

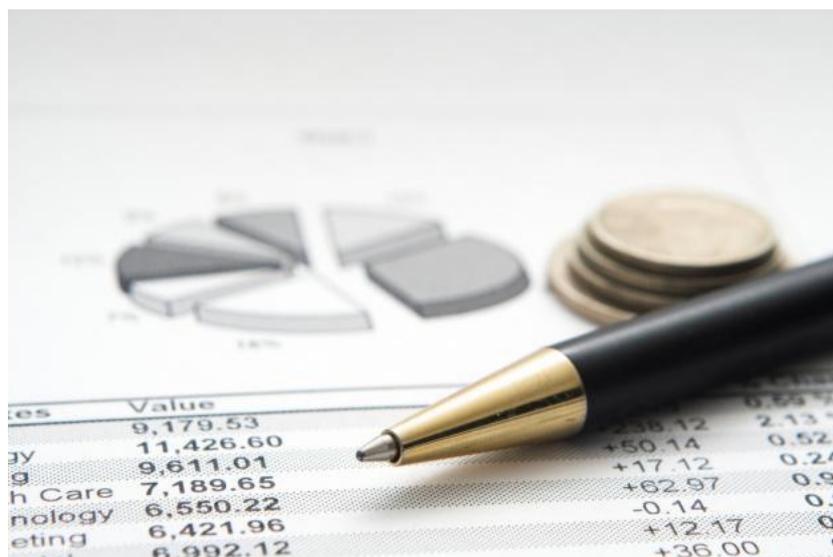
Министерство сельского хозяйства РФ  
Мичуринский филиал  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Филатова Н.Н.

# Практикум

по дисциплине Бухгалтерский учет в общественном питании  
учебное пособие

*Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания*



Брянск, 2018

УДК 657:642.5(07)  
ББК 65.052:36.99  
Ф 51

Филатова, Н. Н. **Практикум по дисциплине Бухгалтерский учет в общественном питании** / Н. Н. Филатова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 122 с.

Данное учебное пособие предназначено для студентов среднего профессионального образования специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, изучающих Бухгалтерский учет в общественном питании и имеет своей целью помочь в организации практических занятий студентов и облегчить им изучение практического курса по дисциплине.

Рецензент – зам. директора по УР Мичуринского филиала Брянского ГАУ  
Панаскина Л.А.

Печатается по решению методического совета Мичуринского филиала,  
протокол № 3 от 10.01.2018 г.

© Филатова Н.Н., 2018  
© Мичуринский филиал ФГБОУ  
ВО «Брянский государственный  
аграрный университет», 2018

## Содержание

Введение	4
Требования к выполнению и защите практических работ	5
Перечень практических работ	6
Инструкционные карты практических работ	7
Список используемой литературы	110

## Введение

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Для успешной деятельности предприятия общественного питания любого типа и класса необходим организованный бухгалтерский учёт и контроль, с помощью которого возможно получение точных сведений о выпуске продукции и товарообороте в натуральном и денежном выражении.

В общественном питании процессы производства, реализации и потребления продукции тесно связаны между собой. Они проходят ежедневно и совершаются в одном месте – столовой, ресторане, кафе или предприятии общественного питания другого типа. Реализованная продукция общественного питания включается в состав розничного товарооборота.

Бухгалтерский учёт на предприятиях общественного питания, с одной стороны, отражает процессы производства, а с другой – процессы торговли. Важной задачей бухгалтерского учёта на предприятиях общественного питания является обеспечение сохранности выпускаемой продукции, запасов сырья, других материальных и денежных ресурсов. Для этого в каждом предприятии должен быть организован строгий контроль движения сырья и продуктов в кладовых и в производстве, правильным установлением торговой наценки и проданных цен на продукцию кухни и кулинарные изделия, современным оприходованием выручки и сдачей её в банк.

Цель данного пособия – формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями по дисциплине Бухгалтерский учет в общественном питании по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Практикум содержит:

- инструкционные карты практических занятий;
- практические задания;
- методические указания по выполнению практических заданий;
- вопросы для самоконтроля по темам;
- список используемых источников;
- макеты регистров бухгалтерского учета
- вопросы для самоконтроля по темам.

По итогам выполнения работы обязательно в письменном виде составляется отчет. Если по ходу работы предусматривалось заполнение документов, то они также должны быть подложены к отчету.

Отчеты накапливаются и хранятся в отдельной тетради. После оформления отчета по последней работе и ее защиты тетрадь сдается преподавателю и только после этого студент допускается к экзамену по дисциплине.

## ***Содержание отчета***

- Название работы.
- Цель работы.
- Исходные данные.
- Ход работы
- Выполнение работы.
- Ответы на контрольные вопросы, решение задач.

### **Требования к выполнению и защите практических работ**

Для успешного выполнения практических работ студенту следует ознакомиться с материалами учебного пособия «Бухгалтерский учет в общественном питании», краткими теоритическими сведениями, содержащимися в работе, а также иной литературы по данной теме. Если для выполнения работы, требуются какие – либо бланки, они готовятся заранее. Такая подготовка проводится студентом самостоятельно, вне рамок аудиторной работы. Непосредственно перед выполнением студент получает задание и описание выполнения работы. Преподаватель дает пояснения хода выполнения работы.

Работы рассчитаны на два академических часа.

За отведенное время студент должен выполнить всю работу.

Для защиты работы отводится не более 5 минут на каждого студента. К защите допускаются студенты, полностью оформившие отчет по работе, включая вопросы для самоконтроля. Поскольку большинство работ носят сквозной характер, защищать работы следует в порядке их выполнения. В процессе защиты преподаватель задает вопросы по содержанию работы и указывает на допущенные ошибки. При самостоятельном исправлении ошибок после первого замечания оценка не снижается.

### **Критерии оценок**

«Отлично» получают студенты, выполнившие необходимый объем работы и без ошибок оформившие отчет или самостоятельно их устранившие в процессе защиты.

«Хорошо» получают студенты, выполнившие 50-70% объема работы и самостоятельно устранившие допущенные ошибки и получившие в процессе защиты не более двух замечаний.

«Удовлетворительно» получают студенты выполнившие не менее 50% объема работы, допустившие ошибки и устранившие их с помощью преподавателя или других студентов.

«Незачет» получают студенты, не выполнившие нужный объем работы и приглашаются на дополнительные занятия для ее отработки. Отрабатывают работы также студенты, пропустившие ее по каким-либо причинам.

## Перечень практических работ

1	Группировка имущества по составу и размещению. Группировка имущества по источникам образования
2	Определение типа хозяйственных операций
3	Запись хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета
4	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета
5	Составление бухгалтерского баланса
6	Составление первичных документов, способы исправления ошибок
7	Составление плана-меню
8	Формирование цен. Составление калькуляционного расчёта на изделия
9	Формирование цен. Составление калькуляционного расчёта на услуги шведского стола
10	Ревизия и аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (товаров, работ, услуг)
11	Составление товарных накладных и счетов-фактур
12	Составление требований и накладных на отпуск продуктов и тары из кладовой
13	Составление первичных документов по реализации и отпуску продуктов
14	Учёт товарных потерь на предприятиях ОП
15	Заполнение первичных документов и учетных регистров по кассовым операциям
16	Оформление расчетно-платежных документов
17	Составление авансового отчета
18	Работа с документами по учету труда. Заполнение табеля учета рабочего времени
19	Решение задач по начислению отпускных и пособий по временной нетрудоспособности
20	Расчет амортизации ОС на предприятиях ОП
21	Составление инвентаризационно-сличительных ведомостей. Определение первоначальной стоимости оборудования
22	Составление бухгалтерских проводок по учету нематериальных активов
23	Определение финансового результата от реализации товаров
24	Определение финансового результата от прочих видов деятельности
25	Составление бухгалтерской отчетности предприятий общественного питания
26	Расчёт суммы единого налога на вменённый доход
27	Расчёт суммы налога при упрощённой системе налогообложения

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

Практическая работа №1

**Тема: 1) Группировка имущества по составу и размещению  
2) Группировка имущества по источникам образования**

**Цель:** Усвоение порядка группировки имущества организаций по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению.

**Материально-техническое обеспечение:** тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Хозяйственные средства любого предприятия можно рассматривать с двух сторон. С одной стороны как состав имущества – из каких видов состоят средства организации и где они размещены (активный капитал), с другой – за счёт каких источников это имущество приобреталось и формировалось (пассивный капитал). На этом основывается группировка имущества по двум признакам.

- 1) Группировка по составу и видам размещения имущества.
- 2) Группировка по источникам формирования имущества.

Между этими группами существует постоянная, тесная взаимосвязь, так как они отражают одни и те же средства предприятия. Сколько имеется у предприятия средств столько же и источников их формирования, поэтому итоговые суммы этих групп всегда равны между собой.

Имущество по составу подразделяют на внеоборотные и оборотные активы

Внеоборотные активы включают в себя нематериальные активы, основные средства, незавершенное строительство, доходные вложения в материальные ценности, долгосрочные финансовые вложения и прочие внеоборотные активы.

Нематериальный актив - неденежный актив без физического содержания. Он используется в производстве или предоставлении услуг, товаров, для сдачи в аренду другим сторонам и т.п. Это права на «ноу-хау», права, возникающие из договоров, патентов и т.п. Такой актив подконтролен и можно оценить его стоимость;

Основные средства - часть имущества сроком службы свыше 12 месяцев, после пленно переносящие свою стоимость на изготавливаемый продукт в сумме амортизационных отчислений, и не изменяющие свою физическую форму. Сюда относят: здания, сооружения, рабочие и силовые машины, транспортные средства, хозяйственный инвентарь, многолетние исследования и т.п.

Незавершенное строительство включает затраты на приобретение зданий, инвентаря, оборудования, на строительные-монтажные работы и т.п.

К доходным вложениям в материальные активы относят доходные вложе-

ния в материальные ценности, предоставляемые за плату во временное пользование, и владение.

К долгосрочным финансовым вложениям относят инвестиции в дочерние и зависимые общества, в уставные капиталы других организаций, в ГЦБ и т.п.

Внеоборотные активы отражаются в разделе I актива баланса.

Оборотные активы включают материально-производственные запасы, средства в расчетах, краткосрочные финансовые вложения и денежные средства.

Материально-производственные запасы необходимы для производства продукции, продажи или перепродажи и другого использования.

Средства в расчетах включают в себя различные виды дебиторской задолженности.

Это долги других организаций или лиц данной организации. Они подразделяются на два вида: платежи по которым ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты и в течение 12 месяцев после отчетной даты.

К краткосрочным финансовым вложениям относятся фактические затраты организации по выкупу собственных акций у акционеров, инвестиции организации в ценные бумаги других организаций, ГЦБ и т.п.

Денежные средства складываются из наличных денежных средств (касса), средств на расчетном счете, валютном счете, прочих счетах в банках.

Оборотные средства отражаются в разделе II баланса.

**Источники образования имущества** подразделяются на собственные (собственный капитал) и заемные (заемный капитал).

Собственный капитал включает уставный (складочный) капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль, целевые поступления и финансирование.

Уставный капитал формируется в соответствии с учредительными документами организации. Его увеличение или уменьшение отражается в учете и отчетности после внесения соответствующих изменений в учредительные документы.

В добавочный капитал относят эмиссионный доход акционерного общества, суммы от дооценки в соответствии с установленным порядком внеоборотных активов организации, часть нераспределенной прибыли.

Резервный капитал - это сумма остатков резервного и других фондов, создаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с учредительными документами.

Целевое финансирование и поступления включают вступительные, членские и добровольные взносы и иные источники некоммерческих организаций.

Нераспределенная прибыль представляет собой прибыль, остающуюся в распоряжении организации по результатам работы и принятых решений по ее использованию.

Собственный капитал отражается в разделе III баланса.

Заемный капитал формируется за счет обязательств организации перед другими организациями, физическими лицами, своими работниками и включает займы, кредиты и кредиторскую задолженность.

Обязательства организации подразделяются на краткосрочные и долго-

срочные. Первые показываются в V разделе пассива, вторые - в IV разделе пассива баланса.

Кредиторская задолженность - это задолженность данной организации перед другими организациями и физическими лицами по заработной плате. Это задолженность поставщикам, бюджету, внебюджетным фондам, работникам своей организации по оплате труда и т.п.

### Задание 1.

1. Сгруппировать хозяйственные средства предприятия по их составу и размещению. Данные для выполнения задания приведены в таблице 3.

Группировка хозяйственных средств по составу и размещению осуществляется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 - Группировка имущества по составу и размещению

Наименование разделов, видов и наименования хозяйственных средств	Сумма, руб.
Внеоборотные активы, в том числе:	
Нематериальные активы	
Основные средства	
Вложения во внеоборотные активы	
Доходные вложения в материальные ценности	
Долгосрочные финансовые вложения	
Прочие внеоборотные активы	
Оборотные активы, в том числе:	
Материальные оборотные средства (запасы), в том числе:	
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	
Хозяйственные принадлежности и инвентарь	
Незавершенное производство (затраты)	
Готовая продукция	
Товары	
Расходы будущих периодов	
Дебиторская задолженность, в том числе:	
Покупатели и заказчики	
Задолженность учредителей по взносам в уставной капитал	
Авансы выданные	
Краткосрочные финансовые вложения	
Денежные средства, в том числе:	
Касса	
Расчетные счета	
Прочие оборотные активы	
Всего хозяйственных средств	

2. Группировка хозяйственных средств по источникам их образования и назначению осуществляется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 - Группировка имущества по составу и размещению

Наименование разделов, видов и наименования хозяйственных средств	Сумма, руб.
Источники собственных средств, в том числе:	
Уставный капитал	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Нераспределенная прибыль (убыток) прошлых лет	
Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года	
Источники привлеченных средств, в том числе	
Долгосрочные займы и кредиты	
Краткосрочные займы и кредиты	
Кредиторская задолженность, в том числе:	
поставщики и подрядчики	
задолженность перед персоналом организации	
задолженность перед государственными внебюджетными фондами по социальному страхованию	
задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	
прочие кредиторы	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов	
Прочие краткосрочные обязательства	
Всего источников средств	

Таблица 3 - Состав имущества кафе «Бриллиант» по состоянию на 1 января 200\_ года

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, тыс.руб.
1	Топливо	25
2	Готовая продукция на складе	10 962
3	Оборудование в цехах	3 030
4	Здания и оборудование складов	530
5	Земельный участок	1 500
6	Авансы, выданные работникам предприятия	60
7	Исключительные права на патенты	15
8	Наличные денежные средства	5
9	Прочие денежные средства	123
10	Незавершенное производство в цехах	1 500

11	Легковые автомобили	8 200
12	Основные материалы	7 400
13	Долгосрочные ценные бумаги	630
14	Исключительные права на товарные знаки	500
15	Денежные средства на расчетном счете	1 200
16	Вспомогательные материалы	2 400
17	Прочая дебиторская задолженность	3 600
18	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	1 620
19	Валютный счет	6 000
20	Здание управления организации	10 800
21	Расходы будущих периодов	2 940
22	Задолженность подотчетных лиц	29
23	Полуфабрикаты, полученные от поставщиков	21
24	Здания цехов	360
25	Задолженность покупателей за отгруженную	2 535
26	продукцию	9 800
	Грузовой автотранспорт	
	Итого	?

**Задание 2.** Сгруппировать хозяйственные средства предприятия по источникам их образования и назначению. Данные для выполнения задания приведены в таблице 4.

Таблица 4 - Состав источников образования активов машиностроительного завода по состоянию на 1 января 200\_ года

№	Наименование источников	Сумма, тыс. руб.
1	Задолженность за полученные материалы	3 300
2	Задолженность по налогам	1 800
3	Уставный капитал	23 770
4	Резервный капитал	2 130
5	Добавочный капитал	1 740
6	Долгосрочные кредиты банка	15 000
7	Задолженность по отчислениям в фонды социального страхования	1 050
8	Краткосрочные кредиты	3 900
9	Задолженность работникам по оплате труда	7 500
10	Долгосрочные займы	4 200
11	Задолженность прочим кредиторам	2 500
12	Нераспределенная прибыль отчетного года	35
13	Задолженность финансовым органам по НДС	1 160
14	Резервы предстоящих расходов	850
15	Целевое финансирование	5 600
16	Нераспределенная прибыль прошлых лет	1 430
	Итого	?

**Задание 3.** Сгруппировать хозяйственные средства и источники средств кафе «Бриллиант» по их составу и размещению на 1 октября 200\_0г. Данные для выполнения задания приведены в таблице 5.

Таблица 5 - Хозяйственные средства кафе «Бриллиант» на 1 октября 200\_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Здание	шт.	1	-	25 864 000
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	шт.	1	-	165 000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	шт.	1	-	115 000
4	Здание летней веранды	шт.	1	-	30 140
5	Металлический сейф	шт.	3	350	1050
6	Оборудование в цехах	шт.	8	14000	112 000
7	Здание 1 зала	шт.	1	-	270 000
8	Здание 2 зала	шт.	1	-	300 000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	шт.	1	-	7 500
10	Наличные деньги в кассе	руб.	-	-	4 000
11	Компьютеры на складе	шт.	2	4500	9 000
12	Компьютеры в бухгалтерии	шт.	6	5000	30 000
13	Задолженность поставщикам за материалы	руб.	-	-	280 000
14	Уголь каменный	т	4	25	100
15	Прибыль	руб.	-	-	65 000
16	Шкафы конторские	шт.	120	800	96 000
17	Задолженность работникам по зарплате	руб.	-	-	225 000
18	Денежные средства на расчетном счете	руб.	-	-	615 000
19	Столешки конторские	шт.	30	600	18 000
20	Автомобили грузовые	шт.	5	10000	50 000
21	Бумага, ручки, карандаши	руб.	-	-	600
22	Шкаф жарочный, незаконченный сборкой	шт.	300	600	180 000
23	Задолженность бюджету по налогам	руб.	-	-	550 000
24	Плита газовая на складе	шт.	5	8000	40000
25	Холодильная камера	шт.	3	10000	30000
26	Задолженность органам социального страхования	руб.	-	-	83 500
27	Товары, отгруженные покупателю	руб.	-	-	285 000
28	Задолженность за подотчетными лицами	руб.	-	-	850
29	Уставный капитал	руб.	-	-	28 000 000
30	Задолженность банкам по краткосрочным ссудам	руб.	-	-	75 900
31	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	2500

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
32	Добавочный капитал	руб.	-	-	743 157
33	Токарные станки на складе	шт.	12	10000	120 000
34	Резервный капитал	руб.	-	-	60 000
35	Долгосрочные ссуды банков	руб.	-	-	160 000
36	Масло машинное	кг	300	5	1 500
37	Здание склада материалов	шт.	2	72300	144 600
38	Ветошь обтирочная	кг	300	1	300
39	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	35 000
40	Фонд накопления	руб.	-	-	140 000
41	Фонд потребления	руб.	-	-	60 000
42	Кастрюля	шт.	5	600	3 000
43	Вилка	шт.	20	20	400
44	Салфетка виск	шт.	100	8	800
45	Ложка десертная	шт.	18	15	270
46	Стол	шт.	50	6500	325 000
47	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	руб.	-	-	47
48	Тарелка десертная	шт	100	150	15000
49	Тарелка столовая	шт.	100	200	20000
50	Бокал средний	шт.	100	100	10000
51	Разные машины и оборудование	руб.	-	-	154 200
52	Разный инструмент	руб.	-	-	3 600
53	Разные основные материалы	руб.	-	-	84 200
54	Разные вспомогательные материалы	руб.	-	-	16 000
55	Разное топливо	руб.	-	-	3 000
56	Разная готовая продукция	руб.	-	-	22 300

### Вопросы для самоконтроля:

1. Готовая продукция и товары отгруженные: определите их место в классификации имущества организации.
2. Как подразделяются денежные средства?
3. К какому виду обязательств относятся расчеты с покупателями?
4. Какие средства относятся к привлеченным?
5. Какие вы знаете расчеты?
6. Перечислите привлеченные (заемные) средства.
7. Какие средства относятся к собственным?
8. Как образуется уставный капитал?
9. Охарактеризуйте дебиторскую и кредиторскую задолженность.
10. Назовите хозяйственные операции, которые относятся к процессу снабжения.
11. Как образуется добавочный капитал?

➤ Отчет о работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №2**

**Тема: Определение типа хозяйственных операций**

**Цель:** Усвоение порядка определения типа хозяйственных операций.

**Материально-техническое обеспечение:** тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Итак, мы знаем, что все, что бы ни происходило на предприятии, т.е., каждая хозяйственная операция учитывается в бухгалтерском учете с помощью бухгалтерских счетов.

Данные из счетов, в конечном счете, попадают в баланс. По характеру счета привязаны к балансу.

По отношению к частям баланса (активу или пассиву) выделяют четыре типа операций.

**1-й тип операций:** вызывает изменения только в **АКТИВЕ** баланса: одна его статья увеличивается, другая уменьшается на сумму хозяйственной операции, т.е. изменяется состав хозяйственных средств и их размещение.

**Итог баланса при этом НЕ МЕНЯЕТСЯ**

**Приведем простенький пример:** из кассы организации поступают деньги на расчетный счет.

Как видите, одна статья Актива баланса (касса) уменьшается, другая (расчетный счет) увеличивается.

В этом случае, в организацию ничего не поступает и ничего не выбывает.

В то же время и размер пассивов не изменился, ведь организация не стала кому-то больше или меньше должна.

Валюта баланса не изменилась.

**2-й тип операций:** изменяются только статьи **ПАССИВА** баланса: одна его статья увеличивается, другая - уменьшается, т.е. **ИЗМЕНЯЮТСЯ ИСТОЧНИКИ** хозяйственных средств.

