

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра учетно-аналитических дисциплин

Е.В. СМИРНОВА, О.А. МИХАЙЛОВА, И.Ю. ЦЫГАНОВА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом
государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2008

УДК 657 (076.5)
ББК 65.052.2 я 73
С 50

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент И.В. Иванникова

С 50 **Смирнова Е.В.**
Бухгалтерский учет: методические рекомендации для
контрольных работ / Е.В. Смирнова, О.А. Михайлова, И.Ю.
Цыганова. - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2008. - 37 с.

Методические рекомендации содержат десять вариантов тестовых заданий по наиболее важным темам курса, а также практические задания по заполнению первичных документов. Каждый вариант включает десять тестов и девять первичных документов. Выполнение контрольной работы возможно на страницах самих методических рекомендаций.

Методические рекомендации предназначены для выполнения контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов заочной формы обучения специальности 060800.

ББК 65.052.2 я 73

© Смирнова Е.В., Михайлова О.А., Цыганова И.Ю., 2008
© ГОУ ОГУ, 2008

Содержание

1 Общие положения методических рекомендаций.....	4
2 Структура методических рекомендаций.....	4
3 Инструкция к методическим рекомендациям.....	4
4 Выбор варианта тестовых заданий.....	5
5 Содержание методических рекомендаций.....	5
5.1 Перечень тем.....	5
5.2 Тестовые задания в соответствии с перечнем тем.....	6
5.3 Практические задания.....	20
6 Литература, рекомендуемая для выполнения тестовых и практических заданий.....	22
Список использованных источников.....	23
Приложение А Приходный кассовый ордер.....	24
Приложение Б Расходный кассовый ордер.....	25
Приложение В Платежное поручение.....	26
Приложение Г Авансовый отчет.....	27
Приложение Д Акт о приеме-передаче объекта основных средств.....	29
Приложение Е Акт о списании объекта основных средств.....	32
Приложение Ж Приходный ордер.....	34
Приложение И Товарная накладная.....	35
Приложение К Счет-фактура.....	37

1 Общие положения методических рекомендаций

Методические рекомендации содержат тестовые и практические задания по дисциплине «Бухгалтерский учет» для студентов заочной формы обучения специальности 060800 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)».

При выполнении заданий студенту необходимо овладеть соответствующим теоретическим материалом по курсу «Бухгалтерский учет», ознакомиться с современной литературой. Студент должен уметь делать собственные выводы на основе изученной литературы.

Главная цель тестовых и практических заданий: проверить степень усвоения наиболее важных тем курса – «Учет основных средств», «Учёт материальных оборотных активов», «Учёт оплаты труда», «Учёт денежных средств: касса», «Учёт денежных средств: расчетный счет», «Учёт текущих обязательств и расчётов: расчеты с поставщиками», «Учёт текущих обязательств и расчётов: расчеты с покупателями», «Учёт текущих обязательств и расчётов: расчеты с подотчетными лицами», «Учёт текущих обязательств и расчётов: расчеты с персоналом по прочим операциям», «Учёт готовой продукции и ее реализации»; научить студентов самостоятельно работать с литературой и первичной документацией; обрабатывать учебный материал.

2 Структура методических рекомендаций

Структура разделов и заданий методических рекомендаций была определена кафедрой учетно-аналитических дисциплин с учетом специфики учебной дисциплины «Бухгалтерский учет».

При определении содержания заданий руководствовались следующим:

- задания состоят из тестов и практических заданий;
- задания носят обобщающий характер, что ориентирует студента на четкий ответ как результат анализа изучаемого материала;
- при постановке заданий исключена возможность механического переписывания материала учебника;
- тесты и практические задания по степени сложности отвечают уровню типовых заданий, тщательно выверены и предварительно решены авторами методических рекомендаций.

3 Инструкция к методическим рекомендациям

Методические рекомендации содержат тестовые и практические задания.

Выполнение первого этапа предполагает решение тестовых заданий в соответствии с перечнем тем.

Выполнение второго этапа предполагает заполнение первичных

документов в соответствии с приведенными ниже исходными данными в следующем порядке: приходный кассовый ордер (приложение А), расходный кассовый ордер (приложение Б), платежное поручение (приложение В), авансовый отчет (приложение Г), акт о приеме-передаче объекта основных средств (приложение Д), акт о списании объекта основных средств (приложение Е), приходный ордер (приложение Ж), товарная накладная на отгрузку (приложение И), счет-фактура (приложение К). Выполнение данного этапа в полном объеме является обязательным для всех студентов независимо от варианта тестовых заданий.

4 Выбор варианта тестовых заданий

Количество вариантов тестовых заданий - 10. Номер варианта устанавливается в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки студента (таблица 1).

Таблица 1 - Выбор варианта

Последняя цифра номера зачетной книжки студента	Номер варианта тестовых заданий
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
0	10

5 Содержание методических рекомендаций

5.1 Перечень тем

№ 1 Учет основных средств

№ 2 Учет материальных оборотных активов

№ 3 Учет оплаты труда

№ 4 Учет денежных средств: касса

№ 5 Учет денежных средств: расчетный счет

№ 6 Учет текущих обязательств и расчетов: расчеты с поставщиками

№ 7 Учет текущих обязательств и расчетов: расчеты с покупателями

№ 8 Учет текущих обязательств и расчетов: расчеты с подотчетными лицами

№ 9 Учет текущих обязательств и расчетов: расчеты с персоналом по прочим операциям

№ 10 Учет готовой продукции и ее реализации

5.2 Тестовые задания в соответствии с перечнем тем

Вариант № 1

1 Срок полезного использования основных средств устанавливается: [3]

- а) Правительством РФ;
- б) Госкомстатом РФ;
- в) организацией в приказе по учетной политике с учетом классификации основных средств, утвержденной Правительством РФ;
- г) Министерством финансов РФ.

