

Министерство науки и высшего образования РФ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Финансовый учет»

Вариант 1

Выполнил студент  
гр. 19-3Мен



М.А. Агаркова

Проверил канд. экон. наук, доц.



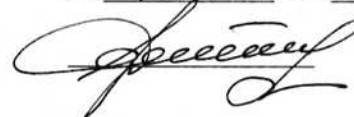
О.В. Вандрикова

Дата защиты 10.11.19

рег.№ 1

Оценка затмено

от 04.11.2019 г.



г. Тихорецк

2019 – 2020 уч. год

# СОДЕРЖАНИЕ

1	Практическое задание №1.....	3
2	Порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов.....	6
	Список использованных источников.....	9

# 1 Практическое задание №1

## Журнал регистрации хозяйственных операций за отчетный период

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Акцептован счет за компьютер - 39 600 р. в составе: системный блок - 22 000 р., монитор - 16 940 р., клавиатура- 440 р., мышь - 220 р. (в т.ч. НДС %)	08 19	60 60	33 559 6 041
2.	Начислена амортизация здания общежития (гостиницы для иногородних сотрудников и деловых партнеров) (14 300 р.)	29	02	14 300
3.	Начислена заработная плата: – администрации (152 240 р.) – основных производственных рабочих (319 880 р.) – персонала гостиницы (105 160 р.)	20-29 26 20 29	70 70 70 70	577 280 152 240 319 880 105 160
4.	Исчислен ЕСН от заработной платы – администрации – основных производственных рабочих – персонала гостиницы	20-29 26 20 29		173 184 45 672 95 964 31 548
5.	Исчислен НДФЛ (13%)	70	68	75 046
6.	Акцептован счет за офисное здание, предназначенное для сдачи в аренду (20 900 000 р.), в т. ч. НДС	08 19	60	17 711 863 3 188 136
7.	Акцептован счет и оплачены услуги риэлтерской фирмы (24 860 р.), в т. ч. НДС	08 19 60	60 60 51	21 068 3 792 24 860
8.	Отражены затраты по регистрации права собственности на здание (11 880 р.)	08	76	11 880
9.	Получен аванс от покупателей, в т. ч. НДС (550 000 р.)	51 90	62 68	466 101 83 899
10.	Принято к учету офисное здание	01	08	11 744 812
11.	Акцептован счет за материалы на сумму 830 у.е. (курс продавца 34,20 р. за 1 у.е.), 28 386 р. в т. ч. НДС	10 19	60 60	24056 4 330
12.	Погашена задолженность перед поставщиком (курс 34,30 р. за 1 у.е.)	60	51	28386
13.	Приобретены акции: – ЗАО «Одуванчик» (187 660 р.) – ОАО «Газпром» (53 460 р.)	58	76	241 120 187 660 53 460
14.	Переданы материалы филиалу организации (26 620 р.)	79	10	26620
15.	Установлено устойчивое снижение стоимости акций ЗАО «Одуванчик» (24 420 р.)	91	58	24420

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
16.	Перечислена на лицевой счет работника беспроцентная ссуда 150 000 сроком на 6 м.	73	51	150 000
17.	Удержан НДФЛ с суммы материальной выгоды на основании доверенности работника	73	68	19 500
18.	Приобретен проездной билет на трамвай-троллейбус для главного бухгалтера на текущий месяц (300 р.)	50	76	300
19.	Отражено снижение курса акций ОАО «Газпром»(700р.)	91	58	700
20.	Акцептован счет за рекламу на телевидении (3 000 р.)	44	60	3 000
21.	Начислены доходы от участия в совместной деятельности (43 800 р.)	76	91	43 800
22.	Безвозмездно получено оборудование, требующее монтажа (63 300 р.)	07	98	63 300
23.	Предъявлен счет покупателю за оказанные услуги (295 500 р., в т. ч. НДС 18%)	62 90	90 68	250 424 45 076
24.	Списана себестоимость оказанных услуг (163 100 р.)	90	20	350 620
25.	Списаны расходы обслуживающих производств и хозяйств	20	29	68 640
26.	Списаны общехозяйственные расходы и расходы на продажу	20 20	26 44	89 960 3 000
27.	Начислен налог на имущество здание	91	68	209 000
28.	Исчислен финансовый результат	90	99	395 696
29.	Начислен налог на прибыль 20%	99	68	79 139
30.	Выполнена реформация баланса	99	84	998 969

Остатки по учетным позициям на начало отчетного периода

Дебет		Кредит	
Основные средства	1 474 500	Амортизация основных средств	346 500
Материалы	877500	Уставный капитал	1 275 000
Расходы будущих периодов	105 000	Нераспределенная прибыль	603 000
Задолженность покупателей	217 500	Задолженность поставщикам	382 500
Денежные средства на р/с	135 000	Задолженность по налогам	202 500

