУД 0301024)
* Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (Унифицированная форма N Т-10а) (ОКУД 0301025)
* Приказ (распоряжение) о поощрении работника (Унифицированная форма N Т-11) (ОКУД 0301026)
* Приказ (распоряжение) о поощрении работников (Унифицированная форма N Т-11а) (ОКУД 0301027)
 |
| 2 | Рабочее время и расчеты с персоналом по оплате труда | * Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (Унифицированная форма N Т-12) (ОКУД 0301007)
* Табель учета рабочего времени (Унифицированная форма N Т-13) (ОКУД 0301008)
* Расчетно-платежная ведомость (Унифицированная форма N Т-49) (ОКУД 0301009)
* Расчетная ведомость (Унифицированная форма N Т-51) (ОКУД 0301010)
* Платежная ведомость (Унифицированная форма N Т-53) (ОКУД 0301011)
* Журнал регистрации платежных ведомостей (Унифицированная форма N Т-53а) (ОКУД 0301050)
* Лицевой счет (Унифицированная форма N Т-54) (ОКУД 0301012)
* Лицевой счет (свт) (Унифицированная форма N Т-54а) (ОКУД 0301013)
* Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-60) (ОКУД 0301051)
* Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-61) (ОКУД 0301052)
* Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (Унифицированная форма N Т-73) (ОКУД 0301053)
* Справка о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы
 |
| 3 | Работы в капитальном строительстве и ремонтно-строительные работы | * Акт о приемке выполненных работ (Унифицированная форма N КС-2) (ОКУД 0322005)
* Справка о стоимости выполненных работ и затрат (Унифицированная форма N КС-3) (ОКУД 0322001)
* Общий журнал работ (Типовая межотраслевая форма N КС-6) (ОКУД 0322002)
* Журнал учета выполненных работ (Унифицированная форма N КС-6а) (ОКУД 0322006)
* Акт о сдаче в эксплуатацию временного (нетитульного) сооружения (Унифицированная форма N КС-8) (ОКУД 0322007)
* Акт о разборке временных (нетитульных) сооружений (Унифицированная форма N КС-9) (ОКУД 0322008)
* Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений (Унифицированная форма N КС-10) (ОКУД 0322009)
* Акт приемки законченного строительством объекта (Типовая межотраслевая форма N КС-11) (ОКУД 0322003)
* Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (Типовая межотраслевая форма N КС-14) (ОКУД 0322004)
* Акт о приостановлении строительства (Унифицированная форма N КС-17) (ОКУД 0322010)
* Акт о приостановлении проектно- изыскательских работ по неосуществленному строительству (Унифицированная форма N КС-18) (ОКУД 0322011)
 |
| 4 | Продукция и товарно-материальные ценности в местах их хранения | * Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение (Унифицированная форма N МХ-1) (ОКУД 0335001)
* Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (Унифицированная форма N МХ-2) (ОКУД 0335002)
* Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (Унифицированная форма N МХ-3) (ОКУД 0335003)
* Журнал учета поступающих грузов (Унифицированная форма N МХ-4) (ОКУД 0335004)
* Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения (Унифицированная форма N МХ-5) (ОКУД 0335005)
* Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-6) (ОКУД 0335006)
* Журнал учета поступления плодоовощной продукции в места хранения (Унифицированная форма N МХ-7) (ОКУД 0335007)
* Журнал учета расхода плодоовощной продукции в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-8) (ОКУД 0335008)
* Весовая ведомость (Унифицированная форма N МХ-9) (ОКУД 0335009)
* Партионная карта (Унифицированная форма N МХ-10) (ОКУД 0335010)
* Акт о расходе товаров по партии (Унифицированная форма N МХ-11) (ОКУД 0335011)
* Акт о расходе товаров по партиям (Унифицированная форма N МХ-12) (ОКУД 0335012)
* Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения (Унифицированная форма N МХ-13) (ОКУД 0335013)
* Акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-14) (ОКУД 0335014)
* Акт об уценке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N МХ-15) (ОКУД 0335015)
