**25.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ОПРОС по теме Готовая продукция**

Время выполнения 15 минут

**2. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: Новая тема: Дебиторская и кредиторская задолженность**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя» или видео урок** [**https://www.youtube.com/watch?v=x\_v--3GFE\_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s**](https://www.youtube.com/watch?v=x_v--3GFE_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s)

**3. Конспект написать, тему выучить**

**Тема урока**: **«Дебиторская и кредиторская задолженность»**

**1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности**

Под **дебиторской задолженностью** понимают задолженность других организаций, работников и физических лиц данной организации. (мы - организация и нам должны)

Организации и лица, которые должны данной организации, называются **дебиторами**.

Дебиторская задолженность отражается с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Д 60-2 «Расчеты по авансам выданным»;

Д 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

Д 76-5 «Расчеты с разными дебиторами».

Суммы дебиторской задолженности отражаются ПО ДЕБЕТУ.

**Кредиторской** называется задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами. (мы -организация и мы должны)

Кредиторская задолженность отражается с использованием счетов бухгалтерского учета:

К 60-1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

К 62-2 «Расчеты по авансам полученным»;

К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

К 76-6 «Расчеты с разными кредиторами»;

К 69 «Расчеты по социальному страхованию и пенсионному обеспечению».

Суммы кредиторской задолженности отражаются ПО КРЕДИТУ.

В бухгалтерском учете дебиторская и кредиторская задолженности отражаются в аналитическом разрезе и отдельно по видам задолженности.

Дебиторская и кредиторская задолженности имеют **срок ликвидации**, установленный в договоре купли-продажи (подряда) либо законодательно.

По истечении срока дебиторская и кредиторская задолженности подлежат списанию. Установленный ГК РФ **срок исковой давности составляет три года**. Он начинает исчисляться по окончании срока исполнения обязательств, если он определен, или с момента возможности предъявления требований об исполнении обязательств.

Дебиторская задолженность по истечении срока исковой давности списывается на убытки или на уменьшение резерва по сомнительным долгам. Списание задолженности оформляется приказом руководителя.

Кредиторская задолженность по истечении срока исковой давности списывается на финансовые результаты.

**2. Формы расчётов**

Расчёты между предприятиями могут проходить в двух основных формах:

1. Наличными денежными средствами

2. Безналичным путём.

Существует несколько видов безналичных расчётов:

**Расчеты платежными поручениями** — самая распростра­ненная форма расчетов, так как используется в местных, одногородних и иногородних расчетах между организациями за материальные ценности, работы и услуги, с бюджетной сис­темой по всем видам налогов и платежей, с органами соци­альной защиты — по отчислениям и полученным средствам.

**Платежное требование** (ф. 0401061) представляет собой требование поставщика к покупателю произвести оплату на оснований расчетных и отгрузочных документов постав­ляемых товарно-материальных ценностей, выполненных работ и оказанных услуг.

Поставщик продукции (услуг) выписывает платежное требование и сдает в банк на инкассо.

***Инкассо***представляет собой банковскую операцию, по­средством которой банк по поручению и за счет клиента осуществляет действия по получению от плательщика пла­тежа на основании расчетных документов.

Расчеты платежными требованиями могут осуществлять­ся с предварительными акцептом или без акцепта платель­щика.

Согласие на оплату (акцепт) плательщик обязан дать в течение трех дней с момента получения платежного доку­мента. При этом используется принцип: «молчание — знак согласия». В противном случае он имеет право отказаться; от оплаты, но в письменной форме.

Со счетов плательщика оплачивают без его согласия (безакцептные платежи) требования за коммунальные ус­луги, электроэнергию, абонементную плату за телефон, проценты за кредит и др.

В бухгалтерском учете следует различать порядок учета операций у поставщика, предъявившего требование, и пла­тельщика, получающего материальные ценности, платяще­го за товар,

***Аккредитивная форма расчетов*** используется только в иногороднем обороте. Аккредитив может быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком. Срок действия аккредитива банковскими правилами не регламентируется, а устанавливается в договоре между поставщиком и покупателем. При данной форме расчетов платеж совершается по месту нахождения поставщика. В отличие от других форм безналичных расчетов аккредитивная форма гарантирует платеж поставщику либо за счет собственных средств покупателя, либо за счет средств его банка.