**Итог баланса НЕ МЕНЯЕТСЯ.**

**Здесь можно привести такой пример:** Например, ваша фирма задолжала поставщику за какие-то товары, но по каким-то причинам отдать долг на данный момент не представляется возможным.

И тогда вы обращаетесь в банк, и он погашает вашу задолженность перед поставщиком, предоставляя тем самым вашей фирме кредит.

Что получается?

Ваша фирма теперь должна банку, а не поставщику.

Как это отразилось на балансе?

Активы не изменились.

Обязательства тоже не увеличились и не уменьшились, но одно обязательство (долг) заменено другим.

Валюта баланса не изменилась.

**3-й тип операций** вызывает изменения в АКТИВЕ и ПАССИВЕ баланса одновременно в сторону УВЕЛИЧЕНИЯ его статей.

**Итог баланса также увеличивается на сумму хозяйственной операции по АКТИВУ и ПАССИВУ, но такое симметричное увеличение справа и слева не нарушает баланса.**

Например, фирма берет заем в банке.

С одной стороны, на расчетный счет поступили денежные средства.

И мы увеличиваем количество средств по дебету активного счета 51.

С другой стороны, теперь фирма должна банку.

И мы отражаем увеличение источника средств (долга) по кредиту пассивного счета 66 (67).

Итак, что мы имеем: в организацию поступило имущество (денежные средства) – количество активов возросло, но одновременно появился источник возникновения этого имущества.

И пассивы, и активы выросли на одну и ту же сумму.

Валюта баланса выросла на сумму операции.

**4-й тип операций – УМЕНЬШАЮТСЯ** одновременно АКТИВ и ПАССИВ баланса по статьям, соответственно уменьшается и ИТОГ баланса на эту сумму.

Этот тип операций противоположен третьему.

Например, фирма погасила долг перед банком.

С расчетного счета списывается сумма в погашение долга, и количество средств на активном 51 счете уменьшается, но и долг гасится, следовательно, и пассивный счет 66 (67) уменьшается.

Валюта баланса уменьшается на сумму операции.

Что нам дает знание о типах операций?

Правильность составления проводок.

Зная тип операции, используя План счетов и Инструкцию по его применению, вы всегда сможете безошибочно составить любую проводку по хозяйственной операции.

**Пример : Задание:** Определить типы хозяйственных операций

Таблица 1 – Исходные данные

№	Содержание хозяйственной операции	Тип хозяйственной операции
1.	Перечислено с расчетного счета в погашение кредиторской задолженности	
2.	С расчетного счета в кассу по чеку № 174516 получено на зарплату	
3.	Выдана из кассы заработная плата	
4.	Перечислено в погашение задолженности бюджету по налогам	
5.	Поступило от дебиторов в погашение долга	
6.	Отпущены со склада в производство основные материалы	
7.	Выдано под отчет Петровой А.Л. на командировку	
8.	Поступило оборудование от поставщика	
9.	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	
10.	Оплачены счета поставщиков	

**Решение:** Таблица 2 – Типы хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Тип хозяйственной операции
1.	Перечислено с расчетного счета в погашение кредиторской задолженности	4 (активно-пассивный в сторону уменьшения)
2.	С расчетного счета в кассу по чеку № 174516 получено на зарплату	1 (активный)
3.	Выдана из кассы заработная плата	4 (активно-пассивный в сторону уменьшения)
4.	Перечислено в погашение задолженности бюджету по налогам	4 (активно-пассивный в сторону уменьшения)
5.	Поступило от дебиторов в погашение долга	1 (активный)
6.	Отпущены со склада в производство основные материалы	1 (активный)
7.	Выдано под отчет Петровой А.Л. на командировку	1 (активный)
8.	Поступило оборудование от поставщика	3 (активно-пассивный в сторону увеличения)
9.	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	3 (активно-пассивный в сторону увеличения)
10.	Оплачены счета поставщиков	4 (активно-пассивный в сторону уменьшения)

### Задание 1. Определить типы хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Тип хозяйственной операции
1	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	
2	Выдано из кассы главному инженеру под отчет на командировочные расходы	
3	Выдана заработная плата работникам предприятия	
4	Внесена из кассы на расчетный счет неполученная заработная плата	
5	Отпущены со склада прочие материалы на производственные нужды	
6	Возвращены из производства на склад неиспользуемые комплектующие изделия	

**Задание 2.** Сформулируйте содержание хозяйственных операций, вызывающих изменение в балансе. Например, 1-ая операция: Из производства сдана на склад готовая продукция

№ операции	Изменение в балансе				Сумма, руб.
	Актив		Пассив		
	Увеличение	Уменьшение	Увеличение	Уменьшение	
	Готовая продукция	Незавершенное производство			20 000
	Производственные запасы	Расчеты с подотчетными лицами			53 000
	Расчетный счет		Краткосрочные кредиты банка		2 500
		Касса		Расчеты по оплате труда	17 000
	Материалы		Расчеты с поставщиками		8 500
	Незавершенное производство	Производственные запасы			520

### Задание 3. Определить типы хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма руб.	Тип операции
	Выдан из кассы аванс на командировку экономисту Михайлюк И.С.	560	
	Получено в кассу с расчетного счета по чеку № 198300 на зарплату производственным рабочим за декабрь	10 560	
	Выдана из кассы зарплата производственным рабочим	9 302	
	Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит банка	20 000	
	Поступило оборудование от поставщика	15 000	
	Перечислено поставщику за оборудование	12 000	
	Поступили денежные средства от учредителей в качестве взноса в уставный капитал	800 000	
	Перечислено Ставропольской нефтебазе	5 000	
	Получена выручка от продажи готовой продукции	60 240	
	Перечислено в погашение кредиторской задолженности	42 000	

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Сколько типов изменений существует в балансе?
2. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений.
3. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений.
4. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений.
5. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений.

➤ Отчет о работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №3**

**Тема: Запись хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета**

**Цель:** Усвоение порядка записи хозяйственных операций на счетах синтетического

и аналитического учета

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Система счетов – это способ экономической группировки текущего отражения и оперативного контроля за хозяйственными средствами и операциями. В соответствии с бухгалтерским балансом все счета делятся на: активные, пассивные, активно-пассивные. На активных счетах отражается наличие и движение хозяйственных средств и имущества предприятия. Сальдо начальное (Сн) всегда дебетовое и показывает наличие средств на начало отчетного периода. Получение средств отражается как обороты по дебету (Од). Выбытие средств отражается как обороты по кредиту (Ок). Сальдо конечное (Ск) всегда дебетовое и показывает остаток средств на конец отчетного периода. Сальдо конечное рассчитывается по формуле:

$$Ск = Сн + Од - Ок. (1)$$

На пассивных счетах ведется учет источников образования хозяйственных средств предприятия, т.е. капитала и обязательств (задолженности) предприятия. Сальдо начальное всегда кредитовое и показывает величину капитала или наличие задолженности предприятия на начало отчетного периода. Обороты по дебету показывают уменьшение капитала или задолженности предприятия. Обороты по кредиту показывают увеличение капитала или задолженности предприятия. Сальдо конечное всегда кредитовое и показывает величину капитала или задолженности предприятия на конец отчетного периода. Сальдо конечное рассчитывается по формуле:

$$Ск = Сн + Ок - Од. (2)$$

На активно-пассивных счетах ведется учет расчетов с различными организациями или отдельными лицами, т. е. учет дебиторской и кредиторской задолженности. На таких счетах может быть и дебетовое, и кредитовое сальдо, в не-

которых случаях сальдо может быть одновременно в дебете и в кредите счета.

*Пример 1.* Задание. Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца. Исходные данные: На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

1. Поступили материалы от поставщика 13000 руб.
2. Списаны материалы в производство 6000 руб.
3. Получены материалы безвозмездно 4000 руб.
4. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы 1000 руб.
5. Проданы материалы другому предприятию 5000 руб.
6. Получены материалы от учредителей 2000 руб.

*Решение:* В таблицу счета заносим указанные операции, записываем номер операции и сумму в дебет счета 10, если операция отражает поступление материалов, или в кредит счета, если в операции происходит выбытие материалов.

ДЕБЕТ 10 «Материалы» КРЕДИТ	
Сальдо начальное - наличие материалов на складе на начало месяца Сн = 10000	
Обороты по дебету — получение материалов на склад 1) 13000 3) 4000 4) 1000 6) 2000	Обороты по кредиту - выбытие материалов 2) 6000 5) 5000
ОД = 20000	Ок = 11000
Сальдо конечное - остаток материалов на конец месяца Ск = 10000 + 20000 - 11000 = 19000	

*Пример 2.* Задание. Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо. Исходные данные: На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 20000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

1. Погашена часть кредита 8000 руб.
2. Полностью погашена задолженность за кредит 12000 руб.
3. В конце месяца получен очередной кредит банка 30000 руб.

*Решение:*

ДЕБЕТ 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам» КРЕДИТ	
	Сальдо начальное - наличие обязательств перед банком на начало месяца Сн = 20000
Оборот по дебету - уменьшение задолженности перед банком 1) 8000 2) 12000	Оборот по кредиту - увеличение задолженности перед банком 3) 30000

Од = 20000	Ок = 30000
	Сальдо конечное - наличие обязательств на конец месяца $Ск = Сн + Ок - Од =$ $=20000+30000-20000=30000$

**Задание 1.** Какие из указанных счетов относятся к активным, пассивным и активно-пассивным: Основные средства, Амортизация нематериальных активов, Основное производство, Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, Прочие доходы и расходы, Расчетные счета, Расчеты с персоналом по оплате труда, Материалы, Уставный капитал, Расчеты с поставщиками, Продажи, Прибыли и убытки, Резервный капитал, Расчеты с учредителями, Касса

**Задание 2.** Поясните, что происходило на бухгалтерском счете 20 «Основное производство» в течение месяца. Определите обороты и сальдо на конец месяца.

Счет 20

Дебет	Кредит
Сн 65 800	
1) 23 000	2) 16 000
3) 12 500	4) 44 000
Од ?	Ок ?
Ск ?	

**Задание 3.** Поясните, что происходило на бухгалтерском счете 51 «Расчетные счета» в течение месяца. Определите обороты и сальдо на конец месяца.

Счет 51

Дебет	Кредит
Сн 5 600	
1) 3 000	2) 6 000
3) 32 000	4) 14 000
Од ?	Ок ?
Ск ?	

**Задание 4.** Поясните, что происходило на бухгалтерском счете 70 в течение месяца. Определите обороты и сальдо на конец месяца.

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет	Кредит
	Сн 7 880
4) 3 000	1) 36 000
3) 8) 35 000	4) 14 000
Од ?	Ок ?
	Ск ?

**Задание 5.** Открыть активный счет 51 «Расчетный счет», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца. На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 15000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

1. Поступила выручка от реализации продукции на расчетный счет 40000 руб.
2. В кассу поступили деньги с расчетного счета 25000 руб.
3. Перечислена задолженность поставщикам 8000 руб.
4. На расчетный счет получен кредит банка 20000 руб.
5. Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя 12000 руб.

**Задание для самоконтроля:**

Открыть пассивный счет 80 «Уставный капитал», определить величину уставного капитала на конец года. На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74000 руб. В течение декабря отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала:

1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала 10000 руб.
2. Возвращен вклад учредителю из уставного капитала 16000 руб.
3. За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставный капитал 22000 руб.

➤ Отчет о работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №4**

**Тема: Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.**

**Цель:** Усвоение порядка составления оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Данные отдельного бухгалтерского счета не характеризуют хозяйственную финансовую деятельность организации за отчетные периоды в целом. В то же время бухгалтерские записи в разрезе **каждого** счета не могут быть проверены без увязки их с записями других счетов. Поэтому составлять бухгалтерский баланс без предварительной проверки не следует. Для оперативного руководства результатами деятельности организации, проверки правильности записи хозяйственных операций по счетам и обобщенных данных за месяц составляют оборотные ведомости. Они в основном применяются при использовании форм Журнал-Главная, мемориально-ордерной и упрощенной формы бухгалтерского учета для малых организаций.

Хозяйственные операции после их документации, расценки и контировки записываются на аналитические и синтетические счета. В конце месяца записи по счетам суммируются с тем, чтобы получить обобщенные показатели в виде месячных оборотов и сальдо, т.е. составляются оборотные ведомости, которые подразделяются на два вида: оборотная ведомость по синтетическим счетам и оборотная ведомость по аналитическим счетам.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета представляет собой итоги оборотов и сальдо по всем синтетическим счетам. Она предназначена для проверки правильности учетных записей общего ознакомления с состоянием хозяйственной финансовой деятельности организаций и составления нового баланса.

**Оборотная ведомость по синтетическим счетам за март 20\_\_ г.**

Наименование счета	Начальный остаток (С <sub>1</sub> )		Обороты за месяц (О)		Конечный остаток (С <sub>2</sub> )	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7

Оборотная ведомость заполняется на основании данных синтетических счетов в следующем порядке. В первой графе записывают название всех счетов баланса, по которым имеются остатки: вначале - активные, затем - пассивные. По данным каждого счета отражают соответствующие суммы по дебету и кредиту: 2, 3, 4, 5 и 7 графы. Суммы по графам 6 и 7 выводятся по счетам начальных остатков и оборотов. В активных счетах конечный остаток рассчитывается путем сложения с начальным остатком оборота по дебету минус оборот по кредиту (графа 6 = графа 2 + графа 4 - графа 5). В пассивных счетах конечный остаток определяется сложением начального остатка по кредиту и оборота по кредиту за минусом оборота по дебету (графа 7 = графа 3 + графа 5 - графа 4). **При подсчете общих итогов проверяют наличие равенств итоговых сумм по дебету и кредиту по каждой паре.**

Правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам проверяется с помощью трех равенств:

- начальных остатков по дебету и кредиту -  $\dot{a}C_{1д} = \dot{a}C_{1к}$ . Это равенство обусловлено тем, что совокупность счетов, имеющих дебетовый остаток, составляет актив баланса, а совокупность счетов, имеющих кредитовый остаток, - его пассив. Как известно, итоги актива и пассива баланса равны между собой;

- оборотов по дебету и кредиту -  $\dot{a}C_{д} = \dot{a}C_{к}$ . Равенство обусловлено применением метода двойной записи, так как каждая хозяйственная операция отражается одновременно и в одинаковой сумме в дебете и в кредите счетов, следовательно, сумма дебета всех счетов должна быть равна сумме кредита всех счетов;

- конечный остаток по дебету и кредиту -  $\dot{a}C_{2д} = \dot{a}C_{2к}$ . Это равенство есть следствие равенства итогов актива и пассива баланса на конец месяца. На основании этих данных составляется новый баланс на конец отчетного периода.

С помощью оборотной ведомости не всегда можно выявить ошибки в корреспонденции счетов даже при соблюдении трех равенств итогов. Например, хозяйственная операция записана вместо дебета одного счета в дебет другого счета, или вместо кредита одного счета в кредит другого счета, или вовсе не отнесена на счет.

Помимо оборотной ведомости по синтетическим счетам используются оборотные ведомости по счетам аналитического учета отдельно к каждому счету синтетического учета, по которым ведется аналитический учет.

Оборотные ведомости по счетам аналитического учета представляют собой итоги оборотов и сальдо по всем счетам аналитического учета, объединяемые одним синтетическим, и предназначены для проверки правильности учетных записей по этим счетам, а также для наблюдения за состоянием и движением отдельных видов средств.

В зависимости от того, как ведется учет по аналитическим счетам - в денежном и натуральном или только в денежном выражении, - оборотные ведомости подразделяются на два вида.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам, в которых приведены только денежные показатели, в основном совпадает в приведенной форме, применяемой по синтетическим счетам. В ней в первой колонке вместо наименования синтетических счетов даются наименования аналитических счетов.

Подобные оборотные ведомости составляются по счетам аналитического учета: 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами», 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и др.

Оборотная ведомость по счетам аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за март 200\_\_ г.

№ п/п	Наименование поставщиков	Остаток на 1 апреля		Оборот на апрель		Остаток на 1 мая	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Оборотная ведомость по аналитическим счетам, в которых приведены показатели в денежных и натуральных единицах, используются по счетам аналитического учета: 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары» и др.

Оборотная ведомость аналитического учета материалов (10) за март 200\_ г.

№ п/п	Наименование строительных материалов	Единица измерения	Цена в тыс. руб.	Остаток на 1 апреля		Оборот за апрель		Остаток на 1 мая	
						приход	Расход		
				кол-во	сумма	кол-во	Сумма	кол-во	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В отличие от оборотной ведомости по синтетическим счетам **итоги оборотов по аналитическим счетам не совпадают**. Это объясняется тем, что если один синтетический счет дебетуется, а другой обязательно кредитуется, то по аналитическим счетам, открытым в развитие синтетического счета, будет сделана завись счета либо по дебету, либо по кредиту. Таким образом, оборотные ведомости по счетам аналитического учета имеют контрольное и оперативное значение. Они позволяют обнаружить несоответствие данных аналитического и синтетического учета и выявить имеющиеся ошибки, а также способствуют усилению контроля за использованием и сохранностью имущества организации.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам иногда для сокращения их объема обороты не записывают, а отражают только остатки по счетам. Такие сокращенные ведомости называются сальдовыми ведомостями.

*Пример* : Задание. Отразить операции счетах бухгалтерского учета Определить конечные сальдо по счетам. Остатки по счетам на 01.01. 200\_ г

Наименование счета	№ счета	Сумма, тыс.руб.
Материалы	10	200
Касса	50	100
Расчетный счет	51	850
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	60
Основное производство	20	460
Готовая продукция	43	30
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	15

Хозяйственные операции за январь 200\_ г. №

	Содержание операции	Сумма, тыс.руб.
1	Получено в кассу с расчетного счета	400
2	Получены от поставщика материалы, платеж не произведен	500
3	Получен краткосрочный кредит банка	600
4	Отпущены материалы со склада в производство	400
5	Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад	800
6	Начислена заработная плата рабочим основного производства	280
7	Выдана из кассы заработная плата рабочим основного производства	280

*Решение:* Откроем счета, участвующие в корреспонденциях, и отразим на них хозяйственные операции: Открываем счета («самолетки»). Из данных остатков по счетам разносим сальдо начальное на каждый счет: активные счета - сальдо в дебет, пассивные - сальдо в кредит. Каждую хозяйственную операцию отражаем на двух корреспондирующих счетах. Так, по операции № 1 в кассу поступили наличные деньги с расчетного счета. Это означает, что остаток наличных денег в кассе увеличился (а это активный счет «50», который увеличивается по дебету счета), а остаток денежных средств на расчетном счете уменьшился (активный счет «51», который уменьшается по кредиту счета). Следовательно, бухгалтерская проводка: дебет счета «50», кредит счета «51» (отражена в журнале регистрации хозяйственных операций). Так, на самолетике счета «50» в дебете под номером 1 отражаем сумму 400 тыс. руб., одновременно на самолетике счета «51» в кредите также под номером 1 отражаем эту же сумму - 400 тыс. руб. По операции № 2 получены материалы от поставщика и платеж не произведен. Взаимодействуют два счета: активный счет «10» и пассивный счет «60» Расчеты с поставщиками и подрядчиками. В данной хозяйственной операции остаток материалов на складе увеличился и образовалась кредиторская задолженность поставщику. Следовательно, активный счет «10» увеличился по дебету на 500 тыс. руб. и пассивный счет «60» увеличился на эту же величину 500 тыс. руб. Бухгалтерская проводка: дебет счета «10», кредит счета «60» (отражена в журнале регистрации хозяйственных операций). На «самолетике» счет «10» по дебету под номером 2 записываем сумму 500 тыс. руб., а на «самолетике» счет «60» по кредиту также под номером 2 записываем 500 тыс. руб. Аналогично разносим все последующие хозяйственные операции.

На всех «самолетиках» подсчитываем суммы всех хозяйственных операций по дебету и кредиту счетов (обороты по дебету и кредиту), проставляем суммы. Выводим конечные сальдо на всех счетах. У активных счетов по формуле  $Ск = Сн + Од - Ок$ , у пассивных счетов по формуле  $Ск = Сн + Ок - Од$ . Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 200\_ г.

№	Содержание операции	Сумма, тыс.руб.	Корр.счет	
			Дебет	Кредит
1	Получено в кассу с расчетного счета	400	50	51
2	Получены от поставщика материалы, платеж не произведен	500	10	60
3	Получен краткосрочный кредит банка	600	51	66
4	Отпущены материалы со склада в производство	400	20	10
5	Выпущена из производства готовая продукция и сдана на склад	800	43	20
6	Начислена заработная плата рабочим основного производства	280	20	70
7	Выдана из кассы заработная плата рабочим основного производства	280	70	50

Счет 50  
Касса

Д	К
Сн. 100	
1) 400	7) 280
об. 400	об. 280
Ск. 220	

Счет 51  
Расчетные счета

Д	К
Сн. 850	
3) 600	1) 400
об. 1450	об. 400
Ск. 1050	

Счет 10

Д	К
Сн. 200	
2) 500	4) 400
об. 500	об. 400
Ск. 300	

Счет 20

Д	К
Сн. 460	
4) 400	5) 800
6) 280	
об. 680	об. 800
Ск. 340	

Счет 70

Расчеты с персоналом

Д	К
	Сн. 15
7) 280	6) 280
об. 280	об. 280
	Ск. 15

Счет 43

Д	К
Сн. 30	
5) 800	
об. 800	об. 0
Ск. 830	

Счет 60

Счет 66

Расчеты с поставщиками и подрядчиками		Расчеты по краткосроч- ным	
Д	К	Д	К
	Сн.60		Сн. 0
	2) 500		3) 600
об. 0	об. 500	об. 0	об. 600
	Ск. 560		Ск. 600

Остатки по счетам на конец месяца

Наименование счета	№ счета	Сумма, тыс.руб.
Материалы	10	300
Касса	50	220
Расчетный счет	51	1050
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	560
Основное производство	20	340
Готовая продукция	43	830
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	15
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	600

### Задание 1.

1. Открыть счета бухгалтерского учета («самолетики») по приведенным ниже данным баланса на 1 сентября 200\_г.

2. Записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за сентябрь 200\_г.

3. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца на счетах бухгалтерского учета на 1 октября 200\_г

4. Составить баланс на 1 октября 200\_г.

Исходные данные.

Баланс кафе «Миг» на 1 сентября 200\_г. (руб.)

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	5 613 000	Уставный капитал	6 390 400
Сырье и материалы	946 200	Прибыль	568 000
Касса	700	Расчеты с кредиторами	9 100
Расчетный счет	748 900	Расчеты с поставщиками	70 000
Расчеты с подотчетными лицами	600	Расчеты по социальному страхованию	82 000
Расчеты с дебиторами	4 500	Расчеты с рабочими и служащими	194 400
Баланс	7 313 900	Баланс	7 313 900

Хозяйственные операции за сентябрь 200\_г.

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	Выписка из расчетного счета в банке. Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	70 000
2	Расходный кассовый ордер № 5. Выдан из кассы аванс на командировку Федорову Н.Н.	600
3	Выписка из расчетного счета в банке Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	114 000
4	Выписка из расчетного счета в банке. Перечислено кредиторам в погашение задолженности	900
5	Приходный кассовый ордер № 2. Поступили деньги с расчетного счета на зарплату	194 400
6	Выписка из расчетного счета. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения	82 000
7	Расходный кассовый ордер № 6. Выдана из кассы заработная плата	194 400
8	Приходный кассовый ордер № 3. Поступило наличными от дебиторов	300
9	Выписка из расчетного счета. Поступило от разных дебиторов	4 000
10	Приходный ордер склада. Поступили материалы от поставщиков	156 000
11	Выписка из расчетного счета в банке. Получена долгосрочная ссуда банка	1 600 000
12	Выписка из расчетного счета в банке. Перечислено банку в погашение краткосрочной ссуды	70 000

## Задание 2.

1. Открыть счета синтетического учета по приведенным ниже данным.

2. Открыть счета аналитического учета.

3. Зарегистрировать в журнале и записать на счетах синтетического и аналитического учета хозяйственные операции за август 200\_г. каждую операцию следует записывать последовательно в журнале регистрации, затем на синтетическом счете и после этого – на аналитическом счете.

4. Подсчитать итог в журнале операций, обороты за август и сальдо на 1 сентября по счетам синтетического и аналитического учета.

5. Составить оборотные ведомости по счетам аналитического учета и сверить их итоги с итогами по соответствующим счетам синтетического учета. Оборотные ведомости по аналитическим счетам составляются по той же форме, что и по счетам синтетического учета.

*Исходные данные.*

1. Баланс ОАО «Домашняя кухня» на 1 августа 200\_г. (руб.):

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	535 000	Уставный капитал	658 300
Сырье и материалы	106 000	Прибыль	50 000
Инвентарь	26 000	Расчеты с поставщиками	94 000
Незавершенное производство	75 000	Расчеты с рабочими и служащими	63 700
Касса	1 100	Расчеты с органами социального страхования	25 000
Расчетные счета	146 400		
Расчеты с подотчетными лицами	1 500		
Баланс	891 000	Баланс	891 000

## 2. Расшифровки остатков по счетам.

2.1. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 августа 200\_г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность подотчетного лица	Сумма по дебету счета
1	Борисов П.А. – агент по снабжению	800
2	Сомов В.Г. – заведующий хозяйством	700
Итого		50

2.2. Ведомость остатков по синтетическому счету «Расчеты с поставщиками» на 1 августа 200\_г.:

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность подотчетного лица	Сумма по кредиту счета
1	ОАО «Домашняя кухня»	26 500
2	ОАО «Цветмет»	23 500
3	ОАО «Ковчег»	44 000
Итого		94 000

Примечание. Аналитические счета можно открывать по той же форме, что и синтетические счета.

## 3. Хозяйственные операции за август 200\_г.

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		частная	общая
1	Счет № 173 ОАО «Ковчег» и приходный ордер № 210-215. Акцептован счет поставщика за поступившие на склад материалы		35 400
2	Выписка из расчетного счета в банке. Перечислено в погашение задолженности: ОАО «Домашняя кухня»; ОАО «Цветмет»; ОАО «Ковчег».	26 500 23 500 44 000	94 000
3	Авансовый отчет № 15 и приходный ордер №10. Агентом по снабжению Борисовым П.А. приобретены малоценные инструменты		650
4	Приходный кассовый ордер № 70. От агента по снабжению Борисова П.А. принят в кассу остаток аванса		150
5	Счет № 125 ОАО «Ковчег»и приходный ордер № 220-225. Акцептован счет поступивших на склад материалов		37 800
6	Авансовый отчет № 16 и приходный ордер №12. Заведующим хозяйством были приобретены электролампочки		750
7	Расходный кассовый ордер № 60. Возмещен перерасход по авансовому отчету, заведующему хозяйством Сомову В.Г.		50
8	Выписка из расчетного счета в банке. Перечислено в погашение задолженности ОАО «Ковчег»		35 400
9	Расходный кассовый ордер № 61. Выдано под отчет агенту по снабжению Борисову П.А. на хозяйственные нужды		600
10	Счет № 190 ОАО «Ковчег» и приходный ордер № 226-230. Акцептован счет за поступившие на склад материалы		47 400

### **Задание для самоконтроля:**

Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета и сверить ее обороты с итогом по журналу регистрации операций.

#### ➤ Отчет о работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №5**

**Тема: Составление бухгалтерского баланса**

**Цель:** Усвоение порядка составления бухгалтерского баланса.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Бухгалтерский баланс – это система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение организации по состоянию на определенную (отчетную) дату в денежном выражении, представляющая данные о хозяйственных средствах (активах) и их источниках (пассивах).

Исходя, из баланса определяют, сумеет ли предприятие в ближайшее время выполнить взятые на себя обязательства перед третьими лицами (акционерами, инвесторами, кредиторами, покупателями и др.) или ему угрожают финансовые затруднения.

Бухгалтерский баланс позволяет определить:

- мобильность и оборачиваемость оборотных средств;
- состояние и динамику дебиторской и кредиторской задолженности;
- конечный финансовый результат (прибыль или убыток).

Баланс состоит из двух частей: левая – актив, правая – пассив.

Должно наблюдаться равенство итогов актива и пассива, т.к. обе части показывают одно и то же имущество, но сгруппированное по разным признакам:

в активе – по вещественному составу и его функциональной роли;

в пассиве – по источникам образования, то есть от кого и сколько получено средств. Итоги по активу и пассиву баланса называются валютой бухгалтерского баланса.

Составляя баланс, нужно помнить о том, что основные средства и нематериальные активы отражаются в балансе по остаточной стоимости.

*Пример* Задание: Составить баланс ОАО «Кушать подано» на 1 марта 200\_г. Исходные данные: Состав и источники хозяйственных средств ОАО «Кушать подано» на 1 марта 200\_г.

Наименование статей	Сумма
Основные средства	535 000
Сырье и материалы	106 000
Уставный капитал	658 300
Инвентарь	26 000
Прибыль	50 000
Расчеты с поставщиками	94 000

Наименование статей	Сумма
Незавершенное производство	75 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	63 700
Расчеты с органами социального страхования	25 000
Касса	1 100
Расчетный счет	146 400
Расчеты с подотчетными лицами (задолженность за подотчетным лицом)	1 500

*Решение:* Баланс ОАО «Кушать подано» на 1 марта 200\_г (руб.):

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	535 000	Уставный капитал	658 300
Сырье и материалы	106 000	Прибыль	50 000
Инвентарь	26 000	Расчеты с поставщиками	94 000
Незавершенное производство	75 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	63 700
Касса	1 100	Расчеты с органами социального страхования	25 000
Расчетный счет	146 400		
Расчеты с подотчетными лицами	1 500		
Баланс	891 000	Баланс	891 000

**Задание 1.** Составить баланс кафе «Буратино» на 1 марта 200\_г.

*Исходные данные.*

Состав и источники хозяйственных средств кафе «Буратино» на 1 марта 200\_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателем ОАО «Геракл»	17 000
4	Задолженность за дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность органам социального страхования	8 500
8	Задолженность работникам по оплате труда	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Прибыль отчетного года	120 00
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за материалы	132 000
15	Краткосрочные ссуды банков	100 000
16	Готовые изделия	110 500
17	Долгосрочные ссуды банка	150 000
18	Товары, отгруженные покупателям	700 000
19	Полуфабрикаты собственного производства	82 000
20	Инвентарь	13 000
21	Задолженность бюджету по налогам	16 000
22	Добавочный капитал	80 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Нераспределенная прибыль прошлых лет	90 000

**Задание 2.** Составить баланс кафе «Национальная кухня» на 1 января

200\_г. и на 1 июля 200\_г.

*Исходные данные:*

Состав и источники образования средств кафе «Национальная кухня» (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основные материалы	213 000	240 000
2	Вспомогательные материалы	62 000	41 000
3	Основные средства	1 640 000	1 880 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	54 000	38 000
5	Задолженность рабочим и служащим	40 000	42 000
6	Остаток незавершенного производства	72 000	68 000
7	Задолженность органам социального страхования	26 000	25 000
8	Деньги на расчетном счете в банке	445 000	500 000
9	Топливо	32 000	28 000
10	Готовая продукция	62 000	65 000
11	Убыток прошлого года	85 000	-
12	Прибыль отчетного года	-	6 200
13	Дебиторская задолженность	8 200	340
14	Краткосрочная ссуда банков	50 000	22 000
15	Наличные деньги в кассе	300	420
16	Уставный капитал	2 014 720	2 290 150
17	Товары, отгруженные покупателям	30 000	40 000
18	Добавочный капитал	80 000	85 000
19	Задолженность за подотчетными лицами	150	210
20	Амортизация основных средств	152 000	160 000
21	Нематериальные активы	600	620
22	Амортизация нематериальных активов	130	140
23	Сумма использованной прибыли отчетного года	-	4 200
24	Инвентарь	4 000	3 900
25	Долгосрочные ссуды банков	250 000	230 000
26	Акции других организаций	12 000	26 000
27	Облигации государственных займов	600	800

**Задание 3.** Составить баланс кафе «Бриллиант» на 1 октября 200\_г.

*Исходные данные.*

Хозяйственные средства кафе «Бриллиант» на 1 октября 200\_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Здание	шт.	1	-	25 864 000
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	шт.	1	-	165 000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	шт.	1	-	115 000
4	Здание летней веранды	шт.	1	-	30 140
5	Металлический сейф	шт.	3	350	1050
6	Оборудование в цехах	шт.	8	14000	112 000
7	Здание 1 зала	шт.	1	-	270 000
8	Здание 2 зала	шт.	1	-	300 000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	шт.	1	-	7 500
10	Наличные деньги в кассе	руб.	-	-	4 000
11	Компьютеры на складе	шт.	2	4500	9 000
12	Компьютеры в бухгалтерии	шт.	6	5000	30 000
13	Задолженность поставщикам за материалы	руб.	-	-	280 000
14	Уголь каменный	т	4	25	100
15	Прибыль	руб.	-	-	65 000
16	Шкафы конторские	шт.	120	800	96 000
17	Задолженность работникам по зарплате	руб.	-	-	225 000
18	Денежные средства на расчетном счете	руб.	-	-	615 000
19	Столы конторские	шт.	30	600	18 000
20	Автомобили грузовые	шт.	5	10000	50 000
21	Бумага, ручки, карандаши	руб.	-	-	600
22	Шкаф жарочный, незаконченный сборкой	шт.	300	600	180 000
23	Задолженность бюджету по налогам	руб.	-	-	550 000
24	Плита газовая на складе	шт.	5	8000	40000
25	Холодильная камера	шт.	3	10000	30000
26	Задолженность органам социального страхования	руб.	-	-	83 500
27	Товары, отпущенные покупателю	руб.	-	-	285 000
28	Задолженность за подотчетными лицами	руб.	-	-	850
29	Уставный капитал	руб.	-	-	28 000 000
30	Задолженность банкам по краткосрочным ссудам	руб.	-	-	75 900
31	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	2500
32	Добавочный капитал	руб.	-	-	743 157
33	Токарные станки на складе	шт.	12	10000	120 000
34	Резервный капитал	руб.	-	-	60 000
35	Долгосрочные ссуды банков	руб.	-	-	160 000
36	Масло машинное	кг	300	5	1 500
37	Здание склада материалов	шт.	2	72300	144 600
38	Ветошь обтирочная	кг	300	1	300
39	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	35 000
40	Фонд накопления	руб.	-	-	140 000

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
41	Фонд потребления	руб.	-	-	60 000
42	Кастрюля	шт.	5	600	3 000
43	Вилка	шт.	20	20	400
44	Салфетка виск	шт.	100	8	800
45	Ложка десертная	шт.	18	15	270
46	Стол	шт.	50	6500	325 000
47	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	руб.	-	-	47
48	Тарелка десертная	Шт/	100	150	15000
49	Тарелка столовая	шт.	100	200	20000
50	Бокал	шт.	100	100	10000
51	Разные машины и оборудование	руб.	-	-	154 200
52	Разный инструмент	руб.	-	-	3 600
53	Разные основные материалы	руб.	-	-	84 200
54	Разные вспомогательные материалы	руб.	-	-	16 000
55	Разное топливо	руб.	-	-	3 000
56	Разная готовая продукция	руб.	-	-	22 300

### Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под бухгалтерским балансом?
2. Что означает термин «баланс»?
3. Что отражается в активе баланса?
4. Что отражается в пассиве баланса?
5. По какому принципу ресурсы организации сгруппированы в активе баланса?
6. По какому принципу источники образования ресурсов сгруппированы в пассиве баланса?
7. Какой принцип положен в основу группировки ресурсов хозяйства по разделам актива баланса?
8. Какой принцип положен в основу группировки источников образования ресурсов хозяйства по разделам пассива баланса?
9. Чем объясняется равенство итогов актива и пассива баланса?
10. Как называется общий итог баланса?
11. Что называется статьёй баланса?
12. Какую информацию даёт любая статья актива баланса?
13. Какую информацию даёт любая статья пассива баланса?
14. Какие измерители используются для оценки балансовых статей?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №6**

**Тема: Составление первичных документов, способы исправления ошибок**

**Цель:** Усвоение порядка составления первичных документов, научиться правильно исправлять ошибки в документах.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Первичный документ - документ, содержащий сведения о хозяйственной операции и подтверждающий ее осуществление.

1. Записи в первичных документах должны производиться чернилами, химическим карандашом, пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве.

Запрещается использовать для записи простой карандаш.

2. Документы должны быть оформлены аккуратно, текст и цифры написаны четко и разборчиво.

3. В документе необходимо заполнять все реквизиты. Если какой-либо реквизит не заполняется, то на его месте ставится прочерк. Обязательные реквизиты заполняются в обязательном порядке.

4. В денежных документах сумму указывают цифрами и прописью.

5. Первичные документы должны быть заверены личными подписями руководителя организации, главного бухгалтера или уполномоченными лицами.

6. Первичные документы должны содержать расшифровки подписей уполномоченных лиц.

7. Первичные документы должны быть скреплены печатью организации, если это предусмотрено бланком формы и действующим законодательством.

Руководитель организации должен по согласованию с главным бухгалтером утвердить в форме приказа перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

**Задание:** Составьте Закупочные акты. Намеренно допустите в них ошибки, исправьте их всевозможными способами.

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

ООО «Фрост+»,  
г. Москва, 129224, ул. Полярная, дом 8  
**Утверждаю в сумме пять тысяч семьдесят пять руб. 00 коп.**  
**Генеральный директор А. В. Сокол 1 августа 2013 г.**

### **ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ № 18**

от 1 августа 2013 г.

**Мною товароведом ООО «Фрост +» Пахомовым Николаем Александровичем**  
**Куплено у Терехова Владимира Ивановича**  
**Следующие продукты (товары)**

Наименование продуктов	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб. коп)	Сумма (руб. коп)
Яблоки свежие	кг	30	40-00	1200-00
Черешня свежая	кг	20	90-00	1800-00
Помидоры свежие	кг	25	55-00	1375-00
Огурцы свежие	кг	15	20-00	300-00
Картофель	кг	50	8-00	400-00
<b>ИТОГО</b>				5075-00

**Сумма прописью: Пять тысяч семьдесят пять рублей**

**Сведения о продавце:**

**ИНН 134600880288**

**Паспорт серия 0402 номер 821437**

**Дата выдачи 3 марта 2003 г.**

**Выдан ОВД района «Перово» г. Москвы**

**Дата рождения 3 июня 1956 г.**

**Прописан г. Москва, ул. Рабочая, дом 5, кв. 10**

**Проживает М.О., г. Сергиев Посад, ул. Мира, дом 18, кв. 12**

**Справка о наличии личного подсобного хозяйства выдана**

справки нет

**Деньги получил Терехов Терехов В.И.**

**Продукты получил Пахомов Пахомов Н.А.**

**Задания для выполнения:**

**Ситуация №1.**

В столовой №1 со склада в буфет следующий товар: виноград – 5 кг.; апельсины – 30 кг.; печенье – 10 кг.; шоколад «Алёнка» - 20 шт.; минеральная вода «Зеленоградская» - 20 бутылок по 0,5 л. Оформить бланк «Накладная» на получение товара. Недостающие данные возьмите произвольно.

**Ситуация №2.**

На склад школьной столовой с бакалейной базы поступили следующие продукты: макароны по цене 40 рублей в количестве 40 кг; крупа гречневая по цене 100 рублей в количестве 50 кг; сахар песок по цене 36 рублей в количестве

100 кг; пшено по цене 42 рубля в количестве 30 кг. Оформите накладную на получение товара датой текущего дня. Недостающие данные возьмите произвольно.

### **Ситуация №3.**

При приёмке овощей с плодоовощной базы №1 на склад цеха питания №39 завода «ЛЗОС» выявлена недостача картофеля. В накладной №15 от 02.10.2013г. указано, что картофель поставлен в количестве 500 кг по цене 20 руб. за килограмм. Фактически было привезено 450 кг. Оформите односторонний акт о выявленной недостаче.

### **Ситуация №4.**

В кафе «Фламинго» для проведения банкета на центральном продуктовом рынке были закуплены следующие овощи и фрукты: яблоки – 15 кг., груши – 70 кг., сливы – 2 кг., капуста – 5 кг., картофель – 100 кг., зелень укропа – 5 пучков. Оформите бланк «Закупочный акт». Недостающие данные возьмите произвольно.

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Что является бухгалтерским документом?
2. Дайте определение реквизиту. Перечислите виды реквизитов.
3. Сколько экземпляров Акта закупки необходимо заполнить, при покупке продуктов у населения?
4. Какой документ заключают с работником для сохранности денежных средств?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №7**

**Тема: Составление плана-меню**

**Цель:** Усвоение порядка составления плана-меню.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

План-меню составляется заведующим производством накануне планируемого дня (не позднее 15 ч) и утверждается директором предприятия. В нем приводятся наименования, номера рецептур и количество блюд с указанием сроков приготовления их отдельными партиями с учетом потребительского спроса. К основным факторам, которые необходимо учитывать при составлении меню, относятся: примерный ассортимент выпускаемой продукции, рекомендованный для предприятий общественного питания в зависимости от его типа и вида предоставляемого рациона, наличие сырья и его сезонность. Примерный ассортимент блюд (ассортиментный минимум) — это определенное количество наименований холодных блюд, горячих блюд, напитков, характерных для различных предприятий общественного питания (ресторанов, столовых, кафе и т.д.). При составлении плана-меню необходимо учитывать наличие сырья в кладовых и его сезонность. Блюда и закуски, включаемые в меню, должны быть разнообразными как по видам сырья, так и по способам тепловой обработки (вареные, припущенные, жареные, тушеные, запеченные); учитываются также квалификационный состав работников, мощность производства и оснащенность его торгово-технологическим оборудованием, а также трудоемкость блюд, т.е. затраты времени на приготовление единицы продукции. Утверждая план-меню, директор и заведующий производством несут ответственность за то, чтобы блюда, включаемые в меню, были в продаже в течение всего дня торговли предприятия. На предприятиях общественного питания со свободным выбором блюд оперативное планирование начинается с составления плана-меню на один день в соответствии с товарооборотом.

**Пример.**

Составить план-меню ресторана, в котором за день в среднем бывает 50 человек.

1) Общее количество блюд определяется по формуле

$$P=N*M$$

где:

Р - количество блюд, реализуемых за день;  
 N - количество клиентов, обслуживаемых в ресторане;  
 М - коэффициент потребления блюд одним потребителем на предприятиях общепита различных типов.

Допустим, у нас в ресторане при гостинице  $M = 3,0$

$R = 50 * 3 = 150$  блюд.

2) После подсчета общего количества блюд, реализуемых за день, их распределяют по группам.

Таблица 1

Наименования блюд	Количество потребителей	Коэффициент потребления каждого вида	Количество блюд данного вида
холодные	50	0,9	45
первые	50	0,6	30
вторые	50	1,2	60
сладкие	50	0,3	15
итого	50	3,0	150

3) Количество горячих и холодных напитков, мучных кондитерских изделий также определяется с учетом примерных норм потребления (например, в ресторане в среднем один человек употребляет 250 гр. хлеба, а в столовых при промышленных предприятиях - 300гр.). См. таблицу 2.

4) Количество отдельных видов блюд каждой группы, напитков и мучных изделий разрабатывается на основе прошедшего опыта работы предприятия.