2 Основные средства группируются:

- а) по отраслевому признаку и по назначению;
- б) по составу и назначению, по направленности использования, по степени использования, по принадлежности;
- в) по назначению, по степени использования и наличию прав;
- г) по наличию прав, отраслевому признаку и по назначению.

3 Перечислите способы начисления амортизации, применяемые в бухучете:

- а) линейный, нелинейный, уменьшаемого остатка;
- б) производственный, линейный, остаточный, уменьшаемого остатка;
- в) уменьшаемого остатка, списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, линейный, при способе списания стоимости пропорционально объему продукции;
- г) линейный, нелинейный, уменьшаемого остатка, производственный, кумулятивный.

4 Перечислите возможные способы учета затрат на ремонт основных средств согласно учетной политике:

- а) в сумме фактических затрат по отчетному периоду;
- б) в сумме фактических затрат по отчетному периоду, или предварительным включением в состав расходов будущих периодов или путем предварительного формирования резерва;
- в) только создание резерва на указанные цели;
- г) в сумме фактических затрат по отчетному периоду на проведение отдельных видов ремонтов и/или создание резерва.

5 Общее между нематериальными активами и основными средствами в части признания их в учете:

- а) использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
- б) использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев, а также, если организацией не предполагается их последующая переработка;

- в) способность приносить организации доход в будущем;
- г) совокупность приведенных выше условий.

6 Ремонт основных средств по объему и характеру ремонтных работ может быть:

- а) текущий и капитальный;
- б) текущий и средний;
- в) текущий, средний и капитальный.

7 Когда следует осуществлять контроль за суммами по созданному резерву:

- а) периодически в течение года;
- б) обязательно, но только в конце года;
- в) периодически в течение года и обязательно в конце года;
- г) не осуществляется.

8 В процессе инвентаризации основных средств составляется:

- а) акт инвентаризации;
- б) справка о расхождениях;
- в) инвентаризационная опись.

9 Безвозмездное получение основных средств производственного назначения отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 01 Кт 08;
- б) Дт 01 Кт 91;
- в) Дт 08 Кт 98;
- г) Дт 01 Кт 80.

10 Поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 75 Кт 80;
- б) Дт 01 Кт 80;
- в) Дт 08 Кт 75;
- г) Дт 01 Кт 08.

Вариант № 2

1 Акт о приемке материалов выписывается:

- а) при наличии количественного расхождения материально-производственных запасов с данными сопроводительных документов;
- б) если имеет место количественное и качественное расхождения материально-производственных запасов относительно сопроводительных документов поставщика;

в) данный документ выписывается одновременно с приходным ордером и служит основанием для раскрытия полной технико-экономической характеристики принимаемых к учету материально-производственных запасов;

г) выписывается получателем только в отношении единичных материально-производственных запасов с целью раскрытия их полной технико-экономической характеристики для использования в единичных производствах.

2 Оценка материалов по методу ФИФО отражает:

- а) себестоимость первых по времени покупок;

- б) среднюю стоимость материалов;
- в) себестоимость последних по времени закупок.

3 Неотфактурованными считаются поставки, если материалы:

- а) находятся в пути;
- б) поступили без расчетных документов;
- в) находятся на складе у поставщика, а документы – у покупателя.

4 Основными целями инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ) являются: [7]

- а) установление расхождений между фактическим наличием МПЗ и данными бухучета;
- б) установление фактического наличия МПЗ;
- в) установление расхождений между фактическим наличием МПЗ и подтверждение в связи с этим соответствия материально ответственного лица занимаемой должности;
- г) выявление фактического наличия МПЗ и сопоставление с данными бухучета, проверка полноты отражения в учете обязательств, связанных с движением МПЗ.

5 При отгрузке материалов сторонним лицам составляется:

- а) лимитно-заборная карта;
- б) требование-накладная;
- в) накладная на отпуск материалов на сторону.

6 Предъявление претензии транспортной организации за недостачу груза осуществляется на основании:

- а) коммерческого акта;
- б) акта о расхождениях в количестве и качестве;
- в) акта об оприходовании материальных ценностей.

7 Возможна ли проверка фактического наличия МПЗ без участия материально ответственного лица:

- а) да, если на это есть согласие материально ответственного лица;
- б) да, в случае болезни материально ответственного лица;
- в) да, в силу форс-мажорных обстоятельств;
- г) нет, поскольку в таком случае указанное действие служит основанием признания результатов инвентаризации недействительным.

8 Списаны материалы на недостачу, при поступлении от поставщика - бухгалтерская запись:

- а) Дт 60 Кт 10;
- б) Дт 91 Кт 10;
- в) Дт 14 Кт 10;
- г) Дт 94 Кт 10.

9 Стоимость материалов, израсходованных упаковку продукции, списывается бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 10;
- б) Дт 44 Кт 10;
- в) Дт 20 Кт 41;
- г) Дт 90 Кт 10.

10 Оприходование запчастей в результате ликвидации основных средств отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 10 Кт 91;
- б) Дт 15 Кт 99;
- в) Дт 10 Кт 01.

Вариант № 3

1 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете:

- а) 73;
- б) 70;
- в) 84;
- г) 75.

2 Погашение задолженности по выданным работнику ссудам - бухгалтерская запись:

- а) Дт 70 Кт 71;
- б) Дт 70 Кт 67;
- в) Дт 70 Кт 73;
- г) Дт 70 Кт 76.

