

**Федеральное агентство по образованию
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»**

Саломатова Е.А., Драбатулин Е.А.

**Учебно-методические материалы по циклу практических
занятий по курсу
«Бюджетный учет и отчетность воинской части»**

Красноярск 2008

Содержание

Введение	- 3
Модуль 1. Бюджетный учёт	- 4
1.1. Основы бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации	- 4
1.2. Организация бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации	- 4
1.3. Порядок ведения бюджетного учёта в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации	- 5
1.4. Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооружённых сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учёта материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части	- 7
1.5. Учёт нефинансовых активов	- 9
1.6. Учёт финансовых активов	- 18
1.7. Учёт обязательств	- 21
1.8. Учёт финансового результата	- 23
1.9. Учёт санкционирования расход. Учёт на забалансовых счетах	- 25
1.10. Учёт операций по централизованному снабжению материальными ценностями	- 28
Модуль 2. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность	- 62
2.1. Бюджетная, статистическая (финансовая), налоговая отчётность	- 62
Приложения	- 67

Введение

В сборнике учебно-практических материалов представлены задачи и практические ситуации по основным темам курса в соответствии с утвержденной учебной программой по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность воинской части».

Цель выполнения заданий, представленных в сборнике:

закрепление и практическое освоение информации, полученной при изучении дисциплины «Бюджетный учет и отчетность воинской части».

Задачи:

- составлять, проверять и обрабатывать первичные учетные документы;
- вести записи на счетах бюджетного учета;
- вести регистры бюджетного учета;
- вести бюджетный учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств, финансового результата и санкционирования расходов бюджета;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бюджетного учета;
- составлять бюджетную и статистическую (финансовую) отчетность воинской части;
- вести регистры налогового учета;
- составлять и представлять налоговую отчетность.

Выполнение заданий по темам курса позволят студентам лучше усвоить современные знания в области бюджетного учета.

Модуль 1. Бюджетный учет

1.1 Основы бюджетного учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации

1. Учебные вопросы, подлежащие рассмотрению:

1. На основе действующих нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетный учет, проведите сравнительную характеристику прав и обязанностей руководителя и главного бухгалтера бюджетного учреждения. Выявите различия.

2. На примере Министерства обороны составьте таблицу, отражающую структуру главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств. Определите различия в их правах и обязанностях.

3. Сформулируйте факторы, определяющие особенности ведения бюджетного учета. Определите важнейшие из них, обоснуйте выводы.

2. Методические рекомендации студентам по подготовке к занятию:

В первой половине занятия студенты, используя рекомендованную литературу, готовят ответы на учебные вопросы, подлежащие рассмотрению. Во второй половине занятия в устной форме раскрывают ответы на учебные вопросы.

1.2 Организация бюджетного учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации

1. Учебные вопросы, подлежащие рассмотрению:

1. Основы организации бюджетного учета.

2. Форма бюджетного учета.

3. Регистры бюджетного учета.

4. План счетов бюджетного учета.

5. Автоматизация бюджетного учета.

2. Методические рекомендации студентам по подготовке к занятию:

При подготовке к данному занятию студенты во время самостоятельной работы готовят письменные доклады по учебным вопросам, подлежащим рассмотрению на занятии. Требования к оформлению докладов изложены в методическом обеспечении самостоятельной работы.

Первый вопрос (15 мин.) подлежит рассмотрению по подвопросам:

а) вначале дать определение бюджетного учета, а также, что составляет его основу организации;

б) раскрыть сущность документации и дать определение первичному учетному документу;

в) порядок и назначение инвентаризаций; в каких случаях проведение инвентаризаций необходимо;

г) при подготовке ответа на очередной подвопрос необходимо уделить внимание определениям: система счетов и двойная запись, счет, двойная запись, оценка, калькуляция;

д) раскрыть сущность и назначение бухгалтерского баланса и отчетности.

При подготовке к ответу на второй вопрос (15 мин.) следует дать определение и характеристику формы бюджетного учета. Обратит особое внимание на принципиальную схему бюджетной формы учета. Порядок оформления первичных учетных документов и ведения журналов операций. Порядок организации документооборота. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров. Изъятие первичных документов. Каким образом обеспечивается контроль за правильностью бухгалтерских записей.

В третьем вопросе (20 мин.) необходимо раскрыть:

- определение учетных регистров, их классификацию и оформление;
- исправление ошибок и группы регистров бюджетного учета;
- порядок открытия регистров и ведения в них записей.

В четвертом вопросе (20 мин.) необходимо раскрыть:

- структуру Плана счетов бюджетного учета;
- счета по учету нефинансовых и финансовых активов, дать определение финансовым и нефинансовым активам;
- счета по учету обязательств, финансового результата и санкционирования расходов бюджета, дать определение понятию: обязательство и санкционирование;
- забалансовые счета.

В пятом вопросе (10 мин.) необходимо раскрыть:

- порядок формирования и оформления учетных регистров при автоматизированном ведении бюджетного учета;
- порядок хранения учетных регистров, формируемых при комплексной автоматизации;
- использование программных продуктов военными учреждениями.

1.3 Порядок ведения бюджетного учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации

Учебное задание

Исходные данные для выполнения задания:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987 г. Красноярск.

Войсковая часть 12987 радиотехнический полк армейского подчинения. Дислоцирована в г. Красноярск, индекс 660000, ул. Советская, 13.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;

- помощник командира части по финансово-экономической работе - начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;

- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;

- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;

Начальник продовольственного склада – прапорщик Гончаров И.К.

Состав внутрипроверочной комиссии:

Председатель комиссии подполковник Хазов Т.М.

Члены комиссии:

Майор Чудов А.А.

Прапорщик Задов М.М.

Прапорщик Грехова Т.М.

Примечание: Наименование воинских частей, пункты их дислокации, а также суммы по операциям условные.

Материал задания

По приказу командира войсковой части 12987 проведена инвентаризация на продовольственном складе.

В результате проверки выявлено:

1.Наличие материальных ценностей на продовольственном складе воинской части в день проведения инвентаризации – 4 марта сего года:

№ п/п	Наименование ценностей	Ед. изм.	Имеется в наличии	Цена	Рыночная стоимость	Естественная убыль	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Крупа гречневая	кг	156	13-79	15-00		
2	Консервы мясные	кг	90	68-00	78-00		
3	Картофель	кг	8260	6-00	11-00	20	
4	Мясо говядина	кг	160	80-00	-		
5	Сахар	кг	96	16-37	25-00		
6	Хлеб пшеничный	кг	40	8-60	-		

Все продукты питания поступили на склад части по централизованным поставкам в текущем году (за счет бюджетных средств).

Учетные данные отражены в оборотной ведомости по нефинансовым активам по состоянию на 1 марта сего года.

Крупа гречневая – 150 кг на сумму 2.068 руб.

Консервы мясные – 100 кг на сумму 6.800 руб.

Картофель – 8.280 кг на сумму 49.680 руб.

Мясо говядина – 160 кг на сумму 12.800 руб.

Сахар – 96 кг на сумму 1.571 руб. 08 коп.

Хлеб пшеничный – 40 кг на сумму 344 руб.

При составлении инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов и акта о результатах инвентаризации сле-

дует учесть, что начальник продовольственного склада прапорщик Гаврилов Константин Николаевич к своим служебным обязанностям относился халатно, неоднократно в служебное время на своем рабочем месте отсутствовал. Ключи от склада передавал военнослужащему, проходящему службу по призыву, который и осуществлял прием – выдачу продовольствия. Все это привело к возникновению излишков и недостач материальных ценностей. Объяснительные записки военнослужащих имеются.

По результатам инвентаризации издан приказ командира войсковой части 19175 № 89 от 6 марта сего года. В соответствии с приказом командира части недостача продовольствия сверх норм естественной убыли отнесена на виновного, в пределах норм – за счет государства. Излишки продовольствия оприходованы.

Бухгалтерская Справка (ф. 0504833) составлена.

Требуется

1. Составить инвентаризационную опись (сличительную ведомость) № 1 по объектам нефинансовых активов от 4 марта с.г. по инвентаризации на продовольственном складе воинской части.

2. Составить ведомость расхождений по результатам инвентаризации № 1 от 4 марта с.г.

3. Составить акт о результатах инвентаризации № 1 от 4 марта сего года.

1.4 Документальное оформление отдельных хозяйственных операций в бюджетных учреждениях Вооруженных Сил Российской Федерации. Особенности организации и ведения учета материальных ценностей материально-ответственными лицами в подразделениях и на складах воинской части

Задача 1

На вещевой склад войсковой части 11111 по накладной № 22 от 3 апреля от довольствующего вещевого склада округа 5 апреля поступило вещевое имущество:

- куртка ватная солдатская - 200 шт.;
- китель повседневный - 250 шт.;
- шинель солдатская - 100 шт.

10 апреля по накладной №3 выдано старшине роты:

- куртка ватная солдатская - 50 шт.;
- шинель солдатская - 10 шт.

По состоянию на 1 апреля согласно учетным данным на вещевом складе состояло следующее имущество:

- китель повседневный - 50 шт.

- шинель солдатская - 200 шт.

Вывести остатки на начало и конец месяца и отразить движение вещевого имущества по регистрам складского учета.

Задача 2

На склад квартирно- эксплуатационной службы войсковой части 11111 по акту № 3 от 4 января от довольствующей КЭЧ 5 января поступила мебель:

- стол офисный - 10 шт.;
- сейф металлический - 2 шт.
- шкаф - 20 шт.

При проведении инвентаризации (акт №1 от 20.01) на складе выявлена недостача мебели:

- шкаф - 2 шт.

29 января по накладной №10 со склада выдано в финансовую службу:

- стол офисный - 6 шт.;
- сейф металлический - 1 шт.;

По состоянию на 1 января согласно учетным данным на складе состояло следующее имущество:

- стол офисный - 1 шт.;
- сейф металлический – 1 шт.;

Вывести остатки на начало и конец месяца и отразить движение материальных ценностей по регистрам складского учета.

Задача 3

На продовольственный склад войсковой части 11111 по накладной № 2 от 14 января от ООО «Импульс» 15 января поступили продукты питания:

- мясо птицы - 10 кг по цене 80 рублей;
- апельсины - 20 кг по цене 60 рублей;
- яблоки - 20 кг по цене 60 рублей.

При проведении инвентаризации (акт №2 от 20.01) на складе выявлены излишки продуктов питания:

- мука пшеничная 1 с. - 3 кг;
- крупа гречневая - 2 кг.

По накладной №5 от 27 января на основании меню раскладки выданы со склада части в столовую продукты питания :

- мука пшеничная 1 с. - 10 кг;
- крупа гречневая - 10 кг;
- мясо птицы - 10 кг.

По состоянию на 1 января согласно учетным данным на складе состояли следующие продукты питания:

- мука пшеничная 1 с. - 300 кг;

- крупа гречневая - 100 кг;

Вывести остатки на начало и конец месяца и отразить движение продуктов питания по регистрам складского учета.

Задача 4

Старшиной роты 10 апреля получено вещевое имущество по накладной №3:

- куртка ватная солдатская - 50 шт.;

- шинель солдатская – 10 шт.

В этот же день полученное обмундирование выдано военнослужащим срочной службы.

Отразить операции по движению вещевого имущества в регистрах учета подразделения.

Задача 5

Старшиной роты 20 мая получено по накладной №10 оружие и боеприпасы:

- АК-74 - 6 шт.;

- АКМ - 10 шт.;

- патроны к АКМ-74 – 60 шт.

22 мая старшиной роты выдано военнослужащим срочной службы для несения караульной службы оружие и боеприпасы:

- АК-74 - 3 шт.;

- АКМ - 1 шт.;

- патроны к АКМ-74 - 9 шт.

Отразить операции по движению оружия и боеприпасов в регистрах учета подразделения.

Задача 6

6 сентября по акту №98 передан автомобиль УАЗ-469 для капитального ремонта на авторемонтное предприятие.

Отразить передачу автомобиля в регистрах учета подразделения.

1.5 Учет нефинансовых активов

Задача 7

Войсковая часть 11111 приобрела у ООО «Компак» 10 ПЭВМ по цене 25 000 рублей. ООО «Компак» предъявило счет на оплату доставки компьютерной техники войсковой части 11111 на сумму 1200 рублей.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 8

Войсковая часть получила от довольствующего продовольственного склада полевую кухню стоимостью 80 000 рублей.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 9

Войсковая часть получила от довольствующего продовольственного склада технологическое оборудование стоимостью 32 000 рублей, требующее монтажа. На основании договора со сторонней организацией был осуществлен монтаж оборудования на сумму 2 000 рублей.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 10

Воинская часть приобрела объект стоимостью 100 000 руб. и сроком полезного использования 5 лет.

Определить годовую сумму амортизационных отчислений.

Задача 11

Воинская часть получила 5 ноября в рамках централизованного снабжения автомобиль стоимостью 450 000 руб. и сроком полезного использования 10 лет.

Начислить амортизацию до конца года и выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 12

Воинская часть получила 5 ноября в рамках централизованного снабжения автомобиль стоимостью 450 000 руб. и сроком полезного использования 10 лет.

Начислить амортизацию до конца года и выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 13

Войсковая часть провела работы по модернизации осциллографа, первоначальная стоимость которого 100 000 руб. Для проведения модернизации были приобретены и оплачены запасные части на сумму 15 100 руб., в том

числе НДС 18% - 2 303 руб., заработная плата персонала, занятого при проведении работ по модернизации, - 22 000 руб., начислен ЕСН, страховые взносы на травматизм (0,2%).