Таблица 2

Предприятия общепита	Коэффициент потребления блюд	Коэффициент потребления блюд отдельных видов			
		холодные	первые	вторые	сладкие
Рестораны при гостинице и вокзале	3,0	0,9	0,6	1,2	0,3
Общегородские рестораны, работающие круглосуточно	3,5	1,1	0,7	1,4	0,3

Общегородские рестораны, работающие днем	3,0	0,8	0,85	1,0	0,35
Общегородские рестораны, работающие вечером	4,0	2,2	0,1	1,5	0,2
Кафе самообслуживания	1,6	0,64	0,08	0,72	0,16
Кафе с официантами	2,0	0,8	0,1	0,9	0,2
Закусочные общего типа	1,5	0,53	0,15	0,75	0,07
Закусочные, шашлычные	1,6	0,3	0,3	1,0	-

### **Задания для выполнения:**

Составить план-меню ресторана, в котором за день в среднем бывает 80 человек.

Составить план-меню кафе с официантами, в котором за день в среднем бывает 50 человек.

Составить план-меню закусочной общего типа, в которой за день в среднем бывает 65 человек.

Составить план-меню закусочной шашлычной, в которой за день в среднем бывает 35 человек.

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Стоит ли использовать план-меню в обычном кафе или он нужен только для столовых?
2. Кто составляет план-меню?
3. Периодичность составления плана-меню?
4. Как определить общее количество блюд?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №8**

**Тема: Формирование цен. Составление калькуляционного расчёта на изделия**

**Цель:** получение навыков составления калькуляции на блюда.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Задание.** На основании исходных данных составить калькуляционные карточки № 15, 16, 17, определить продажные цены блюд.

*Данные для выполнения*

Предприятие – кафе «Встреча»

Директор – Вихрова А.В.

Заведующий производством – Иванова Н.Н.

Калькуляцию составил – Николаева Н.А.

Данные для составления калькуляционных карточек № 15 представлены в таблице

Таблица 1 - *Исходные данные*

Калькуляционная карточка № 15							
Наименование блюда – <i>Бутерброд с сыром</i>							
Номер по сборнику рецептур – 3							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 5.09.200 г.			№2 22.09.200 г.		
№ п/п	наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Сыр «Российский»	2,7	70-00		2,7	70-00	
2	Масло сливочное	1,0	50-00		1,0	50-00	
3	Хлеб	3,0	5-00		3,0	8-00	
Итого							
Калькуляционная карточка № 16							
Наименование блюда – <i>Салат картофельный</i>							
Номер по сборнику рецептур – 71							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 6.09.200 г.			№2 29.09.200 г.		
№ п/п	наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Картофель	1,16	11-00		1,16	15-00	
2	Лук зеленый	0,21	200-00		0,21	210-00	
3	Сметана	0,15	45-00		0,15	49-00	
4	Соль	0,02	5-00		0,02	6-00	
5	Перец молотый	0,0002	220-00		0,0002	240-00	
6	Укроп	0,03	200-00		0,03	210-00	
Итого							

Калькуляционная карточка № 17							
Наименование блюда – <i>Салат картофельный с сельдью</i>							
Номер по сборнику рецептур – 72							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 5.09.200 г.			№2 22.09.200 г.		
№ п/п	наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Салат картофельный № 71	0,81			0,81		
2	Сельдь	0,42	68-00		0,42	89-00	
Итого							

### Порядок выполнения задания

Составление калькуляционного расчета и определение продажной цены блюда происходит в следующем порядке:

- определяется ассортимент блюд, на которые необходимо составить калькуляционный расчет;

- устанавливаются нормы вложения сырья на каждое отдельное блюдо (на основании сборника рецептур);

- определяются подлежащие включению в калькуляцию продажные цены на сырье;

- исчисляется стоимость сырьевого набора блюда путем умножения количества сырья каждого наименования на продажную цену и суммирования полученного результата;

- устанавливается продажная цена одного блюда делением продажной стоимости сырьевого набора блюд на 100 порций.

Полученные результаты калькуляционных расчетов по каждому блюду занести в калькуляционную карточку

### Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой цена?
2. Какие существуют виды цен?
3. На каком счёте отражаются наценки предприятий общественного питания?
4. Как осуществляется составление калькуляций на блюда?
5. Как осуществляется группировка блюд в плане-меню?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №9**

**Тема: Формирование цен. Составление калькуляционного расчёта на услуги шведского стола.**

**Цель:** получение навыков составления калькуляции на услуги шведского стола.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Рассмотрим порядок составления **калькуляционной карточки стоимости услуг шведского стола**. Следует отметить, что в действующих нормативных и методических документах практически отсутствуют какие-либо рекомендации по составлению калькуляционной цены такого сложного вида услуг общепита, как шведский стол. В первую очередь, в калькуляционных карточках рассчитываются цены на каждое блюдо или изделие кухни, предлагаемое в составе услуг шведского стола. В калькуляционных карточках необходимо заполнить все необходимые реквизиты. При этом во избежание возможной путаницы с карточками других блюд, реализуемых через раздачу предприятия общепита, рекомендуется при заполнении строки "Наименование блюда" дописывать: "В составе услуг шведского стола". Продажные цены рассчитываются в калькуляционных карточках отдельно на каждое блюдо или изделие кухни на основании данных бухгалтерского и складского учета о стоимости продуктов, израсходованных на их приготовление. Далее определяется стоимость приобретаемых у сторонних организаций готовых продуктов (товаров), используемых в составе услуг шведского стола. При необходимости рассчитывается стоимость единицы товара. Стоимость указанных продуктов (товаров) также может быть отражена в учете или по ценам приобретения (в этом случае при калькулировании цены услуг шведского стола дополнительно начисляется торговая наценка и НДС), или по продажным ценам (в которых уже учтены торговая наценка и НДС). На заключительном этапе калькулирования цены услуги шведского стола определяется общая стоимость всех продуктов (сырья), израсходованных на изготовление блюд (изделий), а также товаров, предлагаемых в составе данной услуги. Соответственно, в продажную цену должен входить и НДС. Полученный результат необходимо разделить на предполагаемое количество посетителей за рассматриваемый расчетный период (к примеру, за день).

### **Порядок выполнения:**

**Пример** Столовая ООО "Акация" ведет учет стоимости приобретенных продуктов (сырья) и товаров по покупным ценам без торговой наценки. Общая величина стоимости продуктов, израсходованных на приготовление блюд (изделий кухни) шведского стола, составила 300 000 руб., товаров - 100 000 руб.

Предполагаемое количество посетителей за расчетный период (1 день) - 2 000 человек.

Величина торговой наценки при реализации продукции организации общепита составляет 25%.

Расчет продажной цены услуг шведского стола будет выглядеть следующим образом:

1) стоимость продуктов, израсходованных на приготовление блюд (изделий) шведского стола, определенная на основании калькуляционных карточек, - 300 000 руб.;

2) стоимость товаров, предлагаемых в составе услуг шведского стола, - 100 000 руб.;

3) торговая наценка, входящая в продажную цену услуг шведского стола, - 100 000 руб.  $((300\ 000\ \text{руб.} + 100\ 000\ \text{руб.}) \times 25\%)$ ;

4) общая величина стоимости продуктов и товаров, входящая в цену шведского стола, - 500 000 руб.  $(300\ 000\ \text{руб.} + 100\ 000\ \text{руб.} + 100\ 000\ \text{руб.})$ ;

5) величина НДС, входящая в цену услуг шведского стола, - 90 000 руб.  $(500\ 000\ \text{руб.} \times 18\%)$ ;

6) стоимость услуг шведского стола по продажным ценам - 590 000 руб.  $(500\ 000\ \text{руб.} + 90\ 000\ \text{руб.})$ ;

7) предполагаемое количество посетителей (потребителей) шведского стола - 2 000 человек;

8) продажная цена услуги шведского стола на 1 человека (посетителя) - 295 руб.  $(590\ 000\ \text{руб.} / 2\ 000\ \text{человек})$ .

Таким образом, розничная цена входной платы при оказании услуг шведского стола составит в нашем примере 295 руб.

Полученные результаты калькуляционных расчетов по каждому блюду занести в таблицу

### **Задания для выполнения:**

1. Кафе «МУЗА» ведет учет стоимости приобретенных продуктов (сырья) и товаров по покупным ценам без торговой наценки. Общая величина стоимости продуктов, израсходованных на приготовление блюд (изделий кухни) шведского стола, составила 410 000 руб., товаров - 200 000 руб. Предполагаемое количество посетителей за расчетный период (1 день) - 5000 человек. Величина торговой наценки при реализации продукции организации общепита составляет 30%.

Рассчитайте продажную цену услуг шведского стола. Данные занесите в калькуляционную карточку.

2. Ресторан «Водолей» ведет учет стоимости приобретенных продуктов

(сырья) и товаров по покупным ценам без торговой наценки. Общая величина стоимости продуктов, израсходованных на приготовление блюд (изделий кухни) шведского стола, составила 325 000 руб., товаров - 150 000 руб. Предполагаемое количество посетителей за расчетный период (1 день) - 1000 человек. Величина торговой наценки при реализации продукции организации общепита составляет 25%.

Рассчитайте продажную цену услуг шведского стола. Данные занесите в калькуляционную карточку.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Чем Шведский стол отличается от обычного?
2. Что представляет собой цена?
3. Какие существуют виды цен?
4. На каком счёте отражаются наценки предприятий общественного питания?
5. Как осуществляется составление калькуляций на блюда?
6. Как осуществляется группировка блюд в плане-меню?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №10**

**Тема:** Ревизия и аудит учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (товаров, работ, услуг)

**Цель:** получение навыков ревизии и аудита учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Цель аудита учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции — установление обоснованности формирования и правильности учета издержек производства, входящих в себестоимость продукции, от которых в конечном счете зависит размер финансового результата от реализации продукции.

В процессе проверки затрат на производство аудиторам необходимо решить следующие **задачи:**

- проверить правильность классификации затрат;
- оценить обоснованность применяемого метода учета затрат, варианта сводного учета затрат, методов распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, объектов калькулирования;
- подтвердить достоверность оформления и отражения в учете прямых и накладных (косвенных) расходов;
- проверить правильность разграничения затрат по отчетным периодам;
- оценить качество инвентаризаций незавершенного производства;
- произвести арифметический контроль показателей себестоимости по данным сводного учета затрат на производство;
- проверить правильность определения потерь от брака и потерь от простоев.

Все источники информации, используемые при аудите учета затрат на производство продукции (работ, услуг), можно разделить на шесть групп.

1. Первичные документы:

- лимитно-заборная карта — ф. М-8;
- акт-требование на замену — ф. М-10;
- требование-накладная — ф. М-11;
- расчетно-платежная ведомость — ф. Т-49;
- расчетная ведомость — ф. Т-51;
- индивидуальная и сводная карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного ЕСН, страховых взносов на обяза-

тельное пенсионное страхование;

- путевой лист легкового автомобиля — ф. 3;
- путевой лист грузового автомобиля — ф. 4с;
- авансовый отчет — ф. АО-1;
- ведомость расчета амортизации основных средств;
- ведомость расчета износа нематериальных активов.

2. Сводные учетные документы (применительно к журнально-ордерной форме учета):

- разработочная таблица РТ-1 «Распределение заработной платы и расхода материалов»;
- разработочная таблица РТ-3 «Сводка данных по расчетам с рабочими и служащими»;
- разработочная таблица РТ-4 «Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников»;
- разработочная таблица РТ-6 «Расчет износа (амортизации) основных средств»;
- разработочная таблица РТ-9 «Распределение услуг вспомогательных (обслуживающих) производств и хозяйств»;
- разработочная таблица РТ-13 «Листок-расшифровка»;
- разработочная таблица РТ-14 «Бухгалтерская справка».

3. Регистры аналитического учета:

- ведомость учета затрат цехов — ф. 12;
- ведомость учета потерь производства — ф. 14;
- ведомость учета общехозяйственных расходов, расходов будущих периодов и внепроизводственных расходов — ф. 15.

4. Регистры синтетического учета:

- журналы-ордера № 10, 10а, 10/1 по кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 69, 70, 94, 97;
- главная книга по вышеуказанным счетам.

5. Бухгалтерская отчетность:

- бухгалтерский баланс — ф. № 1;
- приложение к бухгалтерскому балансу — ф. № 5;
- пояснительная записка.

Цель аудиторской проверки затрат на производство заключается в установлении достоверности и законности отражения указанных операций в учете и отчетности организации.

**Проверка обоснованности использования методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).**

Проверка обоснованности проводится в три этапа.

Объектами учета затрат на производство являются: организация в целом, ее производства, место возникновения затрат, виды продукции (работ, услуг).

На первом этапе проведения аудита следует выяснить:

- наличие основных и вспомогательных цехов;
- номенклатуру выпускаемой продукции (работ, услуг);
- особенности технологии производства каждого вида продукции (ра-

бот, услуг);

- наличие в структуре предприятия подразделений, выполняющих функции подготовки производства, снабжения и сбыта, управления.

2. Контроль правильности группировки затрат для ведения учета и калькулирования себестоимости. Во всех названных подразделениях осуществляются затраты, конечным результатом которых является выпуск продукции основного производства. Совокупность этих затрат образует производственную себестоимость продукции (работ, услуг). В целях исчисления (калькулирования себестоимости каждого вида продукции (работ, услуг) в отдельности все происходящие затраты следует группировать по определенным признакам. Поэтому путем устного опроса сотрудников бухгалтерии аудируемого лица, проведения документального контроля аудитор должен выяснить, правильно ли на проверяемом предприятии классифицируются затраты:

- по экономическому содержанию — по элементам и статьям затрат;
- по отношению к технологическому процессу — основные и накладные, по способу включения в себестоимость — прямые и косвенные;
- по отношению к отчетному периоду — затраты предшествующих периодов, отчетного периода и будущих периодов;
- по отношению к объему выпускаемой продукции — условно-постоянные и условно-переменные, по сфере возникновения — производственные и внепроизводственные;
- по степени однородности — одноэлементные и комплексные;
- по эффективности — производительные и непроизводительные, по характеру производства — основные и вспомогательные.

3. Анализ учетной политики в части затрат на производство. Выбранный предприятием метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) обосновывается в его учетной политике, следовательно, в обязательном порядке аудитор должен проанализировать учетную политику предприятия в части положений по вопросам бухгалтерского учета затрат на производство. В составе учетной политики предприятия в соответствии с нормативными документами по бухгалтерскому учету должны быть утверждены следующие положения:

- способы оценки материальных ресурсов, списываемых на производство;
- порядок списания расходов, собранных на счете 23 «Вспомогательные производства»;
- база распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, порядок списания общехозяйственных расходов;
- способы оценки незавершенного производства;
- перечень расходов, включаемых в состав расходов будущих периодов и порядок их списания;
- перечень резервов, создаваемых с целью равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства;
- метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

В случае несоответствия положений учетной политики особенностям тех-

нологии и структуры предприятия аудитор может рекомендовать клиенту внести изменения в учетную политику.

### **Проверка правомерности включения расходов в состав затрат на производство.**

Проверка проводится в три этапа.

1. Контроль состава расходов по элементам затрат на соответствие действующим нормативным актам. На данном этапе на основании первичных документов и регистров бухгалтерского учета по счетам 10, 70, 69, 02, 50, 51, 60, 71 и др. проверяется правомерность включения расходов в состав затрат на производство по каждому элементу в отдельности: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты.

В состав элемента «Материальные затраты» включаются расходы на списание сырья, материалов, топлива, энергии, производственных работ и услуг. Материальные ресурсы отражаются по этому элементу в оценке по их фактической себестоимости. Поэтому аудитор должен проконтролировать состав затрат организации, включенных в фактическую себестоимость материалов, на соответствие ПБУ 5/01.

Аудитор должен установить обоснованность и правильность применения способов оценки материально-производственных запасов при отпуске их в производство:

- по стоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по стоимости первых по времени приобретений материально-производственных запасов (МПЗ) (способ ФИФО).

При использовании в текущем учете организации учетных цен аудитору следует получить подтверждение правильности их применения. В качестве учетных цен на материалы могут применяться: договорные цены, фактическая себестоимость материалов по данным предыдущего месяца или отчетного года, планово-расчетные цены, средняя цена группы. В этом случае имеют место отклонения в стоимости материальных ценностей. Основными источниками аудита при этом служат учетная политика предприятия и ведомость № 10 «Движение материальных ценностей».

Сумму материальных затрат уменьшают возвратные отходы. На основании накладных и группировочных ведомостей аудитору необходимо проверить:

- обоснованность отнесения отходов к возвратным;
- правильность документального оформления возвратных отходов, правильность оценки возвратных отходов.

В элементе «Затраты на оплату труда» отражаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, стимулирующие и компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием работников, предусмотренные трудовыми договорами, и выплаты за непроработанное время в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Необходимо провести следующие процедуры:

- используя трудовые договоры (контракты) или коллективные договоры, ознакомиться с условиями оплаты труда на предприятии;
- ознакомиться с организацией учета личного состава работников в отделе кадров на основе приказов о приеме на работу, увольнении или переводе на другую работу, о предоставлении отпуска;
- по табелям учета использования рабочего времени, маршрутным листам, нарядам и др. проверить правильность учета использования рабочего времени и выработки рабочих-сдельщиков;
- проверить по расчетным ведомостям правильность применения тарифных ставок, норм и расценок, провести арифметический контроль начисления заработной платы;
- проконтролировать правильность расчета доплат, связанных с отклонениями от нормальных условий труда (оплаты сверхурочной работы, в выходные и праздничные дни, в ночное время, времени простоя, брака продукции и др.);
- проверяется правильность начисления заработной платы за неотработанное время, в основе которой лежит средний заработок (оплаты очередных отпусков, выходных пособий и др.);
- контролируются прочие начисления.

В элементе «Отчисления на социальные нужды» отражаются отчисления взносов на социальное страхование и пенсионное обеспечение по установленным нормам от расходов на оплату труда во внебюджетные фонды: пенсионный, социального страхования, федеральный и территориальный обязательного медицинского страхования, а также взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В элемент «Амортизация» включаются суммы амортизационных отчислений по объектам основных средств, используемым в производственной деятельности организации. Источниками проверки служат акты о приеме-передаче основных средств, инвентарные карточки, ведомости начисления амортизации.

Прежде всего анализируется состав основных средств, подлежащих амортизации. Следует учитывать, что амортизации не подлежат земельные участки и объекты природопользования. Объекты основных средств стоимостью не более 40 000 руб. за единицу, а также приобретенные книги, брошюры и т.п. разрешается списывать на затраты на производство (расходы на продажу) по мере их отпуска в производство или эксплуатацию.

Так как основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, то необходимо установить правильность ее формирования в соответствии с ПБУ 6/01 в зависимости от источников поступления основных средств.

В ходе аудита необходимо также проверить:

- правильность установления сроков полезного использования объектов основных средств;

Аудиторская проверка проводится на основе первичных документов и регистров налогового учета по каждой группе в отдельности. Перечни расходов, входящих в каждую группу, определены гл. 25 НК РФ. Они не являются исчерпывающими, поэтому аудитор прежде всего должен установить соблюдение

предприятием условий признания расходов в налоговом учете. Расходы должны быть:

- экономически обоснованны (оправданны);
- выражены в денежной оценке;
- документально подтверждены, направлены на получение организацией дохода.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Особое внимание аудитор должен уделить нормируемым расходам для целей налогообложения, к которым относятся:

- потери от недостачи и порчи при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей;
- суммы выплаченных подъемных;
- расходы на компенсацию за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей;
- командировочные расходы;
- плата государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление;
- представительские расходы;
- расходы на рекламу.

По каждому виду нормируемых расходов:

- проверяется правильность определения базы налогообложения;
- устанавливается правильность применения норм и нормативов в соответствии с законодательством;
- проводится арифметический контроль величины нормируемых расходов.

3. Проверка документальной обоснованности каждого вида и элемента затрат. Законность и достоверность совершенных операций подтверждаются проверкой первичной документации. Аудитор должен провести арифметический и формальный контроль документов.

Независимо от применяемой формы первичные документы должны содержать обязательные реквизиты: наименование документа, дату составления документа, наименование организации, от имени которой составлен документ, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции, наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц.

Наряду с указанными реквизитами в первичных документах по учету затрат на производство должны проставляться коды производственных затрат (синтетический счет, субсчет, аналитический счет, цех, бригада) для удобства их группировки по счетам синтетического и аналитического учета затрат.

Аудитор должен обратить внимание на наличие графика документооборота, ознакомиться с перечнем первичных документов по учету затрат на производство, сроками их представления, установить соблюдение графика документооборота.

**Проверка учета затрат по статьям калькуляции.**

Проверка проводится в пять этапов.

1. Проверка учета основных затрат и их распределение по объектам калькулирования.

2. Проверка учета накладных расходов и методов их списания. Цель аудита накладных расходов — подтвердить правильность группировки и распределения по видам продукции (работ, услуг) общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

3. Проверка учета затрат вспомогательных производств и распределения их по объектам калькулирования.

4. Проверка учета непроизводительных затрат и потерь.

5. Проверка оценки и учета незавершенного производства.

### **Проверка сводного учета затрат на производство и отчетности.**

Проверка проводится в три этапа.

1. Проверка организации аналитического учета затрат на производство. На данном этапе анализируется организация аналитического учета затрат на производство, устанавливается ее соответствие выбранному в учетной политике методу учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции и рабочему плану счетов.

2. Проверка организации синтетического учета затрат на производство. Контроль синтетического учета затрат на производство осуществляется на основе журнала-ордера № 10, в котором обобщаются производственные расходы в целом по предприятию. Аудиторская проверка проводится последовательно по каждому разделу журнала-ордера.