**26.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: Устный опрос.**

**Новая тема: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчёты с покупателями и заказчиками**. **Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя» или видео урок** [**https://www.youtube.com/watch?v=x\_v--3GFE\_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s**](https://www.youtube.com/watch?v=x_v--3GFE_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s)

**3. Конспект написать, тему выучить**

**1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

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

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

Для учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками используется счёт 60 (активно-пассивный)

**60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

**Активно-пассивный**

**Дебет Кредит**

|  |  |
| --- | --- |
| **Погашение задолженности перед поставщиками (оплата)**  **Выданные авансы**  **В корреспонденции со счетами 51, 52, 55 или 66, 67 (Кт).** | **Начисление (увеличение) задолженности перед поставщиками,**  **(АКЦЕПТ СЧЁТА) Кредиторская задолженность**  **Начисление (увеличение) НДС**  **В корреспонденции со счетами 10, 19 или 20, 26 (Дт).** |

На предъявленные на оплату счета поставщиков кредитуют счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и дебетуют соответствующие материальные счета (10, 11, 15 и др.) или счета по учету соответствующих расходов (20, 26, 97 и др.).

Погашение задолженности перед поставщиками отражается по дебету счета 60 и кредиту счетов учета денежных средств (51, 52, 55) или кредитов банка (66, 67). Порядок бухгалтерских записей при по­гашении задолженности перед поставщиками зависит от применяемых форм расчетов.

Выданные авансы учитывают по дебету счета 60 с кредита счетов учета денежных средств (51, 52 и др.).

**Основные записи по счетам   
по учёту расчётов с поставщиками и подрядчиками (сч. 60)**

* Акцепт счёта поставщика за материалы Дт 10 Кт 60
* Начисление НДС по приобретённым материалам Дт 19 Кт 60
* Транспортная организация доставила материалы Дт 10 Кт 60
* Начисление НДС Дт 19 Кт 60
* Оплата поставщику/подрядчику за материалы Дт 60 Кт 51,52,66,67

**2. Расчёты с покупателями и заказчиками**

В настоящее время в бухгалтерском учете при отгрузке продукции покупателям возникающая ***дебиторская задолженность отража­ется по цене продажи продукции*** на счете 62 «Расчеты с покупате­лями и заказчиками».

**62 «Расчеты с покупате­лями и заказчиками»**

**Активно-пассивный**

**Дебет Кредит**

|  |  |
| --- | --- |
| **Начисление задолженности покупателей за отгруженную им продукцию (ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)**  **В корреспонденции со счетами 90, 91 (Кт).** | **Погашение покупателем задолженности отгруженной ему продукции**  **(оплата)**  **В корреспонденции со счетами 51,50 (Дт).** |

На суммы оплаты за отгруженную продукцию, выполненные ра­боты и оказанные услуги организация предъявляет расчетные доку­менты покупателю или заказчику и производит следующую бухгал­терскую запись Дебет счета 62 Кредит счета 90 .

При погашении покупателями и заказчиками своей задолженнос­ти они списывают ее с кредита счета 62 в дебет счетов денежных средств.

При продаже амортизируемого имущества, т.е. основных средств и нематериальных активов, а также другого имущества, стоимость имущества по ценам продажи списывают в дебет счета 62 с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Поступление платежей за про­данное имущество отражают по дебету счетов по учету денежных средств (51, 52, 50, 55) и кредиту счета 62.

**Основные записи по счетам   
по учёту расчётов с покупателями и заказчиками (сч. 62)**

* Отгружена покупателю продукция Дт 62 Кт 90
* Продано покупателю имущество Дт 62 Кт 91
* Оплата покупателя за приобретённую продукцию и имущество Дт 62 Кт 51,50

**3. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами**

Для учета различных расчетных отношений с другими предприя­тиями, организациями, отдельными лицами используют активно-пас­сивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». На этом счете учитывают расчеты с разными организациями по операци­ям некоммерческого характера (учебными заведениями, научными организациями и др.), транспортными организациями за услуги, оп­лачиваемые чеками, по депонированной заработной плате, суммам удержаний из заработной платы в пользу организаций и отдельных лиц по исполнительным документам и др.

**На данном счёте ДЕБИТОРСКАЯ задолженность (нам должны) формируется в ДЕБЕТЕ, а кредиторская (мы должны) – в кредите.**

**76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»**

**Активно-пассивный**

**Дебет Кредит**

|  |  |
| --- | --- |
| **Погашение кредиторской задолженности**  **Начисление дебиторской задолженности**  **Кт сч. 50,51,91** | **Начисленная кредиторская задолженность**  **Погашение дебиторской задолженности**  **(н-р, депонирование зарплаты, удержание алиментов)**  **Дт сч. 70,51,91** |

К счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» могут быть открыты субсчета:

76-1 «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

76-2 «Расчеты по претензиям».

76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам».