* Карточка учета овощей и картофеля в буртах (траншеях, овощехранилищах) (Унифицированная форма N МХ-16) (ОКУД 0335016)
* Акт о зачистке бурта (траншеи, овощехранилища) (Унифицированная форма N МХ-17) (ОКУД 0335017)
* Накладная на передачу готовой продукции в места хранения (Унифицированная форма N МХ-18) (ОКУД 0335018)
* Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-19) (ОКУД 0335019)
* Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-20) (ОКУД 0335020)
* Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (Унифицированная форма N МХ-20а) (ОКУД 0335021)
* Отчет экспедитора (Унифицированная форма N МХ-21) (ОКУД 0335022)
 |
| 5 | Денежные расчеты с населением при осуществлении торговых операций с использованием контрольно-кассовой техники | * Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины (Унифицированная форма N КМ-1) (ОКУД 0330101)
* Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию (Унифицированная форма N КМ-2) (ОКУД 0330102)
* Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (Унифицированная форма N КМ-3) (ОКУД 0330103)
* Журнал кассира-операциониста (Унифицированная форма N КМ-4) (ОКУД 0330104)
* Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста (Унифицированная форма N КМ-5) (ОКУД 0330105)
* Справка-отчет кассира-операциониста (Унифицированная форма N КМ-6) (ОКУД 0330106)
* Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (Унифицированная форма N КМ-7) (ОКУД 0330107)
* Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ (Унифицированная форма N КМ-8) (ОКУД 0330108)
* Акт о проверке наличных денежных средств кассы (Унифицированная форма N КМ-9) (ОКУД 0330109)
 |
| 6 | Торговые операции | Общие формы первичных учетных документов по учету торговых операций* Акт о приемке товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-1) (ОКУД 0330201)
* Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ТОРГ-2) (ОКУД 0330202)
* Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-3) (ОКУД 0330203)
* Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика (Унифицированная форма N ТОРГ-4) (ОКУД 0330204)
* Акт об оприходовании тары, не указанной в счете поставщика (Унифицированная форма N ТОРГ-5) (ОКУД 0330205)
* Акт о завесе тары (Унифицированная форма N ТОРГ-6) (ОКУД 0330206)
* Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары (Унифицированная форма N ТОРГ-7) (ОКУД 0330207)
* Заказ - отборочный лист (Унифицированная форма N ТОРГ-8) (ОКУД 0330208)
* Упаковочный ярлык (Унифицированная форма N ТОРГ-9) (ОКУД 0330209)
* Спецификация (Унифицированная форма N ТОРГ-10) (ОКУД 0330210)
* Товарный ярлык (Унифицированная форма N ТОРГ-11) (ОКУД 0330211)
* Товарная накладная (Унифицированная форма N ТОРГ-12) (ОКУД 0330212)
* Универсальный передаточный документ
* Универсальный корректировочный документ
* Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (Унифицированная форма N ТОРГ-13) (ОКУД 0330213)
* Расходно-приходная накладная (для мелкорозничной торговли) (Унифицированная форма N ТОРГ-14) (ОКУД 0330214)
* Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ТОРГ-15) (ОКУД 0330215)
* Акт о списании товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-16) (ОКУД 0330216)
* Приходный групповой отвес (Унифицированная форма N ТОРГ-17) (ОКУД 0330217)
* Журнал учета движения товаров на складе (Унифицированная форма N ТОРГ-18) (ОКУД 0330218)
* Расходный отвес (спецификация) (Унифицированная форма N ТОРГ-19) (ОКУД 0330219)
* Акт о подработке, подсортировке, перетаривании товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-20) (ОКУД 0330220)
* Акт о переборке (сортировке) плодоовощной продукции (Унифицированная форма N ТОРГ-21) (ОКУД 0330221)
* Акт о контрольной (выборочной) проверке яиц (Унифицированная форма N ТОРГ-22) (ОКУД 0330222)
* Товарный журнал работника мелкорозничной торговли (Унифицированная форма N ТОРГ-23) (ОКУД 0330223)
* Акт о перемеривании тканей (Унифицированная форма N ТОРГ-24) (ОКУД 0330224)