3 Выплата отпускных главному бухгалтеру организации - бухгалтерская запись:

- а) Дт 70 Кт 50;
- б) Дт 73 Кт 50;
- в) Дт 73 Кт 51;
- г) Дт 73 Кт 55.

4 Начисление заработной платы работникам, занятым доставкой в организацию основных средств - бухгалтерская запись:

- а) Дт 26 Кт 70;
- б) Дт 08 Кт 70;
- в) Дт 79 Кт 70;
- г) Дт 20 Кт 70.

5 Удержание с виновников брака - бухгалтерская запись:

- а) Дт 84 Кт 28;
- б) Дт 91 Кт 20;
- в) Дт 99 Кт 73\2;
- г) Дт 70 Кт 28.

6 Начисление причитающихся работнику пособий за счёт средств работодателя - бухгалтерская запись:

- а) Дт 84 Кт 96;
- б) Дт 20, 23, 25, 26 и др. Кт 75;
- в) Дт 20, 23, 25, 26, и др. Кт 70;
- г) Дт 69 Кт 70.

7 Начисление причитающихся работнику пособий по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования - бухгалтерская запись:

- а) Дт 84 Кт 96;
- б) Дт 20, 23, 25, 26 и др. Кт 75;
- в) Дт 20, 23, 25, 26 и др. Кт 70;
- г) Дт 69 Кт 70.

8 Начисление заработной платы работникам, занятым заготовлением материально-производственных запасов - бухгалтерская запись:

- а) Дт 26 Кт 70;
- б) Дт 10 Кт 70;
- в) Дт 79 Кт 70;
- г) Дт 20 Кт 70.

9 Укажите виды заработной платы:

- а) основная и дополнительная;
- б) сдельная и основная;
- в) сдельная и дополнительная;
- г) сдельная, основная и дополнительная.

10 Невостребованная зарплата относится на финансовые результаты организации по истечении:

- а) трех месяцев;
- б) трех лет;
- в) одного года;
- г) не относится на финансовые результаты.

Вариант № 4

1 Когда руководитель организации обязан под расписку ознакомить кассира с Порядком ведения кассовых операций: [4]

- а) до приема кассира на работу;
- б) после издания приказа о назначении кассира на работу;
- в) после выявления факта недостачи кассовой наличности по результатам инвентаризации кассы;
- г) при смене кассира.

2 Для выдачи наличной инвалюты из кассы оформляется:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) расходный кассовый ордер;
- в) расходная накладная.

3 Может ли на малом предприятии, не имеющем в штате кассира, его обязанности выполнять главный бухгалтер:

- а) нет;
- б) нет, поскольку руководитель организации наряду с исполнением должности главного бухгалтера не может исполнять и должность кассира;
- в) да, при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности;
- г) может не только главный бухгалтер организации, но и другой ее работник, при условии, что с каждым из них администрация заключила договор о полной материальной ответственности.

4 Недостача денег в кассе:

- а) подлежит взысканию с кассира;
- б) относится на убытки предприятия;
- в) относится на общехозяйственные расходы.

5 Несет ли кассир полную материальную ответственность за сохранность принятых им ценностей или другие нарушения:

- а) да, если это оговорено в распоряжении руководителя;
- б) да, а также ущерб, нанесенный организации в результате умышленных действий, или в результате небрежного или преднамеренного отношения к своим должностным обязанностям при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности;
- в) да, при условии, что его вина подтверждена решением суда;
- г) нет.

6 Прием наличных денег при расчетах с физическими лицами осуществляется:

- а) с применением контрольно-кассовых машин (ККМ);
- б) без применения ККМ;
- в) с применением или без применения ККМ, в зависимости как это установлено в приказе по учетной политике организации в соответствии с действующим законодательством;
- г) на сумму до 100 р., если такой взнос был в течение одного рабочего дня без применения ККМ, а свыше указанной суммы-с ее применением.

7 Организация может хранить наличные деньги в кассе сверх установленного лимита для:

- а) в силу форс-мажорных обстоятельств;
- б) только для оплаты труда, выплаты по социальному страхованию и стипендий в течение 3-х дней;
- в) для любых целей в рамках уставной деятельности организации в течение 3-х дней;
- г) только для оплаты труда при наличии форс-мажорных обстоятельств.

8 Полученные кредиты отражаются:

- а) по Кт 51 «Расчетный счет»;
- б) по Кт 50 «Касса»;
- в) по Дт 50 «Касса».

9 Оприходован излишек денежных средств, обнаруженный при инвентаризации кассы - бухгалтерская запись:

- а) Дт 50 Кт 99;
- б) Дт 50 Кт 94;
- в) Дт 50 Кт 91\1.

10 Бухгалтерская запись Дт 50 Кт 51 означает:

- а) сданы деньги в банк через инкассатора;
- б) получены денежные средства в кассу с расчетного счета;
- в) сданы денежные средства из кассы на расчетный счет;
- г) сданы в кассу деньги подотчетным лицом.

Вариант № 5

1 Право на открытие и ведение банками расчетных счетов предоставлено:

- а) Правительством РФ;
- б) Минфином РФ;
- в) Центральным банком РФ;
- г) Министерством экономического развития РФ.

2 Заключает ли организация после открытия ей расчетного счета с банком договор о расчетно-кассовом обслуживании:

- а) да, на срок предполагаемого обслуживания;
- б) да, на срок с момента открытия организации расчетного счета до конца календарного года с последующим перезаключением на очередной срок;
- в) да;
- г) данная процедура не требуется, при условии принятия банком от организации указанных необходимых документов.