76-4 «Расчеты по депонированным суммам» и др.

27**.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 52**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя» или видео урок** [**https://www.youtube.com/watch?v=x\_v--3GFE\_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s**](https://www.youtube.com/watch?v=x_v--3GFE_U&list=PLvu4rTTXs3aWKnSwItN1v3mqr78BmRuO-&index=11&t=0s)

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 52**

**Отражение на счетах операций по учету расчётов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка отражения расчётных операций

Задание 1: заполнить журнал регистрации хозяйственных операций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | Сумма, руб. | дебет | кредит |
| 1. Получен аванс от покупателя 2. Отгружена продукция покупателю (в   т. ч. НДС)   1. НДС с суммы выручки 2. Произведен зачет ранее полученного аванса 3. Получены денежные средства от покупателя 4. Списана невостребованная дебиторская задолженность 5. Получены денежные средства в погашение ранее списанной дебиторской задолженности 6. Акцептован счет подрядчика за выполненные работы по ремонту основных средств 7. НДС 8. Акцептован счет поставщика за материалы 9. НДС 10. Перечислен аванс поставщику 11. Произведен зачет ранее выданного аванса 12. Организация предоставила заем своему работнику 13. Начислена организацией сумма штрафа, подлежащего к уплате 14. Уплачен начисленный штраф 15. Отражена задолженность учредителей по вкладу в уставный капитал 16. Внесены денежные средства учредителем в счет вклада в уставный капитал 17. Внесены основные средства учредителем в счет вклада в уставный капитал | 180000  360000  60000  180000  180000  22000  22000  16000  3200  20000  4000  10000  10000  60000  10000  10000  500000  200000  300000 |  |  |

Задание 2: заполнить журнал регистрации хозяйственных операций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | Сумма, руб. | дебет | кредит |
| 1. Получен аванс от покупателя | 200 000 |  |  |
| 1. Отгружена продукция покупателю (в   т. ч. НДС – 18 %) | 354 000 |  |  |
| 1. Начислена задолженность бюджету по НДС | ? |  |  |
| 1. Произведен зачет ранее полученного аванса | 200 000 |  |  |
| 1. Получены денежные средства от покупателя | ? |  |  |
| 1. Списана невостребованная дебиторская задолженность | 22 000 |  |  |
| 1. Получены денежные средства в погашение ранее списанной дебиторской задолженности | 22 000 |  |  |
| 1. Акцептован счет подрядчика за выполненные работы по ремонту основных средств   НДС (18 %) | 16 000  2 880 |  |  |
| Итого: | ? |  |  |
| 1. Оплачен счет подрядчика с расчетного счета | ? |  |  |
| 1. Перечислен аванс поставщику | 5 000 |  |  |
| 1. Акцептован счет поставщика за материалы   НДС (18 %) | 10000  ? |  |  |
| Итого: | ? |  |  |
| 1. Произведен зачет ранее выданного аванса | 5 000 |  |  |
| 1. Оплачен счет поставщика с расчетного счета | ? |  |  |
| 1. Организация предоставила заем своему работнику | 10 000 |  |  |
| 1. Начислена организацией сумма штрафа, подлежащего к уплате | 10 000 |  |  |
| 1. Уплачен начисленный штраф | 500 000 |  |  |
| 1. Отражена задолженность учредителей по вкладу в уставный капитал | 200 000 |  |  |
| 1. Внесены денежные средства учредителем в счет вклада в уставный капитал | 50 000 |  |  |
| 1. Внесены основные средства учредителем в счет вклада в уставный капитал | 150 000 |  |  |
| 1. Отражена ошибочно зачисленная на расчетный счет банком сумма | 10 000 |  |  |
| 1. Отражена ошибочно списанная с расчетного   счета банком сумма | 8 000 |  |  |
| 22. Депонирована заработная плата | 6 500 |  |  |
| 23. Выдана депонированная ранее заработная  плата | 6 500 |  |  |

Задание 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № оп. | Содержание хозяйственных операций | сумма в руб. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | На расчетный счет зачислены платежи покупателей за проданную  продукцию  Отражается задолженность покупателей за отгруженную им  продукцию по рыночной стоимости  Отражается задолженность бюджету по НДС, полученному при  продаже продукции. Сумму определить, выделив из суммы  платежа  В полную себестоимость проданной продукции списана  фактическая производственная себестоимость готовой продукции  В полную себестоимость проданной продукции списаны расходы  на продажу  Определить и списать финансовый результат от продажи  продукции | 920 000  920 000  определить  524 000  42 800  определить |

**.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: Опрос: решение задач на счета 60,62, разбор ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ № 53**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»** [**https://vk.com/videos-75289677?section=album\_5&z=video-75289677\_456239081%2Fclub75289677%2Fpl\_-75289677\_5**](https://vk.com/videos-75289677?section=album_5&z=video-75289677_456239081%2Fclub75289677%2Fpl_-75289677_5)

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 53**

**Отражение на счетах операций по учету расчётов с разными дебиторами и кредиторами**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка отражения расчётных операций

Задание 1

Требуется:

1. Указать корреспонденцию счетов по операциям.