Определить корреспонденцию счетов.

Задача 14

По состоянию на 1 января на балансе войсковой части числится основное средство стоимостью 10 000 руб., приобретенное за счет бюджетных средств. Переоценка основных средств проводилась в марте. Для переоценки основного средства был выбран коэффициент 1,04.

Определить сумму дооценки и выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 15

Учреждение Минобороны за счет бюджетных средств приобрело исключительное право на использование промышленного образца сроком на 2 года. Стоимость по договору составляет 100 000 рублей. При этом учреждение оплатило безналичным порядком:

- консультационные услуги сторонней организации - 2000 рублей.

Кроме того, учреждение понесло дополнительные расходы по подготовке промышленного образца к эксплуатации, а именно:

- заработная плата сотрудников, принявших участие в этой работе - 4000 рублей,

- единый социальный налог – 1 040 рублей,

- стоимость израсходованных материалов по фактической себестоимости их приобретения - 300 рублей.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 16

Учреждение Минобороны приобрело исключительные права на программу для ЭВМ. Стоимость по договору - 200 000 руб. (включая НДС). За регистрацию права на программу в Российском агентстве по правовой охране программ для ЭВМ учреждение Минобороны заплатило 660 руб.

Определить первоначальную стоимость актива, выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 17

В результате инвентаризации на складе воинской части выявлен не состоящий на бухгалтерском учете принтер. Излишки оприходованы по рыночной стоимости на сумму 4 000 руб.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 18

В связи с увольнением из воинской части материально ответственного лица А.Н. Петрова на основании приказа командира части проведена инвентаризация основных средств, находящихся в ведении А.Н. Петрова, в результате которой выявлена недостача рабочего кресла балансовой стоимостью 11 500 руб. Сумма начисленной амортизации - 2000 руб. Рыночная стоимость кресла составила 12 300 руб. Недостача в полном объеме возмещена материально ответственным лицом в кассу воинской части.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 19

В период проверки финансово-хозяйственной деятельности воинской части внутрипроверочной комиссией установлена недостача компьютера балансовой стоимостью 15 700 руб. и суммой начисленной амортизации – 4 900 руб., приобретенного за счет бюджетных средств.

Рыночная стоимость утраченного компьютера равна 10 700 руб.

В отношении недостачи основного средства виновное лицо не установлено.

Выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 20

В результате проведенной инвентаризации была выявлена недостача компьютера в штабе воинской части. В ходе работы инвентаризационной комиссии было установлено, что причиной недостачи является халатность помощника начальника штаба Иванова И.А.

Комиссия приняла решение о списании компьютера и взыскании с Иванова И.А. рыночной стоимости похищенного имущества.

Первоначальная стоимость компьютера – 20 000 руб., сумма амортизации, накопленной к моменту списания недостачи, - 10 000 руб.

Согласно прайс-листу торговой компании рыночная стоимость такого компьютера составляет 30 000 руб.

1. Иванов И.А. добровольно возместил рыночную стоимость компьютера.

2. Иванов И.А. не согласен возмещать рыночную стоимость компьютера. Военная часть подала документы в суд. Суд отказал во взыскании с виновника стоимости похищенного компьютера.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 21

Начальник склада Сидоров А.А. выдал со склада 10 стульев офисных стоимостью 1800 рублей начальнику штаба Кокорину Е.А.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 22

Начальник склада Сидоров А.А. выдал со склада 2 калькулятора стоимостью 800 рублей главному бухгалтеру Шутову Е.А.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 23

Начальник склада Сидоров А.А. выдал со склада плиту варочную стоимостью 10 200 рублей начальнику столовой Гаврилову Н.А.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 24

Войсковая часть списывает кровать, пришедшую в негодность. Первоначальная стоимость на момент принятия к учету составила 2 350 рублей, сумма начисленной амортизации к моменту выбытия составила 2 350 рублей.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 25

В учреждении Минобороны числится исключительное авторское право на программу ЭВМ. Первоначальная стоимость этой программы составляет 45 000 рублей, а сумма начисленной амортизации составляет 15 000 рублей. Комиссия установила, что дальнейшее использование программы нецелесообразно в связи с тем, что она морально устарела.

Оформить корреспонденцию счетов по списанию исключительных авторских прав на программу.

Задача 26

В учреждении Минобороны числится исключительное авторское право на программу ЭВМ. Первоначальная стоимость этой программы составляет 20 000 рублей. Срок полезного использования данного объекта истек. Учреждение приняло решение списать данный объект с баланса.

Оформить корреспонденцию счетов по списанию исключительных авторских прав на программу.

Задача 27

В результате стихийного бедствия пришел в негодность автомобиль. Принято решение о списании данного автомобиля с учета. Первоначальная стоимость на момент принятия к учету составила 250 000 рублей, сумма начисленной амортизации составила 125 000 рублей.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 28

Учреждением Минобороны списано основное средство, не имеющее перспектив применения, стоимостью 128 000 руб., полученное в порядке централизованного снабжения. Амортизация начислена в сумме 102 400 руб. Демонтаж прибора производила сторонняя организация. Стоимость ее услуг составила 47 200 руб., в том числе НДС - 7 200 руб. Сторонами подписан акт о приемке выполненных работ. Рыночная стоимость деталей, полученных в результате демонтажа, - 80 000 руб. Детали используются в производственных целях.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 29

На балансе войсковой части числился сверлильный станок первоначальной стоимостью 45 000 руб. и сроком полезного использования 10 лет. После 8-ми лет эксплуатации станок был демонтирован и списан. Расходы по демонтажу, произведенному ремонтным цехом войсковой части, составили 15 00 руб. После демонтажа и разборки станка были получены запасные части, пригодные для дальнейшего использования. Их рыночная стоимость составила 5 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 30

Демонтирован объект основных средств. Первоначальная стоимость объекта 18 000 руб., остаточная - 3 000 руб. Затраты на демонтаж составили 500 руб. Рыночная стоимость материалов, образовавшихся в результате демонтажа, - 1000 руб.

Определить финансовый результат этой операции, составить бухгалтерские проводки.

Задача 31

Учреждением Минобороны 10 октября был приобретен объект нематериальных активов стоимостью 440 000 рублей. Срок полезного использования этих активов определить невозможно, поэтому он был установлен в расчете на 20 лет.

Определить сумму ежемесячных амортизационных отчислений. начислить амортизацию до конца года. Выполнить проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 32

Учреждением Минобороны за счет бюджетных средств приобретен объект основных средств. Стоимость объекта согласно договора - 60 000 руб., включая НДС. Со стороны организацией заключен договор на доставку объекта основных средств. Сумма договора - 2 000 руб., включая НДС. Оплачены посреднические услуги, связанные с приобретением объекта, в сумме 4 000 руб., включая НДС. Объект введен в эксплуатацию. Определить первоначальную стоимость объекта, составить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 33

В войсковую часть централизованным порядком поступило и оприходовано на склад дизельное топливо на сумму 100 000 рублей.

Выполнить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 34

Учреждением Минобороны получены стройматериалы от поставщика на сумму 200 000 руб., включая НДС. Затраты на доставку стройматериалов составили 2 500 руб., включая НДС.

Определить фактическую себестоимость материалов и выполнить необходимые бухгалтерские проводки, при условии, что стройматериалы закуплены за счет бюджетных средств.

Задача 35

В результате проведенной инвентаризации в кладовой столовой войсковой части обнаружен излишек муки в количестве 10 кг. Стоимость приобретения муки составляла 15 рублей за килограмм, а рыночная стоимость на момент проведения инвентаризации составляет 20 рублей за килограмм.

Отразить результат инвентаризации бухгалтерской проводкой.

Задача 36

Войсковая часть за счет бюджетных средств закупила у поставщика фанеру на сумму 5 000 рублей и гвозди на сумму 1 000 рублей. Из закупленных материалов были изготовлены мишени.

Выполнить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 37

Остаток сахара на 1 февраля текущего года - 100 кг. по 45 руб. за килограмм. Сахар поступил на склад 8 февраля в количестве 50 кг. по 50 руб. за килограмм, 10 февраля - в количестве 100 кг. по 60 руб. за килограмм, и выдан в столовую - 15 февраля в количестве 40 кг.

Определить стоимость сахара, выданного в столовую.

Задача 38

Остаток бумаги писчей на 1 августа текущего года - 10 пачек по 100 руб. и 5 пачек по 110 руб. 14 августа на склад поступила бумага писчая в количестве 50 пачек по 140 руб. за пачку, 25 августа - в количестве 150 пачек по 142 руб. за пачку. 30 августа выдано со склада в штаб в количестве 120 пачек.

Определить стоимость бумаги, выданной со склада.

Задача 39

Войсковая часть за счет средств бюджета приобрела канцелярские товары:

- карандаши, ручки, бумагу (срок полезного использования менее 12 месяцев) на сумму 1 000 руб.;

- калькулятор, дыроколы (срок полезного использования более 12 месяцев) на сумму 800 руб.

Стоимость доставки - 200 руб. Заключены два отдельных договора: на покупку и доставку товаров.

Выполнить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 40

Войсковая часть приобрела у поставщика за счет средств от предпринимательской деятельности бензин на сумму 59 000 рублей (в том числе НДС- 9 000 рублей).

Выполнить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача 41

В результате инвентаризации на складе была обнаружена недостача канцелярских товаров. Балансовая стоимость недостающих канцтоваров - 700 руб. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан начальник склада Иванов В.В. Рыночная цена канцтоваров на день инвентаризации составляет 800 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 42

В результате списания и разбраковки автомобиля оприходован на склад лом черного металла в количестве 100 кг. по цене 50 руб. за килограмм.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 43

В учреждении, подведомственном Минобороны, вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийное бедствие) произошло разрушение склада и порча хранившейся в нем готовой продукции, изготовленной за счет средств от приносящей доход деятельности. Балансовая стоимость склада, используемого в основной деятельности, равна 80 000 руб., сумма начисленной амортизации - 60 000 руб., стоимость испорченной готовой продукции - 20 500 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 44

С вещевого склада старшина роты получил для военнослужащих срочной службы:

- куртка ватная 10 штук по цене 800 рублей.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 45

Со склада выданы запчасти на сумму 1200 рублей для установки на автомобиль.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

1.6 Учет финансовых активов

Задача 46

Учреждением Минобороны подана заявка и чек в орган федерального казначейства на выдачу заработной платы работникам учреждения в сумме 100 000 руб. и на приобретение материальных запасов в сумме 10 000 руб. за счет бюджетных средств.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 47

В результате проведения инвентаризации в кассе воинской части обнаружено, что фактический остаток наличных денег составляет 500 рублей. По данным кассовой книги в начале дня остаток составлял 1 200 рублей, имеются приходные кассовые ордера на сумму 7 000 рублей и расходные кассовые ордера на сумму 7 200 рублей. Кассир погасил недостачу в тот же день путем внесения собственных наличных денежных средств.

Определить сумму недостачи и выполнить бухгалтерские проводки по отражению недостачи.

Задача 48

В результате проведения инвентаризации в кассе воинской части обнаружено, что фактический остаток наличных денег составляет 2 000 рублей. По данным кассовой книги в начале дня остаток составлял 100 рублей, име-

ются приходные кассовые ордера на сумму 7 000 рублей и расходные кассовые ордера на сумму 6 200 рублей.

Определить результат инвентаризации и выполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 49

В кассу войсковой части поступила плата за содержание детей в детском дошкольном учреждении в сумме 3 000 рублей. Войсковой частью была сдана денежная наличность в сумме 3 000 рублей на внебюджетный лицевой счет учреждения в органе Федерального казначейства.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 50

В кассе войсковой части 11111 остаток наличных денежных средств на начало дня составил 100 руб. Накануне воинская часть подала заявку и чек на получение наличных денежных средств в орган казначейства на сумму 100 000 руб., в т.ч. для выдачи заработной платы – 87 000 руб., и приобретения канцтоваров – 13 000 руб.

5 июня были произведены следующие хозяйственные операции:

- выдано заработной платы – 87 000 руб.;
- выдано в подотчет на приобретение канцтоваров – 12 000 руб.

Требуется отразить операции на счетах бюджетного учета и определить остаток наличных денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

Задача 51

В кассе войсковой части 11111 остаток наличных денежных средств на начало дня составил 500 руб. Накануне воинская часть подала заявку и чек на получение наличных денежных средств в орган казначейства на сумму 100 000 руб., в т.ч. для выдачи денежного довольствия – 70 000 руб., подъемного пособия – 10 000 руб., пособия по временной нетрудоспособности – 20 000 руб.

5 июня были произведены следующие хозяйственные операции:

- выдано денежное довольствие – 50 000 руб.;
- выдано пособия по временной нетрудоспособности – 20 000 руб.

Требуется отразить операции на счетах бюджетного учета и определить остаток наличных денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

Задача 52

Сотруднику учреждения Минобороны, который согласно приказу командира является подотчетным лицом, в подотчет были выданы денежные средства в размере 600 рублей на приобретение замка для кабинета. В тот же день сотрудник отчитался за полученную сумму, представив авансовый отчет. Согласно представленным документам сотрудник на приобретение замка потратил 470 рублей. Остаток подотчетной суммы был возвращен сотрудником в кассу в тот же день.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 53

Военнослужащий войсковой части направлен в командировку в Москву сроком на три дня. Ему выдано в подотчет на командировочные расходы 21400 руб.:

Суточные - 300 руб.,

Проезд – 20 000 руб.,

Проживание – 1 100 руб.