* Акт об уценке лоскута (Унифицированная форма N ТОРГ-25) (ОКУД 0330225)
* Заказ (Унифицированная форма N ТОРГ-26) (ОКУД 0330226)
* Журнал учета выполнения заказов покупателей (Унифицированная форма N ТОРГ-27) (ОКУД 0330227)
* Карточка количественно-стоимостного учета (Унифицированная форма N ТОРГ-28) (ОКУД 0330228)
* Товарный отчет (Унифицированная форма N ТОРГ-29) (ОКУД 0330229)
* Отчет по таре (Унифицированная форма N ТОРГ-30) (ОКУД 0330230)
* Сопроводительный реестр сдачи документов (Унифицированная форма N ТОРГ-31) (ОКУД 0330231)

Формы первичных учетных документов по учету торговых операций при продаже товаров в кредит* Справка для покупки товаров в кредит (Унифицированная форма N КР-1) (ОКУД 0330301)
* Поручение-обязательство (обязательство) (Унифицированная форма N КР-2) (ОКУД 0330302)
* Ведомость-опись поручений-обязательств (обязательств), оформленных покупателями за товары, проданные в кредит (Унифицированная форма N КР-3) (ОКУД 0330303)
* Распоряжение (Унифицированная форма N КР-4) (ОКУД 0330304)
* Ведомость учета поступления денег в расчетную кассу от покупателей в погашение задолженности за товары, проданные в кредит (Унифицированная форма N КР-5) (ОКУД 0330305)
* Реестр возвращенных поручений-обязательств (обязательств) (Унифицированная форма N КР-6) (ОКУД 0330306)
* Справка о состоянии расчетов с работниками за товары, проданные в кредит (Унифицированная форма N КР-7) (ОКУД 0330307)

Формы первичных учетных документов по учету торговых операций в комиссионной торговле* Перечень товаров, принятых на комиссию (Унифицированная форма N КОМИС-1) (ОКУД 0330401)
* Перечень принятых на комиссию транспортных средств (автомобилей, мотоциклов) и номерных узлов (агрегатов) (Унифицированная форма N КОМИС-1а) (ОКУД 0330402)
* Товарный ярлык (Унифицированная форма N КОМИС-2) (ОКУД 0330403)
* Акт об уценке (Унифицированная форма N КОМИС-3) (ОКУД 0330404)
* Справка о продаже товаров, принятых на комиссию (Унифицированная форма N КОМИС-4) (ОКУД 0330405)
* Акт о снятии товара с продажи (Унифицированная форма N КОМИС-5) (ОКУД 0330406)
* Карточка учета товаров и расчетов по договорам комиссии (Унифицированная форма N КОМИС-6) (ОКУД 0330407)
* Ведомость учета платежей, полученных за хранение непроданных товаров (Унифицированная форма N КОМИС-7) (ОКУД 0330408)
* Журнал учета приема на комиссию и продажи транспортных средств (автомобилей, мотоциклов) и номерных узлов (агрегатов) (Унифицированная форма N КОМИС-8) (ОКУД 0330409)

Формы первичных учетных документов по учету операций в общественном питании* Калькуляционная карточка (Унифицированная форма N ОП-1) (ОКУД 0330501)
* План-меню (Унифицированная форма N ОП-2) (ОКУД 0330502)
* Требование в кладовую (Унифицированная форма N ОП-3) (ОКУД 0330503)
* Накладная на отпуск товара (Унифицированная форма N ОП-4) (ОКУД 0330504)
* Закупочный акт (Унифицированная форма N ОП-5) (ОКУД 0330505)
* Дневной заборный лист (Унифицированная форма N ОП-6) (ОКУД 0330506)
* Опись дневных заборных листов (накладных) (Унифицированная форма N ОП-7) (ОКУД 0330507)
* Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов (Унифицированная форма N ОП-8) (ОКУД 0330508)
* Ведомость учета движения посуды и приборов (Унифицированная форма N ОП-9) (ОКУД 0330509)
* Акт о реализации и отпуске изделий кухни (Унифицированная форма N ОП-10) (ОКУД 0330510)
* Акт о продаже и отпуске изделий кухни (Унифицированная форма N ОП-11) (ОКУД 0330511)
* Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет (Унифицированная форма N ОП-12) (ОКУД 0330512)
* Контрольный расчет расхода специй и соли (Унифицированная форма N ОП-13) (ОКУД 0330513)
* Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне (Унифицированная форма N ОП-14) (ОКУД 0330514)
* Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни (Унифицированная форма N ОП-15) (ОКУД 0330515)
* Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой) (Унифицированная форма N ОП-16) (ОКУД 0330516)
* Контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия (Унифицированная форма N ОП-17) (ОКУД 0330517)
* Акт о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица (Унифицированная форма N ОП-18) (ОКУД 0330518)
* Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам организации (Унифицированная форма N ОП-19) (ОКУД 0330519)
* Заказ-счет (Унифицированная форма N ОП-20) (ОКУД 0330520)
* Акт на отпуск питания сотрудникам организации (Унифицированная форма N ОП-21) (ОКУД 0330521)
* Акт на отпуск питания по безналичному расчету (Унифицированная форма N ОП-22) (ОКУД 0330522)
* Акт о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты (Унифицированная форма N ОП-23) (ОКУД 0330523)
* Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах (Унифицированная форма N ОП-24) (ОКУД 0330524)
* Наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий (Унифицированная форма N ОП-25) (ОКУД 0330525)
 |
| 7 | Кассовые операции | * Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1) (ОКУД 0310001)
* Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2) (ОКУД 0310002)
* Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (Унифицированная форма N КО-3) (ОКУД 0310003)
* Кассовая книга (Унифицированная форма N КО-4) (ОКУД 0310004)
* Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (Унифицированная форма N КО-5) (ОКУД 0310005)
* Авансовый отчет (Унифицированная форма N АО-1) (ОКУД 0302001)
* Объявление на взнос наличными (Форма 0402001) (ОКУД 0402001)
 |
| 8 | Результаты инвентаризации | * Инвентаризационная опись основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-1) (ОКУД 0317001)
* Инвентаризационная опись нематериальных активов (Унифицированная форма N ИНВ-1а) (ОКУД 0317002)
* Инвентаризационный ярлык (Унифицированная форма N ИНВ-2) (ОКУД 0317003)
* Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-3) (ОКУД 0317004)
* Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (Унифицированная форма N ИНВ-4) (ОКУД 0317005)
* Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (Унифицированная форма N ИНВ-5) (ОКУД 0317006)
* Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (Унифицированная форма N ИНВ-6) (ОКУД 0317007)
* Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них (Унифицированная форма N ИНВ-8) (ОКУД 0317008)
* Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях (Унифицированная форма N ИНВ-8а) (ОКУД 0317009)
* Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них (Унифицированная форма N ИНВ-9) (ОКУД 0317010)
* Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-10) (ОКУД 0317011)
* Акт инвентаризации расходов будущих периодов (Унифицированная форма N ИНВ-11) (ОКУД 0317012)
* Акт инвентаризации наличных денежных средств (Унифицированная форма N ИНВ-15) (ОКУД 0317013)
* Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (Унифицированная форма N ИНВ-16) (ОКУД 0317014)
* Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Унифицированная форма N ИНВ-17) (ОКУД 0317015)
* Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приложение к унифицированной форме N ИНВ-17)
* Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-18) (ОКУД 0317016)
* Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-19) (ОКУД 0317017)
* Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-22) (ОКУД 0317018)
* Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-23) (ОКУД 0317019)
* Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-24) (ОКУД 0317020)
* Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (Унифицированная форма N ИНВ-25) (ОКУД 0317021)
* Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (Унифицированная форма N ИНВ-26) (ОКУД 0317022)
 |
| 9 | Работа строительных машин и механизмов | * Рапорт о работе башенного крана (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-1) (ОКУД 0340001)
* Путевой лист строительной машины (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-2) (ОКУД 0340002)