Оборотная сальдовая ведомость

счет	Остаток на начало месяца		Дебетовый оборот	Кредитовый оборот	Остаток на конец месяца	
	Дебет	Кредит			Дебет	кредит
01	1 474 500				1 474 500	
02		346 500		6 500		353 000
03			9 500 000		9 500 000	
07			63 300		63 300	
08			8 065 825	9 500 000		1 434 175
10	877500		26 180	12 100	891 580	
19			1 455 588		1 455 588	
20			350 620	350 620		
26			89 960	89 960		
29			68 640	68 640		
44			3000	3 000		
50			300		300	
51	135 000		211 864	162 931	183 933	
58			109 600	11 800	97 800	
60		382 500	12 931	9 545 193		9 914 762
62	217 500		250 424	211 864	256 060	
68		202 500		424 963		627 463
69				78 720		78 720
70			34 112	262 400		228 288
73			169 500		169 500	
76			81 936	115 300		33 364
79			12 100		12 100	
80		1 275 000				1 275 000
84		603 000		998 696		1 601 696
90			791 392	250 424	540 968	
91			220 800	43 800	177 000	
97	105 000				105 000	
98				63 300		63 300
99			1 077 835	395 696	682 139	
	2 809 500	2 809 500	22 595 907	22 595 907	15 609 768	15 609 768

## **2 Порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов**

В условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств само по себе может приносить организации дополнительный доход; значит нужно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения прибыли (в депозиты банков, государственные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций и прочее).

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств.

Скоростью их движения во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности организации. Объемом имеющихся у нее денег, как важнейшего средства платежа по обязательствам, определяется ее платежеспособность – одна из важнейших характеристик финансового положения.

Расчеты между организациями, а также между организациями и физическими лицами могут осуществляться путем наличных и безналичных расчетов. Для работы с наличными денежными средствами организация должна иметь кассу, для безналичных расчетов - текущий (расчетный) банковский счет (далее – расчетный счет).

Касса создается в каждой организации для хранения денежных средств, денежных документов и других ценностей. Все кассовые операции ведет кассир, с которым руководитель заключил договор о полной материальной ответственности. Контроль ведения кассовых операций возложен на главного бухгалтера [5].

Организация сообщает обслуживающему банку установленные сроки сдачи выручки, размеры выручки, планируемой для сдачи в банк, а также сведения об изменении сроков сдачи выручки и ее размеров в сроки,

сведения об изменении сроков сдачи выручки и ее размеров в сроки, определенные договором между юридическим лицом и обслуживающим банком.

Кассир – должностное лицо, непосредственно выполняющее кассовые операции. При назначении кассира на работу руководитель предприятия знакомит кассира с правилами ведения кассовых операций и заключает с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности за сохранность денег в кассе.

Кассир несет ответственность за всякий ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и из-за неосторожности [6].

Кассиру запрещается передавать выполнение своих обязанностей другим лицам. В случае болезни и других случаев, когда кассир не может выполнять свои обязанности, исполнение обязанностей кассира по письменному распоряжению руководителя возлагается на другого работника.

Бухгалтера и другие работники, которые пользуются правом подписи финансовых документов, не могут исполнять обязанности кассира

Юридическое лицо, его обособленное подразделение, индивидуальный предприниматель (независимо от наличия у него расчетного счета) осуществляет расчеты наличными деньгами с другими юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями, в том числе путем внесения наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на расчетные счета получателей.

Все кассовые операции оформляются соответствующими первичными документами. При поступлении денежных средств в кассу организации оформляется приходный кассовый ордер формы КО-1.

Приходный кассовый ордер формы КО-1 применяется для приема денежных средств организацией. Бланки приходных кассовых ордеров являются бланками строгой отчетности и подлежат внесению в электронный

банк данных изготавливаемых и реализуемых банком первичных документов.

Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре, подписывается главным бухгалтером или уполномоченным лицом и до передачи в кассу регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (в рублях).

Данный бланк действителен в течение одного дня (для выписки), в них не допускаются исправления, в том числе и оговоренные [7].

После получения денежных средств кассовый ордер подписывается кассиром. Лицу, внесшему денежные средства, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру с подписью главного бухгалтера, кассира, и заверенная печатью (штампом).

Если в кассу организации поступает иностранная валюта, то в этом случае, составляется приходный кассовый ордер формы КО-1в в аналогичном порядке, что и приходный кассовый ордер формы КО-1. Единственным отличием является то, что в нем указывается номинал принятой валюты, курс Центрального банка, который действует на дату получения валюты и рублевого эквивалента.

Выдача наличных денежных средств из кассы производится по расходному кассовому ордеру формы КО-2, платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выданных средств.

Расходный кассовый ордер формы КО-2, выписывается в одном экземпляре, подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. Затем его регистрируют в журнале приходных и расходных кассовых ордеров в рублях и передают в кассу.



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 №272-ФЗ).
- 2 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 №34н.
- 3 Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для академического бакалавриата – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 273 с.
- 4 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева под ред. И. М. Дмитриевой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с.
- 5 Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 245 с.
- 6 Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 110 с.