По возвращении из командировки подотчетным лицом составлен авансовый отчет, согласно которому расходы составили:

Стоимость авиабилетов – 19 800 руб.,

Стоимость проживания в гостинице - 500 руб. за двое суток.

Требуется составить бухгалтерские проводки, в том числе и по окончательному расчету по авансовому отчету.

Задача 54

В подсобном хозяйстве воинской части произошел падеж трех животных, состоящих на учете по приносящей доход деятельности, стоимость которых 15 000 руб. Шкуры животных были сданы на склад по накладной, стоимость их равна 500 руб. В ходе расследования виновные лица были установлены, погашение недостачи по решению командира части будет производиться внесением в кассу наличных денежных средств. Рыночная стоимость погибших животных составила 25 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 55

В кассу воинской части поступили две оплаченные путевки в санаторий на сумму 42 000 рублей. Одна путевка на сумму 21 000 рублей была выдана Петровой Е.А.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 56

С лицевого счета воинской части, открытого в органе федерального казначейства перечислены:

- алименты, удержанные из заработной платы в сумме 1 600 руб.,
- налог на доходы физических лиц, удержанный из денежного довольствия военнослужащих в сумме 15 000 руб.,
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в сумме 1 000 руб.,
- единый социальный налог в сумме 20 000 руб.,

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

1.7 Учет обязательств

Задача 57

30 сентября начислено денежное довольствие военнослужащим войсковой части в сумме 500 000 рублей. Из денежного довольствия произведены удержания:

- остаток подотчетной суммы в размере 200 руб.,
- налог на доходы физических лиц в размере 65 000 руб.,
- алименты и прочие удержания по исполнительным листам в размере 2 500 руб.,

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 58

30 ноября начислена заработная плата гражданскому персоналу воинской части, содержащемуся за счет бюджетных средств в сумме 100 000 рублей. Из заработной платы произведены удержания:

- налог на доходы физических лиц (сумму определить),
- профсоюзные взносы в размере 1 700 руб.,
- по исполнительным листам в возмещение ущерба, нанесенного государству в размере 500 руб.

Произведены начисления на оплату труда:

- ЕСН и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (сумму определить),

- страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%).

3 декабря в орган федерального казначейства подана заявка и чек на выплату заработной платы (сумму определить). 4 декабря денежные средства на выплату заработной платы получены в кассу воинской части и выплачены гражданскому персоналу воинской части.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 59

Начислено пособие по временной нетрудоспособности Иванову М.Т., содержащемуся за счет бюджетных средств за первые два дня нетрудоспособности в сумме 1 000 рублей и за последующие пять дней в сумме 2 500 рублей. Удержан НДФЛ с начисленного пособия в сумме 455 рублей.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 60

Штатному работнику учреждения Минобороны начислена заработная плата за счет бюджетных средств за апрель в сумме 8 000 руб. Налоговый вычет предоставлен в размере 400 руб. По заявлению работника заработная плата перечисляется на счет в банке. Комиссия банка за зачисление средств на счет составляет 0,3%.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 61

30 июня начислена заработная плата гражданскому персоналу подсобного хозяйства воинской части, содержащемуся за счет средств предпринимательской деятельности в сумме 50 000 рублей. Из заработной платы произведены удержания:

- налог на доходы физических лиц (право на налоговые вычеты исчерпано - сумму определить),

- по исполнительным листам алименты на содержание несовершеннолетних детей в размере 3 500 руб.

Произведены начисления на оплату труда:

- ЕСН и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (сумму определить),

- страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%).

5 июля в орган федерального казначейства подана заявка и чек на выплату заработной платы (сумму определить). 6 июля денежные средства на выплату заработной платы получены в кассу воинской части и выплачены гражданскому персоналу воинской части.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 62

5 мая было депонировано 30 000 руб. невыданной заработной платы гражданскому персоналу воинской части. 7 мая депонированная заработная плата сдана в учреждение банка по объявлению на взнос наличными. 5 июня в орган федерального казначейства подана заявка и чек на выплату депонированной заработной платы. 6 июля денежные средства на выплату депонированной заработной платы получены в кассу воинской части и выплачены гражданскому персоналу воинской части.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 63

Учреждение Минобороны на основании договора и счета поставщика получило хозяйственный инвентарь на сумму 5 000 руб. По факту поставки произведена оплата с бюджетного лицевого счета в размере 5 000 руб. за хозяйственный инвентарь.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 64

Согласно договора, заключенного воинской частью с санэпидемстанцией была произведена дератизация помещений столовой. Сторонами подписан акт приемки выполненных работ на сумму 17 000 руб. За выполненные работы на основании акта выполненных работ произведена оплата выполненных работ с бюджетного лицевого счета войсковой части в размере 17 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

1.8 Учет финансового результата

Задача 65

В учреждении, подведомственном Минобороны, вследствие обстоятельств непреодолимой силы (плохих погодных условий) произошло разрушение склада и порча хранившейся в нем готовой продукции, изготовленной за счет средств от приносящей доход деятельности. Балансовая стоимость склада, используемого в основной деятельности, равна 80 000 руб., сумма начисленной амортизации - 60 000 руб., стоимость испорченной готовой продукции - 20 500 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 66

Воинской частью был заключен договор на поставку мяса на сумму 44 000 руб. (в том числе НДС). В этих целях произведен забой животных, находящихся на откорме, в количестве трех штук на общую стоимость 35 000 руб. Гражданскому служащему за забой скота начислена заработная плата в сумме 1000 руб., ЕСН 26% - 260 руб., взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве 0,2% - 2 руб. Расходы произведены за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 67

В медпункте воинской части выявлена недостача медицинского оборудования, приобретенного за счет бюджетных средств. Его балансовая стоимость составляет 12 000 руб. Сумма начисленной амортизации - 7 000 руб. Рыночная стоимость оборудования была определена в размере 18 000 руб. Во взыскании недостачи с виновного лица судом отказано.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 68

Воинская часть произвела переоценку книжного фонда библиотеки общей стоимостью 500 000 руб. Общая сумма дооценки составила 120 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 69

Начислено единовременное пособие при увольнении военнослужащим воинской части в сумме 150 000 руб. Из начисленного пособия удержаны со-

гласно исполнительных листов алименты на несовершеннолетних детей в сумме 2 500 руб.

Выполнить проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 70

Работником воинской части представлен авансовый отчет об израсходовании аванса, полученного на командировочные расходы на сумму 20 000 руб.:

- стоимость авиабилетов на сумму 18 000 руб.,
- стоимость проживания в гостинице на сумму 1 650 руб.,
- суточные на сумму 300 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

1.9 Учет санкционирования расходов. Учет на забалансовых счетах.

Задача 71

До воинской части расходным расписанием через ОФК доведены лимиты бюджетных обязательств на:

- оплату труда 200 000 руб.
- оплату служебных командировок:
 - суточные деньги 50 000 руб.
 - оплата проезда 60 000 руб.
 - оплата проживания 50 000 руб.

на выплату денежной компенсации на санкурортное лечение 100 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете полученных ЛБО.

Задача 72

До воинской части расходным расписанием через ОФК доведены лимиты бюджетных обязательств на оплату текущего ремонта в размере 200 000 руб. Воинская часть заключила договор с ООО «Декор» на выполнение текущего ремонта в казарме на сумму 80 000 рублей. Согласно договора перечислена предоплата на счет подрядчика в размере 30% от суммы договора. На основании акта приемки выполненных работ был произведен окончательный расчет за ремонт казармы.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 73

Вышестоящим распорядителем бюджетных ассигнований отозваны лимиты бюджетных обязательств на:

денежное довольствие в сумме 20 000 руб.,
транспортные расходы в сумме 40 000 руб.,
услуги связи в сумме 2 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете данной операции.

Задача 74

20 января воинской частью заключен договор с ООО «Связь» на оказание услуг связи. 6 февраля ООО «Связь» выставило счет на предоплату услуг связи за февраль на сумму 2 000 руб. , на основании которого воинская часть перечислила предоплату с лицевого бюджетного счета 2 000 руб. 28 февраля сторонами подписан акт приемки выполненных работ на сумму 2 000 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки с учетом бюджетных обязательств по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 75

10 января начислено подъемное пособие при перемещении по службе прапорщику Петрову В.К. в размере 10 000 руб. 15 января в орган федерального казначейства подана заявка и чек на выплату подъемного пособия. 16 января денежные средства на выплату подъемного пособия получены в кассу воинской части и выплачены прапорщику Петрову В.К. 25 января в результате проверки обнаружено, что прапорщику Петрову В.К. излишне начислено подъемное пособие в размере 1 000 руб. 27 января прапорщик Петров В.К. добровольно внес в кассу воинской части излишне начисленную сумму. В этот же день по объявлению на взнос наличными данная сумма восстановлена на лицевой счет воинской части.

Выполнить бухгалтерские проводки с учетом санкционирования расходов.

Задача 76

31 марта вышестоящим распорядителем бюджетных ассигнований отпращены войсковой части лимиты бюджетных обязательств на :

- услуги по содержанию имущества – 300 000 рублей;
- прочие услуги – 100 000 рублей;
- увеличение стоимости материальных запасов – 150 000 рублей.

1 апреля зачислены лимиты бюджетных обязательств на лицевой счет воинской части.

Отразить в бухгалтерском учете задержку в получении лимитов на отчетную дату.

Задача 77

Учреждение Минобороны согласно приказу руководителя списало дебиторскую задолженность в сумме 11 500 руб. по организации должнику за поставку столов и стульев. Основание - решение арбитражного суда.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 78

На забалансовом счете учреждения Минобороны на 01.06. числится образованная по бюджетной деятельности дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, в размере 7 000 руб. (аванс за поставку материальных ценностей). На лицевой счет учреждения 10.07. была возвращена дебиторская задолженность, а 12.07. она была перечислена в доход федерального бюджета.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 79

Водителю автомобиля выдан аккумулятор (балансовая стоимость 2 000 руб.) взамен изношенного.

По истечении срока полезного использования и в результате полной изношенности на основании акта списан аккумулятор выданный взамен изношенного.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 80

По итогам спортивных соревнований войсковой частью получен переходящий кубок.

Отразить в учете данную операцию.

Задача 81

Авторемонтным предприятием принят от воинской части автомобиль на капитальный ремонт. Первоначальная стоимость автомобиля 250 000 руб., начисленная амортизация 125 000 руб.

Отразить в учете авторемонтного предприятия данную операцию.

Задача 82

На основании акта о списании бланков строгой отчетности списаны с учета квитанционные книжки две штуки по 50 листов каждая.

Отразить в учете данную операцию.

Задача 83

5 апреля выдано в подотчет Петрову Е.А. для закупки ценных подарков 2000 руб. 6 апреля Петровым Е.А. представлен авансовый отчет на:

Часы наручные 4 шт. по цене 500 руб.

7 апреля ценные подарки были вручены военнослужащим части.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

1.10 Учет операций по централизованному снабжению материальными ценностями

Задача 84

Войсковая часть 10 сентября получила от гарнизонного госпиталя на основании распоряжения довольствующей службы и извещения ф. 0504805 зубоврачебное кресло стоимостью 250 000 руб. 11 сентября медицинское оборудование было принято к учету.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 85

Войсковая часть 19175 передает БМП балансовой стоимостью 1 250 000 рублей войсковой части 22125 на основании распоряжения довольствующего органа. Передающая сторона начислила амортизацию на основное средство в размере 625 000 рублей. На основании акта приема передачи и извещения ф. 0504805 войсковая часть 22125 приняла к учету БМП.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 86

2 мая войсковая часть 19175 на условиях централизованной поставки получила от довольствующего склада электролампочки в количестве 500 шт. по цене 100 руб. 5 мая начальник склада выдал 10 электролампочек в штаб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 87

1 июля войсковая часть 19175 получила от войсковой части 22125 на основании распоряжения довольствующего органа и акта приема передачи ручной переносной гранатомет (РПГ) первоначальной стоимостью 15 000 руб. Передающая сторона начислила амортизацию на основное средство в размере 9 000 рублей. 6 сентября войсковая часть 19175 получила извещение ф. 0504805 на РПГ.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 88

1 августа войсковая часть получила от довольствующего склада извещение ф. 0504805 на передачу 3 палаток по 12 000 руб. 6 сентября войсковая часть получила 3 палатки и оприходовала в тот же день на склад полученные материальные ценности.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Задача 89

21 сентября войсковая часть на условиях централизованной поставки получила от довольствующего склада шкаф холодильный стоимостью 60 000 руб. 23 сентября поступило извещение ф. 0504805 на транспортные расходы по доставке шкафа холодильного на сумму 2 500 руб.

Выполнить бухгалтерские проводки по отражению в учете соответствующих операций.

Комплексная финансово-экономическая задача по ведению бюджетного учета в воинской части

Исходные данные для выполнения задания:

Работа выполняется за помощника командира части по финансово-экономической работе – начальника финансовой службы (главного бухгалтера) войсковой части 12987 г. Красноярск.

Войсковая часть 12987- радиотехнический полк.

Дислоцирована в г. Красноярск, индекс 660000, ул. Советская, 13.

ИНН 2465038934/ КПП 246501001/ ОКПО 12345678

Довольствующий финансовый орган (ДФО) - войсковая часть 23789, где войсковой части 12987 открыт лицевой счет № 12.

На квартирном обеспечении войсковая часть 12987 состоит в Квартирно-эксплуатационной части (КЭЧ) гарнизона, где ей открыт лицевой счет №2.