3 Перечисление денежных средств с расчетного счета организации за месяц при журнально-ордерной форме учета отражается:

- а) в журнале ордере №2;
- б) в журнале ордере №2/1;
- в) в журнале ордере №3;
- г) в журнале ордере №1 и разработочной таблице.

4 В случае недостатка денежных средств на расчетном счете организации в первую очередь погашаются обязательства:

- а) перед бухгалтером;
- б) перед внебюджетными фондами в виде уплаты единого социального налога;
- в) по исполнительным документам в возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, включая выплату алиментов;
- г) по исполнительным документам в части выплаты выходных пособий и оплате труда с лицами, заключившими с организацией трудовой договор (контракт).

5 Денежные средства с банковских счетов организации списываются:

- а) на основании расчетных документов, предоставленных банком;
- б) по усмотрению банка;
- в) по распоряжению организации-владельца счета.

6 Предприятие может иметь:

- а) один рублевый расчетный счет;
- б) два рублевых расчетных счета;
- в) неограниченное количество рублевых расчетных счетов.

7 Наличные деньги, полученные в банке, организация расходует:

- а) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
- б) только на те цели, на которые они получены;
- в) на любые цели, предусмотренные уставом предприятия.

8 Перечисление налога на прибыль в бюджет - бухгалтерская запись:

- а) Дт 99 Кт 68;

- б) Дт 68 Кт 51;
- в) Дт 90\9 Кт 68.

9 Полученные кредиты отражаются по:

- а) Дт 51 «Расчетные счета»;
- б) Кт 51 «Расчетный счет»;
- в) Кт 50 «Касса».

10 Бухгалтерская запись Дт 50 Кт 51 означает:

- а) сданы деньги в банк через инкассатора;
- б) получены денежные средства в кассу с расчетного счета;
- в) сданы денежные средства из кассы на расчетный счет;
- г) сданы в кассу деньги подотчетным лицом.

Вариант № 6

1 Счет 60 «Расчеты с поставщиками» и подрядчиками является:

- а) активным;
- б) пассивным;
- в) активно-пассивным;
- г) регулирующим.

2 Перечисление аванса поставщику по договору поставки - бухгалтерская запись: [6]

- а) Дт 57 Кт 60;
- б) Дт 62 Кт 60;
- в) Дт 55 Кт 51;
- г) Дт 60 Кт 51.

3 Налог на добавленную стоимость (НДС) по приобретенным производственным запасам:

- а) Дт 19 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 60;
- в) Дт 76 Кт 60.

4 При поступлении листовой стали от поставщиков делается бухгалтерская запись:

- а) Дт 10 Кт 60;
- б) Дт 10 Кт 51;
- в) Дт 10 Кт 20.

5 Оплата счета поставщика материалов - бухгалтерская запись:

- а) Дт 60 Кт 51;
- б) Дт 10 Кт 60;
- в) Дт 91 Кт 60;
- г) Дт 60 Кт 91.

6 Оплата кредиторской задолженности поставщику за счет аккредитива - бухгалтерская запись:

- а) Дт 60 Кт 55;
- б) Дт 10 Кт 60;
- в) Дт 91 Кт 60;
- г) Дт 60 Кт 51.

7 На склад организации поступил товар на сумму 23 600 р. (в том числе НДС - 18% - 3 600 р.). Начислена кредиторская задолженность перед поставщиком:

- а) Дт 41 Кт 51 – 20 000 р.;
- б) Дт 41 Кт 60 – 20 000 р., Дт 19 Кт 60 – 3 600 р.;
- в) Дт 41 Кт 60 – 20 000 р., Дт 68 Кт 60 – 3 600 р.

8 В какой форме осуществляются расчеты покупателей с поставщиками:

- а) в наличной форме;
- б) в безналичной форме;
- в) в наличной и безналичной форме;
- г) в наличной и безналичной форме, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9 Претензия не может быть предъявлена организацией:

- а) по факсу;
- б) через арбитражный суд;
- в) в письменной форме, ценным или заказным письмом;
- г) в устной форме руководителю организации-должника.

10 Общепринятым моментом перехода права собственности на реализуемую продукцию является:

- а) дата оплаты товара покупателем (например, списание денежных средств с расчетного счета);
- б) дата отгрузки товара поставщиком;
- в) дата зачисления денежных средств, поступивших в оплату товара на расчетный счет поставщика;
- г) дата оприходования товара на склад покупателем.

Вариант № 7

1 Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» является:

- а) активным;
- б) пассивным;
- в) активно – пассивным;
- г) контрарным.

2 Бухгалтерская запись Дт 51 Кт 62 означает:

- а) зачет ранее полученного аванса у поставщика;
- б) получение аванса от покупателя;
- в) зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя;
- г) акцепт платежных документов покупателем.

3 Предъявлен к оплате счет покупателю - бухгалтерская запись:

- а) Дт 60 Кт 51;
- б) Дт 62 Кт 90;
- в) Дт 91 Кт 60;
- г) Дт 60 Кт 91.

4 Аванс, выданный покупателем, у продавца отражается - бухгалтерская запись:

- а) Дт 62\2 Кт 51;

б) Дт 62.1 Кт 62\2;

в) Дт 51 Кт 62\2.

5 На сумму дебиторской задолженности покупателей в учете делается бухгалтерская запись:

а) Дт 62 Кт 90\1;

б) Дт 45 Кт 43;

в) Дт 76 Кт 43;

г) Дт 45 Кт 40.

6 Начислен НДС по отгруженным товарам - бухгалтерская запись:

а) Дт 90 Кт 68;

б) Дт 90 Кт 76;

в) Дт 91Кт 68;

г) Дт 90 Кт 19.