3. Контроль раскрытия информации о затратах на производство в бухгалтерской отчетности. Источниками проверки служат бухгалтерский баланс (ф. № 1) и приложение к бухгалтерскому балансу (ф. № 5).

В бухгалтерском балансе подтверждается достоверность информации, отраженной в разделе 2 «Оборотные активы» по стр. 213 «Затраты в незавершенном производстве», путем ее сверки с остатками (сальдо) по счетам 20, 23 в главной книге.

Исходной информацией для проверки состава затрат по элементам, отраженных в разделе «Расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат)» формы № 5 служат показатели раздела 2 журнала-ордера № 10.

Собранные аудиторские доказательства находят отражение в рабочих документах аудитора. По результатам проведенного аудита оценивается существенность выявленных искажений и ошибок и их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица, о чем делаются соответствующие выводы аудитора.

К основным нарушениям в области затрат на производство могут быть отнесены следующие:

- неправильно оцениваются материалы, списанные на себестоимость продукции (работ, услуг);
- не соблюдаются технологические нормы (нормативы) списания и расхода сырья и материалов;
- в себестоимость основной деятельности включается заработная плата ра-

ботников, занятых в других видах деятельности;

- не соблюдается зависимость источника отчислений в социальные фонды от источника начисления оплаты труда;

- на счетах затрат отражаются суммы амортизации основных средств, относящиеся к объектам социально-культурной сферы;

- на счета затрат относятся расходы, являющиеся капитальными вложениями;

- в состав затрат данного отчетного периода включаются расходы, относящиеся к другим отчетным периодам;

- создаются излишние резервы на предстоящие расходы;

- неправильно определяется незавершенное производство и списываются калькуляционные разницы;

- применяется «котловой» метод учета затрат на производство;

- в учетной политике предприятия отсутствуют положения в части затрат на производство;

- отнесение на себестоимость расходов, имеющих иные источники покрытия (прибыль, капвложения) и расходов, не имеющих документального подтверждения.

### **Задание 1**

Предприятие оптовой торговли получило согласно товарно-транспортной накладной 10 т сахара по цене 1 200 руб. за 1 кг. Товар был доставлен железнодорожным транспортом. При разгрузке вагона и взвешивании поступившего сахара комиссией установлено, что фактический вес прибывшего груза составляет 9 900 кг, о чем и был составлен соответствующий акт. Согласно акту бухгалтерией было произведено оприходование 9 900 кг сахара по цене 1 200 руб. за 1 кг на общую сумму 11 880 000 руб. Норма естественной убыли в пути для сахара составляет 0,15%. Недостача 100 кг сахара на сумму 120 000 руб. списана на издержки обращения торгового предприятия по статье "Потери товаров и технологические отходы". Составленный на приход сахара акт никем не утвержден.

Проанализируйте данную ситуацию.

### **Задание 2**

При проверке затрат, отнесенных на себестоимость выпускаемой продукции в декабре прошлого года, аудитор установил, что расходы, связанные с подпиской на периодические издания на текущий год в сумме 1 456 000 р. отнесены бухгалтером в этом периоде на сч. 26 «Общехозяйственные расходы». Кроме того, в октябре прошлого года на этот же счет отнесена оплата за медицинское обслуживание работников аппарата управления ресторана — 576 000 р. В том же месяце начисленная амортизация здания дворца культуры предприятия отнесен в Д-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы» на сумму 98 000 р.

Установите допущенные нарушения, дайте им правовую и экономическую оценку; сформулируйте запись в акте проверки.

### **Задание 3**

В учетной политике записано, что учет материальных запасов ведется с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонения в стоимости материалов».

При проверке правильности оприходования было установлено, что предприятием приобретены в августе 2000 г. материальные ценности на сумму 300 млн.руб., в том числе НДС — 20 млн.руб. Согласно договора было оплачено за доставку 14 млн.руб.; за погрузку и разгрузку 2 млн.руб. Вышеперечисленные расходы были отнесены на счета затрат производства.

Установите обоснованность совершения бухгалтерских записей. В случае необходимости сделайте исправительные записи в бухгалтерском учете.

### **Задание 4**

В ходе проверки установлено, что износ в сумме 12 млн.руб. по основным средствам, относящимся к объектам социально-культурной сферы, отнесен к счетам затрат на производство. Также установлено, что предприятие 1 октября отчетного года приобрело и ввело в эксплуатацию основные средства, по которым с 15 октября начислен износ в сумме 0,8 млн.руб. В этом же месяце прекращено начисление износа по полностью амортизированным транспортным средствам, срок амортизации которых закончился 10 октября текущего года (месячная сумма износа по ним составляла 0,4 млн.руб.).

Определите правильность расчетов и обоснованность отнесения начисленного износа основных средств к затратам. При необходимости составьте правильные записи по счетам бухгалтерского учета. Подготовьте проект решения для включения в акт проверки.

### **Задание 5**

На предприятии в январе 2004 г. была произведена оплата за техническое обслуживание автомобиля и запчасти к нему в сумме 25 499 000 руб., которая отнесена на издержки производства (дебет счета 20) в этом же месяце. Оплата была осуществлена по счету-фактуре без указания марки и номера автотранспортного средства. Также отсутствует акт выполненных работ по замене запчастей.

Какие следует сделать уточнения в учете и налогообложении по результатам аудиторской проверки?

### **Задание 6**

При проверке обоснованности отнесения на затраты предприятия сумм авторемонтных работ, связанных с дорожно-транспортным происшествием, аудитором установлено, что стоимость таких работ составляет 478 000 р. В то же время предприятию выплачено виновной стороной страховое возмещение в размере 250 000 р.

Кроме того, в составе себестоимости учитывались расходы по списанию горюче-смазочных материалов и запасных частей, используемых на содержание трех служебных автомобилей – 3 600 000 р. (1 200 000 р. х 3).

Установите допущенные нарушения, дайте им правовую и экономическую

оценку; сформулируйте соответствующую запись для включения в акт проверки.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Проверка обоснованности правомерности и своевременности включения в затраты на производство расходов организации.

2. Проверка правильности калькулирования себестоимости продукции (товаров, работ, услуг) и определения фактической себестоимости.

3. Проверка правильности разграничения затрат по отчетным периодам и видам продукции.

4. Проверка операций по учету потерь от брака, оценке и учету незавершенного производства.

5. Проверка правильности учета затрат вспомогательных производств.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №11**

**Тема: Составление товарных накладных и счетов-фактур.**

**Цель:** Усвоение порядка составления товарных накладных и счетов-фактур.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Товарная накладная — первичный бухгалтерский документ, применяемый для оформления перехода права собственности (путем продажи, отпуска) на товар или другие материальные ценности от продавца к покупателю. В накладной указывается наименование (вид) товара, его цена, количество и общая стоимость, а также сумма НДС. Кроме того, товарная накладная должна содержать реквизиты передающей и принимающей сторон, собственноручные подписи уполномоченных лиц, печать организации.

Заполнение накладной лучше начинать с даты. Согласно п. 4 ст. 9 закона о бухучете первичный документ необходимо составлять в момент совершения операции, либо сразу же после ее окончания. Налоговики требуют, чтобы дата в бланке накладной совпадала с датой отгрузки.

Законодательство разрешает внесение несущественных изменений в бланки унифицированных форм первичной учетной документации. Так, при составлении товарной накладной допускается расширение и сужение граф и строк, включение дополнительных строк (в том числе свободных) и складных листов для удобства размещения и обработки информации.

**Методические указания по заполнению товарной накладной**

В графе «Грузоотправитель» должно быть указано в соответствии с учредительными документами полное или сокращенное наименование грузоотправителя, юридический адрес (можно вместе с фактическим), телефон и банковские реквизиты (р./сч. и БИК обязательно!).

В случае, когда отгрузка товара осуществляется не поставщиком, а его структурным подразделением, то необходимо указывать в графе «Структурное подразделение» его адрес местонахождения.

Графы «по ОКПО» и «Вид деятельности по ОКДП» указывается для организации, которая составляет товарную накладную, то есть для продавца ТМЦ.

В графе бланка товарной накладной «Грузополучатель» указывается в соответствии с учредительными документами его полное или сокращенное наименование, почтовый адрес, телефон и банковские реквизиты (р./сч. И БИК

обязательно!).

Графа «по ОКПО», напротив «Грузополучатель», должна быть обязательно заполнена, как и все реквизиты в данной форме, иначе, согласно п.9 ФЗ от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» документ не будет приниматься к учету налоговыми, поскольку не является первичным.

В графах бланка товарной накладной «Поставщик» и «Плательщик» чаще всего указывается аналогичная информация, что и в графах «Грузоотправитель» и «Грузополучатель» соответственно. Но бывает, что поставщик и грузоотправитель (плательщик и грузополучатель)- разные организации (склад, дилер в другом регионе, филиал и т.д.). Тогда в данных графах указывается в соответствии с учредительными документами полное или сокращенное наименование организации, юридический адрес, номер телефона и банковские реквизиты. Но необходимо помнить, что именно поставщик оформляет ТОРГ-12, а не грузоотправитель (если только грузоотправитель не является посредником).

В графе бланка товарной накладной «Основание» должны быть указаны номер и дата договора, а также номер и дата товарно-транспортной накладной для организации-перевозчика.

Если организация-поставщик доставку товара осуществляет не самостоятельно, а, привлекая перевозчика (грузоотправителя), то заполняется графа «Транспортная накладная» (номер и дата договора).

Перед сводной таблицей бланка товарной накладной в графах «Номер документа» и «Дата составления» указывается порядковый номер накладной и дата его составления соответственно. Налоговая инспекция настаивает, чтобы дата составления совпадала с датой отгрузки ТМЦ.

Данные в сводной таблице формы ТОРГ-12 должны соответствовать данным из бланка счета-фактуры.

Для пояснения:

- в столбце 5 бланка товарной накладной указывается код единицы измерения;

- в столбце 6 бланка товарной накладной указывается вид тары (сокращенно), в которой перевозится товар (к примеру: ящики, коробки и пр.). Если перевозят неупакованный груз, то прописывается в соответствующей строке «н/у»;

- в столбце 9 бланка товарной накладной указывается масса каждого товара с учетом массы тары. Необходимо прописывать единицы массы (кг., т. и пр.).

В графе бланка товарной накладной после слов «Товарная накладная имеет приложение на» указывается прописью число листов приложений к данной форме.

В графе после слов «и содержит» прописью указывается число порядковых номеров столбца 1 сводной таблицы.

Далее прописью указываются:

- в графе «Всего мест» бланка товарной накладной число в пересечении строки «Всего по накладной» и столбца 8 сводной таблицы;

- в графе «Масса груза (нетто, кг.)» бланка товарной накладной число в пересечении строки «Всего по накладной» и столбца 10 сводной таблицы;

- в графе «Масса груза (брутто, кг.)» бланка товарной накладной число в пересечении строки «Всего по накладной» и столбца 9 сводной таблицы;

- в графе «Всего отпущено на сумму» бланка товарной накладной число в пересечении строки «Всего по накладной» и столбца 15 сводной таблицы, копейки прописываются цифрами;

Со стороны поставщика товарная накладная должна быть подписана всеми, кто разрешил и произвел отпуск груза, а также главным бухгалтером, и заверена печатью. Даты со стороны продавца и плательщика должны совпадать с датой составления накладной.

### **Методические указания по заполнение счетов фактур**

Счет-фактура выписывается налогоплательщиком не позднее пяти дней, считая со дня отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг) или со дня передачи имущественных прав - п.3 ст.168 НК РФ.

Счета-фактуры составляются в соответствии с требованиями, перечисленными в п.5 и п.6 ст.169 НК РФ. Счета-фактуры, составленные с нарушением этих требований, не могут являться основанием для принятия сумм налога к вычету или возмещению. В свою очередь, дополнительные, не предусмотренные п.5 и п.6 ст.169 НК РФ, требования, предъявляемые к счету-фактуре, не могут быть основанием для отказа принять к вычету сумму налога, предъявленную налогоплательщиком - п.2 ст.169 НК РФ.

Допускается заполнение счета-фактуры комбинированным способом (с помощью компьютера и от руки) - п.14 Правил и Письмо МНС РФ от 26 февраля 2004 г. №03-1-08/525/18. Главное - не нарушать последовательности расположения реквизитов, содержание и число показателей счета-фактуры, утвержденных п.2 ст.169 НК РФ.

Нумерация счетов-фактур осуществляется в течение года в хронологическом порядке.

Несмотря на то, что все расчеты на территории России производятся только в рублях (для расчетов в иностранной валюте на территории России требуется разрешение Центрального банка РФ), Налоговый кодекс разрешает указывать суммы в счетах-фактурах в иностранной валюте, если по условиям сделки обязательство выражено в иностранной валюте - п.7 ст.169 НК РФ. При этом в договоре указывается по какому курсу и на какую дату производится пересчет валютных обязательств в рубли. Если указаний на курс в договоре нет, то пересчет происходит по курсу Центрального банка РФ на дату исполнения договора. Однако достаточно часто обязательства по условиям сделки бывают выражены в условных единицах. В таких случаях, по мнению авторов, налогоплательщики могут указать в счете-фактуре суммы, выраженные в условных единицах. При заключении условий сделки в условных единицах необходимо указать порядок пересчета условных единиц в рубли.

В соответствии с Правилами ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур по срокам и графам счета-фактуры указываются следующие данные:

- По строке 1 - индивидуальный порядковый номер и дата выписки счета-фактуры;
- По строке 2 - полное или сокращенное наименование продавца в соответствии с учредительными документами;

- По строке 2а - место нахождения продавца в соответствии с учредительными документами;
- По строке 2б - ИНН и КПП налогоплательщика-продавца/, если реализация производится обособленным подразделением - указывается ИНН налогоплательщика и КПП подразделения;
- По строке 3 - полное или сокращенное наименование грузоотправителя в соответствии с учредительными документами
  - о Если продавец и грузоотправитель одно и то же лицо, то в этой строке пишется "он же";
  - о Если продавец и грузоотправитель не являются одним и тем же лицом, то указывается почтовый адрес грузоотправителя;
  - о Внимание! Если счет-фактура выставляется за работы или услуги, т.е. понятие "грузоотправитель" отсутствует, то в этой строке ставится прочерк - Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 23 сентября 2004г. №03-04-11/158
- По строке 4 - полное или сокращенное наименование грузополучателя в соответствии с учредительными документами и его почтовый адрес. Если грузополучателем (покупателем) является обособленное подразделение, то в данной строке указывается наименование и адрес подразделения;
- По строке 5 - реквизиты (номер и дата составления) платежно-расчетного документа или кассового чека (при расчете с помощью платежно-расчетных документов или кассовых чеков, к которым прилагается счет-фактура).
- По строке 6 - полное или сокращенное наименование покупателя в соответствии с учредительными документами;
- По строке 6а - место нахождения покупателя в соответствии с учредительными документами;
- По строке 6б - ИНН и КПП налогоплательщика-покупателя;
- В графах 1-11 указываются следующие сведения о реализованном товаре (работе, услуге), переданном имущественном праве;
  - о в графе 1 - наименование поставляемых (отгруженных) товаров (описание выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав.
  - о в графе 2 - единица измерения (при возможности ее указания);
  - о в графе 3 - количество (объем) поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав исходя из принятых единиц измерения (при возможности их указания);
  - о в графе 4 - цена (тариф) товара (выполненной работы, оказанной услуги), переданных имущественных прав за единицу измерения (при возможности ее указания) по договору (контракту) без учета НДС, а в случае применения государственных регулируемых цен (тарифов), включающих в себя НДС, с учетом суммы налога;
  - о в графе 5 - стоимость всего количества поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (работ, услуг), имущественных прав, без НДС;
  - о в графе 6 - сумма акциза по подакцизным товарам;
  - о в графе 7 - налоговая ставка;

о в графе 8 - сумма НДС, предъявляемая покупателю товаров (работ, услуг), имущественных прав, определяемая исходя из применяемых налоговых ставок;

о в графе 9 - стоимость всего количества поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров (работ, услуг), имущественных прав с учетом НДС;

о в графе 10 - страна происхождения товара. Если товары Российского происхождения, ставится прочерк - последний абзац п.5 ст.169 НК РФ;

о в графе 11 - номер таможенной декларации. Если товары российского происхождения, ставится прочерк - последний абзац п.5 ст.169 НК РФ.

Счет-фактуру подписывают (с обязательной расшифровкой подписи) руководитель и главный бухгалтер, либо иные лица, уполномоченные на то приказом (иным распорядительным документом) по организации или имеющие соответствующую доверенность от организации.

Особенности заполнения счета-фактуры при получении предоплаты (частичной оплаты) в счет предстоящих поставок

В строке 5 счета-фактуры необходимо указывать номер и дату платежно-расчетного документа (№ и дату платежного поручения, приходного ордера или иного документа, подтверждающего фактический приход денежных средств) - п.3 ст.168 НК РФ. Если номер и дата расчетно-платежного документа не указан, счет-фактура считается составленным с нарушением установленных требований.

Графа 5 не заполняется (ставится прочерк) согласно Письму Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 25 августа 2004г. № 03-04-11/135 "О составлении счета-фактуры на сумму аванса".

В графе 7 указывается налоговая ставка 18/118 или 10/110.

В графе 8 указывается сумма налога, установленная расчетным методом - п.4 ст.164 НК РФ, а в графе 9 стоимость товаров (работ, услуг) всего с учетом НДС.

Прочие строки и графы счета-фактуры заполняются как обычно.

Особенности заполнения счета-фактуры при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления

В нормативной литературе отсутствуют подробные указания относительно порядка заполнения организацией счета-фактуры для самой себя. Исходя из указаний по заполнению счетов-фактур - Правила ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, утв. постановлением Правительства РФ от 2 декабря 2000г. №914 - авторы считают, что:

- по строке 1 указывается порядковый номер счета-фактуры и дата принятия на учет соответствующего объекта, завершено капитальным строительством - п.25 Правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур;

- по строке 2 (продавец), и по строке 6 (покупатель) следует указать полное или сокращенное наименование организации-исполнителя строительно-монтажных работ для собственного потребления в соответствии с учредительными документами;

- по строке 2а (адрес продавца) и по строке 6а (адрес покупателя) - место нахождения данной организации в соответствии с учредительными документами;

- и по строке 2б и по строке 6б - идентификационный номер и код причины

поставки организации-исполнителя строительно-монтажных работ для собственного потребления;

- строка 3, строка 4 и строка 5 - не заполняются (ставятся прочерки);
- В графе 5 следует указать общую стоимость строительно-монтажных работ (без учета объемов по субподряду).

Прочие графы счета-фактуры заполняются как обычно.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Как организовать учет товара?
2. Как выставить счет на перевозку?
3. Как выписать товарно-транспортную накладную?
4. Должны ли совпадать даты составления счета-фактуры и товарной накладной?
5. Поставщик выписывает накладную 7 декабря (с-а не предоставляет), счет нами еще не был оплачен, т.е. образовалась задолженность перед поставщиком. оплачиваем счет мы только 29 декабря и счет фактуру выписывают они 29 декабря. Правомерно ли это?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №12**

**Тема: Составление требований и накладных на отпуск продуктов и тары из кладовой.**

**Цель:** Усвоение порядка составления требований и накладных на отпуск продуктов и тары из кладовой.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Требование в кладовую выписывается заведующим производством (шеф-поваром, бригадиром) или начальником цеха в одном экземпляре. Требование составляется с учетом потребности в сырье (продуктах) на следующий день и остатков сырья на начало дня. Оно утверждается руководителем предприятия и служит основанием на отпуск сырья из кладовых.



Код	
Форма по ОКУД	0330504
по ОКПО	
Вид деятельности по ОКДП	
Вид операции	

\_\_\_\_\_  
 (организация)  
 \_\_\_\_\_  
 (структурное подразделение)  
 \_\_\_\_\_  
 (структурное подразделение «получатель»)

Номер документа	Дата составления

**НАКЛАДНАЯ  
 НА ОТПУСК ТОВАРА**

Отпущено на основании \_\_\_\_\_ (наименование, номер, дата документа)      Время отпуска \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Через \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество материально ответственного лица)

Но- мер по по- рядку	Продукты и товары		Единица измерения		запотре- вано	Количество (масса)			По учетным ценам, руб. коп.		По ценам продажи, руб. коп.		Примечание
	наименование, сорт	код	наименование	код по ОКЕИ		мест, штук	в одном месте	всего	цена	сумма	цена	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Итого</b>													

**Задание:**

На основании калькуляционных карточек 15 и 16 оформите требование в кладовую и накладную на отпуск товара

Калькуляционная карточка № 15							
Наименование блюда – <i>Бутерброд с сыром</i>							
Номер по сборнику рецептов – 3							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 5.09.200 г.			№2 от 22.09.200 г.		
№ п/п	наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Сыр «Российский»	2,7	70-00		2,7	70-00	
2	Масло сливочное	1,0	50-00		1,0	50-00	
3	Хлеб	3,0	5-00		3,0	8-00	
Итого							
Калькуляционная карточка № 16							
Наименование блюда – <i>Салат картофельный</i>							
Номер по сборнику рецептов – 71							
Порядковый номер калькуляции		№ 1 от 6.09.200 г.			№2 от 29.09.200 г.		
№ п/п	наименование продукта	норма	цена, руб.	сумма, руб.	норма	цена, руб.	сумма, руб.
1	Картофель	1,16	11-00		1,16	15-00	
2	Лук зеленый	0,21	200-00		0,21	210-00	
3	Сметана	0,15	45-00		0,15	49-00	
4	Соль	0,02	5-00		0,02	6-00	
5	Перец молотый	0,0002	220-00		0,0002	240-00	
6	Укроп	0,03	200-00		0,03	210-00	
Итого							

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Каковы задачи и основные принципы организации учета продовольственного сырья, товаров и тары в общественном питании?

