

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 2

Выполнил студент
гр. 19-3Мен



О.В. Кондранина

Проверил канд. экон. наук, доц.



О.В. Вандрикова

Дата защиты 10.11.19

рег.№ 4

Оценка дательно

от 07.11.2019



г. Тихорецк
2019 – 2020 уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Практическое задание №1.....	3
2	Значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в организации.....	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 Значение и задачи бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в организации

Приобретение товарно-материальных ценностей (канцелярских, хозяйственных товаров, комплектов бланков бухгалтерской отчетности) в организациях должно подтверждаться чеком контрольно-кассовых машин и товарным чеком, дополнительно содержащим отметку об оплате [3].

В кассовом чеке должны быть четко пропечатаны идентификационный номер продавца товара, его наименование, номер кассовой машины, дата совершения операции, сумма.

Товарный чек необходим для расшифровки сведений, указанных в кассовом чеке, в частности для указания конкретного перечня приобретенных товаров (степлер, ручки, бумага для принтера).

Запрещается указывать в товарных чеках вместо конкретных наименований товаров их общее название.

В товарном чеке необходимо четкое указание номенклатуры, количества и стоимости приобретенных организацией товаров. В случае отсутствия в товарном чеке подробной расшифровки приобретенных товаров представители организации должны составить акт, фиксирующий номенклатуру, количество приобретенных товаров и цели их приобретения.

Кассовый чек фиксирует факт оплаты, а товарный чек является своеобразной накладной, отражающей получение подотчетным лицом оплаченных товаров.

При отсутствии товарного чека акт, составленный представителями организации и удостоверяющий факт приобретения товарно-материальных ценностей за наличный расчет, будет выполнять функции товарного чека.

При покупках и осуществлении расчетов за товары, работы, услуги наличными денежными средствами в организациях, продавец обязан выдать покупателю три документа. Сотрудник получивший деньги в кассе

под отчет, обязан отчитаться об их использовании и сделать это в срок.

В приказе нужно не только перечислять подотчетных сотрудников, но и указать, какую сумму каждый из них может получить за один раз, на какой срок и когда они должны сдавать авансовые отчеты в бухгалтерию.

Если же понадобилось выдать деньги под отчет сотруднику, которого нет в списке, то составляется отдельный приказ, где нужно указать фамилию и должность сотрудника, срок, на который ему выданы деньги, дату, не позднее которой он должен сдать авансовый отчет.

Выдачу подотчетных сумм рассматривается как выдача аванса, то есть до момента пока сотрудник не принесет авансовый отчет с подтверждающими документами за ним числится задолженность. Для формы авансового отчета используется унифицированный стандартный бланк по форме АО-1 «Авансовый отчет».

Чтобы отчитаться о потраченных денежных средствах, сотрудник должен принести в бухгалтерию авансовый отчет вместе с документами, подтверждающими расходы (кассовый чек, квитанция).

Сделать это нужно не позднее, чем через три рабочих дня с даты окончания срока, на который деньги были выданы. Конкретный срок выдачи средств под отчет указывается в заявлении.

Если подотчетное лицо своевременно не отчиталось об израсходованных суммах, то работодатель может принять решение об удержании задолженности из заработной платы работника. Если удержать денежные средства по каким-либо причинам не возможно, то вся сумма выданного аванса переходит в разряд просроченной дебиторской задолженности [2].

Погасить дебиторскую задолженность можно следующими способами:

- работник составляет авансовый отчет и представляет оправдательные документы, подтверждающие использование подотчетного аванса на цели, согласованные с руководителем;
- работник не отчитался, но добровольно вернул деньги компании;

– работодатель по своей инициативе удерживает задолженность из заработка работника;

– работодатель простил долг работнику.

Чтобы удержать деньги из зарплаты работника, необходимо выполнение условий, установленных нормами Трудового кодекса РФ.

Во-первых, решение об удержании невозвращенной подотчетной суммы необходимо принять в течение одного месяца со дня истечения срока, установленного для возврата подотчетных сумм, оформляется данное решение приказом руководителя.

Во-вторых, необходимо, чтобы работник не оспаривал оснований и размеров удержания.

В-третьих, общая сумма удержаний не может превышать 20% от суммы заработной платы, оставшейся после обязательных вычетов.

Процесс удержания подотчетного долга может растянуться на несколько месяцев, чтобы удержать из зарплаты работника остаток неиспользованного аванса, нужно обязательно получить его письменное согласие.

В организации данное условия подтверждается собственноручной подписью работника на приказе об удержании: «С приказом ознакомлен, с суммой и основанием удержания согласен», подпись, дата.

В организации должны быть разработаны локальные нормативные акты, регулирующие взаимоотношения с работниками по различным трудовым вопросам, например по оплате труда, по командировкам, по расчетам с подотчетными лицами [3].

Приобретение товарно-материальных ценностей (канцелярских, хозяйственных товаров, комплектов бланков бухгалтерской отчетности) в организациях должно подтверждаться чеком контрольно-кассовых машин и товарным чеком, дополнительно содержащим отметку об оплате.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 №272-ФЗ).
- 2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.2000.
- 3 Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник – М.: Юрайт, 2018. – 457 с.
- 4 Литвиненко М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 168 с.
- 5 Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 245 с.
- 6 Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для прикладного бакалавриата – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 394 с.