2. Определить конечное сальдо по счету 76.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № оп. | Содержание хозяйственных операций | Сумма  в руб. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | На расчетный счет от страховых организаций поступили суммы  страховых возмещений  Предъявлена претензия банку за ошибочно списанные с расчетного  счета денежные средства  Начислены доходы по акциям других организаций, принадлежащих  данной организации  Из начисленной зарплаты произведены удержания по  исполнительным листам  Депонирована сумма своевременно не выданной зарплаты  Депонированная зарплата по истечении 3-х лет списана в доход  предприятия | 720000  460000  320000  72500  22620  18540 |

Задание 2

Требуется:

1. Указать корреспонденцию счетов по операциям.

2. Определить конечное сальдо по счету 76. если начальное сальдо составляет 142 000 руб. (по дебету).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № оп. | Содержание хозяйственных операций | Сумма  в руб. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Списаны суммы неудовлетворенных претензий на убытки организации  Предъявлена претензия поставщикам при приеме  оплаченных материалов  Начислены платежи по обязательному страхованию  автомобильного парка фирмой «Вирмед – резерв»  С расчетного счета перечислены платежи по обязательному  страхованию автомобилей фирме «Вирмед – резерв»  Списана дебиторская задолженность, по которой истекли сроки исковой давности, за счет резерва по сомнительным долгам  Просроченная кредиторская задолженность списана на финансовые результаты организации | 67 000  49 800  48 200  48 200  38 500  78 600 |

Задание 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | С расчётного счёта поступила в кассу зарплата | 300000 |
| 2. | Выдана из кассы зарплата | 270000 |
| 3. | Депонирована не выданная зарплата | 30000 |
| 4. | Депонированная зарплата сдана из кассы на расчётный счёт | 30000 |
| 5. | Из начисленной зарплаты удержаны алименты | 75000 |
| 6. | Из кассы выданы алименты | 60000 |
| 7. | Почтовым переводом перечислены алименты на расчётный счёт | 15000 |
| 8. | Начислена арендная плата за сданные в аренду основные средства | 15000 |
| 9. | На расчётный счёт поступила арендная плата от арендатора | 15000 |
| 10. | Списана на убытки дебиторская задолженность ввиду истечения искового срока давности | 15000 |

**27.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: Опрос: решение задач на счет 76,**

**Новая тема** **Учёт расчётов с подотчётными лицами**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**Тема урока**: **«Учёт расчётов с подотчётными лицами»**

1. **Подотчётные суммы. Порядок выдачи подотчётных сумм. Документация**

При осуществлении хозяйственной деятельности организации могут выдавать налич­ные денежные средства своим работникам на командировочные расходы, на операцион­ные и хозяйственные расходы.

Указанные денежные средства выдаются из кассы под отчет работникам организации, т. е. работники в последующем должны представить отчет об израсходованных суммах с приложением оправдательных документов.

Работники, получающие денежные средства под отчет, называются подотчетными лицами.

Основанием для выдачи подотчетных сумм являются приказы руководителя организа­ции или командировочные удостоверения.

Подотчетные суммы выдаются работникам в размерах и на сроки, определяемые руко­водителем организации.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретно­го подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому лицу запрещается.

Выдача подотчетных сумм из кассы организации производится по расходным кассовым ордерам, в которых должно быть указано целевое назначение подотчетной суммы.

Расходование подотчетных сумм на иные, не указанные цели не допускается.

По истечении срока, на который были выданы подотчетные суммы, подотчетные лица обязаны представить в бухгалтерию авансовый отчет с приложением всех оправдательных документов, подтверждающих факт расходования и целевого использования денежных средств.

Авансовый отчет подается по установленной унифицированной форме № АО-1 «Аван­совый отчет», проверяется бухгалтерией и утверждается руководителем организации.

На основании данных, отраженных в авансовом отчете, бухгалтерия списывает с под­отчетного лица, фактически израсходованные денежные средства.

Выданные, но не израсходованные подотчетным лицом суммы, подлежат возврату в кассу организации, что оформляется приходным кассовым ордером.