7 Предельный размер расчетов наличными в размере 100 000 р. между юридическими лицами (покупателем и продавцом) по одной сделке действует, начиная с года:

а) 2007 г.;

б) 2006 г.;

в) 2005 г.;

г) 2004 г.

8 В какой форме осуществляются расчеты покупателей с поставщиками:

а) в наличной форме;

б) в безналичной форме;

в) в наличной и безналичной форме;

г) в наличной и безналичной форме, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9 Претензия не может быть предъявлена организацией:

а) по факсу;

б) через арбитражный суд;

в) в письменной форме, ценным или заказным письмом;

г) в устной форме руководителю организации-должника.

10 Общепринятым моментом перехода права собственности на реализуемую продукцию является:

а) дата оплаты товара покупателем (например, списание денежных средств с расчетного счета);

б) дата отгрузки товара поставщиком;

в) дата зачисления денежных средств, поступивших в оплату товара на расчетный счет поставщика;

г) дата оприходования товара на склад покупателем.

Вариант № 8

1 Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на счете:

а) 71;

б) 70;

в) 84;

г) 75.

2 Выданы денежные средства из кассы под отчет работнику на командировочные расходы - бухгалтерская запись:

а) Дт 50 Кт 71;

б) Дт 71 Кт 50;

в) Дт 70 Кт 71.

3 У работника из заработной платы удержаны не возвращенные им подотчетные суммы - бухгалтерская запись:

а) Дт 70 Кт 71;

б) Дт 70 Кт 73;

в) Дт 70 Кт 76;

г) Дт 50 Кт 71.

4 Возврат остатка подотчетной суммы в кассу организации - бухгалтерская запись:

а) Дт 50 Кт 71;

б) Дт 50 Кт 73;

в) Дт 51 Кт 94;

г) Дт 55 Кт 76.

5 В состав командировочных расходов не включаются: [5]

а) оплата найма жилого помещения;

б) расходы по проезду;

в) суточные;

г) заработная плата за период командировки.

6 При расчете суточных за время пребывания работника в командировке день отъезда и день приезда:

а) признаются как один день;

б) не учитываются при подсчете суточных;

в) учитываются как два дня;

г) данная стратегия должна быть оговорена в приказе по учетной политике организации.

7 Подотчетное лицо, находившееся в командировке на территории РФ, обязано представить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах в течение:

а) 3-х рабочих дней;

б) 3-х календарных дней;

в) 5-и рабочих дней.

8 Имеет ли право подотчетное лицо получить под отчет наличные денежные средства из кассы организации, не отчитавшись за предыдущую подотчетную сумму:

а) имеет право;

б) имеет право, но только с разрешения руководителя предприятия;

в) не имеет права.

9 Предельный срок служебной командировки в пределах территории РФ, не считая времени в пути:

- а) 20 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 40 календарных дней;
- г) 60 календарных дней.

10 Журнал-ордер по учету расчетов с подотчетными лицами:

- а) №3;
- б) №5;
- в) №7;
- г) №8.

Вариант № 9

1 Синтетический учет расчетов с персоналом по прочим операциям осуществляется на счете:

- а) 71;
- б) 70;
- в) 84;
- г) 73.

2 Субсчет ... предназначен для отражения расчетов с работниками организации по предоставленным займам:

- а) 73\2;
- б) 75\1;
- в) 73\1;
- г) 75\2.

3 Выдан из кассы работнику краткосрочный займ - бухгалтерская запись:

- а) Дт 70 Кт 50;
- б) Дт 73\1 Кт 50;
- в) Дт 66 Кт 50;
- г) Дт 67 Кт 50.

4 Погашена работником предприятия сумма займа путем удержания из заработной платы - бухгалтерская запись:

- а) Дт 70 Кт 73\1;
- б) Дт 73\1 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 50;
- г) Дт 73\1 Кт 50.

5 Субсчет 73\2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» по отношению к балансу:

- а) активно-пассивный;
- б) активный;
- в) пассивный;
- г) забалансовый.

6 Отнесена сумма недостачи на материально-ответственное лицо - бухгалтерская запись:

- а) Дт 73\2 Кт 70;
- б) Дт 73\2 Кт 94;

в) Дт 73\2 Кт 10;

г) Дт 73\2 Кт 20.

7 Удержана из зарплаты работника сумма причиненного материального ущерба - бухгалтерская запись:

а) Дт 70 Кт 71;

б) Дт 70 Кт 73\2;

в) Дт 70 Кт 94;

г) Дт 70 Кт 76\2.

8 Поступили в кассу денежные средства от работника за причинение материального ущерба - бухгалтерская запись:

а) Дт 50 Кт 71;

б) Дт 50 Кт 73\2;

в) Дт 50 Кт 91\1.

9 Аналитический учет по субсчету 73\2 ведется по:

а) каждому виду материального ущерба;

б) каждому дню работы предприятия;

в) всем работникам организации;

г) каждому работнику организации.

10 Если работником причинен материальный ущерб предприятию, сумма которого не превышает его среднемесячного заработка, то он удерживается:

а) по заявлению работника;

б) по распоряжению работодателя;

в) вообще не удерживается.

Вариант № 10

1 Имеют ли место различия в организации складского учета готовой продукции в сравнении с другими материально-производственными запасами:

а) да, в части других МПЗ складской учет ведется по партиям в разрезе источников поступления (от поставщиков, подотчетных лиц и т.п.);

б) да, эти различия оговариваются в приказе по учетной политике организации;

в) нет, если иное не оговорено действующими нормативными актами;

г) нет, в любом случае.