2. В каком порядке отпускают продовольственное сырье, покупные товары и тару из кладовой торгового объекта общественного питания?

3. Какими документами оформляют отпуск? .Порядок учета продовольственного сырья, покупных товаров и тары в кладовых.

4. На каких счетах ведется синтетический учет поступления и отпуска продовольственного сырья, товаров и тары в кладовые торговых объектов общественного питания?

5. Каков порядок ведения аналитического учета поступления и отпуска продовольственного сырья, товаров и тары в кладовые торговых объектов общественного питания?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №13**

**Тема: Составление первичных документов по реализации и отпуску продуктов.**

**Цель:** Усвоение порядка составления дневного заборного листа.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Дневной заборный лист форма ОП-6 – это документ, который используется для того, чтобы оформить отпуск продукции или изделий из кухни производства в буфеты, филиалы и мелкорозничную сеть, которые подчинены данному предприятию (ресторану или столовой), а также в раздаточную в том случае, если она независима от основного производства. Код бланка дневного заборного листа по форме ОКУД 0330506.

Бланки заборных листов пронумеровываются в бухгалтерии предприятия и выдаются материально ответственными лицам, которые расписываются в специальном журнале за их получение.

Выписываются листы в двух экземплярах главным бухгалтером. Отпуская продукцию или изделия из производственной кухни, заведующий производством заполняет соответствующие графы первого экземпляра документа под копирку, указывая время отпуска каждой партии продукции или изделий.

Заведующий производством и лицо, уполномоченное на получение готовой продукции, расписывается на всех экземплярах заборных листов за каждый час отпуска изделий. Возврат непроданной продукции или изделий из мелкорозничной сети и буфетов на производство (кухню) указывается в графе листа "Возвращено". Первый экземпляр передается уполномоченному лицу, получившему продукцию или изделия из кухни, второй экземпляр сохраняется у заведующего производством.

По окончании рабочей смены подсчитываются итоги показателей и стоимость всей отпущенной продукции (изделий) по заборному листу, после чего они взаимно сверяются.

Заборные листы передаются в бухгалтерию совместно с прикрепленными ведомостями учета движения продуктов и тары на кухне. Работники мелкорозничной сети и буфетов сдают листы в бухгалтерию, прикладывая квитанцию о сдаче выручки.

## Задание для выполнения

1. Заполнить Дневной заборный лист за 24 марта 200\_ года

Исходные данные:

Исходные данные для заполнения Дневного заборного листа

Наименование изделий	Цена продажи	Отпущено количество (указать время)						Возвращено	Итого отпущено	
		9-00	11-00	13-00	15-00	18-00	20-00		Кол-во	Сумма
Бифштекс	38-00	---	2	14	18	26	18	---		
Плов	45-00	---	---	6	12	24	12	2		
Жульон с грибами	55-00	---	---	---	2	18	24	---		
Лосось жареный	40-00	---	---	---	6	24	10	---		
Салат «Фирменный»	34-00	2	6	12	16	20	4	2		
Суп молочный	25-00	3	6	2	8	3	-			
Каша гречневая	25-00	2	3	5	9	2	2	1		
Чай с лимоном	15-00	4	6	7	2	--	-			
Сок апельсиновый	16-00	-	5	4	9	6	3	2		
Итого										

2. Приказом руководителя ООО "Сударушка" установлено: через раздаточную столовую продукция реализуется с учетом торговой наценки в размере 35%, через буфет - 30%. Продукция с кухни отпускается в буфет на основании дневных заборных листов. Так, 29.03.20\_\_ через буфет была продана продукция на сумму 18 880 руб., в том числе НДС - 2880 руб. (торговая наценка, относящаяся к этой продукции, составляет 4357 руб.). Исходя из учетных цен, общая стоимость этой продукции равна 19 606 руб.

В первом и втором экземплярах заборного листа в графе 16 итоговая сумма равна 18 880 руб. Во втором экземпляре заборного листа итоговая сумма по графе 14 составляет 19 606 руб.

Отразить бухгалтерские проводки на счетах б/у.

## Вопросы для самоконтроля:

1. В каких случаях применяется дневной заборный лист?
2. Сколько экземпляров дневного заборного листа составляют?
3. Какую форму дневного заборного листа следует использовать?
4. Каков порядок заполнения дневного заборного листа?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 14**

**Тема: Учёт товарных потерь на предприятиях ОП**

**Цель:** получение навыков определения товарных потерь от естественной убыли товаров.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

В результате естественных физико-химических процессов, таких, как выветривание, усушка, распыление, крошение, вымораживание, утечка, разлив (при перекачке и отпуске жидких товаров) и так далее, масса товара во время хранения может измениться. Кроме того, товар может испортиться в процессе транспортировки или разгрузки по причине его естественной ломкости, нежности (фрукты) или других свойств. Принято считать, что перечисленные процессы приводят к естественной убыли товаров. И для этих процессов государственными органами устанавливаются нормы естественной убыли, в пределах которых организация может списывать недостачу на издержки производства или обращения и учитывать при налогообложении (конечно, если эти нормы есть).

Нормы естественной убыли товаров различаются в зависимости от параметров хранения: климатической зоны, условий и срока хранения. К условиям хранения относятся качество упаковки, температурный режим, качество помещений.

Как мы уже отметили, списание выявленных недостатков товаров в пределах норм естественной убыли в бухгалтерском учете производится на издержки обращения. Таким образом, нормы естественной убыли играют в торговых организациях огромную роль.

Нормы были разработаны для:

- продовольственных товаров в розничной сети государственной и кооперативной торговли;
- продовольственных товаров при хранении на складах и базах розничных и торговых организаций и организаций общественного питания;
- продовольственных товаров при хранении и отпуске на мелкооптовых базах, хранения и отпуске в кладовых предприятий общественного питания;
- сыров при хранении на распределительных холодильниках торговли;
- продовольственных товаров при транспортировании автомобильным и гужевым транспортом;
- стеклянной тары с пищевыми товарами при транспортировании автомобильным и гужевым транспортом, на складах, базах, в розничных торговых предприятиях, предприятиях общественного питания, а также нормы потерь от

боя и щербления стеклянной порожней тары при приеме, хранении и отпуске на тарных складах оптовых и розничных торговых организаций, в розничной торговой сети, предприятиях общественного питания, при погрузке в железнодорожные вагоны (баржи), при транспортировании автомобильным, гужевым транспортом.

В предприятиях общественного питания на весовые товары, реализуемые через буфеты (кроме товаров, отпускаемых порционно, применяются нормы естественной убыли, утвержденные этим Приказом для розничной сети государственной и кооперативной торговли (для магазинов первой группы), со снижением их на 20 процентов.

Организации общественного питания могут использовать нормы естественной убыли продовольственных товаров в соответствии с Приказом Минторга РСФСР от 21 мая 1987 года №88 «О нормах естественной убыли продовольственных товаров в торговле инструкций по их применению».

**Задание.** На основании исходных данных рассчитать норму естественной убыли продуктов.

**Исходные данные:**

- -на складе хранилась в течение 15 суток свинина мороженая в количестве 300 кг. Норма естественной убыли установлена при 3-суточном хранении в размере 0,06 %. За каждые последующие сутки хранения до 10 суток норма увеличивается на 0,005%;

- судак мороженный неглазированный хранится на складе 10 суток. Нормы убыли в первые 7 суток составляют 0,05 %, в последующие сутки нормы увеличиваются на 0,002 %;

- растительное масло в количестве 500 кг хранится на складе в течение 26 суток. Нормы естественной убыли при хранении от 15 до 30 суток составляют 0,03%;

- определить корреспонденцию счетов по естественной убыли продуктов.

**Порядок выполнения задания**

Для расчёта норм естественной убыли по товарам, хранящимся на складе, необходимо определить по каждому продукту норму за весь период хранения, исходя из установленных норм. Для этого нужно сложить нормы естественной убыли по каждому периоду хранения. Для определения убыли массы продукта, полученную норму естественной убыли необходимо умножить на количество хранящегося продукта.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Дайте определение товарным потерям.
2. Какие документы используют для оформления товарных потерь в пределах и сверх установленных норм естественной убыли?
3. Какие счета используют для учета товарных потерь?
4. Каков порядок документального оформления завеса тары?
5. Каков порядок документального оформления переоценки покупных товаров?
6. На каких счетах бухгалтерского учета отражается переоценка покупных товаров

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №15**

**Тема: Заполнение первичных документов и учетных регистров по кассовым операциям**

**Цель:** сформировать навыки самостоятельной работы с нормативной документацией по оформлению кассовых операций, составлению отчета кассира и отражению сумм операций в учетных регистрах.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Задание:** На основании выписки из журнала фактов хозяйственной жизни оформить первичными документами хозяйственные операции по кассе; составить отчеты кассира; заполнить журнал-ордер и ведомость № 1.

**Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету кассовых операций**

***Приходный кассовый ордер***

***(форма N КО-1)***

Применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным.

Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, и кассиром, заверяется печатью (штампом) кассира и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма N КО-3) и выдается на руки сдавшему деньги, а приходный кассовый ордер остается в кассе.

В приходном кассовом ордере и квитанции к нему:

по строке "Основание" указывается содержание хозяйственной операции;

по строке "В том числе" указывается сумма НДС, которая записывается цифрами, а в случае, если продукция, работы, услуги не облагаются налогом, делается запись "без налога (НДС)".

В приходном кассовом ордере по строке "Приложение" перечисляются прилагаемые первичные и другие документы с указанием их номеров и дат составления. В графе "Кредит, код структурного подразделения" указывается код

структурного подразделения, на которое приходятся денежные средства".

### ***Расходный кассовый ордер***

#### ***(форма N КО-2)***

Применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях традиционных методов обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма N КО-3).

В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах (заявлениях, счетах и др.) имеется разрешительная надпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах необязательна.

В расходном кассовом ордере по строке "Основание" указывается содержание хозяйственной операции, а по строке "Приложение" перечисляются прилагаемые первичные и другие документы с указанием их номеров и дат составления.

### ***Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов***

#### ***(форма N КО-3)***

Применяется для регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов платежных (расчетно-платежных) ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов и др. до передачи в кассу организации. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи.

### ***Кассовая книга***

#### ***(форма N КО-4)***

Применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью на последней странице, где делается запись "В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов". Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки "Остаток на начало дня".

Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.

**Выписка из журнала хозяйственных операций ООО «Золотая рыбка»**

Остаток на 01.12.20... по счету 50 «Касса» - 5670 рублей.

4. Выписка банка из р/с от 06.12	Получено в кассу по чеку АБ 638954 на выплату зарплаты и текущие расходы ПКО № 251	220000
17. РКО № 336 от 06.12	Выдано из кассы подотчетным лицам: - Фролову И.Л. в возмещение перерасхода по командировочным расходам	2200
18. РКО № 337 от 06.12	Выдано из кассы подотчетным лицам - Иванову А.А. на хозяйственные расходы	2000
19. РКО № 338 от 06.12	Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам	6300
20. РКО № 339 от 06.12	Выданы из кассы Светиковой С.С. пособие по уходу за ребенком до полутора лет	8000
21. Платежные ведомости от 01.12 РКО № 400 от 10.12.	Выданы из кассы - заработная плата за ноябрь	173795
23. РКО 401 от 10.12; объявление на взнос наличными	Депонированная зарплата сдана в банк на р/счет	10000

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Предприятия имеют ли право хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов?
2. Действия главного бухгалтера, если превышен лимит кассы?
3. Можно ли заменить расходный кассовый ордер другим документом, если да, то каким?
4. Исправление ошибок в кассовых документах.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 16**

**Тема: Оформление расчетно-платежных документов**

**Цель:** научиться оформлять расчетно-платежные документы.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Расчетные документы должны соответствовать требованиям установленных стандартов и содержать: а) наименование расчетного документа; б) номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки. Число указывается цифрами, месяц – прописью, год – цифрами. На расчетных документах, заполняемых на вычислительных машинах, допускается обозначение месяца цифрами; в) реквизиты банка плательщика (БИК и номер его корреспондентского счета). Наименование банка плательщика. Вместо наименования банка плательщика в тексте документа может быть проставлено и его фирменное обозначение; г) наименование плательщика, номер его счета в банке и регистрационный налоговый номер ИНН (с 1 января 1996 г.); д) наименование получателя средств, номер его счета в банке. е) наименование банка получателя (в чеке не указывается), реквизиты банка – получателя средств.

Допускается рациональное сокращение наименования плательщика и получателя средств, не затрудняющее работу банков и клиентов; ж) назначение платежа (в чеке не указывается). Наряду с текстовым наименованием можно проставлять кодовое обозначение; з) сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью; и) очередность платежа; к) дата платежа; л) на первом экземпляре подписи предприятия независимо от способа изготовления бумажного расчетного документа, на первом экземпляре поручения проставляется также оттиск печати.

В расчетно-платежных документах должна содержаться ссылка на номер счета-фактуры, на основании которого осуществляется оплата.

Банк принимает от клиентов документы на бумажных носителях или, если это предусмотрено договором, в электронном виде.

Расчетные бумажные документы принимаются банком к исполнению при наличии подписей, учиненных должностными лицами, имеющими право подписи для совершения расчетно-денежных операций по счетам в банке.

Банк проверяет подлинность подписи и печати на документах

**Задания для выполнения:**

### **Оформление счетов и счетов-фактур.**

Предъявлены расчетные документы ООО «Восток» за проданную холодильную камеру МХК -98 – 23600 руб., в том числе НДС – 3 600 руб. Счет № 239 от 21.12.....: покупатель (плательщик) – ООО «Восток», поставщик (получатель денежных средств) – ООО «Золотая рыбка».

Выпишите от лица ООО «Золотая рыбка» предприятию ООО «Восток» счет № 239 от 21.12....., счет-фактуру № 284 от 25.12.

#### **Образец**

**СЧЕТ НА ОПЛАТУ № 23 от 10.01...**

**Покупатель:** ООО «Эпос», г. Мурманск, у. Спортивная, 13

**Поставщик:** ООО «Петро дар», г. С-Петербург, ул. Выборгская

ИНН 4702066666 КПП 902345671

**Условия поставки:** самовывоз, обязательное уведомление об оплате, для резервирования товара на складе

#### **образец заполнения платежного поручения**

ОАО «Банк Петрокоммерц»		БИК	407009101			
г.С.-Петербург		Сч. №	4400441000000000101			
Банк получателя						
ИНН 4702066666	КПП 902345671	Сч. №	47810005000000000234			
ООО «Петро дар»		Вид оп.	Срок плат.			
		Наз. пл.			Очер. плат.	
		Код				
Получатель						
За лотки раздаточные пятьдесят девять тысяч рублей, в том числе НДС девять тысяч рублей по счету № 23 от 10.01....., договор поставки № 34 от 09.01....						
<i>Назначение платежа</i>						

№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Ед. изм.	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.коп.	Стоимость товаров (работ, услуг), руб.коп.	Ставка НДС %	Сумма НДС	Стоимость товаров (работ, услуг), вкл.НДС
1	2	3	4	5	6			
1	лотки раздаточные	шт	1000	50-00	50000-00	18%	9000-00	59000-00
Всего к оплате: Пятьдесят девять тысяч рублей 00 копеек					50000-00		9000-00	59000-00

Выписал бухгалтер Р.Р. Рыбкина

Гл. бухгалтер): К.К. Крушинина

Руководитель А.С. Рябов

### ***Оформление платежного поручения.***

Выписка банка из р/с от 25.12 согласно платежного поручения № 567 от 21.12 ...: зачислено в погашение задолженности от ООО «Восток» по счету № 239 от 20.12 за холодильную камеру. Реквизиты ООО «Восток»: ИНН 5123354354, КПП 512301008, ЗАО КБ «Рыбхозбанк», Р/с: 40702810563005180115, БИК: 044815393, Корр./счет: 30101810758960000393.

Для оформления платежного поручения воспользуйтесь данными счета № 239. Платежное поручение для оплаты холодильной камеры выписывается от лица ООО «Восток».

При заполнение полей платежного поручения используйте инструкцию

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Назовите формы безналичных расчетов.
2. Что отличает денежный оборот и платежный оборот?
3. Что отличает денежное обращение от денежного оборота?
4. Каким образом происходит обращение наличных денег?
5. Какие формы расчетных документов требуют акцепта плательщика и почему?
6. Каким расчетным документам присущи термины "покрытый" и "непокрытый" и что означают эти термины?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 17**

**Тема: Составление авансового отчета**

**Цель:** развитие навыков документального оформления расчетов по подотчетным суммам, работы с авансовыми отчетами.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

**ФОРМА № АО-1, ПРАВИЛА ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЯ**

По истечении установленного срока сотрудник организации, получивший денежные средства в подотчет, обязан предоставить в бухгалтерию авансовый отчет, по унифицированной форме №АО-1, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 1 августа 2001 года №55 с приложением всех оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы.

Форма №АО-1 «Авансовый отчет» предназначена для применения юридическими лицами всех форм собственности (кроме бюджетных учреждений), применяется для учета денежных средств, выданных подотчетным лицам на административно-хозяйственные расходы.

*Авансовый отчет* - документ двусторонний. Заполняется данный документ и подотчетным лицом и бухгалтером организации. Составляется авансовый отчет в одном экземпляре, причем он может быть заполнен и на бумажном и на машинном носителе.

Подотчетное лицо *на лицевой стороне* указывает наименование организации, номер и дату авансового отчета, свою фамилию, инициалы, структурное подразделение, табельный номер (если есть), профессию (должность) и назначение аванса. Ниже, в левой части лицевой формы авансового отчета расположена таблица, в которой подотчетное лицо указывает сведения о предыдущем авансе, полученных в настоящее время денежных средствах, расходе и остатке.

*Строка 1а.* заполняется в том случае, если подотчетное лицо получило деньги в валюте, например, работник направляется в заграничную командировку. Сумма в этой строке указывается и в валюте и в рублях.

Кроме того, лицевая сторона авансового отчета содержит таблицу «Бухгалтерская запись», в которую бухгалтер записывает проводки (корреспондирующие счета и суммы). Далее проверяется целевое расходование средств, наличие и правильное оформление оправдательных документов и расчетов, ставится отметка бухгалтера о том, что отчет проверен. Отчет утверждается в соответствующей сумме (цифрами и прописью) и ставятся подписи и расшиф-

ровки подписей бухгалтера и главного бухгалтера, а также сумма остатка или перерасхода (если он имеет место) и реквизиты приходных или расходных документов, по которым деньги выдаются или вносятся в кассу.

В самом низу лицевой части авансового отчета появился так же новый раздел - расписка бухгалтера в том, что отчет принят к проверке со всеми прилагаемыми документами. В расписке указываются Ф.И.О. подотчетного лица, номер и дата авансового отчета, прописью сумма документально подтвержденных расходов, количество прилагаемых документов, а также количество листов в этих документах. После заполнения всего отчета бухгалтер отрывает расписку по линии отреза и отдает подотчетному лицу.

**На оборотной стороне формы** подотчетное лицо указывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки ККТ, товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы фактических затрат по ним. Если расходы произведены в валюте, кроме суммы в рублях указывается и сумма в валюте. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Полностью **проверенный отчет утверждается руководителем организации** (или уполномоченным лицом), на лицевой стороне ставится его должность, дата и подпись с расшифровкой. После этого авансовый отчет принимается к учету.

Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру в установленном порядке. Перерасход по авансовому отчету выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру.

Списание подотчетных денежных сумм с подотчетного лица производится на основании данных утвержденного авансового отчета.

Следующая выдача наличных денег подотчетному лицу может производиться только при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

В том случае если у подотчетного лица на руках осталась сумма неиспользованных средств, повторная выдача другой подотчетной суммы не допускается. Подотчетное лицо обязано сумму неиспользованного аванса вернуть в кассу организации.

Рассмотрим порядок заполнения данного документа на конкретном примере.

### **Пример:**

Предположим, что менеджер коммерческого отдела ООО «Бурбон» Мирчик М.М. (табельный номер 31) 10.03.20\_\_ года получила из кассы организации денежные средства на хозяйственные расходы (закупку скатерти) 3000 рублей. 11.03.20\_\_ года Мирчик М.М. приобрела скатерть за 2 700 рублей, (НДС не облагается) и сдала в кассу остаток неиспользованной суммы в размере 300 рублей, по приходному кассовому ордеру № 158 от 11.03.20\_\_ года. При покупке скатерти продавец розничного магазина выдал чек ККТ и товарный чек. Данные документы были приложены к авансовому отчету. Остатка по

предыдущему авансу у Мирчик не было. Авансовый отчет № 15 от 11.03.20\_\_ года Мирчик сдала вместе с оправдательными документами в бухгалтерию, подписал авансовый отчет главный бухгалтер Павлюк П.П. и утвердил руководитель организации Головенко Г.Г.

На основании полученных документов бухгалтерия приняла скатерть к учету.

Унифицированная форма № АО-1  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 01.08.2001 № 55

Форма по ОКУД 

Код	0302001
ОКПО	

ООО «Бурбон»  
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме Две тысячи семьсот  
руб. 00 коп.

Руководитель директор  
Головенко (должность) Головенко Г.Г. (подпись) (расшифровка подписи)

«11» марта 2007 г.

Номер	Дата
15	11.03

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Структурное подразделение коммерческий отдел

Код	02
-----	----

Подотчетное лицо Мирчик М.М.