* Рапорт о работе строительной машины (механизма) (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-3) (ОКУД 0340003)
* Рапорт - наряд о работе строительной машины (механизма) (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-4) (ОКУД 0340004)
* Карта учета работы строительной машины (механизма) (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-5) (ОКУД 0340005)
* Журнал учета работы строительных машин (механизмов) (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-6) (ОКУД 0340006)
* Справка о выполненных работах (услугах) (Типовая межотраслевая форма N ЭСМ-7) (ОКУД 0340007)
 |
| 10 | Работы в автомобильном транспорте | * Путевой лист легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3) (ОКУД 0345001)
* Путевой лист специального автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3 спец.) (ОКУД 0345002)
* Путевой лист легкового такси (Типовая межотраслевая форма N 4) (ОКУД 0345003)
* Путевой лист грузового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 4-С) (ОКУД 0345004)
* Путевой лист грузового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 4-П) (ОКУД 0345005)
* Путевой лист автобуса (Типовая межотраслевая форма N 6) (ОКУД 0345006)
* Путевой лист автобуса необщего пользования (Типовая межотраслевая форма N 6 спец.) (ОКУД 0345007)
* Журнал учета движения путевых листов (Типовая межотраслевая форма N 8) (ОКУД 0345008)
* Товарно-транспортная накладная (Типовая межотраслевая форма N 1-Т) (ОКУД 0345009)
* Транспортная накладная
 |
| 11 | Основные средства и нематериальные активы | * Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Унифицированная форма N ОС-1) (ОКУД 0306001)
* Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (Унифицированная форма N ОС-1а) (ОКУД 0306030)
* Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (Унифицированная форма N ОС-1б) (ОКУД 0306031)
* Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-2) (ОКУД 0306032)
* Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-3) (ОКУД 0306002)
* Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (Унифицированная форма N ОС-4) (ОКУД 0306003)
* Акт о списании автотранспортных средств (Унифицированная форма N ОС-4а) (ОКУД 0306004)
* Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (Унифицированная форма N ОС-4б) (ОКУД 0306033)
* Инвентарная карточка учета объекта основных средств (Унифицированная форма N ОС-6) (ОКУД 0306005)
* Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-6а) (ОКУД 0306034)
* Инвентарная книга учета объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-6б) (ОКУД 0306035)
* Акт о приеме (поступлении) оборудования (Унифицированная форма N ОС-14) (ОКУД 0306006)
* Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (Унифицированная форма N ОС-15) (ОКУД 0306007)
* Акт о выявленных дефектах оборудования (Унифицированная форма N ОС-16) (ОКУД 0306008)
* Карточка учета нематериальных активов (Типовая межотраслевая форма N НМА-1) (ОКУД 0306009)
 |
| 12 | Материалы | * Доверенность (Типовая межотраслевая форма N М-2) (ОКУД 0315001)
* Доверенность (Типовая межотраслевая форма N М-2а) (ОКУД 0315002)
* Приходный ордер (Типовая межотраслевая форма N М-4) (ОКУД 0315003)
* Акт о приемке материалов (Типовая межотраслевая форма N М-7) (ОКУД 0315004)
* Лимитно-заборная карта (Типовая межотраслевая форма N М-8) (ОКУД 0315005)
* Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма N М-11) (ОКУД 0315006)
* Накладная на отпуск материалов на сторону (Типовая межотраслевая форма N М-15) (ОКУД 0315007)
* Карточка учета материалов (Типовая межотраслевая форма N М-17) (ОКУД 0315008)
* Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (Типовая межотраслевая форма N М-35) (ОКУД 0315009)
 |
| 13 | Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы | * Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов (Типовая межотраслевая форма N МБ-2) (ОКУД 0320001)
* Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов (Типовая межотраслевая форма N МБ-4) (ОКУД 0320002)
* Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений (Типовая межотраслевая форма N МБ-7) (ОКУД 0320003)
* Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов (Типовая межотраслевая форма N МБ-8) (ОКУД 0320004)
 |
| 14 | Сельскохозяйственная продукция и сырье | Формы первичных учетных документов по учету движения зерна* Реестр отправки зерна и другой продукции с поля (Типовая межотраслевая форма N СП-1) (ОКУД 0325001)
* Реестр приема зерна и другой продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-2) (ОКУД 0325002)
* Талон водителя (Типовая межотраслевая форма N СП-5) (ОКУД 0325005)
* Талон комбайнера (Типовая межотраслевая форма N СП-6) (ОКУД 0325006)
* Талон бункериста (Типовая межотраслевая форма N СП-7) (ОКУД 0325007)
* Реестр приема зерна от водителя (Типовая межотраслевая форма N СП-8) (ОКУД 0325008)
* Реестр приема зерна весовщиком (Типовая межотраслевая форма N СП-9) (ОКУД 0325009)
* Выписка из реестра о намолоте зерна и убранной площади (Типовая межотраслевая форма N СП-10) (ОКУД 0325010)
* Ведомость движения зерна и другой продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-11) (ОКУД 0325011)
* Товарно-транспортная накладная (зерно) (Типовая межотраслевая форма N СП-31) (ОКУД 0325031)

Формы первичных учетных документов по учету движения другой продукции растениеводства* Путевка на вывоз продукции с поля (Типовая межотраслевая форма N СП-4) (ОКУД 0325004)
* Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства (Типовая межотраслевая форма N СП-12) (ОКУД 0325012)
* Акт расхода семян и посадочного материала (Типовая межотраслевая форма N СП-13) (ОКУД 0325013)
* Дневник поступления продукции закрытого грунта (Типовая межотраслевая форма N СП-15) (ОКУД 0325015)
* Дневник поступления продукции садоводства (Типовая межотраслевая форма N СП-16) (ОКУД 0325016)
* Акт приема грубых и сочных кормов (Типовая межотраслевая форма N СП-17) (ОКУД 0325017)
* Акт на оприходование пастбищных кормов (Типовая межотраслевая форма N СП-18) (ОКУД 0325018)
* Акт на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу (Типовая межотраслевая форма N СП-19) (ОКУД 0325019)
* Ведомость учета расхода кормов (Типовая межотраслевая форма N СП-20) (ОКУД 0325020)

Формы первичных учетных документов по учету движения животных* Акт на оприходование приплода животных (Типовая межотраслевая форма N СП-39) (ОКУД 0325039)
* Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения (Типовая межотраслевая форма N СП-40) (ОКУД 0325040)
* Акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы (Типовая межотраслевая форма N СП-41) (ОКУД 0325041)
* Акт на оприходование приплода зверей (Типовая межотраслевая форма N СП-42) (ОКУД 0325042)
* Ведомость взвешивания животных (Типовая межотраслевая форма N СП-43) (ОКУД 0325043)
* Расчет определения прироста живой массы (Типовая межотраслевая форма N СП-44) (ОКУД 0325044)
* Акт снятия скота (с откорма, нагула, доращивания) (Типовая межотраслевая форма N СП-45) (ОКУД 0325045)
* Акт на перевод животных (Типовая межотраслевая форма N СП-47) (ОКУД 0325047)
* Учетный лист движения животных и расхода кормов (Типовая межотраслевая форма N СП-48) (ОКУД 0325048)
* Путевой журнал следования скота, отправленного по железной дороге (Типовая межотраслевая форма N СП-49) (ОКУД 0325049)
* Книжка чабана, гуртоправа, табунщика и др. (Типовая межотраслевая форма N СП-50) (ОКУД 0325050)
* Отчет о движении скота и птицы на ферме (Типовая межотраслевая форма N СП-51) (ОКУД 0325051)
* Карточка учета движения молодняка птицы (Типовая межотраслевая форма N СП-52) (ОКУД 0325052)
* Карточка учета движения взрослой птицы (Типовая межотраслевая форма N СП-53) (ОКУД 0325053)
* Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж) (Типовая межотраслевая форма N СП-54) (ОКУД 0325054)