2 Могут ли иметь место ситуации, когда на отдельные наименования выпущенной продукции не распространяется полная материальная ответственность работника склада:

а) нет, поскольку с данной категорией персонала администрация предприятия обязана заключать договора об их полной материальной ответственности;

б) да, когда крупногабаритные изделия и соответствующая продукция не сдается на склад организации, а непосредственно принимается заказчиком на месте их изготовления, сборки или комплектации;

в) да, возможные ситуации такого рода не исключены с учетом длительности технологического процесса;

г) да, возможные ситуации такого рода могут иметь место при наличии форс-мажорных обстоятельств.

3 Недостача готовой продукции в пределах норм естественной убыли относится на:

- а) материально-ответственных лиц;
- б) расходы на продажу;
- в) финансовые результаты.

4 Перечислите документы, подтверждающие основание для отгрузки продукции покупателю:

- а) договор, накладные, товарно-транспортные накладные;
- б) договор, приказ отдела маркетинга на отпуск продукции накладные;
- в) договор, накладные в 3-х экземплярах, ведомости отгрузки;
- г) договор, приказ-накладная, накладные в зависимости от вида транспорта, счет-фактура.

5 Нормативное регулирование учета наличия и движения готовой продукции регулируется:

- а) ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и Положением по ведению бухучета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- б) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;
- в) Положением по ведению бухучета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- г) Планом счетов бухучета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению.

6 Отпуск готовой продукции на склад - бухгалтерская запись:

- а) Дт 90 Кт 20;
- б) Дт 45 Кт 43;
- в) Дт 43 Кт 20;
- г) Дт 45 Кт 20.

7 Отгруженная, но не реализованная продукция покупателю - бухгалтерская запись:

- а) Дт 62 Кт 90\1;
- б) Дт 45 Кт 43;
- в) Дт 76 Кт 43;
- г) Дт 45 Кт 40.

8 Начисление НДС по проданным товарам или готовой продукции - бухгалтерская запись:

- а) Дт 19 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 51;
- в) Дт 90/3 Кт 68;
- г) Дт 68 Кт 19.

9 Зачет НДС по проданным товарам или продукции - бухгалтерская запись:

- а) Дт 19 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 51;
- в) Дт 90\3 Кт 68;
- г) Дт 68 Кт 19.

10 Счет, используемый для отражения доходов от обычных видов деятельности:

- а) 90;
- б) 91;
- в) 99;
- г) 98.

5.3 Практические задания

Исходные данные по предприятию представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Исходные данные по предприятию ОАО «Завод бурового оборудования»

Организация	ОАО «Завод бурового оборудования»
Полное название	Открытое Акционерное Общество «Завод бурового оборудования»
Юридический и почтовый адрес	460026, Россия, г. Оренбург, пр. Победы, 118
ИНН/КПП	5612002652 / 561201001
ОКПО	01423045
ОКФС	16
Вид деятельности	производство геологоразведочного оборудования
Организационно-правовая форма	частная
Банк	Оренбургский филиал ОАО «Банк Москвы» в г. Оренбург
БИК	045354804
Расчетный счет	40702810500610000275
Корр. счет	30101810300000000804
Место нахождения	460026, Россия, г. Оренбург, пр. Победы, 118
Индекс, почтовый адрес	460026, Россия, г. Оренбург, пр. Победы, 118
Телефон	(3532) 75-68-14, факс 75-68-19

Практические задания:

1 Составить приходный кассовый ордер № 321 от 18. 01. 2008 г. на сумму 10 000 тыс.р. Деньги получены кассиром Ивановой О. И. в банке по чеку А28 № 892512 на выплату зарплаты за январь 2008 г. работникам по платежной ведомости № 6 от 19. 01. 2008 г. и выдачу под отчет. Главный бухгалтер - Голенковская И. Н.

2 Составить расходный кассовый ордер № 257 от 19. 01. 2008 г. на общую сумму 23 000 р. Деньги выданы кассиром менеджеру отдела маркетинга Рябовой Т. А. (паспорт 53 07 892587, выдан ОВД Оренбургской области 27. 10. 2007 г.) на оплату рекламных услуг. Основание: приказ № 12 от 18. 01. 2008 г. Директор ОАО «Завод бурового оборудования» Медведев А. К.

3 Составить платежное поручение № 265 от 22. 01. 2008 г. КБ «Форштадт» об оплате предприятию ПО «Химпродукт» суммы 5 000 р. от 21. 01. 2008 г. за приобретенные материалы по счету № 0457/3 от 14. 01. 2008 г.

Банковские реквизиты ПО «Химпродукт» ИНН 5610064589, КПП 561002101, расчетный счет № 40702142500000000789, банк предприятия КБ «Оренбург», БИК 044030654, корреспондентский счет № 30101810700000100654.

4 Составить авансовый отчет № 111 от 21. 01. 2008 г. об оплате рекламных услуг за счет подотчетных сумм менеджера отдела маркетинга Рябовой Т. А. от 19. 01. 2008 г. Приложена квитанция № 517 от 20. 01. 2008 г. ООО «Рекламист». Бухгалтер предприятия - Петрова Н. М. [1]

5 Составить акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) № 20 на токарно-винторезный станок, принятый организацией безвозмездно от ООО «АНКЕР ГЕО» (ф. № ОС - 1).

На основании приказа директора ОАО «Завод бурового оборудования» от 16. 01. 2008 г. № 51 комиссия в составе главного инженера ООО «АНКЕР ГЕО» Александрова В. П. (ТН 00036), главного инженера ОАО «Завод бурового оборудования» Семенова А. В., начальника цеха № 1 Тарасова И. П. (ТН 00369), главного механика Шилова Н. П. и главного бухгалтера Голенковской И. Н. 22. 01. 2008 г. приняла в эксплуатацию от ООО «АНКЕР ГЕО» токарно-винторезный станок. Станок принял Семенов А. В. по доверенности № 37 от 16. 01. 2008 г.