В отделении федерального казначейства по Советскому району войсковой части 12987 открыт лицевой счет 03187500159 для бюджетных средств и лицевой счет 06187500159 для внебюджетных средств.

Должностные лица воинской части:

- командир части полковник Иванов И.И.;
- помощник командира части по финансово-экономической работе- начальник службы (главный бухгалтер) - студент, выполняющий задание;
- ведущий бухгалтер – служащая РА Макарова Н.И.;
- бухгалтер по кассовым операциям - служащая РА Петрова М.И.;
- заведующий библиотекой – служащая РА Черненко Т.М.

В войсковой части 12987 все материальные ценности по всем службам находятся на хранении на одном складе (кроме продовольствия) - начальник склада прапорщик Сидоров А.Ю.

Начальник продовольственного склада – прапорщик Гончаров И.К.

Состав внутрипроверочной комиссии:

Председатель комиссии подполковник Хазов Т.М.

Члены комиссии:

Майор Чудов А.А.

Прапорщик Задов М.М.

Прапорщик Грехова Т.М.

Примечание: Наименование воинских частей, пункты их дислокации, а также суммы по операциям условные.

МАТЕРИАЛ ЗАДАНИЯ

Имущество и обязательства воинской части по состоянию на 1 января текущего года характеризуются следующими данными:

1.Остатки по состоянию на 01.01.:

Таблица 1

Основные средства инженерной службы							
№ пп	Наименование техники (имущества)	Заводской номер	Дата изгот. (ввода в эксплуатацию)	Первоначальная стоимость	Дата начала эксплуатации	Фактический срок службы	Амортизация на 1.01.т.г.
1	КС-2577	841021	01.11.1996г.	522 200	12.12.1996 г.	10 лет	определить
	ИТОГО:			522 200			

Таблица 2

Основные средства службы вооружения							
№ пп	Наименование техники (имущества)	Заводской номер	Дата изгот.(ввода в эксплуатацию)	Первоначальная стоимость	Установленный срок службы (ресурс)	Дата начала эксплуатации	Амортизация На 1.01. отчетного Года
1	1РЛ139	612196	1.08.1998	5 100 777	20 лет	3.10.1998	Определить
	ИТОГО:			5 100 777			

Таблица 3

Библиотечный фонд					
№ пп	Наименование	Единицы измерения	Количество	Сумма (руб.)	
1	Художественная литература	шт	100	10 000	

Таблица 4

Продукты питания (централизованные поставки):					
№ пп	Наименование предметов	Сорт (категория)	Единицы измерения	Количество	Цена за единицу, (руб.)
1	Соль	1	кг	15	4-00
2	Печенье	1	кг	25	50-00
3	Свекла	1	кг	50	15-00
4	Рис	1	кг	20	18-00

Таблица 5

Остатки на 01.01.по счетам учета расчетов

	Содержание	Сумма
1	Задолженность Иванова И.И. по командировочным расходам:	
	суточные	200-00
	проезд	1 000-00
	проживание	800-00
2	Задолженность по оплате труда (ведомость №543)	11 500-00
3	Задолженность по услугам связи ОАО «Сибирьтелеком»	1 000-00
4	Задолженность по платежам в бюджет - НДФЛ	1 500-00
5	Задолженность по платежам в бюджет - ПФР страх	10 000-00
6	Задолженность по платежам в бюджет - ПФР накоп	4 000-00
7	Задолженность по платежам в бюджет - ФСС НС	230-00
8	Черненко Т.М., депонированная зарплата	2 500-00
9	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	определить

2. В январе текущего года совершались следующие хозяйственные операции:

6 января

2.1. Получена выписка из лицевого счета в ОФК за 5 января.

ДФО доведены лимиты бюджетных обязательств (расходное расписание №1 от 4.01.) в т.ч.:

Таблица 6

наименование расходов	сумма
Денежное довольствие военнослужащих	1600 000
Оплата труда гражданских служащих	116 300
Начисления на оплату труда	40 430
Продовольственно-путевые деньги	13 000
Увеличение стоимости МЗ (общехозяйственные расходы)	2 500
Оплата услуг связи	2 500
Увеличение стоимости ОС (ст. сметы МО 0823)	29 500
Командировочные расходы:	
суточные	1 200
проезд	3 500
наем жилья	6 300
Увеличение стоимости МЗ (медицинская служба)	1 800
Итого:	1 817 030

Доведены объемы финансирования по разделу 02 в сумме 1 715 230 руб., по разделу 09 в сумме 1 800 руб.

2.2. По накладной №10 от 6.01. и извещения № 33 от 6.01. с продовольственного склада Сибирского военного округа получены продукты питания:

Таблица 7

№ пп	Наименование предметов	Сорт (категория)	Единицы измерения	Количество	Цена за единицу, (руб.)
1	Хлеб	1	кг	10.000	15-00
2	Чай	1	кг	2.000	20-50
3	Рис	1	кг	10.000	21-00
4	Рыба	1	кг	50.000	110-00
5	Сахар	1	кг	100.000	30-00

8 января

2.3. Представлен авансовый отчет полковником Ивановым И.И. на командировочные расходы, в т.ч.:

ж/д билеты на сумму 1 000 руб.;

оплаченный счет за гостиницу на сумму 800 руб.;

суточные по 100 руб. за 2 суток.

2.4. Получена выписка из лицевого счета в ОФК за 7 января:

2.4.1. Заявка № 1 на получение наличных денег на:

- закупку картриджа для принтера – 2500 руб.;

- оплату услуг связи – 1000 руб.;

- выплату задолженности по оплате труда по РПВ №543 в сумме 11 500 руб.;

- выплату депонированной зарплаты в сумме 2 500 руб.

2.4.2. Платежным поручением №1 перечислена задолженность по НДФЛ в сумме 1 500 руб.

2.4.3. Платежным поручением №2 перечислена задолженность по платежам в бюджет - ПФР страховая часть в сумме 10 000 руб.

2.4.4. Платежным поручением №3 перечислена задолженность по платежам в бюджет - ПФР накопительная часть в сумме 4 000 руб.

2.4.5. Платежным поручением №4 перечислена задолженность по платежам в бюджет – ФСС НС в сумме 230 руб.

2.5. По акту приемки - передачи №1 от 7.01. и извещения № 1 от 7.01 принят на учет полученный от довольствующего склада МОК - 250.

Заводской номер 965439.

Дата изготовления: ноябрь 2001 года.

Ввод в эксплуатацию: декабрь 2001 года.

Первоначальная стоимость: 10 500 руб.

Установленный срок службы: 7 лет.

9 января

2.6. Представлен отчет кассира за 9 января.

2.6.1. По чеку №00001 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги (РКО №1). Сумму определить.

2.6.2. По расчетно-платежной ведомости №543 полностью выплачена задолженность по оплате труда (РКО №1). Сумму определить.

2.6.3. По РКО №2 выплачена депонированная зарплата Черненко Т.М в сумме 2 500 руб.

2.6.4. Выдано прапорщику Сидорову А.Ю. под отчет на закупку картриджа для принтера (РКО №3) – 1 700 рублей.

2.6.5. Выдано начальнику связи майору Хазову С.В. под отчет на оплату задолженности за услуги связи (РКО №4) - 1000 рублей.

2.7. По акту №1 от 9.01. о списании литературы списана с учета воинской части художественная литература в количестве 5 экземпляров на сумму 1 500 рублей.

2.8. В результате инвентаризации на продовольственном складе выявлено:

а) недостача продовольствия на складе:

- рис – 1 кг;

-сахар– 5 кг;

б) излишки продовольствия на складе:

- хлеб – 1 кг.;

- чай – 02 кг.

Излишки оприходованы по накладной №1 от 9.01.

2.9. Командиром части на основании проведенного расследования принято решение по результатам инвентаризации:

а) по недостатке продовольствия:

- сумму недостачи взыскать с начальника продовольственного склада части прапорщика Гончарова И.К. (рыночная стоимость риса 22 руб., сахара – 33 руб. за килограмм).

10 января

2.9. Заключен договор на текущий год с ОАО «Сибирьтелеком» на оказание услуг связи по 1 500 руб. в месяц.

2.10. Начальником связи майором Хазовым С.В. представлен авансовый отчет об израсходовании подотчетной суммы на оплату задолженности услуг связи на сумму 1 000 руб.

2.11. Начальником склада прапорщиком Сидоровым А.Ю. представлен авансовый отчет о приобретении в ООО «Компак» картриджа по цене 1 700 руб. (Счет №13 от 10.01. Принято на склад части и оприходовано по накладной №2 от 10.01.)

2.12. Со склада по накладной № 3 картридж выдан в финансовую службу.

2.13. По накладной и счету №26 от 10.01. от ООО «Компак» поступил компьютер по цене 29 500 руб. и передан в финансовую службу.

2.14. Произведена оплата по счету № 26 от 10.01. ООО «Компак» за полученный компьютер (пл. пор. №5; выписка ОФК от 10.01.). Реквизиты ООО «Компак»: ИНН 2466004752КПП 246601001, адрес г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 104, л\с 40702810201440000125 в ЗАО КБ «Кедр».

12 января

2.15. От довольствующего склада КЭЧ на основании накладной №34 и извещения № 4 от 12.01. получена мебель на сумму 35 518 руб.:

- стол компьютерный – 2 шт. по цене 2 500 руб.;
- стол письменный – 3 шт. по цене 2 700 руб.;
- стул офисный – 5 шт. по цене 3 400 руб.

13 января

2.15. От довольствующего склада КЭЧ поступило извещение №5 от 12.01. на сумму 1 180 руб. за транспортные расходы по доставке мебели.

2.16. Со склада передано в финансовую службу по накладной №4:

- стол письменный – 1 шт.;
- стул офисный – 3 шт.

2.17.С продовольственного склада войсковой части 12987 по накладной №6 в столовую выданы продукты питания:

- свекла – 2 кг;
- рыба – 10 кг;
- рис – 5 кг;
- сахар – 6 кг.;
- хлеб – 2 кг.

15 января

2.18. Начислено денежное довольствие военнослужащим по контракту (расчетно-платежная ведомость №1 от 15.01.) на сумму 1 500 000 руб.

Удержано:

- налог на доходы физических лиц - 185 600 руб.
- алименты - 5 900 руб.
- начет с пр-ка Гончарова И.К. – сумму определить.

2.19. По расчетно-платежной ведомости № 2 от 15.01. начислены продовольственно - путевые деньги военнослужащим по призыву на сумму 13 000 руб.

16 января

2.15. Получена выписка из лицевого счета в ОФК за 15 января:

2.15.1. Заявка № 2 на получение наличных денег на:

- командировочные расходы:

- суточные – 1 000 руб.;

- проезд – 2 000 руб.;

- наем жилья – 5 500 руб.

- выплату денежного довольствия по РПВ №1(алименты выплачиваются из кассы) - сумму определить.

- выплату продовольственно - путевых денег военнослужащим по призыву по РПВ №2 в сумме 13 000 руб.

2.15.2. Платежным поручением №5 произведена предоплата по счету № 76 от 15.01. ООО «КРОН» за медикаменты на сумму 1 800 руб.

2.15.3. Платежным поручением №6 перечислен НДСЛ, удержанный с денежного довольствия военнослужащих в сумме 185 600 руб.

2.15.3. Платежным поручением №7 перечислен начет в доход государства, удержанный с денежного довольствия военнослужащих в сумме 185 600 руб.

2.16. По накладной №17 от 16.01. от ООО «КРОН» поступили таблетки «Анальгин» 50 упаковок по цене 50 рублей за упаковку, «Пирамидол» 100 упаковок по цене 35 рублей за упаковку.

17 января

2.17. Представлен отчет кассира за 17 января.

2.17.1. По чеку №00002 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги (ПКО №2) на:

- командировочные расходы:

- суточные – 1 000 руб.;

- проезд – 2 000 руб.;

- наем жилья – 5 500 руб.

- выплату денежного довольствия - сумму определить.

- выплату продовольственно - путевых денег- 13 000 руб.

2.17.2. Выдано полковнику Иванову И.И. под отчет (РКО № 6) на командировочные расходы:

- суточные – 1 000 руб.;

- проезд – 2 000 руб.;
- наем жилья – 5 500 руб.

2.17.3. По расчетно-платежной ведомости №1 полностью выплачено денежное довольствие (РКО №7). Сумму определить.

2.17.4. По расчетно-платежной ведомости №2 полностью выплачены продовольственно - путевые деньги (РКО №8).

21 января

2.18. Принят от полковника Иванова И.И. авансовый отчет по командировочным расходам, в т.ч.:

- ж/д билеты на сумму 2 500 руб.;
- оплаченный счет за гостиницу на сумму 5 500 руб.;
- суточные по 100 руб. за 4 суток.

2.19. По акту №1 от 20.01. о списании основных средств, списан с учета воинской части и ликвидирован кран КС 2577, как выслуживший установленный ресурс и непригодный к дальнейшему использованию.

В результате разборки крана, произведенной в части, получено 1 тонна лома черных металлов, и 0,5 тонны лома цветных металлов. Лом оприходован по накладной №6 от 21.01. из расчета стоимости лома 600 рублей за тонну черного металла и 1 100 рублей за тонну цветного металла.

2.20. Представлен отчет кассира за 21 января.

2.20.1. Принят от полковника Иванова И. И. остаток подотчетной суммы (ПКО №3 от 21.01. Сумму определить).