В случае перерасхода (когда работник истратил сумму, большую, чем полученный аванс) работнику выплачивается разница между фактически потраченной суммой и суммой аванса, что оформляется расходным кассовым ордером.

1. **Учёт расчётов с подотчётными лицами**

Учет расходов с подотчётными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расче­ты с подотчетными лицами».

Выдача подотчетных сумм работникам отражается по дебету счета 71 «Расчеты с под­отчетными лицами» в корреспонденции с кредитом счетов по учету денежных средств.

На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» кредитуется в корреспонденции со счетами учета затрат и учета приобретенных ценностей или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов.

Пример. Допустим, что работнику организации сроком на три дня выдано 1000 руб. для приобретения канцелярских товаров.

При сдаче авансового отчета работник представил товарные и кассовые чеки, подтвер­ждающие приобретение канцелярских товаров на сумму 950 руб. Остаток в сумме 50 руб. возвращен в кассу организации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. |
| Дебет | Кредит |
| 1 | Выдан работнику в подотчет аванс на приоб­ретение канцелярских товаров | 71 | 50 | 1 000 |
| 2 | Приняты к учету на основании авансового отчета канцелярские товары, приобретенные через подотчетное лицо | 10-9 | 71 | 950 |
| 3 | Возвращен в кассу организации неизрасхо­дованный остаток подотчетной суммы | 50 | 71 | 50 |

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, перено­сятся с кредита счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Не возвращенные в установленный срок подотчетные суммы списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета70 «Расчеты с персоналом по оп­лате труда» в случае, когда они могут быть сразу же удержаны из оплаты труда работника.

В случае, когда не возвращенные в установленный срок подотчетные суммы не могут быть сразу же удержаны из оплаты труда работника, они предварительно списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 73 «Расчеты с персона­лом по прочим операциям» (субсчет 73–2 «Расчеты по возмещению материального ущер­ба»). Затем эти суммы удерживаются из заработной платы работника, что отражается за­писью по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 73.

1. **Командировочные расходы**

Порядок отражения в бухучете командировочных расходов зависит от цели командировки. Цель командировки определяется по служебному заданию.

За время нахождения штатного сотрудника в командировке за ним сохраняется средний заработок (ст.167 ТК РФ). При этом начисление зарплаты в размере среднего заработка сотруднику за время командировки отражается проводкой:  
Дебет 20 (08, 10, 25, 26, 28, 44, 91) Кредит 70 – **начислена зарплата в размере среднего заработка за время командировки.**

Помимо среднего заработка, организация компенсирует сотруднику командировочные расходы (суточные, расходы на проживание, стоимость проезда и т.д.) (ст.168 ТК РФ).

Максимальный размер суточных в командировке по территории России устанавливается законодательно и составляет 700 рублей. Суточные при командировке за границу не могут превышать 2500 рублей. Если сотруднику выдается больше денег, чем эти нормы, то сверхлимитные платежи будут облагаться налогом (НДФЛ 13%).

Суточные - это как бы расходы, которые предусмотрены на питание. Поэтому их не стоит путать с расходами на проезд и аренду жилья. Суточные обычно выдаются человеку заранее.

С учетом особенностей служебного задания **сумму расходов**, указанных в утвержденном авансовом отчете, следует отразить проводкой:  
Дебет 08 (10) Кредит 71 – если командировка была связана с приобретением внеоборотных активов или материально-производственных запасов;  
Дебет 20 (25, 26) Кредит 71 – если командировка была связана с основной деятельностью производственной организации;  
Дебет 44 Кредит 71 – если командировка была связана со сбытом готовой продукции или основной деятельностью торговой организации;  
Дебет 28 Кредит 71 – если командировка была связана с возвратом и транспортировкой бракованной продукции;  
Дебет 91-2 Кредит 71 – если командировка была связана с получением прочих доходов (носила непроизводственный характер).

**При оплате командировочных расходов организацией**, а не сотрудником (например, безналичная оплата услуг гостиницы, проездных билетов и т.д.) в бухучете делается проводка:

Дебет 76 (60) Кредит 51 – оплачены услуги гостиницы, проездные билеты и т.д. для сотрудника, направленного в командировку.

После утверждения авансового отчета сотрудника расходы на командировку списываются проводкой:  
Дебет 26 (20, 25, 44) Кредит 76 (60) – списаны расходы на командировку.

После утверждения авансового отчета сотрудника стоимость использованного проездного билета списывается на расходы:

Дебет 26 (20, 25, 44) Кредит 71 – списана на расходы стоимость проездного билета, использованного сотрудником в командировке.