* Учетный лист убоя и падежа животных (Типовая межотраслевая форма N СП-55) (ОКУД 0325055)
* Производственный отчет о переработке птицы и выходе продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-56) (ОКУД 0325056)

Формы первичных учетных документов по учету движения продукции животноводства* Дневник поступления сельскохозяйственной продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-14) (ОКУД 0325014)
* Журнал учета надоя молока (Типовая межотраслевая форма N СП-21) (ОКУД 0325021)
* Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан (Типовая межотраслевая форма N СП-22) (ОКУД 0325022)
* Ведомость учета движения молока (Типовая межотраслевая форма N СП-23) (ОКУД 0325023)
* Акт настрига и приема шерсти (Типовая межотраслевая форма N СП-24) (ОКУД 0325024)
* Дневник поступления и отправки шерсти (Типовая межотраслевая форма N СП-25) (ОКУД 0325025)
* Акт сортировки яиц в цехе инкубации (Типовая межотраслевая форма N СП-26) (ОКУД 0325026)
* Ведомость переработки молока и молочных продуктов (Типовая межотраслевая форма N СП-27) (ОКУД 0325027)
* Отчет о переработке продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-28) (ОКУД 0325028)
* Отчет о процессах инкубации (Типовая межотраслевая форма N СП-29) (ОКУД 0325029)

Формы первичных учетных документов по учету реализации продукции* Реестр документов на выбытие продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-3) (ОКУД 0325003)
* Отчет по складу-холодильнику (Типовая межотраслевая форма N СП-30) (ОКУД 0325030)
* Товарно-транспортная накладная (животные) (Типовая межотраслевая форма N СП-32) (ОКУД 0325032)
* Товарно-транспортная накладная (молсырье) (Типовая межотраслевая форма N СП-33) (ОКУД 0325033)
* Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры) (Типовая межотраслевая форма N СП-34) (ОКУД 0325034)
* Товарно-транспортная накладная (шерсть) (Типовая межотраслевая форма N СП-35) (ОКУД 0325035)
* Акт о приемке продукции для реализации (продажи) (Типовая межотраслевая форма N СП-36) (ОКУД 0325036)
* Отчет о реализации продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-37) (ОКУД 0325037)
* Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции (Типовая межотраслевая форма N СП-38) (ОКУД 0325038)
* Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам с гражданами (Типовая межотраслевая форма N СП-46) (ОКУД 0325046)
 |
| 15 | Специализированная первичная учетная документация в сельском хозяйстве | * Акт на оприходование земельных угодий (Форма 401-АПК)
* Акт на оприходование земель (земельной доли) (Форма 402-АПК)
* Акт приема-передачи земель (долей) во временное пользование (Форма 403-АПК)
* Акт приема многолетних насаждений (Форма 404-АПК)
* Акт на списание многолетних насаждений (Форма 405-АПК)
* Акт на выбраковку животного из основного стада (Форма 406-АПК)
* Акт переоценки внеоборотных активов (Форма 407-АПК)
* Учетный лист труда и выполненных работ (Форма 410-АПК)
* Учетный лист тракториста-машиниста (Форма 411-АПК)
* Путевой лист трактора (Форма 412-АПК)
* Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства (Форма 413-АПК)
* Наряд на сдельную работу (Форма 414-АПК)
* Ведомость выдачи натуральной оплаты (Форма 415-АПК)
* Ведомость на выдачу арендной платы за земельные доли (Форма 416-АПК)
* Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений (Форма 420-АПК)
* Акт на списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей (Форма 421-АПК)
* Ведомость учета выдачи (возврата) инвентаря и хозяйственных принадлежностей (Форма 422-АПК)
* Карточка учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей (Форма 423-АПК)
* Карточка учета работы шин (Форма 424-АПК)
* Реестр карточек учета работы шин (Форма 425-АПК)
 |
| 16 | Первичные расчетные (платежные) документы | * Платежное поручение (Форма 0401060)
* Инкассовое поручение (Форма 0401071)
* Платежное требование (Форма 0401061)
* Платежный ордер (Форма 0401066)
 |