2.20.2. Сдано по объявлению на взнос наличными на лицевой счет в ОФК остаток подотчетной суммы, принятой от полковника Иванова И. И. (РКО №9 от 21.01.).

22 января

2.21. Получена выписка из лицевого счета в ОФК за 21 января:

2.21.1. Заявка № 3 на получение наличных денег на:

- перерасход по командировочным расходам полковника Иванова И. И. проезд – сумму определить.

2.21.2. Зачислены на восстановление кассовых расходов суммы, сданные на лицевой счет по объявлению на взнос наличными (справка ОФК №33).

2.22. Представлен отчет кассира за 22.01.

2.22.1. По чеку №00003 с лицевого счета ОФК в учреждении банка получены наличные деньги (ПКО №4) на выплату суточных по авансовому отчету Иванова И.И. – сумму определить.

2.22.2. Выдано под отчет полковнику Иванову И. И. на покрытие перерасхода по авансовому отчету – сумму определить.

29 января

2.23. Поступили счет-фактура № 132 и акт приемки выполненных работ №132 от 29 января т.г. от ОАО «Сибирьтелеком» за услуги связи за январь на сумму 1 500 руб.

2.24. ДФО отозваны неиспользованные лимиты бюджетных обязательств. Суммы определить.

30 января

2.25. Получена выписка из лицевого счета в ОФК за 29 января:

2.25.1. Платежным поручением №8 оплачены услуги связи за январь на сумму 1 500 руб.

2.26. По расчетно-платежной ведомости № 3 начислена заработная плата штатному гражданскому персоналу воинской части на сумму 100 000 руб.

Из заработной платы удержаны суммы:

- налога на доходы физических лиц – 10 500 руб.;

- алиментов – 1 500 руб.

- профвзносов – 1 000 руб.

На заработную плату гражданского персонала начислены:

- единый социальный налог – сумму определить;

- страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%) – сумму определить.

2.27. По расчетно-платежной ведомости №4 начислено пособие по временной нетрудоспособности (ПВН) работнику, содержащемуся за счет бюджетных средств – за первые два дня нетрудоспособности – 800 руб., за последующие дни – 1 600 руб.

Из пособия по нетрудоспособности удержан налог на доходы физических лиц в сумме 312 руб.

31 января

2.28. Начислена амортизация на основные средства, числящиеся на балансе войсковой части 12987.

2.29. Выведены итоги в накопительной ведомости №1 по расходу продуктов питания и списана стоимость израсходованных продуктов питания.

2.30. Получены от ДФО по накладной № 3 от 30. 01. бланки строгой отчетности:

- денежные аттестаты военнослужащих - 150 шт.;
- воинские перевозочные документы ф.2 – 100 шт.

Методические указания по выполнению комплексной финансово-экономической задачи

Решение комплексной финансово-экономической задачи выполняется в программе 1С: Предприятие 7.7 конфигурация «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

Перед началом работы необходимо заполнить все справочники, которые понадобятся в дальнейшей работе.

Заполнение справочников

1. Введите сведения о войсковой части

СПРАВОЧНИКИ \ Организационная структура \ Балансодержатели

Справочник «Балансодержатели» предназначен для хранения списка учреждений (филиалов, структурных подразделений, выделенных на самостоятельный баланс), учет которых ведется в программе.

Справочник используется для ведения учета в разрезе учреждений, для вывода в документах и отчетах информации о получателях средств, а также для получения аналитических отчетов в разрезе учреждений (самостоятельных структурных подразделений).

Если в программе учет ведется по одному учреждению, то в справочник необходимо внести сведения только о своем учреждении.

Если в программе учет ведется по нескольким учреждениям (структурным подразделениям), то в справочник необходимо внести сведения как о своем учреждении, так и о сети обслуживаемых учреждений.

Для заполнения справочника «Балансодержатели» необходимо провести подготовительную работу:

1. в справочнике «Юридические лица » создать собственное юридическое лицо
2. заполнить справочник «Сотрудники»
3. заполнить справочники «Банки», «Казначейства» и «Лицевые счета».

После этого можно приступить к заполнению самого справочника «Балансодержатели».

1.1 Создайте собственное юридическое лицо:

СПРАВОЧНИКИ \ Юридические лица - Справочник "Юридические лица" предназначен для хранения списка всех организаций - юридических лиц, с которыми предусмотрено ведение хозяйственных отношений. В этом справочнике хранится информация о реквизитах юридических лиц - контрагентов и реквизитов юридических лиц- учреждений, от лица которых ведется учет в информационной базе.

Наименование: в/ч 12987

Полное наименование: Войсковая часть 12987

ИНН: 24650389342/КПП: 246501001/ОКПО: 12345678

Юридический адрес: 660000, Красноярский край, г. Красноярск,, ул. Советская, 13.

Почтовый адрес: 660000, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Советская, 13.

1.2 В справочник балансодержатели занесите наше учреждение - Войсковая часть 12987

СПРАВОЧНИКИ \ Организационная структура \ Балансодержатели

закладка «Общие сведения» - В поле Юр. лицо выбрать Войсковая часть 12987 из справочника Юридические лица.

В поле Префикс номеров документов указать А- (эти символы будут начинать все номера документов данного учреждения, чтобы они отличались от номеров документов других учреждений, созданных в этой же базе).

Пока достаточно заполнить только одну закладку - Общие сведения - и сохранить кн. ОК \ отметить КБК для данного учреждения \ сохранить ОК.

1.3 Заполните справочник Сотрудники

СПРАВОЧНИКИ \ Организационная структура \ Сотрудники -

Справочник предназначен для хранения сведений о сотрудниках учреждения. При заполнении сведений о сотруднике используется справочник Физические лица. Реквизит справочника Сотрудники - Подразделение, в котором работает сотрудник, выбирается из справочника Подразделения. При необходимости новое подразделение можно добавить в справочник (клавиша Insert).

Если в базе данных одновременно ведется учет для нескольких учреждений, первое, что необходимо сделать, создав карточку сотрудника, выбрать учреждение, к которому он относится (кнопка [...] в левом верхнем углу карточки).

Для ведения в базе данных обособленного учета по сотруднику на счетах бухгалтерского учета (зарплата, подотчетные суммы, материальные ценности) необходимо установить "птичку" в поле Подотчетное лицо. В этом случае в справочнике Контрагенты автоматически будет создан Контрагент, соответствующий данному сотруднику.

Для этого:

1.3.1 В справочник Физические лица добавить:

Иванов Иван Иванович, ИНН 245123456789, дата рождения 01.02.1962, Адрес по регистрации: 660111, Красноярский край, Красноярск г, Лазо ул, д. 28, кв. 15, Адрес места жительства совпадает с адресом по регистрации, Паспорт гражданина России, Серия 04 02, Номер 922961, Выдан Центральным РОВД г.Красноярска, Дата выдачи 01.02.03.

Петрова Мария Ивановна, ИНН 245132165498, Дата рождения 04.05.80, Адрес по регистрации 662971, Красноярский край, Железногорск г, Андреева ул, д. 14, кв. 15, Адрес места жительства совпадает с адресом по регистрации, Паспорт гражданина России, Серия 04 04, Номер 963852, Выдан ГОВД г. Железногорска Красноярского края, Дата выдачи 03.05.02.

Ф.И.О. студента, выполняющего задание.

1.3.2 В справочник Сотрудники добавить (выбором из справочника Физические лица):

Иванов Иван Иванович, должность командир воинской части, подразделение (выбрать) Управление, телефон 2-22-21, прием на работу: Дата 01.01.01, № приказа 123.

Ф.И.О. студента, выполняющего задание, должность помощник командира воинской части по финансово-экономической работе, подразделение (выбрать) Финансово-экономическая служба, Телефон 2-22-20, Прием на работу: Дата 01.01.т.г., № приказа 1.

Петрова Мария Ивановна, должность бухгалтер по кассовым операциям, подразделение (выбрать) Финансово-экономическая служба, тел. 2-22-24, прием на работу: Дата 01.02.02, № приказа 789.

1.4 Заполните сведения о банках

СПРАВОЧНИКИ \\ Денежные средства \ Банки

Справочник «Банки» предназначен для хранения реквизитов кредитных организаций, через которые наиболее часто осуществляются расчеты. Справочник используется при заполнении сведений о лицевых счетах, платежных поручений и иных первичных документов.

При вводе нового элемента следует заполнить реквизиты:

Наименование - наименование банка;

БИК - банковский идентификационный код;

Корр. счет - номер корреспондентского счета в расчетной сети Банка России;

Местонахождение - местонахождение банка.

Эти реквизиты необходимы для заполнения банковских реквизитов платежных документов.

Для справки можно указать дополнительную информацию - почтовый или юридический адрес и телефон.

Справочник может быть заполнен сведениями из "Справочника банковских идентификационных кодов участников расчетов на территории Российской Федерации (справочник БИК РФ)", поставляемого ЦБ РФ.

В справочник Банки занесите следующие банки:

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю; Местонахождение банка г. Красноярск; БИК 040407001.

Наименование банка: Восточно - Сибирский банк Сбербанка России; Местонахождения банка: г. Красноярск; БИК 040407627; Корреспондентский счет 30101810100000000627.

1.5 Заполните сведения о казначействе

СПРАВОЧНИКИ \\ Денежные средства \ Казначейства

Справочник «Казначейства» содержит информацию об органах казначейства, в которых учреждениям (или их контрагентам) открыты лицевые счета.

В карточке казначейства указывается: *Код* - код органа казначейства. Указывается в соответствии с требованиями обслуживающего казначейства. Для органов федерального казначейства указывается *код ТОФК* (территориального органа федерального казначейства по «Ведомственному классификатору территориальных органов федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 24.04.2001 г. №116);

Наименование - краткое наименование казначейства;

ИНН- ИНН органа казначейства;

КПП - КПП органа казначейства;

Полное наименование - наименование и место нахождения отделения казначейства, указывается так, как это должно выводиться в платежных документах.

В справочник Казначейства занесите следующее казначейство:

ИНН: 2451123456; КПП: 245101001; Краткое наименование: Советское ОФК;

Полное наименование: Отделение Федерального Казначейства по Советскому району Красноярского края.

1.6 Заполните сведения о лицевых счетах

СПРАВОЧНИКИ\\ Денежные средства \ Лицевые счета

Бюджет казначейский, № лиц. счета 03187500159, казначейство - Советское ОФК 40105810300000000024, банк, в котором открыт счет у казначейства - ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю;

Внебюджет казначейский, № лиц. счета 06187500159, казначейство - Советское ОФК, 40204810400000000024, банк, в котором открыт счет у казначейства - ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю.

1.7 **Дозаполните справочник Балансодержатели**

СПРАВОЧНИКИ \\ Организационная структура \ Балансодержатели

Откройте учреждение Войсковая часть 12987 в режиме редактирования (Shift+Enter). Закладка «Общие сведения» уже заполнена.

Закладка «Бюджетополучатель» - Код по РБПС: 12345;

Код, присвоенный вышестоящим органом для сдачи отчетности: 123;

Главный распорядитель по ППП: 187 (выбрать из справочника);

Субъект федерации (регион): Красноярский край (выбрать из справочника);

Код по ОКАТО: 04 - подбирается автоматически при выборе региона.

Сведения, указанные на данной закладке используются для заполнения первичных документов и форм отчетности.

Закладка «Коды БК»:

Значениями КБК, выбранными на данной закладке будут автоматически заполнены формы создаваемых документов, но при необходимости их можно будет заменить на другие, а здесь следует выбрать наиболее часто используемые. Находясь в открытой карточке уже созданного и сохраненного учреждения (или стоя на строке учреждения в справочнике) - **кнопка Дополнительно КБК Балансодержатели**. В открывшийся подчиненный справочник необходимо занести все КБК, которые будут использоваться для учета в данном учреждении. В дальнейшем, при создании нового КБК через меню **СПРАВОЧНИКИ \\
Бюджетная классификация \ КБК** в открывающемся списке имеющихся учреждений можно будет определить те учреждения, в которых он будет использоваться. *В справочник КБК учреждения для войсковой части 12987 внести КБК, по которым будет вестись учет в данном учреждении.*

Закладка «Госрегистрация»:

- Дата госрегистрации учреждения: 01.01.02 / ОГРН: 0241234567891 / Наименование налогового органа (органа, который "зарегистрировал"): МИ ИМНС № 24 по Красноярскому краю / Код (органа): 2465 / Организационно-правовая форма: Учреждение ОКОПФ: 54 / Форма собственности: Государственная / ОКФС: 02 / Отрасль (основной вид деятельности): Государственное управление / ОКВЭД: 01.02.1

Закладка «Ответственные лица»:

- В учреждении определено, что подписывать документы будут: Командир войсковой части **Иванов И.И.**, Главный бухгалтер студент, выполняющий задание, Бухгалтер по кассовым операциям **Петрова М.И.**

Закладка «Лицевой счет»:

- для определения основного счета, подставляемым по умолчанию во все документы, необходимо из списка счетов выбрать тот, который будет основным – **Бюджет казначейский.**

Закладка «Учет»:

- варианты расчета налогов - Без налогов; НДС в сумме; НДС в сумме 18%; НДС сверху; НДС сверху 18%.

Для учреждения определено: Основной вариант расчета налогов: НДС в сумме. Учетная политика (учет НДС): по отгрузке. Учет входного и исходящего НДС ведется в ручном режиме.

По кн. «Печать» можно посмотреть Карточку учреждения.