**28.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**ОПРОС: решение задач по карточкам заданий**

**Время выполнения 10 минут**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 54**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 54**

**Учёт расчётов с подотчётными лицами**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка отражения на счетах операций с подотчётными лицами

Задание 1. Решите тестовое задание:

**1.****Какой счет используется для учета расчетов с поставщиками ?**

а) 60

б) 67

в) 66

г)69

**2. В каком журнале – ордере ведут учет расчетов с подотчетными лицами?**

а) журнал – ордер № 6

б) журнал – ордер № 8

в) журнал – ордер № 12

г) журнал – ордер № 7

**3.****Чьи счета оплачивают в безакцептном порядке с расчетного счета?**

а) поставщиков

б) подрядчиков

в) транспортных организаций

г) энергоснабжающих организаций

**4.****Как отразить на бухгалтерских счетах зачисление на расчетный счет авансов под поставку продукции ?**

а) Дт – 51 Кт-62;

б) Дт – 51 Кт-60;

в) Дт – 62 Кт-51;

г) Дт – 51 Кт-76;

**5. В каком журнале-ордере ведут учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами ?**

а) журнал – ордер № 6

б) журнал – ордер № 7

в) журнал – ордер № 8

г) журнал – ордер № 12

**6. Как отразить на бухгалтерских счетах оплату счета поставщика с аккредитива?**

а) Дт – 51 Кт-55;

б) Дт – 60 Кт-66;

в) Дт – 60 Кт-55;

г) Дт – 60 Кт-51;

**7. Как отразить на бухгалтерских счетах списание дебиторской задолженности по истечении срока исковой давности?**

а) Дт – 76 Кт-51

б) Дт – 76 Кт-91;

в) Дт – 91 Кт-76;

г) Дт – 51 Кт-76;

**8. На каком счете учитываются аккредитивы?**

а) на счете № 51

б) на счете № 50

в) на счете № 55;

г) на счете № 56

**9. Как называются организации являющиеся должниками данной организации ?**

а) кредиторами

б) дебиторами

в) подотчетными лицами

г) виновными лицами

**10. Какой бухгалтерской записью отражается списание кредиторской задолженности по истечении срока исковой давности?**

а) Дт – 91 Кт-76;

б) Дт – 76 Кт-91;

в) Дт – 99 Кт-76;

г) Дт – 76 Кт-99;

Требуется:

1. Указать корреспонденцию счетов по операциям.

2. Определить сумму перерасхода подотчетных сумм.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № оп. | Содержание хозяйственных операций | Сумма  в руб. |
| 1.  2.  3.  4. | С расчетного счета получено в кассу на хозяйственные нужды  Из кассы выдано подотчет Соколову К.В.  Соколовым К.В. представлен авансовый отчет об  израсходовании средств на:  а) приобретение материалов  б) почтовые расходы  в) НДС  Итого израсходовано  Выдано из кассы Соколову К.В. в возмещение перерасхода | 10000  5400    3100  1870  895 определить  определить |

**28.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: Устный опрос по теме Подотчетные лица. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 55**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 55**

**Составление и обработка авансовых отчетов**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка составления авансовых отчётов

**Задание 1. Составьте авансовый отчёт**

09.10.2014 - 12.10.2014 Петров К.П. был в командировке в г. Москва**.** Цель командировки - конференция. Им составлен авансовый отчёт № 12 от 13.10.2014

К авансовому отчету приложены:

– счет гостиницы на сумму 7000 руб. (в счете указано, что стоимость услуг включает в себя НДС, но сумма налога не выделена);  
– два железнодорожных билета на общую сумму 2000 руб. (в билетах сумма НДС – 305 руб. – выделена отдельной строкой).

За время нахождения в командировке сотруднику положены суточные в размере 700 руб. в сутки (согласно приказу руководителя компании). Из кассы было выдано под отчёт 12000 руб.

**Задание 2. Составьте авансовый отчёт**

В период с 17 по 19 марта 2014 г. начальник отдела снабжения ООО «Вега» был в служебной командировке в г. Москве. Цель командировки – заключение договоров на поставку материалов. 20 марта 2014 г. руководитель организации утвердил авансовый отчет, представленный начальником отдела снабжения.

К авансовому отчету приложены:

– счет гостиницы на сумму 9440 руб. (в счете указано, что стоимость услуг включает в себя НДС, но сумма налога не выделена);  
– два авиабилета на общую сумму 11800 руб. (в билетах сумма НДС – 1800 руб. – выделена отдельной строкой).

За время нахождения в командировке сотруднику положены суточные в размере 700 руб. в сутки (согласно приказу руководителя компании).