Станок выпущен заводом «Станкомаш» в январе 2000 г., заводской номер 6211, паспорт 180248, введен в эксплуатацию в ООО «АНКЕР ГЕО» в феврале 2000 г. Срок полезного использования – 20 лет, код по ОКОФ 143020201.

Станок соответствует техническим условиям и пригоден для эксплуатации.

Балансовая стоимость станка (остаточная стоимость в ООО «АНКЕР ГЕО») - 28 500 р. Годовая норма амортизации на полное восстановление 5 %, номер амортизационной группы 41000, способ начисления амортизации – линейный.

Станку присвоен инвентарный номер 010826, за этим же номером на него открыта инвентарная карточка 29. 02. 2008 г. бухгалтером Петровой Н. М.

Акт о приеме-передаче утвержден директором ОАО «Завод бурового оборудования» Медведевым А. К. 28. 01. 2008 г. и директором ООО «АНКЕР ГЕО» Бадареу А. М. 28. 01. 2008 г.

Адрес ООО «АНКЕР ГЕО»: 196084, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Заставская, д. 22, тел.: +7 (812) 449-29-27 (многоканальный).

6 Составить акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) № 12 (ф. № ОС-4).

На основании приказа директора ОАО «Завод бурового оборудования» от 15. 01. 2008 г. № 19 комиссия в составе главного инженера Семенова А. В., главного механика Шилова Н. П., главного бухгалтера Голенковской И. Н. и начальника цеха № 5 Михайлова И. Н. осмотрела станок металлорежущий с ЧПУ, инвентарный номер 010115, и вынесла решение о ликвидации на основании следующего: станок выпущен в июне 1996 г. и введен в эксплуатацию в июле 1996 г. и ввиду утраты технико-эксплуатационных свойств и устаревшей конструкции не пригоден для дальнейшей эксплуатации.

21. 01. 2008 г. комиссия составила акт № 12 о ликвидации станка металлорежущего с ЧПУ. Акт утвержден директором ОАО «Завод бурового оборудования» Медведевым А. К. 21. 01. 2008 г.

Балансовая (первоначальная) стоимость станка 85 700 р., заводской номер 1819, сумма начисленной амортизации 81 822 р.

Прилагаемый к акту документ – Ведомость дефектов.

Ремстройконтора № 1 предъявила ОАО «Завод бурового оборудования» счет № 115 на оплату работ по демонтажу станка в сумме 7 000 р.

По приходному ордеру № 28 оприходованы на склад запасные части, полученные от демонтажа станка на сумму 5 200 р.

Определить результат списания станка в виде прибыли или убытка.

7 Составить приходный ордер № 56/08 от 25. 01. 2008 г. на оприходование материальных ценностей на склад.

ОАО «Завод бурового оборудования» получило от ЗАО «Канцеляр» материальные ценности, которые предполагается использовать для обеспечения работы бухгалтерии: 15 пачек бумаги для принтера формата А4 по 500 листов в каждой (цена 200 р. за пачку), 4 тубы с чернилами для копировального аппарата HP 1100 (по цене 250 р. за тубу). Указанные ценности 25. 01. 2008 г. были получены со склада ЗАО «Канцеляр» экспедитором Сапон И. Н. по накладной № 15 от 25. 01. 2008 г., и сданы кладовщику Петрову О.В. на склад ТМЦ. В бухгалтерию ОАО «Завод бурового оборудования» представлен приходный ордер.

8 Выписать товарную накладную № 69/08 от 15. 01. 2008 г. ОАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ» на отгрузку готовой продукции «Трубы бурильные стальные нестандартного ряда» в количестве 5 штук, отпускная цена 62 000 р. за штуку (без НДС). Отпускал продукцию кладовщик склада ТМЦ Петров О. В. экспедитору ОАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ» Рубцовой Н.Н. по доверенности № 678 от 11. 01. 2008 г. [2]

9 Выписать счет-фактуру № 55 от 15. 01. 2008 г. ОАО «ГМК «НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ» на отгрузку продукции «Трубы бурильные стальные нестандартного ряда» в количестве 5 штук, отпускная цена 62 000 р. за штуку (без НДС).

6 Литература, рекомендуемая для выполнения тестовых и практических заданий

1 Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : федер. закон : [принят Гос. Думой 21 ноября 1996 г. : по состоянию на 23 июля 1998 г.]. – М. : ТК Велби, 2005. – 16 с.

2 Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : федер. закон : [принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.] : офиц. текст. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 528 с.

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению [Электронный ресурс] : утв. приказом

Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

4 Бухгалтерский учет : учебник для вузов / Ю.А. Бабаев [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева. - М. : Проспект, 2006. - 392 с.

5 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник / Н.П. Кондраков. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. – 720 с.

6 Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / В.П. Астахов. - 9-е изд., перераб. и доп. – М. ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2005. – 576 с.

7 Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Н.П. Любушин, В.В. Жаринов, Н.В. Бородина; под ред. Н.П. Любушина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2003. - 312 с.

8 Ширококов, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие для вузов / В.Г. Ширококов, З.М. Грибанова, А.А. Грибанов. – М. : КноРус, 2007. – 672 с.

9 Учет, налоги, право с приложением «Официальные документы» : еженедельная профессиональная газета / учредитель ЗАО «Консультационно-финансовый центр «АКТИОН». – 2007, январь-декабрь. – М. : ИД «Медиа-Пресса», 2007. – 5 полос. – Еженед.