2. Заполните справочник Константы

ОПЕРАЦИИ \ Константы (Для редактирования значения константы - встать в редактируемое поле и нажать <Enter >).

Дата запрета редактирования 30.12.07;

Учреждение по умолчанию войсковая часть 12987;

Централизованная бухгалтерия войсковая часть 12987.

Для константы МРОТ заполнены следующие значения: 01.10.03 - 600; 01.01.05 - 720; 01.09.05-800; 01.05.06-1100 и т.д.

Константы - один из элементов настройки конфигурации. Перед изменением значения констант желательно ознакомиться с их описанием.

Некоторые константы (константа МРОТ) могут быть периодическими (их значения сохраняются на определенную дату, с которой они вступают в силу). Для просмотра и редактирования значений периодической константы необходимо нажать <P5>, стоя на константе курсором. Добавление значений - кнопкой <Insert> в списке историй.

Ввод начальных остатков

Остатки вводятся на дату, предшествующую дате начала ведения учета. Для ввода начальных остатков используются специальные документы.

ДОКУМЕНТЫ \ \ Учет ОС и НМА \ Ввод остатков ОС и НМА

ДОКУМЕНТЫ \ \ Учет МЗ \ Ввод остатков МЗ

ДОКУМЕНТЫ \ \ Учет родительской платы \ Ввод остатков по родительской плате

ДОКУМЕНТЫ \ \ Готовая продукция, товары \ Ввод остатков готовой продукции

Для ввода остатков по тем счетам, для которых не предусмотрено специального документа «Ввода остатков», можно воспользоваться операцией, введенной вручную:

ДОКУМЕНТЫ \\ Ввести операцию вручную

Начальные остатки заносят в корреспонденции со счетом 00.

Дебетовые - Дт счета учета и аналитика / Кт 00;

Кредитовые - Дт 00 / Кт счета учета и аналитика.

3. Введите начальные остатки, используя данные таблицы № 5 материала учебного задания с помощью ручной операции (дата 31.12.07 г.)

ДОКУМЕНТЫ \\ Учет ОС и НМА \ Ввод остатков ОС и НМА

Данный документ предназначен для ввода данных (балансовой стоимости и начисленной амортизации) в начале работы с программой. В одном документе вводятся основные средства по определенному счету учета ОС (НМА), КБК и конкретному подразделению и материально ответственному лицу. Данные вводятся по каждому основному средству или нематериальному активу.

Заполнение документа производится в следующем порядке:

Выбрать учреждение, по которому вводятся входящие остатки.

Номер документа присваивается автоматически. Может быть изменен.

Дата документа (предшествующая дате начала ведения учета).

Вид НФА - выбрать из перечисления вид НФА (ОС или НМА).

Счет ОС - выбрать из плана счетов субсчет учета ОС (НМА).

Материально ответственное лицо выбрать из списка «МОЛ» лицо, ответственное за группу вводимых ОС (НМА).

Подразделение - выбрать из списка «Подразделения» место хранения группы вводимых ОС (НМА).

Заполнение табличной части:

Основное средство - из справочника «Основные средства» выбирается конкретное ОС (НМА), если список заведен заранее, или в этот список добавляется и затем выбирается новый объект. Если заносите новый объект, достаточно заполнить только закладки «Общие сведения» и «Индивидуальные характеристики».

Количественный учет – «Нет» («Да» - для тех ОС, по которым возможно ведение группового учета - сч. 101.06 - 101.09.)

Списывать ОС при вводе в эксплуатацию – «Нет» («Да» - для ОС стоимостью менее 1 000-00).

Проставить данные для начисления амортизации и сумму начисленной амортизации.

При проведении документа записывается информация в карточку ОС (НМА).

4. Введите начальные остатки, используя данные таблиц № 1,2 материала учебного задания с помощью документа «Ввод остатков ОС и НМА» (дата 31.12.07 г.)

Остатки по основным средствам вводятся по балансовой стоимости.

5. Введите начальные остатки, используя данные таблицы № 3 с помощью документа «Ввод остатков ОС и НМА» (дата 31.12.07 г.)

1. При заполнении карточки ОС на закладке «Общие сведения» включите флажок **Признак ведения количественного учета**.

2. При заполнении табличной части документа «Ввод остатков ОС, НМА» реквизит «Списывать ОС при вводе в эксплуатацию» - **Нет**. Несмотря на то, что стоимость книжек менее 1 000-00, мы их не можем списать сразу при вводе в эксплуатацию, т.к. Библиотечный фонд, списывается постепенно по мере вывода их из эксплуатации. Амортизация по таким ОС не начисляется (способ начисления амортизации - 1 «не начислять»).

Способы начисления амортизации:

1. *не начислять* (для ОС стоимостью менее 1 000-00, библиотечного фонда);

2. *начисляется в размере 100 %* при передаче в эксплуатацию (для ОС стоимостью от 1000-00 до 10 000-00):

3. *линейный способ* в течение всего срока использования (для ОС стоимостью более 10 000-00).

Для проверки правильности введенных данных рекомендуется сформировать отчеты по ОС и НМА **ОТЧЕТЫ \ Учет ОС и НМА \ Оборотная ведомость ОС по счетам**.

6. Введите начальные остатки по материалам, используя данные таблицы № 4 материала учебного задания с помощью документа «Ввод остатков МЗ» (дата 31.12.07 г.)

ДОКУМЕНТЫ \ Учет МЗ \ Ввод остатков МЗ

Данные вводятся отдельно по каждому МОЛ, подразделению и по каждой номенклатурной позиции. Проверьте правильность ввода начальных остатков, сформировав Оборотно - сальдовую ведомость - **ОТЧЕТЫ \ Стандартные отчеты \ Оборотно - сальдовая ведомость**.

Учет санкционирования расходов бюджетов

ДОКУМЕНТЫ \ Санкционирование расходов \ Полученные ЛБО.
Документ предназначен для регистрации сведений о суммах лимитов бюд-

жетных обязательств поступивших и подтвержденных выпиской казначейства.

Порядок заполнения:

1. Выбрать учреждение и лицевой счет (казначейский бюджетополучателя).

2. Определить содержание операции.

3. Номер. Дата.

4. Счет дебета / Счет кредита

5. Заполнить реквизиты Уведомления.

6. Указать общую сумму ЛБО (всего по документу).

7. Перейти в табличную часть и проходить отроки с помощью <Enter> (выбор и подтверждение выбранного) и <F4> (открыть справочник для выбора). При добавлении в табличной части новой строки ее сумма автоматически рассчитывается вычитанием из суммы по документу Всего предыдущих строк. Попадая в поле **Сумма** уточняем ее и ждем <Enter> —> автоматически создается новая строка копированием предыдущей. Так до тех пор, пока в поле **Сумма** новой строки не станет пусто (значит **Всего** по документу расписано полностью). Отказ от ввода новой пустой строки —> <Esc>. После заполнения документа его необходимо записать и провести (кнопка ОК).

Кнопка **Действия** внизу журнала позволяет распечатать проводки и Карточку учета ЛБО.

Суммы, отраженные в документе заполняют графы 6 и 7 отчета Исполнение ЛБО (ОТЧЕТЫ \\ Дополнительные регистры бюджетного учета \ Исполнение ЛБО). Указанный документ не только регистрирует получение ЛБО в начале года, но и их

изменение в течение года (если они уменьшаются —> в документе можно указать отрицательные суммы).

7. Зарегистрируйте полученные ЛБО, используя материал учебного задания (п.2.1., таблица № 4) с помощью документа «Полученные ЛБО»

Учет операций по кассе

Оформление заявки на получение наличных денег - **ДОКУМЕНТЫ \\ Касса \ Заявка на получ. денег в ОФК**

1. Выбираем Учреждение и Лицевой счет (по умолчанию подставляется тот, который выбран в сведениях об учреждении).

2. Номер (можно менять).

3. Дата подачи заявки в казначейство.

4. Дата получения денег из казначейства.

5. Кто поедет получать.

6. Реквизиты чека.

7. Для добавления строчек в табличной части —> <Insert>. Табличная часть документа заполняется выбором из справочников соответствующих статей КБК и ЭКР, а также указанием суммы. Для сохранения документа в журнале —> кнопка ОК. Печать документа — кнопка Печать. Если с оборотом - отметить «Печатать на 2-х страницах».

Документ предназначен для формирования печатной формы доверенности (заявки) на получение наличных в ОФК по чеку. Проводок не имеет. Его наличие на состояние учета в конфигурации не влияет, но он может быть использован как основание для формирования Приходного кассового ордера и Списания с лицевого счета по полученной на основании заявки наличности.

8. Оформите заявку на получение наличных денег, используя данные материала задания п.2.4.1. с помощью документа «Заявка на получение денег в ОФК»

9. Оформите получение наличных денег в кассу, используя данные материала задания п.2.6. с помощью документа «Приходный кассовый ордер»

«Приходный кассовый ордер» удобно ввести на основании «Заявки». Для этого Встать курсором на Заявку—> меню Действия—>Ввести на основании —> Выбрать документ ((Списание с л/с или Приходный ордер. Затем дозаполнить документы. После заполнения необходимо сохранить и провести документ (кнопка ОК).

С ПКО работают дважды:

1. Сначала его заполняют, распечатывают и сохраняют без проведения.

Примечание: Перед печатью просмотрите, и, если ПКО располагается на 2х листах, а необходимо напечатать на одном, то: Файл \ Параметры страницы \ Поля \ Справа \ 0

2. В конце рабочего дня, после получения отчета кассира необходимо открыть записанный документ и сохранить с проведением (сформировать проводки).

Примечание: для тех документов, которые не прошли через кассу, установить флажок «Аннулирован».

Если бухгалтер выполняет и функции кассира, ПКО можно проводить непосредственно в момент выписки.

Последовательность заполнения документа:

- 1) Выбрать учреждение и определить лицевой счет (выбранный по умолчанию при открытии документа счет изменен).
- 2) Подтвердить номер, определить дату.
- 3) Определить содержание хозяйственной операции: Получение наличных средств в кассу (201.01) с расчетного счета в банке.
- 4) Определить (выбрать) счет кассы 201.04.2.1.
- 5) Указать сумму всего.
- 6) Определить подразделение осн. и Подразделение кор.
- 7) Выбрать целевое назначение (если в справочнике нет нужного - добавить с указанием кода: 340. Приобретение ТМЦ).
- 8) Заполнить выбором Принято от:.
- 9) Заполнить Основание:.
- 10) Перейти на закладку Таблица нажать <Insert>.

Выдача наличных денег из кассы – ДОКУМЕНТЫ\ Касса \ Расходный ордер.

10. Оформите выдачу наличных денег из кассы, используя данные материала задания п.2.6.2. с помощью документа «Расходный кассовый ордер».

Последовательность заполнения документа:

1. Выбрать учреждение и определить лицевой счет
2. Подтвердить номер, определить дату.
3. Определить содержание хозяйственной операции: Выдача заработной платы (302.01) из кассы штатным сотрудникам.
4. Определить (выбрать) счет кассы 201.04.1.1.
5. Указать сумму всего.
6. Определить подразделение осн. и Подразделение кор.
7. Выбрать целевое назначение (если в справочнике нет нужного - добавить с указанием кода: 211 - Заработная плата.
8. Заполнить выбором Выдать
9. Заполнить Основание и при необходимости Приложение

11. По завершении кассового дня сформируйте отчет кассира

ДОКУМЕНТЫ \ Касса \ Отчет кассира книга - формируется на основании ПКО и РКО, на каждый кассовый день оформляется отдельный вкладной лист кассовой книги. Документ следует вводить только в хронологическом порядке.

«Последний в месяце» - на последнем листе указано количество листов за последний месяц.

«Последний в году» - количество листов за последний месяц, а также общее количество листов за год.

Отчет кассира не формирует проводок, нужен для нумерации листов кассовой книги. Документы, включенные в «Отчет кассира» нельзя удалить.

Если вы находитесь в журнале Касса можно воспользоваться соответствующей кнопкой внизу журнала. Документ должен формироваться последним из кассовых документов за каждый день, в котором есть кассовые операции. Документ проводок не имеет и служит для формирования кассовой книги. Документ определяет:

1. Дату и номер листа кассовой книги.
 2. Порядок внесения в кассовую книгу записей по ордерам, в которых н сколько строк в табличной части (выводить по ордеру одну строку —> (сворачивать аналитику) или представить ордер несколькими строками).
 3. Необходимость печать на листе количество листов за месяц (Последний день месяца).
 4. Общее количество строк на печатном листе Кассовой книги.
- 1 Документ заполняется автоматически [Заполнить]. Его обязательно нужно сохранить

Можно сформировать **Журнал регистрации кассовых ордеров - ОТЧЕТЫ \ Отчеты по кассе \ Журнал регистрации кассовых ордеров**
Оформление платежных документов

30	<p>9.01.06 - Подготовьте платежные поручения на перечисление:</p> <p>НДФЛ (КБК 18210000000001000000)</p> <p>ПФР страх. (КБК 18210202010061000160)</p> <p>ПФР накоп. (КБК 18210202010061000160)</p> <p>ФСС_НС и ПЗ (КБК 18210000000001000000)</p> <p>Получатель: ИФНС № 25 по Красноярскому краю, ИНН 2451000000, КПП 245101001, лиц. счет: наим. Налоги в бюджет, № 40100240015, открыт в ГРКЦ.</p>	<p>1 500-00</p> <p>10 000-00</p> <p>4 000-00</p> <p>230-00</p>
----	---	--

ДОКУМЕНТЫ \ \ Платежные документы \ Платежное поручение – не формирует проводок (!)