Из кассы было выдано под отчёт 21 000 руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0302001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | по ОКПО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Отчёт в сумме | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | руб. | | | | | | | | |  | | | | | | | коп. | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | Номер | | | | | | | | | | | Дата | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | **АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | **Руководитель** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | должность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | " | |  | | | | | | | | | " | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |  | | | | | | г. | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Структурное подзразделение | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подотчетное лицо | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельный номер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | фамилия, инициалы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профессия (должность) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Назначение аванса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сумма, руб. коп. | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Бухгалтерская запись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предыдущий аванс | | | | | | | | остаток | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | дебет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | кредит | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| перерасход | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | счет, субсчет | | | | | | | | | | | | | | | | сумма, руб. коп. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | счет, субсчет | | | | | | | | | | | | | сумма, руб. коп. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Получен аванс 1. из кассы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1а. в валюте (справочно) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого получено | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Израсходовано | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Остаток | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Перерасход | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение | | | |  | | | | | | | | | документов на | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | листах | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отчёт проверен. К утверждению в сумме | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | сумма прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | руб. | | | | | |  | | | | | | | | | | | коп. | | | | | | | | | | | | | ( | | | | | | | |  | | | | | | | | | | руб. | | | |  | | | | | | | | | | | | | коп. | | | | | | ) | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бухгалтер | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Остаток внесён | | | | | в сумме | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | руб. | | |  | | | | коп. | | | | | | | | по кассовому ордеру № | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | от | | | | | | | " | | | | | |  | | | | | | | " | | |  | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |  | | | | | | г. | | | | |
| Перерасход выдан | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бухгалтер (кассир) | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | " | | | | |  | | | | | | | " | | |  | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |  | | | | | | г. | | | | |
|  | | | | | | подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| л и н и я о т р е з а | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Расписка.** | | | Принят к проверке от | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | авансовый отчёт № | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | от | | | | | | | " | | | | | |  | | | | | | " | | |  | | | | | | | | | | | | 20 | | | | | |  | | | | | | г. | | | |
|  | | | на сумму | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | руб. | | | | | | |  | | | | | | | | | коп., | | | |  | | | количество документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | на | | | | |  | | | | | листах | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Бухгалтер | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | " | | | | | |  | | | | | | | | " | | | |  | | | | | | | | | | | 20 | | | | |  | | | | | | | г. | | | | |  |
|  | | | | | | | | | подпись | | | | | | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | | |  | | |  |  | | | Оборотная сторона формы № АО-1 | | |  | | | |
|  | Номер по порядку | Документ, подтверждающий производственные расходы | | | | Наименование документа (расхода) | | | Сумма расхода | | | | | | | | Дебет счета, субсчета |
| по отчету | | | | | принято к учету | | |
| дата | | номер | | в руб. коп. | в валюте | | | | в руб. коп. | | в валюте |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | | | | 7 | | 8 | 9 |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  |
| Итого | | | | | | | |  |  | | | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **Подочетное лицо** | | | |  | |  |  | | | | | |  |  |  |
|  | | | | подпись | | | | | расшифровка подписи | | | | | |

**29.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 56**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 56**

**Расчёт сумм командировочных расходов**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка отражения и расчёта сумм командировочных расходов

Задание 1. На основании данных задания 1 практической работы № 55 сделайте расчёт командировочных расходов и проставьте корреспонденцию счетов

Задание 2. На основании данных задания 2 практической работы № 55 сделайте расчёт командировочных расходов и проставьте корреспонденцию счетов

**29.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 57**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Практическую доделать, тему повторить**

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 57**

**Заполнение журнала-ордера № 7**

**Цели урока - учебная:** усвоение порядка заполнения ж/о № 7

**Задание 1.** Основываясь на данных задания 1 практической работы № 56 заполнить ж/о № 7

**Задание 2.** Основываясь на данных задания 2 практической работы № 56 заполнить ж/о № 7

**Журнал – ордер № 7**

**по счету № 71 «Расчеты с подотчетными лицами»**

**за 20 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | №  аванс.  отчета | ФИО  подотчетного  лица | Поряд.  номер  по ж/о  за пр.  месяц | Остаток на начало месяца | | | Выдано под отчет | | | Выдано в возмещен. перерасхода | | | Возвращены неиспольз. суммы | | | Израсходовано из подотчетных сумм | | | | | Остаток  задолж.  на конец месяца |
| Дата  возн. | Сумма | | Дата | Кор.  счет | Сумма | Дата | Кор.  счет | Сумма | Дата | Дебет  счета  50 | Дебет  счета  70 | По  утв.  отчету | в том числе дебет счетов: | | | |
| Дт | Кт | № 08/5 | №  10 | № 26 | № 19 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Оборот по дебету счета № 71 – руб. Оборот по кредиту счета № 71 – руб Сальдо – руб.