10 Главбух : практический журнал для бухгалтера / учредитель ЗАО «Консультационно-финансовый центр «АКТИОН». – 2007, январь-декабрь. – М. : ОАО ПК «Пушкинская площадь», 2007. Двухмес. – ISSN 1561 – 4492.

Список использованных источников

1 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Электронный ресурс] : утв. постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004 г. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

2 О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс] : утв. приказом Министерства финансов РФ от 22 июля 2003 г. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

3 Бухгалтерский учет : учебник для вузов / Ю.А. Бабаев [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева. - М. : Проспект, 2006. - 392 с.

4 Вещунова, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Вещунова, Л.А. Фомина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 624 с.

5 Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова. – 5-е изд. – СПб. : Питер, 2007. – 320 с.

6 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник / Н.П. Кондраков. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. – 720 с.

7 Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / В.П. Астахов. - 9-е изд., перераб. и доп. – М. : Ростов-на-Дону : МарТ, 2005. – 576 с.

Приложение А (справочное)

Приходный кассовый ордер

	Код
Форма по ОКУД	0310001
Организация _____ по ОКПО	
Структурное подразделение _____	

Номер документа	Дата составления

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб., коп	Код целевого назначения	
	код структур- ного подраз- деления	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. __ коп.
прописью

В том числе _____

Приложение: _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Получил кассир _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

_____ организация

КВИТАНЦИЯ

к приходному
кассовому ордеру

№ _____

Л от "___" _____ г.

И Принято от _____

Н _____

И Основание: _____

Я _____

Сумма _____
_____ руб. ____ коп.

_____ прописью

О _____

Т В том числе _____

Р _____

Е "___" _____ г.

З _____

А М.П.(штампа)

Гл. бухгалтер _____

Кассир _____

Приложение В (справочное)

Платежное поручение

040106

Поступ. в банк плат. _____

Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

№ _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. N		
		Банк плательщика		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. N		
Банк получателя		БИК		
		Сч. N		
ИНН	КПП	Сч. N		
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

Приложение Д (справочное)

Акт о приеме-передаче объекта основных средств

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-сдатчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации-получателя

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи
" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

М.П.

Организация-получатель _____

наименование

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0306001

_____ адрес, телефон, факс

_____ банковские реквизиты

Организация-сдатчик _____

наименование структурного подразделения

по ОКПО

наименование

_____ адрес, телефон, факс

_____ банковские реквизиты

наименование структурного подразделения

Основание для составления акта _____

приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств)

номер

дата

Дата

принятия к бухгалтерскому учету

списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет, код аналитического учета

по ОКОФ

амортизационной группы

инвентарный

заводской

Государственная регистрация прав
на недвижимость

номер

дата

АКТ

Номер документа

Дата составления

о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

Номер

Объект основных средств _____

наименование, назначение, модель, марка

Место нахождения объекта в момент приема-передачи _____

Организация-изготовитель _____

Наименование

Справочно: 1. Участники долевой собственности _____

Доля в праве общей собственности, %

2. Иностранная валюта* _____

наименование

курс

на дату

сумма

1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету

выпуска (год)	Дата		Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	
	ввода в эксплуатацию (первоначальная)	последнего капитального ремонта								наименование	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Другие характеристики

Результат испытания на « ____ » _____ 20 ____ г.

Объект основных средств техническим условиям _____
соответствует
не соответствует

Доработка _____
требуется
не требуется

_____ указать, что не соответствует

_____ указать, что требуется

Заключение комиссии: _____

Приложение. Техническая документация _____

Председатель комиссии

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Объект основных средств

Сдал

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Табельный номер

Принял

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

По доверенности от « ____ » _____ 20 ____ г. N _____,
выданной _____

кем, кому (фамилия, имя, отчество)

Объект основных средств принял на ответственное хранение

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Табельный номер

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной
карточки учета объекта основных средств или
записи в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления

Главный бухгалтер

_____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаков- ки	Количество		Масса брутто	Количес- тво (масса нетто)	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп	
	наименование, характеристики, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
					и т.д.										
Итого												X			
Всего по накладной												X			

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
и содержит _____ порядковых номеров записей
_____ .прописью

Всего мест _____ .прописью
 Масса груза (нетто) _____
 Масса груза (брутто) _____ .прописью
 _____ .прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листах
_____ .прописью
 выданной _____
 кем, кому (организация, должность, фамилия, и., о.)

Всего отпущено на сумму _____
 _____ .прописью

Отпуск разрешил _____ руб _____ коп
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____
 _____ подпись _____ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. “ ” _____ года

По доверенности № _____ от “ ” _____ года

Груз принял _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П

Приложение К (справочное)

Счет-фактура

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от « _____ » _____ (1)

Продавец _____ (2)

Адрес _____ (2а)

ИНН/КПП продавца _____ (2б)

Грузоотправитель и его адрес _____ (3)

Грузополучатель и его адрес _____ (4)

К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)

Покупатель _____ (6)

Адрес _____ (6а)

ИНН/КПП покупателя _____ (6б)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имуществен- ных прав, всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товаров (работ, услуг), имуществен- ных прав, всего с учетом налога	Страна происхож- дения	Номер таможенной декларации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего к оплате										

Руководитель организации (подпись) (ф. и. о.)

Индивидуальный предприниматель (подпись) (ф. и. о.)

Примечание.

Главный бухгалтер (подпись) (ф. и. о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

Первый экземпляр — покупателю, второй экземпляр — продавцу)