По всем лицевым счетам учреждения, открытым в кредитных организациях или казначействе, ведется единая нумерация платежных поручений (ПП).

Одно ПП может оформляться только на один вид налога и один тип платежа (налог, штраф, пени и т.д.)

Заполнение платежного поручения на перечисление налогов:

1. выбрать учреждение и лицевой счет, с которого будут перечисляться средства.
2. номер документа заполняется автоматически
3. дату можно изменить. Дата выписки ПП должна быть указана полностью (год – 4 цифры).
4. включить флажок «Перечисление налогов и сборов» - стала доступна кнопка «Налоги».
5. нажать кнопку «Налоги» и заполнить открывшийся диалог.:
 - выбрать из справочника **Налоги, сборы, иные платежи в бюджет** нужный
 - КБК - код налога по классификации доходов бюджетов РФ. налог.
- (!) 14-17 разряд кода доходов налогоплательщик указывает самостоятельно: **1**-налог; **2** - пени и проценты; **3** - штрафы.
 - указать код ОКАТО
 - указать основание платежа (по умолчанию ТП - платежи тек. года)
 - указать тип платежа (по умолчанию НС - налоги и сборы) и нажмите ОК.
6. будут заполнены реквизиты в части «Перечисление налогов и сборов». Также автоматически заполнятся графы: **Получатель, Счет получателя, Очередность платежа** (если они заданы для выбранного налога в справочнике Налоги, сборы, иные платежи)

31	10.01.06 - Заполните платежное поручение на оплату ООО «Компак» за предстоящую поставку компьютера (зад №) ООО «Компак»: ИНН 2466004752, КПП 246601001, адрес Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 104, лиц. Счет 40702810201440000125 в ЗАО КБ «Кедр»	29 500-00
----	---	-----------

Оформление платежного поручения при оплате за ТМЦ, работы или УСЛУГИ:

1. Выбрать учреждение и лицевой счет, с которого будет производиться перечисление средств.
2. Номер документа выбирается автоматически, дату можно изменить
3. Выбрать получателя из справочника Контрагенты. Если такой получатель отсутствует в справочнике, его можно ввести в процессе выписки ПП.
4. Указать лицевой счет получателя, на который будут перечисляться денежные средства.
5. Срок платежа - пока не заполняем (до указаний Банка России).
6. Очередность платежа - указать номер группы очередности
7. Указать сумму к перечислению
8. Проставить ставку НДС или ввести сумму налога НДС. Для платежей без НДС эти реквизиты должны быть
9. Если в тексте ПП необходимо отразить общую сумму и НДС, отметить **Автоподстановка в текст платежного поручения.**

На закладке **Назначение платежа** расшифровывается сумма платежа в разрезе

аналитики, а также выводится основание платежа для подстановки в ПП.

Учет операций по лицевым счетам.

32	11.01.06 - Получена выписка из лицевого счета о перечислении денежных средств на основании оформленного ранее платежного поручения для ООО «Компак»	29 500-00	302.17.1	304.05.1
33	11.01.06 - Получена выписка из лицевого счета о перечислении денежных средств на основании оформленного ранее платежного поручения на перечисление налогов	1 500-00 10 000-00 4 000-00 230-00	303.01.1 303.02.1 303.02.1 303.06.1	304.05.1 304.05.1 304.05.1 304.05.1

ДОКУМЕНТЫ \ Операции по л/с \ Списание с лицевого счета - оформляется на основании документа **Платежное поручение**, указанного в выписке.

Каждый документ **Списание с лицевого счета** должен соответствовать одному платежному документу.

Заполнение документа:

1. номер документа заполняется автоматически.
2. дату установить равной дате выписки из лицевого счета.
3. реквизит Платежный документ - из предложенного списка выбрать то ПП, на основании которого произошло списание. По кнопке «0» можно открыть выбранное ПП для просмотра. По кнопке «X» можно удалить ошибочно выбранное ПП.
4. после выбора ПП автоматически заполняется лицевой счет, с которого были списаны средства, а также табличная часть.
5. указать код вида деятельности (источник финансирования) и счет бухучета. Эти реквизиты заполняются в зависимости от указанного лицевого счета. Если лицевой счет открыт в Казначействе, то код вида деятельности - 1, счет бухучета - 304.05. Для внебюджетных счетов, открытых в Казначействе, и для счетов, открытых в Банке, Код вида деятельности - выбрать из списка, счет бухучета -201.01 (рублевые), 201.07 (в ин. валюте).

В **Журнале платежных поручений** те **Платежные поручения**, по которым уже был введен документ **Списание с л/с**, помечены красной галочкой.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Для каждого подотчетного лица в карточке сотрудника надо включить флажок «Подотчетное лицо». Тогда автоматически в справочнике **Контрагенты** будет создан соответствующий элемент.

Для оформления договора с материально-ответственными лицами предназначен документ **Договор о материальной ответственности**.

Для выписки доверенности на получение ТМЦ предназначен документ **Доверенность**. Для отслеживания взаиморасчетов с подотчетными лицами предназначен отчет **Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3**.

37	12.01.06 - Иванов И.И. отчитался за командировку, предъявив ж/д билеты и документы за проживание за 5 дней	200-00 1 000-00 800-00	401.01.1 401.01.1 401.01.1	208.01.1 208.03.1 208.07.1
38*	13.01.06 - Иванов И.И. оформил авансовый отчет - оплата услуг связи ОАО «Сибирьтелеком»	10 000-00	208.02.1	302.02.1

ДОКУМЕНТЫ \ \ Авансовый отчет. Один документ можно оформить по одному подотчетному лицу и по одному источнику финансирования.

Заполнение документа - **закладка «Общая»**.

номер документа заполняется автоматически.

установить дату.

выбрать учреждение, по которому оформляется авансовый отчет.

из справочника Сотрудники выбрать подотчетное лицо.

Код вида деятельности - указать источник финансирования.

вести назначение полученного аванса (командировочные расходы).

указать от кого был получен аванс (из кассы), когда и в какой сумме.

Закладка «Табличная часть» - соответствует оборотной стороне авансового отчета. По каждой статье расходов заполняется отдельная строка.

39	12.01.06 - Сидоров С.С. отчитался о приобретении картриджа у ООО «Компак».	700-00	105.05.1	208.14.1
----	--	--------	----------	----------

1. Оформить поступление МЦ можно документом Поступление МЗ, указав тип хозяйственной операции «поступление от подотчетного лица». Затем оформить Авансовый отчет, в табличной части выбрав из списка нужный документ Поступление МЗ. Остальные графы будут заполнены данными из документа Поступление МЗ. Дозаполнить реквизиты Номер, Дата, Кому и за что уплачено.

2. Документ **Поступление МЗ** можно ввести, оформляя **Авансовый отчет**. При заполнении табличной части выбрать один из счетов - 208.12,

208.13, 208.14 - откроется новый документ **Поступление МЗ**, который необходимо заполнить, затем сохранить и провести (кнопка ОК).

Далее дозаполнить **Авансовый отчет**.

Примечание: Авансовый отчет не будет формировать проводок, проводки будут сформированы документом **Поступление МЗ**.

Учет ОС и НМА

Список ОС хранится в **СПРАВОЧНИКИ \ Нефинансовые активы \ Основные средства, НМА, НПА**.

ОС (НМА, НПА) можно объединять в группы до пяти уровней вложенности. На первом уровне рекомендуется создать группы, соответствующие счетам учета ОС (НМА, НПА):

- Здания
- Сооружения
- Машины и оборудование
- Транспортные средства
- Производственный и хоз. инвентарь
- Библиотечный фонд
- Мягкий инвентарь
- Прочие основные средства

При вводе новой позиции необходимо заполнить закладки **Общие сведения** и **Индивидуальные характеристики**.

Остальные закладки: **Поступление-Выбытие** и **Амортизация** заполняются документами по учету ОС и НМА.

42	10.01.06 - Оформите приобретение компьютера у ООО «Компак», накладная № 26 от 10.01.06	29 500-00	106.01.1	302.17.1
----	--	-----------	----------	----------

ДОКУМЕНТЫ \ Учет ОС, НМА, НПА \ Поступление ОС, НМА и НПА

Заполнение закладки **«Шапка»:**

выбрать учреждение, получателя ОС

номер документа заполняется автоматически, лучше не менять.

установить дату регистрации операции поступления ОС, можно менять.

Выбрать хозяйственную операцию - по кнопке выбора, расположенной справа. При выборе хозяйственной операции определяется корреспондирующие счета, тип приходуемых активов: ОС, НМА или НПА, вид движения НФА ("приобретено", "получено безвозмездно").

вести наименование, номер и дату первичного документа - Накладной от поставщика.

Проставить сумму по документу – Всего

Счет дебета - необходимо выбрать соответствующий субсчет счета 106. КОСГУ по дебету - определяются в соответствии с типом приходуемых активов.

Счет кредита определяется хозяйственной операцией. КОСГУ по кредиту - определяются в соответствии с источником поступления активов.

Выбрать КБК
 выбрать контрагента из справочника и договор
 если будет выделена сумма НДС на счете 210.01, то включить флажок "Учет налогов (НДС)". Проводки по учету входного НДС формируются только при поступлении активов за счет средств от предпринимательской деятельности.

Заполнение закладки «Таблица»:

1. В графе КБК - указывается КБК для учета принимаемых активов (выбор из справочника КБК учреждения).

2. Объект внеоборотных активов - по кнопке выбора открыть справочник Внеоборотные активы, и кнопкой Insert (Новая строка) ввести новый элемент. Затем выбрать его кнопкой Enter (двойным щелчком мыши).

3. указать количество поступивших активов

4. В графе "Сумма всего" указывается стоимость приобретенных активов, включая НДС.

5. В графах "в т.ч. НДС" и "Сумма без НДС" указываются соответственно НДС и сумма без НДС из документов поставщика.

43	11.01.06 - Оформите приобретение у ООО «Компак», накл. № 28 от 11.01.06 на сумму 35 518-00 (с НДС):			
	- стол компьютерный, 5 шт. по 1000-00	5 000-00	106.01.1	302.17.1
	- * стол письменный, 3 шт. по 2 700-00	8 100-00	106.01.1	302.17.1
	- стул офисный, 5 шт. по 3 400 -00	*17 000-00	106.01.1	302.17.1
44	11.01.06 - За доставку ООО «Компак» выставил отдельный счет № 29 от 11.01.06 на общую сумму	236-00	106.01.1	302.17.1
		354-00	106.01.1	302.17.1
		*590-00	106.01.1	302.17.1

Для отражения дополнительных затрат по приобретению ОС используется документ Услуги сторонних организаций - **ДОКУМЕНТЫ \ Учет услуг (работ) \ Услуги сторонних организаций.**

При заполнении табличной части следует учесть, что производилась доставка не одного, а нескольких ОС (стол компьютерный, стол письменный, стул офисный). Поэтому общую сумму затрат (1 180-00) следует разбить вручную на несколько частей в соответствии с приобретаемыми ОС: стол компьютерный - 236-00, стол письменный – 3540-00, стул офисный - 590-00, и заполнить отдельными строками таблицы.

Для удобства можно заполнить первую строку вручную, а остальные методом копирования, внося затем необходимые изменения: наименование внеоборотного актива, количество, сумма.

45	12.01.06 - Принять к учету и ввести в эксплуатацию компьютер, МОЛ Сидоров С.С, подразделение - Бухгалтерия, ОКОФ 14_3020209, начисление амортизации - линейный способ, срок полезного использования – 60 мес.	29 500-00	101.04.1	106.01.1
----	---	-----------	----------	----------

Отразить принятие ОС и НМА к бухгалтерскому учету (перевод объектов со счета 106 на счет 101, 103) и сформировать Акт приемки-передачи основных средств по унифицированной форме № ОС-1 можно **ДОКУМЕНТЫ \\ Учет ОС, НМА, НПА \ Принятие к учету ОС и НМА**. Этим документом можно также отразить ввод их в эксплуатацию.

Заполнение документа – закладка **«Заголовок»**:

Выбрать учреждение и при необходимости заполнения акта лицевой счет, с которого производилась оплата.

Ввести дату и номер документа. Дата документа будет записана в карточку ОС как дата поступления ОС в организацию.

Объект внеоборотных активов – из справочника Внеоборотные активы выбирается объект, принимаемый к учету.

Хозяйственная операция - определяет счет (субсчет счета 101, 103) на который переводятся принимаемые к учету ОС, НМА.

Счет капитальных вложений - соответствующий субсчет счета 106 и КБК счета 106, на который поступали ОС.

КОСГУ - определяется видом хозяйственной операции

МОЛ - материально ответственное лицо, ответственное за принимаемые к учету ОС.

Подразделение - подразделение, в котором будут находиться принимаемые к учету ОС.

Определить код ОКОФ, к которому относится ОС. При выборе ОКОФ из справочника заполняется также реквизит «Амортизационная группа» на закладке «Амортизация» (кроме зданий).

для ОС, подлежащих обложению налогом на имущество, указывается ставка налога на имущество.

Если к учету принимаются ОС, изготовленные в организации хозяйственным способом (включая построенные здания), следует включить флажок **«ОС, изготовленные хозспособом»**.

Для ввода в эксплуатацию ОС, принимаемых к учету, необходимо включить флажок **«Ввести в эксплуатацию»**.

Флажок **«Количественный учет»** может быть включен для ОС, по которым ведется групповой учет.