Табельный номер	31
-----------------	----

Профессия (должность) менеджер Назначение аванса хозрасходы

Наименование показателя	Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс	остаток — перерасход —				
Получен аванс 1. из кассы 10.03.07	3000,00	10-9	2700,00	71	2700,00
1а. в валюте (справочно)					
2.					
Итого получено	3000,00				
Израсходовано	2700,00				
Остаток	300,00				
Перерасход					

Приложение 2 документов на 2 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Две тысячи семьсот руб. 00 коп. 2700 руб. 00 коп.)  
(сумма прописью)

Главный бухгалтер Павлюк (подпись) Павлюк П.П. (расшифровка подписи)

Бухгалтер Павлюк (подпись) Павлюк П.П. (расшифровка подписи)

Остаток внесен в сумме 300 руб 00 коп. по кассовому ордеру № 158 от «11» марта 2007 г.  
Перерасход выдан

Бухгалтер (кассир) Павлюк (подпись) Павлюк П.П. (расшифровка подписи) «11» марта 2007 г.

Расписка. Принят к проверке от Мирчик М.М. авансовый отчет № 15 «11» марта 2007 г.  
на сумму Две тысячи семьсот рублей руб 00 коп., количество документов 2 на 2 листах  
(прописью)

Бухгалтер Павлюк (подпись) Павлюк П.П. (расшифровка подписи) «11» марта 2007 г.

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп.	в валюте	в руб. коп.	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	11.03.07	123	Товарный чек					
2	11.03.07	00765442	Чек ККТ	2700,00		2700,00		10-9
			Итого	2700,00		2700,00		

Подотчетное лицо Мирчик (подпись) Мирчик М.М. (расшифровка подписи)

**Задание для выполнения:**

Заполните авансовый отчет

Операция № 33: Фроловым Л.И. представлен авансовый отчет 02.12 \_\_ по командировочным расходам в г. Архангельск (срок командировки – 5 дней, распоряжением руководителя организации установлены суточные в размере 300 руб. в сутки). К авансовому отчету приложены следующие документы на листе:

1) билеты на самолет Мурманск – Архангельск от 24. 11, Архангельск – Мурманск 28.11 по 3000 руб.;

2) чек контрольно-кассового аппарата от 24.11., счет № 456 от 28.11 и счет-фактура № 398 от 28.11 гостиницы «Восход» на 4720 руб., в том числе НДС 18%;

3) командировочное удостоверение № 5 от 22.11. – 1500 рублей – суточные.

Бухгалтер ответственный за ведение расчетов с подотчетными лицами - Считалкина Галина Петровна.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. На какие цели осуществляется выдача наличных денежных средств сотрудникам?

2. Общие правила заполнения авансового отчета.

3. Порядок принятия к учету авансового отчета.

4. Что делать если работник по прибытии из заграничной командировки предоставляет авансовый отчет с приложенными к нему первичными документами, составленными на другом языке?

5. Что делать если оставшиеся деньги не хотят возвращать?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 18**

**Тема: Работа с документами по учету труда. Заполнение табеля учета рабочего времени**

**Цель:** развитие навыков оформления табеля учета рабочего времени, начисления заработной платы.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

*Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда*

*(форма N T-12), Табель учета рабочего времени (форма N T-13)*

Применяются для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду. При раздельном ведении учета рабочего времени и расчета с персоналом по оплате труда допускается применение раздела 1 "Учет рабочего времени" табеля по форме N T-12 в качестве самостоятельного документа без заполнения раздела 2 "Расчет с персоналом по оплате труда". Форма N T-13 применяется для учета рабочего времени.

Составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передаются в бухгалтерию.

Отметки в Табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и др. производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и пр.).

Для отражения ежедневных затрат рабочего времени за месяц на каждого работника в табеле отведено:

в форме N T-12 (графы 4, 6) - две строки;

в форме N T-13 (графа 4) - четыре строки (по две на каждую половину месяца) и соответствующее число граф (15 и 16).

В формах N Т-12 и N Т-13 (в графах 4, 6) верхняя строка применяется для отметки условных обозначений (кодов) затрат рабочего времени, а нижняя - для записи продолжительности отработанного или неотработанного времени (в часах, минутах) по соответствующим кодам затрат рабочего времени на каждую дату. При необходимости допускается увеличение количества граф для представления дополнительных реквизитов по режиму рабочего времени, например, времени начала и окончания работы в условиях, отличных от нормальных.

При заполнении граф 5 и 7 табеля по форме N Т-12 в верхних строках представляется количество отработанных дней, в нижних строках - количество часов, отработанных каждым работником за учетный период.

Затраты рабочего времени учитываются в Табеле или методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.).

При составлении табеля по форме N Т-12 в разделе 2 на один для всех работников вид оплаты и корреспондирующий счет заполняются графы 18 - 22, и при расчете разных по каждому работнику видов оплаты и корреспондирующих счетов заполняются графы с 18 - 34.

Форма N Т-13 "Табель учета рабочего времени" применяется при автоматизированной обработке учетных данных. При составлении табеля по форме N Т-13:

при записи учетных данных для начисления заработной платы только по одному виду оплаты и корреспондирующему счету, общим для всех работников, включенных в Табель, заполняются реквизиты "код вида оплаты", "корреспондирующий счет" над таблицей с графами с 7 - 9 и графа 9 без заполнения граф 7 и 8;

при записи учетных данных для начисления заработной платы по нескольким (от двух до четырех) видам оплаты и корреспондирующих счетов заполняются графы 7 - 9. Дополнительный блок с идентичными номерами граф предусмотрен для заполнения данных по видам оплаты, если их количество превышает четыре.

Бланки табеля по форме N Т-13 с частично заполненными реквизитами могут быть изготовлены с применением средств вычислительной техники. К таким реквизитам относятся: структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия), табельный номер и т.п. - то есть данные, содержащиеся в справочниках условно-постоянной информации организации. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки учетных данных.

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени, представленные на титульном листе формы N Т-12, применяются и при заполнении табеля по форме N Т-13.

## Условные обозначения отработанного и неотработанного времени

Время работы, отступления от нормальных условий работы, отдыха	Документы, на основании которых можно делать соответствующие отметки в таблице	Код	
		Буквенный	Цифровой
1	2	3	4
Часы работы (дневные, вечерние)	Подтверждение факта присутствия руководителем подразделения, отметки пропускной службы (службы охраны) и др.	Я	01
Ночные часы работы	Подтверждение факта присутствия руководителем подразделения (ночной смены), отметки пропускной службы и др.	Н	02
Часы работы в выходные, праздничные дни	Подтверждение факта присутствия руководителем подразделения, отметки пропускной службы и др.	РВ	03
Сверхурочные часы работы	Приказ руководителя о необходимости сверхурочной работы, подписанный сотрудником и подтвержденный пропускной службой и др.	С	04
Служебная командировка	Приказ о командировании, подписанный работником, соответственным образом оформленное командировочное удостоверение, служебное задание о направлении в командировку и отчет о его выполнении	К	06
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	Приказ об отпуске с подписью самого работника	ОТ	09
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством, нормативными актами, коллективным договором	Приказ об отпуске с подписью самого работника	ОД	10
Отпуск в связи с обучением с сохранением заработной платы, повышением квалификации с отрывом от производства и др.	Приказ об отпуске, приказ о направлении на курсы повышения квалификации с подписью самого работника и др.	У	11
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	Условия рабочего времени, прописанные в трудовом договоре, приказ о направлении на обучение и др.	УВ	12
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	Приказ с подписью самого работника	УД	13
Отпуск по беременности и родам	Приказ с подписью самого работника	Р	19
Частично оплачиваемый отпуск, предоставляемый по уходу за ребенком	Приказ с подписью самого работника	ОЧ	20
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по уходу за ребенком	Приказ с подписью самого работника	ОЖ	21
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	Приказ с подписью самого работника	ДО	22
Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством	Приказ с подписью самого работника	03	24
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом 'Т') и отпуска по уходу за больными и по карантину, оформленные листками нетрудоспособности	Листок нетрудоспособности	Б	25
Неоплачиваемая нетрудоспособность в случаях, предусмотренных законодательством (в связи с бытовой травмой, по уходу за больными и по карантину и т. д.)	Справки лечебных учреждений	Т	26
Часы сокращения работы рабочим и служащим против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	Приказ руководителя организации по основной деятельности	ЛЧ	27
Простои не по вине работника	Приказ руководителя организации по основной деятельности	ВП	28
Целодневные невыходы с сохранением заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством (выполнение государственных или общественных обязанностей, ликвидация чрезвычайных ситуаций, устранение последствий стихийных бедствий)	Приказ руководителя организации по основной деятельности	Г	29

Прогулы (неявки на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе без уважительной причины более 4 часов (непрерывно) в течение всего рабочего дня, административный арест за административные правонарушения, пребывание в медицинском вытрезвителе, забастовки, признанные незаконными, и другие неявки по неуважительным причинам)	Докладные записки руководителей подразделений, объяснительные записки сотрудников, приказы о вынесении дисциплинарного взыскания, акты работы комиссии и др.	ПР	31
Неотработанные часы в связи с работой в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя	Условия трудового договора, приказы по основной деятельности	НС	32
Выходные дни (для еженедельного отдыха) и праздничные дни	Установленные законом выходные и нерабочие праздничные дни	В	33
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	Отсутствуют документы, объясняющие причины отсутствия сотрудника на работе	НН	35

### **Задание для выполнения:**

**Задание 1.** На основании приведенных данных заполните Табель учета рабочего времени.

#### ***При заполнении табеля следует учесть:***

Сидоров С.С. предоставил листок о временной нетрудоспособности с 6 ноября по 9 ноября. У остальных работников отклонений в режиме рабочего времени не имелось. Правилами внутреннего трудового распорядка установлена пятидневная рабочая неделя.

Данные о количестве отработанных часов в день для женщин, исходя из 36 часовой рабочей недели, в таблице проставляется 7,2 часа в день. При отражении неявок на работу, учет которых ведется в днях (отпуск, дни временной нетрудоспособности, служебные командировки, отпуск в связи с обучением, время выполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.), в Табеле в верхней строке в графах проставляются только коды условных обозначений, а в нижней строке графы остаются пустыми.



Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается по соглашению сторон трудового договора (часть вторая ст. 151 ТК РФ). Минимальный размер доплаты трудовым законодательством в настоящее время не установлен. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника.

**Задание 2.** Заполнить табель за ноябрь 201\_\_ год, который оформлен на основе следующих данных:

1. Петренко О. М., кассир. Работает полный рабочий день (8 ч.). С 4 по 8 ноября 2013 года болел (листок нетрудоспособности подан на предприятие).

2. Борисенко Т. А., повар. Работает по совместительству неполный рабочий день (4 ч.).

3. Бутко С. Л., администратор. Принят на работу с 1 ноября 201\_\_ года по трудовому договору на полный рабочий день (8 ч.). На основании приказа от 11 ноября 201\_\_ года № 8-К был направлен в командировку на 4 календарных дня — с 11 до 14 ноября 201\_\_ года.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Кто должен вести табель?
2. Что грозит, если неправильно оформлять табель?
3. Как внести изменения в табель?
4. Работа сверхурочно, как отразить в табеле?
5. Работа в дни болезни, как отразить в табеле?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 19**

**Тема: Решение задач по начислению отпускных и пособий по временной нетрудоспособности**

**Цель:** развитие навыков исчисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

**Расчет отпускных:**

в случае полностью отработанного расчетного периода

На практике встречается очень редко, но всё-таки считается базовой формулой для расчета среднедневного заработка:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (12\text{мес} * 29,4)$$

**ЗП** – зарплата, полученная за полный расчетный период **12мес.** – количество месяцев в расчетном периоде **29,4** – среднее количество дней в одном месяце.

**Важно!** 2 апреля 2014 в Трудовой Кодекс были внесены поправки и теперь среднемесячное число календарных дней равно **29,3**.

при не полностью отработанном расчетном периоде

Расчет среднедневного заработка (СДЗ) производится по такой формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (\text{КПМ} * 29,3 + \sum \text{КНМ})$$

**КПМ** – полное число месяцев, отработанных сотрудником

**$\sum \text{КНМ}$**  – суммарное число календарных дней в месяцах, отработанных не полностью

$$\text{КНМ} = 29,3 / \text{КД} * \text{ОД}$$

**КД** – общее количество дней в месяце (к примеру в январе 31, а в феврале 28)

**ОД** – общее число дней, которые были отработаны

**Пример** расчета отпускных:

Сотрудник должен уйти в отпуск в мае 2015 на 28 дней. В апреле 2015 он болел с 15 по 23 число (9 дней). Начисленная ему зарплата за расчетный период = 300000 рублей.

Определим, сколько сотруднику должны начислить отпускных.

1.  $\text{ОД} = 30 - 9 = 21$  день
2.  $\text{КНМ} = 29,3 / 30 * 21 = 20,51$  дней
3.  $\text{СДЗ} = 300000 / (11 * 29,3 + 20,51) = 875,12$  рублей
4.  $\text{Сумма отпускных} = 28 * 875,12 = 24503$  рублей

**Задание 1.** Определите сумму отпускных. Сотруднику ресторана «Каприз» К.П. Иванову был предоставлен очередной ежегодный отпуск на 28 календарных дней с 1 июня 20\_\_ года. Оклад работника составляет 15 000 руб. и за 12 месяцев, предшествующих отпуску, не менялся. К.П. Иванов за период с июня 20\_\_ года по май 20\_\_ года не полностью отработал два месяца: в феврале он трудился 12 дней, а в апреле — 10 дней. За эти месяцы он получил вознаграждение в размере 9437,7 и 7142,9 руб. соответственно.

#### **Расчет больничных листов:**

В 2014 году бухгалтер должен брать для расчета размера пособия по временной нетрудоспособности суммарный заработок сотрудника, облагаемый страховыми взносами в ФСС России, за 2012 и 2013 годы. При этом суммарный заработок не может превышать предельной величины базы для начисления страховых взносов. Для 2012 года база равна 512 000 рублей<sup>1</sup>, для 2013 года — 568 000 рублей<sup>2</sup>.

Чтобы определить сумму больничного, прежде всего рассчитывают средний дневной заработок заболевшего сотрудника:

Средний дневной заработок = Сумма дохода сотрудника за два года, предшествующих году болезни, включаемая в расчет : 730 дней

Сумму пособия, которое полагается к начислению работнику за все время болезни, определяют так:

Сумма больничного за все время болезни работника = Средний дневной заработок x Процент причитающегося пособия x Количество календарных дней болезни.

Пособие за первые три календарных дня нетрудоспособности оплачивается за счет фирмы. Начиная с четвертого дня пособие оплачивает ФСС России<sup>3</sup>. Если больничный выдан в связи с болезнью члена семьи работника, то пособие оплачивается за счет ФСС России с первого дня.

Рассмотрим порядок расчета больничного на примере.

**Пример** В феврале 2014 г. работник компании «Своя еда» болел 9 календарных дней. Его страховой стаж составляет 7 лет, поэтому ему положен больничный в размере 80% среднего заработка. Расчетный период включает 2012 и 2013 гг.

#### **Ситуация 1**

Средний заработок сотрудника составил:

- в 2012 г. — 510 000 руб.;
- в 2013 г. — 580 000 руб.

В расчет принимают средний заработок сотрудника за 2012 г. в полном размере (510 000 руб.), за 2013 г. — в пределах максимума (568 000 руб.). Общая сумма заработка, принимаемого к расчету, составит:

$510\,000 + 568\,000 = 1\,078\,000$  руб.

Среднедневной заработок будет равен:

$1\,078\,000 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 1476,71 \text{ руб./дн.}$

Сумма пособия, оплачиваемая компанией, составит:

1476,71 руб./дн. x 80% x 3 к. дн. = 3544,1 руб.

Сумма пособия, оплачиваемая ФСС России, составит:

1476,71 руб./дн. x 80% x 6 к. дн. = 7088,21 руб.

## **Ситуация 2**

Средний заработок сотрудника:

• в 2012 г. — 540 000 руб.;

• в 2013 г. — 560 000 руб.

В расчет принимают средний заработок за 2012 г. в пределах максимума (512 000 руб.), за 2013 г. — в полном размере (560 000 руб.). Общая сумма заработка, принимаемого к расчету, составит:

$512\,000 + 560\,000 = 1\,072\,000$  руб.

Среднедневной заработок будет равен:

$1\,072\,000 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 1468,49 \text{ руб./дн.}$

Сумма пособия, оплачиваемая организацией, составит:

1468,49 руб./дн. x 80% x 3 к. дн. = 3524,38 руб.

Сумма пособия, оплачиваемая ФСС России, составит:

1468,49 руб./дн. x 80% x 6 к. дн. = 7048,75 руб.

## **Ситуация 3**

Средний заработок сотрудника:

• в 2012 г. — 510 000 руб.;

• в 2013 г. — 550 000 руб.

В расчет принимают фактический средний заработок, так как и в 2012-м, и в 2013 г. он не превышает максимума. Общая сумма заработка, принимаемого к расчету, составит:

$510\,000 + 550\,000 = 1\,060\,000$  руб.

Среднедневной заработок будет равен:

$1\,060\,000 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 1452,05 \text{ руб./дн.}$

Сумма пособия, оплачиваемая организацией, составит:

1452,05 руб./дн. x 80% x 3 к. дн. = 3484,92 руб.

Сумма пособия, оплачиваемая ФСС России, составит:

1452,05 руб./дн. x 80% x 6 к. дн. = 6969,84 руб.

## **Ситуация 4**

Средний заработок сотрудника:

• в 2012 г. — 520 000 руб.;

• в 2013 г. — 570 000 руб.

В расчет принимают средний заработок, рассчитанный исходя из максимума (в 2012 г. — 512 000 руб., в 2013 г. — 568 000 руб.). Общая сумма заработка, принимаемого к расчету, составит:

$512\,000 + 568\,000 = 1\,080\,000$  руб.

Среднедневной заработок будет равен:

$1\,080\,000 \text{ руб.} : 730 \text{ дн.} = 1479,45 \text{ руб./дн.}$

Сумма пособия, оплачиваемая организацией, составит:  
 $1479,45 \text{ руб./дн.} \times 80\% \times 3 \text{ к. дн.} = 3550,68 \text{ руб.}$

Сумма пособия, оплачиваемая ФСС России, составит:  
 $1479,45 \text{ руб./дн.} \times 80\% \times 6 \text{ к. дн.} = 7101,36 \text{ руб.}$

**Задание2.** Среднемесячная заработная плата работника составляет 20000 руб. Работник заболел 15 декабря 20\_\_ года (диагноз – заболевание) и проболел до 25 декабря 20\_\_ года.

Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности.

**Задание3.** Заместитель главного бухгалтера ООО «Северный ветер» находилась в ежегодном отпуске с 1 по 31 марта 20\_\_ года. В этот период ею была получена бытовая травма, о чем имеется листок нетрудоспособности с 6 по 14 марта 20\_\_ года.

Страховой стаж работника – 10 лет (100%).

Средний заработок – 740 руб.

Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Условия предоставления сотруднику отпуска.
2. По каким выплатам не начисляются отпускные?
3. Как определить срок расчетного периода, вычислить средний доход?
4. Можно ли оформить сразу два больничных листа, но чтобы они были открыты у разных врачей одной поликлиники?
5. Может ли работодатель проверить подлинность оформленного больничного листа?
6. На какой максимальный срок вы можете оформить больничный лист?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №20**

**Тема:** Расчет амортизации ОС

**Цель:** Усвоение порядка расчета амортизации ОС.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

В настоящее время амортизация объектов основных средств в России производится одним из следующих способов:

линейным способом;

способом уменьшаемого остатка;

способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;

способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);

ускоренным методом амортизации (увеличение размера отчислений по линейному способу).

Применение одного из способов по группе однородных объектов основных средств производится в течение всего его срока полезного использования.

*Линейный способ* относится к самым распространенным. Его используют примерно 70 % всех предприятий. Популярность линейного способа обусловлена простотой применения. Суть его в том, что каждый год амортизируется равная часть стоимости данного вида основных средств.

Ежегодную сумму амортизационных отчислений рассчитывают следующим образом:

$$A = \frac{C_{перв} \times H_a}{100},$$

где  $A$  – ежегодная сумма амортизационных отчислений;  $C_{перв}$  – первоначальная стоимость объекта;  $H_a$  - норма амортизационных отчислений.

при *способе уменьшаемого остатка* годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной на основании срока полезного использования этого объекта:

$$A = C_{ост} \times \frac{k \times H_a}{100},$$

где  $C_{ост}$  – остаточная стоимость объекта;  $k$  – коэффициент ускорения;  $H_a$  –

норма амортизации для данного объекта.

При способе списания стоимости *по сумме чисел лет срока полезного использования* годовая сумма амортизации определяется исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и годового соотношения, где в числителе число лет, остающихся до конца срока службы объекта, а в знаменателе – сумма чисел лет срока службы объекта:

$$A = C_{перв} \times \frac{T_{ост}}{T(T+1)/2},$$

где  $C_{перв}$  – первоначальная стоимость объекта;  $T_{ост}$  – количество лет, оставшихся до окончания срока полезного использования;  $T$  – срок полезного использования.

При *способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)* начисление амортизационных отчислений производится на основе натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств:

$$A = \frac{C}{B},$$

где  $A$  – сумма амортизации на единицу продукции;  $C$  – первоначальная стоимость объекта основных средств;  $B$  – предполагаемый объем производства продукции.

Данный метод применяется там, где износ основных средств напрямую связан с частотой их использования.

При начислении амортизации в бухгалтерском учете в зависимости от того, где находятся объекты основных средств, производится запись: Дт 20, 23, 25, 26, 29 – Кт 02, т. е. по основным средствам основного производства амортизация отражается по дебету счёта 20. По основным средствам вспомогательных производств – по дебету счёта 23 и т. д. При ведении учета вручную суммы амортизационных отчислений по всем основным средствам (кроме автотранспорта) рассчитываются в разработочной табл. № 6, а по автотранспорту – в разработочной табл. № 9.