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись )

**29.05.2020**

**Задания выполняются в тетради. В ЛИЧНЫЕ СООБЩЕНИЯ преподавателю присылаются СКРИНЫ или фотографии выполненных заданий**

**1. ОПРОС**

**1. ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦИЯ: новая тема**

**КТО НЕ УЧАСТВОВАЛ В КОНФЕРЕНЦИИ Посмотрите ее запись, размещенную в соц.сети Вконтакте в группе «Электронный кабинет преподавателя»**

**3. Тему дописать**

**Тема урока**: **«Понятие и виды финансовых вложений»**

1. **Понятие и виды финансовых вложений**

Согласно ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» к **финансо­вым вложениям** относят инвестиции организации в уставные капи­талы и ценные бумаги других организаций, затраты на приобрете­ние государственных ценных бумаг, суммы предоставленных займов другим организациям.

Финансовые вложения классифицируют по различным признакам:

• связи с уставным капиталом;

*•* формам собственности;

*•* срокам, на которые они произведены.

По формам собственности различают государственные и негосударственные ценные бумаги.

В зависимости от срока, на который они произведены, подразделяются на:

• долгосрочные, когда срок их погашения превышает 1 год;

• краткосрочные, когда срок их погашения не превышает 1 года.

Для учета наличия и движения финансовых вложений организации используют счет 58 «Финансовые вложения». Счет ак­тивный, сальдовый.

По дебету счета 58 отражают финансовые вложения, осуществ­ленные организацией в корреспонденции:

Д-т 58 К-т51, 52,91,90,08.

По кредиту счета 58 отражают погашение (выкуп) и продажу цен­ных бумаг в корреспонденции

Д-т 91 К-т 58, а также возврат займов в корреспонденции Д-т 51, 52 К-т 58.

К счету 58 могут быть открыты следующие субсчета:

58-1 «Паи и акции»,

58-2 «Долговые ценные бумаги»,

58-3 «Предоставленные займы»,

58-4 «Вклады по договору простого товарищества».

1. **Учет затрат на приобретение ценных бумаг**

При принятии к бухгалтерскому учету ценные бумаги оцениваются по первоначальной стоимости, которая формируется при их принятии к учету.

Первоначальной стоимостью приобретенных ценных бумаг считается стоимость обмененной продукции, рассчитанная исходя из цены, по которой обычно организация продает свою продукцию.

Денежные средства в оплату ценных бумаг и связанных с этим расходов перечисляются на основе соответствующих договоров:

1) Д-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

К-т сч. 51 "Расчетные счета" или

К-т сч. 52 "Валютные счета";

2) Д-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

К-т сч. 90 "Продажи" или

К-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы" - при оплате ценных бумаг неденежным имуществом в зависимости от вида передаваемых ценностей;

3) Д-т сч. 90 "Продажи" или

Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы"

К-т сч. 10 "Материалы", 20 "Основное производство", 41 "Товары", 43 "Готовая продукция", 58 "Финансовые вложения" - списывается учетная стоимость передаваемого имущества.

В процессе приобретения облигаций формируется величина фактических затрат на их приобретение, которая может быть либо выше номинальной цены, либо ниже. К моменту погашения (выкупа) облигаций их учетная стоимость должна быть доведена до номинальной цены, т.е. постепенно до наступления срока погашения (выкупа) она снижается или возрастает. Если первоначальная стоимость выше номинальной, то разница списывается или амортизируется постепенно до момента погашения в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы", исходя из общей суммы разницы и установленной периодичности выплаты доходов по облигациям:

Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы",

К-т сч. 58 "Финансовые вложения" - на сумму списания разницы между первоначальной и номинальной стоимостью ценных бумаг;

Д-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

К-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие доходы", - на сумму причитающегося к получению дохода по облигациям.

Если первоначальная стоимость ниже номинальной, то разница доначисляется в кредит счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие доходы", также исходя из общей суммы разницы и установленной периодичности выплаты доходов по облигациям:

Д-т сч. 58 "Финансовые вложения"

К-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие доходы", - на часть разницы между первоначальной стоимостью и номинальной ценой.

Учет резервов под обесценение финансовых вложений ведется на счете 59 "Резервы под обесценение финансовых вложений":

Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы",

К-т сч. 59 "Резервы под обесценение финансовых вложений".