Флажок «Списывать с бухгалтерского учета при вводе в эксплуатацию» следует включить для ОС стоимостью менее 1000 рублей для списания их с учета в момент ввода в эксплуатацию (кроме посуды, мягкого инвентаря и библиотечного фонда).

Закладка «Таблица».

нажать кнопку «Рассчитать». При этом рассчитывается цена ОС.

выбрать из плана счетов счет, на котором будет учитываться ОС, КБК и КОСГУ

из справочника Основные средства выбрать принимаемое к учету ОС. Если его еще нет в справочнике, то с помощью кнопки «Новый элемент» (или клавиша F7) его можно ввести

Закладка «Амортизация»

доступна для заполнения только если не включен флажок «Списывать с бухгалтерского учета при вводе в эксплуатацию». Установить способ начисления амортизации.

- Если выбран способ начисления амортизации «не начислять», то остальные реквизиты на этой закладке будут недоступны для редактирования.

- Если выбран способ «начислять 100%», то необходимо выбрать счет начисления амортизации – субсчет счета 104.

- Если выбран «линейный» способ, то, кроме счета начисления амортизации, необходимо задать срок полезного использования ОС (НМЛ) (в месяцах).

46	13.01.06 - Принять к учету и ввести в эксплуатацию компьютерный - 2 шт., МОЛ Петрова подразделение - Бухгалтерия, ОКОФ начисление амортизации - 100 %	5 236-00	101.06.1	106.01.1
		5 236-00	P01.06.1	
		5 236-00	401.01.1	104.06.1
47	13.01.06 - Принять к учету, не вводя в эксплуатацию - * стол письменный, 3 шт., МОЛ Сидоров С.С., подразделение - Склад, ОКОФ 16_3612421, начисление амортизации - 100 %	8 545-00 *	101.06.1	106.01.1
		8 545-00 *	P01.06.1	
	- стул офисный, 5 шт., ОКОФ 16_3612693, нач. амортиз. 100 %.	17 590-00	101.06.1	106.01.1

На каждое ОС (группу Ос при групповом учете) оформляется отдельный документ Принятие к учету ОС и НМА. Принять к учету ОС - перевести объект внеоборотных активов со счета 106 на счет 101 проводкой Дт **101** Кт **106**.

1. При этом мы можем сразу ввести ОС в эксплуатацию, т.е. указать то подразделение, в котором ОС будет эксплуатироваться, и МОЛ, ответственное за это ОС. Для этого необходимо включить флажок «Ввести в эксплуатацию» на закладке «Заголовок».

2. Можно принять ОС к учету Дт **101** Кт **106**, но в эксплуатацию пока не вводить (напр., оно у нас пока остается на складе). В таком случае флажок «**Ввести в эксплуатацию**» надо выключить.

Примечание: - если включен флажок «**Списывать с бух. учета при вводе в эксплуатацию**» (для ОС стоимостью менее 1 000 р.), то в первом случае ОС будет списано документом **Принятие к учету ОС и НМА**: во втором случае при проведении документа **Принятие к учету ОС и НМА** списания не произойдет.

- если выбран способ начисления амортизации «**100 % при передаче в эксплуатацию**» (для ОС стоимостью от 1 000 р. до 10 000 р.), то, в первом случае амортизация будет начислена документом **Принятие к учету ОС и НМА** проводкой Дт **401** Кт **104**; а во втором случае при проведении документа **Принятие к учету ОС и НМА** амортизация начислена не будет.

Ввести в эксплуатацию ОС, принятые на учет (на счет 101), но не введенные в эксплуатацию при принятии к учету - **ДОКУМЕНТЫ \ Учет ОС, НМА и НПА \ Внутреннее перемещение ОС, НМА**

-при заполнении документа необходимо выбрать Вид операции «**Ввод в эксплуатацию**».

-указать от кого переходит ОС и из какого подразделения (реквизиты **Отправитель**)

-указать, кому под ответственность и в какое подразделение переходит ОС (реквизиты **Получатель**)

-заполняя табличную часть, выбрать ОС из справочника строка будет заполнена данными по этому ОС

-изменить количество, указав количество вводимых в эксплуатацию ОС.

-сохранить и провести документ - кнопка ОК.

Кроме того, документом **Внутреннее перемещение ОС, НМА** можно оформить операцию передачи ОС от одного МОЛ другому, или из одного подразделения в другое.

ДОКУМЕНТЫ \ Учет ОС, НМА, НПА \ Начисление амортизации ОС, НМА

Амортизационные начисления по ОС и НМА начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету.

номер документа заполняется автоматически

дата документа - последний рабочий день месяца, за который начисляется амортизация

для заполнения табличной части - кнопка «**Заполнить**» - таблица будет заполнена номерами счетов, по которым ведется учет ОС и НМА

Примечание: если в организации большое количество ОС, рекомендуется начислять амортизацию по каждому субсчету счета 101 отдельным документом Начисление амортизации.

по кнопке «**Печать**» распечатать «**Ведомость начисленной амортизации**»

Сформируйте отчеты по ОС **ОТЧЕТЫ \\ Отчеты по ОС, НМА, НПА**

Учет материальных запасов

СПРАВОЧНИКИ \\ Нефинансовые активы \ Материалы - хранится список материалов.

Материалы можно объединять по группам до 4 -х уровней вложенности. На первом уровне рекомендуется создать группы с ответственно счетам учета материалов. На втором уровне объединить МЗ по функциональному назначению, на третьем - ввести непосредственно материалы.

Напр: ввести группы: - Медикаменты

-Продукты питания

В группе Продукты питания создать подгруппы -Хлеб

-ГСМ

- Мясные

-Стройматериалы

- Рыба

-Прочие МЗ

- фрукты

-Готовая продукция

- Крупы

и т.д. в каждой группе. А уже в подгруппу заносить элемент - сам материал.

Для ввода новой группы - **ДЕЙСТВИЯ \\ Новая группа** (клавишь клавиатуры - Ctrl+F9)

Для ввода нового элемента - **ДЕЙСТВИЯ \\ Новая строка** (клавиша клавиатуры - Insert)

Заполнение карточки материалами:

1. код присваивается автоматически, его лучше не менять
2. Номенклатурный номер - необязательный реквизит, проставляется в случае, если в учреждении МЗ присваиваются номенклатурные номера
3. Вид материала - выбрать из предлагаемого списка
4. в случае необходимости включается флажок «**Материал является та-рой**»
5. указать краткое и полное наименование
6. указать счет учета МЗ и ед. измерения.

Внимание! Списание материалов производится по средней цене на момент списания

ДОКУМЕНТЫ \\ Учет МЗ \ Поступление МЗ

Документ позволяет оформить поступление как продуктов питания, молодняка и животных на откорме, так и прочих материалов.

Внимание! Документ не предназначен для оприходования готовой продукции

Заполнение документа закладка «Общая»:

1. Выбрать учреждение получателя МЗ.
2. Ввести дату и номер документа.
3. Выбрать хозяйственную операцию. При выборе хоз. операции определяется счет Кт.
4. Заполнить реквизиты поставщика: субсчет расчетов, контрагент, договор.
5. указать счет и КБК кредита (ФКР), по которому производились расчеты.
6. Выбрать вид МЗ - продукты питания, молодняк и животные на откорме или прочие материалы.
7. Выбрать вид деятельности (источник финансирования), в рамках которого производится поступление ТМЦ.

УЧЕТ НДС: учет НДС возможен только при оформлении хоз. операций "Приобретение у поставщика" и "Приобретение через подотчетное лицо" в рамках предпринимательской деятельности. Во всех остальных случаях учет НДС не предусмотрен.

8. указать номер и дату накладной поставщика

Закладка "Табличная часть"

1. выбрать приходуемый материал из справочника **Материалы** по кнопке выбора. Если карточка материала заполнена полностью, то строка таблицы заполняется автоматически данными из карточки.

2. указать ед. измерения и количество поступивших материалов

3. в графе «Сумма» указать стоимость указанного количества МЗ

ДОКУМЕНТЫ \ Учет МЗ \ Списание МЗ

Документ удобно оформлять на основании введенного ранее документа Поступление МЗ.

Для этого:

1. в журнале **Материальные запасы ЖУРНАЛЫ \ Учет ТМЦ \ Материальные запасы** найти документ **Поступление ТМЦ**, которым были оприходованы МЗ

2. отжать правую кнопку мыши и выбрать **Ввести на основании**

3. из предложенного списка документов выбрать **Списание МЗ**.

4. В документе останется дозаполнить реквизиты: МОЛ получатель и КБК дебета

ДОКУМЕНТЫ \ Учет МЗ \ Ведомость довольствующихся - заполняется ежедневно количество питающихся в каждой категории довольствующихся.

Внимание! В один день на одно учреждение вводится только один документ **Ведомость довольствующихся**. Документ не формирует проводок, является основанием для ввода документа **Меню-требование**.

57	Введите Меню-требование на основании Ведомости довольствующихся для списания продуктов					16.01.06 17.01.06 *18.01.06	401.01.1	105.02.1	
		16.01.	17.01.	П8.01.	*19.01.				*20.01.
	Хлеб	2.400	2.000	2.000	2.200				1.800
	Чай	0,070	0,050	0,050	0,060				0,040
	Сахар	0,140	0,100	0,100	0,120				0,090
	Печенье	2.400		2.000					1.800
	Рис	2.400	2.000		2.200				1.800
	Рыба	1.800			1.500				
	Свинина			1,500					
	Свекла			1,000	1,100				
	Колбаса		1,000						0,900

Документ **Меню-требование** вводится только на основании документа **Ведомость довольствующихся**.

1. открыть журнал **Продукты питания - ЖУРНАЛЫ \ \ Учет ТМЦ \ Продукты питания**.
2. Встать курсором на **Ведомость довольствующихся**, на основании которого будем вводить **Меню-требование**
3. Отжать правую кнопку «мыши» и выбрать **«Ввести на основании»**. Откроется новый документ **Меню-требование**.

Заполнение документа:

У документа 3 закладки для ввода данных по разным кодам вида деятельности (источника финансирования).

1. заполнить учреждение
2. номер присваивается автоматически
3. дата соответствует дате документа **Ведомость довольствующихся** и ее нельзя изменить
4. указать МОЛ и подразделение, из которого списываются продукты
5. выбрать КБК дебета
6. указать счет дебета (субсчет счета 401.01) и КБК
7. таблица Категории довольствующихся заполняется автоматически и не доступна для редактирования.
8. для заполнения таблицы списком списываемых продуктов используются кнопки **справа** от **таблицы** «...» и «....» - для выбора списываемого продукта из справочника

«X» и «XX» - удаление номенклатурной позиции из таблицы.

9. Сохранить и провести документ (кнопка ОК). При проведении формируются проводки по списанию продуктов питания.

ОТЧЕТЫ \ Инвентаризация \ Инвентаризационная опись ТМЦ - формирует инвентаризационную опись по подотчетному лицу по МЗ, числящимся на счете 105.

Заполнение:

1. указать дату составления отчета
2. выбрать учреждение
3. выбрать МОЛ, по которому надо получить отчет
4. при необходимости выбрать подразделение (можно оставить пустым, тогда отчет будет формироваться по всем подразделениям)
5. отметить счета, которые необходимо проинвентаризировать
6. из справочника Сотрудники выбрать членов инвентаризационной комиссии
7. нажать кнопку Сформировать

Модуль 2.

2.1 Бухгалтерская (финансовая отчетность)

Задача 90

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк раздела 1 бухгалтерского баланса.

Строка баланса	Код строки баланса	Информация, необходимая для заполнения строк раздела 1 бухгалтерского баланса
Нематериальные активы	110	
Основные средства	120	
Незавершенное строительство	130	
Доходные вложения в материальные ценности	135	

Долгосрочные финансовые вложения	140	
Отложенные налоговые активы	145	
Прочие внеоборотные активы	150	

Задача 91

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк раздела III бухгалтерского баланса.

Строка баланса	Код строки баланса	Информация, необходимая для заполнения строк раздела III бухгалтерского баланса
Уставный капитал	410	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	
Добавочный капитал	420	
Резервный капитал	430	
Резервы, образованные в соответствии с законодательством	431	
Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	

Задача 92

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк раздела IV баланса

Строка баланса	Код строки баланса	Информация, необходимая для заполнения строк раздела IV бухгалтерского баланса

Займы и кредиты	510	
Отложенные налоговые обязательства	515	
Прочие долгосрочные обязательства	520	

Задача 93

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках (полная себестоимость)

Показатели	Информация, необходимая для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	
Валовая прибыль	
Коммерческие расходы	
Управленческие расходы	
Прибыль(убыток) от продаж	

Задача 94

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках (неполная себестоимость)

Показатели	Информация, необходимая для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках

Выручка(нетто)от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	
Валовая прибыль	
Коммерческие расходы	
Управленческие расходы	
Прибыль (убыток) от продаж	

Задача 95

В предлагаемой форме отразить информацию, необходимую для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках

Показатели	Информация, необходимая для заполнения строк Отчета о прибылях и убытках
Проценты к получению	
Проценты к уплате	
Доходы от участия в других организациях	
Прочие доходы	
Прочие расходы	
Прибыль (убыток до налогообложения)	
Отложенные налоговые активы	
Отложенные налоговые обязательства	
Текущий налог на прибыль	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	

Задача 96

В IV квартале 2006 г. ЗАО списало дебиторскую задолженность в связи с истечением срока исковой давности. Сумма задолженности составила 100 000 руб.

Отразить указанную сумму в учете, балансе и Отчете о прибылях и убытках.