### **Задания для выполнения:**

**Задача № 1** Балансовая стоимость оборудования – 4000 у. д. е. Срок полезного использования – 5 лет. Произвести расчет амортизации по годам (определяя параллельно месячную норму амортизации) способом уменьшаемого остатка. Коэффициент ускорения – 1,5.

**Задача № 2** Амортизационные отчисления, рассчитанные за предыдущий месяц, составили 240 у. д. е. В течение текущего месяца поступили основные средства балансовой стоимостью 1200 у. д. е. (норма амортизационных отчис-

лений 15 %) и выбыли основные средства балансовой стоимостью 1400 у. д. е. с нормой амортизационных отчислений 20 %. Рассчитать сумму амортизации.

**Задача № 3** Балансовая стоимость оборудования – 4000 у. д. е. Срок полезного использования 5 лет. Произвести расчет амортизации за 2 года (определяя параллельно месячную норму амортизации) способом списания стоимости пропорционально объему продукции, если известно, что планируемый объем выпуска – 8000 ед. продукции; фактический выпуск за I год эксплуатации – 1200 ед., за 2-ой год – 1600 ед.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какова цель начисления амортизации основных средств ?
2. Какая информация нужна бухгалтеру для того, чтобы начислить амортизацию основных средств ?
3. На какие виды основных средств амортизация не начисляется ?
4. Какой порядок начисления амортизации в течение отчетного года ?
5. С какого периода начинается начисление амортизации и когда прекращается ?
6. Перечислите основные бухгалтерские проводки по начислению амортизации основных средств.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №21**

**Тема: Составление инвентаризационно-сличительных ведомостей.**

**Определение первоначальной стоимости оборудования**

**Цель:** Усвоение порядка составления сличительной ведомости, определения первоначальной стоимости оборудования.

**Материально-техническое обеспечение:** калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

В сличительной инвентаризационной ведомости результатов учета товаров (ИНВ-19), материальных и нематериальных ценностей отражаются сведения об итогах инвентаризации всего имущества, остатков сырья и готовых изделий, поставленных на бухгалтерский учет предприятия.

То есть, ведомость должна содержать информацию об обнаруженных в процессе инвентаризации расхождениях и несоответствиях данных счетов учета составленным описям. Документ оформляется в соответствии с кодом ОКУД № 0317017.

Если в процессе проведения инвентаризации обнаруживаются единицы товаров, продукции и ценностей, находящихся в аренде, на ответственном хранении (подготовленных к переработке), то по факту наличия на них в обязательном порядке составляется отдельный документ.

Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах, и должна содержать подписи членов комиссии, бухгалтера, материально-ответственного лица.

**Задание 1.** На основании приведенных данных (таблицы 1 и 2) составить инвентаризационно-сличительную ведомость (таблица 3). Таблица 1 - Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии товарно-материальных ценностей.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
	Плитка	м2	490	120	?
	Стеновые панели	шт	90	1000	?
	Паркетная доска	м2	840	79	?
	Доска	м3	160	160	?
	Песок	м3	10	90	?
	Кирпич	м3	260	40	?

Таблица 2 - Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
	Плитка	м2	490	100	?
	Стеновые панели	шт	90	1005	?
	Паркетная доска	м2	840	79	?
	Доска	м3	160	160	?
	Песок	м3	10	90	?
	Кирпич	м3	260	35	?

Таблица 3 - Инвентаризационно-сличительная ведомость

№ п/п	Наименование ТМЦ	Ед. изм	Цена, руб.	По данным бухгалтерского учета		Фактически		Результат инвентаризации			
				к-во	Сумма, руб.	к-во	Сумма, руб.	излишек		недостача	
								к-во	Сумма, руб.	к-во	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### Определение первоначальной стоимости оборудования

Пример. Задание: Определить первоначальную стоимость плиты. Организация приобрела плиту стоимостью 60 000 руб., в том числе НДС. Для доставки плиты организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки - 4800 руб., в том числе НДС. Плита введена в эксплуатацию. Решение: Первоначальная стоимость плиты включает расходы на ее приобретение, уплаченные поставщику без НДС и транспортно-заготовительные расходы без НДС:

$$50847 (60000 - 60000 * 18 / 118) + 4068 (4800 - 4800 * 18 / 118) = 54915 \text{ (руб.)}$$

#### Задание 2.

Определить первоначальную стоимость оборудования.

Организация приобрела оборудование стоимостью 70800 руб., в том числе НДС. Для доставки оборудования организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки - 6608 руб., в том числе НДС.

#### Задание 3.

Определить остаточную стоимость плиты электрической.

Организация приняла решение о списании с баланса плиты электрической, не пригодной к дальнейшему использованию ввиду морального и физического износа. Первоначальная стоимость плиты электрической — 26 300 руб.; сумма начисленной амортизации — 21 040 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата (с отчислениями в социальные внебюджетные фонды) —

620 руб. Стоимость полученных при демонтаже и разборке плиты электрической запасных частей и металлолома — 250 руб.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Дайте определение основных средств.
2. Назовите расходы ,которые включаются в первоначальную стоимость оборудования?
3. Перечислите транспортно-заготовительные расходы.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №22**

**Тема: Составление бухгалтерских проводок по учету нематериальных активов**

**Цель:** Усвоение порядка составления бухгалтерских проводок по учету НМА.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Согласно ПБУ “Учет НМА” 14/2000г. за № 91н от 16 октября к нематериальным активам относятся активы, используемые в течение длительного времени (более 12 месяцев) в хозяйственной деятельности, не имеющие материально-вещественной структуры и способные приносить организации экономические выгоды в будущем, т. е. доход. В соответствии с положением к НМА относят лишь права на результаты интеллектуальной деятельности. В составе НМА также учитываются деловая репутация организации и организационные расходы, т. е. расходы, связанные с образованием юридических лиц.

Можно выделить следующие виды НМА: 1) исключительное право на результаты интеллектуальной собственности; 2) права пользования природными ресурсами; 3) организационные расходы (отложенные затраты); 4) деловая репутация организации. Интеллектуальная собственность делится на два вида: 1) объекты, регулируемые патентным правом; 2) объекты, регулируемые авторским правом. К объектам, регулируемым патентным правом, можно отнести изобретения, промышленные образцы, товарный знак, фирменное наименование.

**Задание и порядок выполнения:**

**Задача № 1** Столовая “Серена” создает НМА. Кухонному персоналу начислена заработная плата 100.000 т.руб. и ЕСН 36.600 т.руб. Поставщикам за материалы заплатили 12.000 т.руб с расчетного счета. Кроме того, НДС – 2000 т.руб. За госпошлину заплатили 500 т.руб. Отразить операции на бухгалтерских счетах.

Решение:

Содержание операции	Сумма	Дт	Кт
Начислена з/п и ЕСН	136600 08	08	70, 69
Оприходованы материалы	10000	10	60
Отражается НДС	2000	19	60
Отражаются затраты на материалы для создания НМА	10000	08	10
Отражается оплата материалов с р/сч	12000	60	51
Отражена госпошлина	500	08	60
Оплата с р/сч за госпошлину	500	60	51
Зачет НДС	2000	68	19
Объект включен в НДС	147100	04	08

**Задача №2.** Отразить операции на бухгалтерских счетах, результат записать в таблицу.

Фирма «Стрелец» приобрела по договору купли-продажи у фирмы «Умка» право пользования товарным знаком. Стоимость сделки составила 15900 у. д. е., в т. ч. НДС – 1900 у. д. е. Оплата была произведена через расчетный счет. Объект НМА был введен в эксплуатацию.

Фирма «Стрелец» получила от учредителей в качестве вклада в уставный капитал нематериальный актив стоимостью 14800 у. д. е. По доведению этого актива до состояния, в котором он пригоден для эксплуатации, были произведены следующие работы: начислена заработная плата рабочим по установке – 5000 у. д. е., ЕСН – 2500 у. д. е.; объект был принят на учет. Начислена з/п и ЕСН 136600 Дт08 70, 69 Оприходованы материалы 10000 10 60 Отражается НДС 2000 19 60 Отражаются затраты на материалы для создания НМА 10000 08 10 Отражается оплата материалов с р/сч 12000 60 51 Отражена госпошлина 500 08 60 Оплата с р/сч за госпошлину 500 60 51 Зачет НДС 2000 68 19 Объект включен в НДС 147100 04 08

Содержание операции	Сумма	Дт	Кт

**Задача №3.** Устройство, на которое организация получила патент, применяется при производстве готовой продукции. Первоначальная стоимость НМА – 120000 у. д. е. Амортизационные отчисления начисляются списанием стоимости пропорционально объему продукции. С помощью устройства, рассчитываемого для изготовления 600 ед. продукции, в первый квартал изготовлено 25 ед. Определить сумму амортизации и отразить на счетах бухгалтерского учёта, если организация применяет способ уменьшения первоначальной стоимости объекта.

**Задача № 4.** 13 февраля организация «Славутич» через посредничество организации «Прус» по договору об уступке исключительных прав приобрело у организации «Изобретатель» патент на теплицу стоимостью 120000 у. д. е. в т. ч. НДС – 20000 у. д. е. За регистрацию договора уплачена пошлина 200 у. д. е. Стоимость услуг посреднической организации 8400 (в т.ч. НДС – 1400 у. д. е.). В марте погашены обязательства по приобретенным НМА. Отразить в учете.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие бухгалтерские проводки составляют при принятии НМА к бухгалтерскому учету?
2. По каким объектам НМА амортизация не начисляется ?
3. Перечислите способы начисления амортизационных отчислений по НМА.
4. В течение какого срока начисляется амортизация ?
5. Перечислите бухгалтерские проводки, которыми оформляется начисление амортизации по НМА.
6. Какую информацию должен использовать бухгалтер при начислении амортизации НМА ?
7. Приведите бухгалтерские проводки на выбытие НМА.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №23**

**Тема: Определение финансового результата от реализации товаров**

**Цель:** закрепление навыков определения финансового результата от реализации товаров.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Изготовив продукцию, организация общественного питания приступает к следующему процессу, процессу ее реализации. Товарооборот в общественном питании состоит фактически из двух частей: одна часть в денежном выражении отражает объем реализации конечному потребителю своей готовой продукции, вторая – объем реализации покупных товаров. Конечно, основную часть в обороте общественного питания составляет обеденная и другая продукция собственного производства, покупные товары являются лишь дополнительным ассортиментом к собственной продукции.

Так как реализация продукции осуществляется конечному потребителю, и, как правило, за наличный расчет, то реализация продукции собственного производства и покупных товаров в организации общественного питания представляет собой розничный товарооборот.

Учет продаж готовой продукции и покупных товаров осуществляется на счете 90 «Продажи» субсчет «Выручка».

Финансовый результат определяется в общественном питании двумя видами: обычным способом при учете продуктов (сырья) по покупным ценам и расчетом реализованного наложения (как в розничной торговле) в случае использования продажных цен в качестве учетных.

Если организация общественного питания ведет учет по покупным ценам и самостоятельно устанавливает продажную цену готовой продукции, то валовой доход определяется как разница между суммами реализованного товара по продажным ценам и приобретенного по покупным ценам.

Реализованные продукты (товары) списываются в дебет субсчета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж» по покупной цене с кредита счета 41 «Товары». Расходы, учтенные на счете 44 «Расходы на продажу», относящиеся на проданные товары, также относятся в дебет счета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж». Если организация является плательщиком налога на добавленную стоимость, производится начисление данного налога. Сумма начисленного НДС также относится на дебет 90 «Продажи» субсчет «НДС» в

корреспонденции со счетом 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «НДС».

Ежемесячно сопоставлением совокупного дебетового и кредитового оборота по счету 90 «Продажи» определяется финансовый результат. Этот финансовый результат списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

Проводки, используемые бухгалтером для отражения данных операций:

Корреспонденция счетов		Содержание операции
Дебет	Кредит	
90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»	20 «Основное производство»	Списание сырья, израсходованного для изготовления продукции
90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»	41.2 «Товары в розничной торговле»	Реализованные продукты и товары в буфете списываются с учета на реализацию
50 «Касса»	90 «Продажи» субсчет «Выручка»	Поступление выручки в кассу отражается в обычном порядке
90 «Продажи» Субсчет «НДС»	68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «НДС»	Начисление налога на добавленную стоимость
90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»	44 «Расходы на продажу»	Списание расходов
90 «Продажи» субсчет «Прибыль/убыток от продаж»	99 «Прибыли и убытки»	Отражение финансового результата

Если организация общепита использует в качестве учетных цен продажные цены, то по кредиту счета 42 «Торговая наценка» учитываются суммы торговых скидок и надбавок на продукты питания и товары, находящиеся в кладовых, буфетах, на кухне, а также суммы наценок, прибавляемые в установленном размере к стоимости кухонной и буфетной продукции по продажным ценам.

Скидки устанавливаются поставщиками на возможные потери товаров. Фактически, при использовании организацией общественного питания продажных цен в качестве учетных, торговая наценка и является источником дохода.

При учете продуктов и товаров по продажным ценам валовой доход называется реализованным наложением и образуется он после реализации продукции общепита и товаров.

При использовании продажных цен, списание сырья, израсходованного на изготовление реализованной продукции, и реализованных буфетом продуктов и товаров отражается, как и в первом случае, проводками:

Корреспонденция счетов		Содержание операции
Дебет	Кредит	
90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»	20 «Основное производство»	Списание сырья, израсходованного для изготовления продукции
90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»	41.2 «Товары в розничной торговле»	Реализованные продукты и товары в буфете списываются с учета на реализацию
90 «Продажи»	42 «Торговая наценка» - сторно	Списана торговая скидка (наценка), относящаяся к реализованным продуктам и товарам

Торговую наценку, относящуюся к реализованной продукции и товарам, определяют расчетным путем. На практике существует несколько способов определения торговой наценки, однако, наиболее распространенным является расчет по среднему проценту реализованного наложения.

Особенность определения среднего процента реализованного наложения вытекает из формулы товарного баланса в общественном питании, который включает показатели реализации продукции, а также остатки продуктов и товаров на конец месяца по трем подразделениям предприятия общественного питания: в кладовой (субсчет 41.1 «Товары на складах»), в производстве (счет 20 «Основное производство») и в буфетах (субсчет 41.2 «Товары в розничной торговле»).

Средний процент	=	Сальдо счета 42 на начало месяца	+	Кредитовый оборот по счету 42 за месяц	-	Дебет. Оборот по счет 42 за месяц		X	100%
		Товарооборот за месяц (счет 90.1)	+	Остаток товара (счет 41.1)	+	Остаток товара (счет 20)	+		

Пользуясь средним процентом, можно определить, какая торговая наценка относится к реализованной продукции. Для этого используют формулу расчета валового дохода:

$V = \text{ср. процент} \times \text{РП} / 100$ , где  
 V - валовой доход;  
 РП – реализованная продукция.

**Задание.** На основании хозяйственных операций определить корреспондирующие счета, финансовый результат от реализации товаров.

**Исходные данные:**

Предприятие – Ресторан «Лира»

Директор – Воробьева А.Г.

Главный бухгалтер – Грибова В.Я.

Бухгалтер – Федотова З.Е.

Хозяйственные операции за сентябрь 200\_г. представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Журнал регистрации хозяйственных операций за \_\_\_\_\_ 200\_г. месяц

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1	2	3	4	5
1	Осуществлена продажа произведённых товаров	289 740		
2	Отражены затраты, связанные с реализацией товаров:			
	- транспортировка товаров ООО «ГП»	26 300		
	- материалы на упаковку реализованных товаров	19 700		
	- заработная плата работникам, занятым продажей продукции	69 500		
	- единый социальный налог ( ___ %)	определить		
	- затраты на амортизацию автомобиля	2 750		

	Итого	определить		
3	Предъявлен счёт ООО «Колибри» за проданные товары, в том числе НДС (10 %)	568 970		
4	Отражена сумма НДС (10 %)	определить		
5	Определён финансовый результат от продажи произведённых товаров	определить		

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

### **Порядок выполнения задания**

На основании хозяйственных операций в таблице 1 определить корреспондирующие счета и внести полученные результаты, а также определить финансовый результат от реализации товаров и внести полученные результаты в таблицу 2.

Таблица 2 - Схема синтетического счёта

Счёт 90 «Продажи»	
Дебет	Кредит
Сн = 0	Ск = 0
- себестоимость продаж - налог на добавленную стоимость - акциз - расходы на продажу	- выручка
ОД = расходы	ОК = доходы
ОД < ОК прибыль	ОД > ОК убыток
Ск = 0	Ск = 0

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие изделия относятся к готовой продукции? Назовите показатели учета готовой продукции.
2. Какими способами ведется учет готовой продукции на складе? Какими документами оформляется поступление и отгрузка готовой продукции?
3. Как должна быть оформлена книга продаж и в течение какого срока она должна храниться?
4. Какие применяются варианты оценки готовой продукции? Какие счета ведутся в бухгалтерии при учете готовой продукции?
5. Какой счет предназначен для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками? Какой аналитический учет необходимо вести по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
6. Что представляют собой издержки обращения?
7. На каком синтетическом счёте ведётся учёт расходов на продажу?
8. Какие статьи издержек обращения определены на предприятиях общественного питания?
9. Как определяется финансовый результат от продажи товаров?
10. На каком счёте ведётся учёт прочих доходов и расходов?
11. На каком счёте определяется финансовый результат деятельности предприятия общественного питания?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №24**

**Тема: Определение финансового результата от прочих видов деятельности**

**Цель:** закрепление навыков определения финансового результата от прочих видов деятельности.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

Прочие доходы:

а) арендная плата, лицензионные платежи, доходы от участия в уставных капиталах других организаций. Если сдача активов в аренду, участие в уставных капиталах других организаций, предоставление прав на нематериальные активы не являются предметом деятельности организации

б) доходы от совместной деятельности, доходы от продажи имущества

в) проценты по заемным средствам

г) кредиторская, депонентская задолженности с истекшим сроком исковой давности

д) курсовые разницы

е) стоимость ценностей, оставшихся от списания имущества в результате чрезвычайных ситуаций и т.д.

Прочие расходы:

а) по сдаче активов в аренду, по предоставлению прав на нематериальные активы, расходы от участия в уставных капиталах других организаций, если сдача активов в аренду, участие в уставных капиталах других организаций, предоставление прав на нематериальные активы не являются предметом деятельности организации

б) расходы, связанные с выбытием имущества

в) проценты за кредиты и займы

г) оплата услуг кредитных организаций

д) отчисления в оценочные резервы

е) безнадежная дебиторская задолженность

ж) курсовые разницы

з) штрафы, неустойки

и) расходы, возникающие как следствие чрезвычайных обстоятельств и т.д.

**Задание.**

Укажите, к каким видам деятельности относятся следующие факты хозяйственной жизни:

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Вид деятельности	Счет
1	Командировочные расходы, связанные с заключением договором на продажу продукции		
2	Недостача материальных ценностей в производстве и на складах: в пределах норм естественной убыли (списывается со счета 94) сверх установленных норм естественной убыли при отсутствии виновных лиц		
3	Расчитаны и отражены положительные курсовые разницы, возникшие при оплате за полученные материалы		
4	Зачислена в состав доходов просроченная кредиторская задолженность		
5	Недостача материальных ценностей, отгруженных поставщиком, выявленная при их приемке: в пределах установленных норм естественной убыли сверх норм естественной убыли		
6	Комиссионные расходы, связанные с: продажей продукции продажей прочих видов имущества (основных средств, нематериальных активов, материалов, ценных бумаг)		
7	Суммы НДС: начисленные к уплате в бюджет со стоимости проданной продукции начисленные к уплате в бюджет со стоимости проданного прочего имущества (основных средств, нематериальных активов, материалов, ценных бумаг) принятые к учету по приобретенным товарам		
8	Сумы дивидендов начисленные по подписке за акции, принадлежащие предприятию		
9	Сумма прибыли, причитающаяся предприятию и начисленная по договору простого товарищества		

Счет 91 «Прочие доходы и расходы» во многом аналогичен счету 90 «Продажи». Также по кредиту счета отражаются прочие доходы организации, по дебету ее прочие расходы. И это неудивительно. Эти счета предназначены для выполнения одной цели – выявления финансовых результатов финансово-хозяйственной деятельности. Различие состоит только в том, что каждый из них отображает результаты «своих» операций – обычных или «необычных».

К счету 91 «Прочие доходы и расходы» могут быть открыты субсчета:

91-1 «Прочие доходы» – учитываются поступления активов, признаваемые прочими доходами,

91-2 «Прочие расходы» – учитываются прочие расходы,

91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» – предназначен для выявления сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц.

Записи по субсчетам 91-1 «Прочие доходы» и 91-2 «Прочие расходы» производятся накопительно в течение отчетного года. Ежемесячно сопоставлением

дебетового оборота по субсчету 91-2 «Прочие расходы» и кредитового оборота по субсчету 91-1 «Прочие доходы» определяется сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц. Это сальдо ежемесячно (заключительными оборотами) списывается с субсчета 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» на счет 99 «Прибыли и убытки». Таким образом, синтетический счет 91 «Прочие доходы и расходы» сальдо на отчетную дату не имеет.

**Пример.** Предприятие произвело реализацию объекта основных средств. Остаточная стоимость актива составляет 50000 руб. Начисленная амортизация составляет 10 000 руб. Соответственно, первоначальная стоимость равна 60000 руб. (50000 + 10000). А продан актив был за 61360 руб. с учетом НДС. Кроме того, за нарушение условий договора покупатель дополнительно уплатил штрафную санкцию в сумме 1000 руб.

В учете было отражено:

ДЕБЕТ 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» КРЕДИТ 91-1 «Прочие доходы» – 61360 руб. – отражена реализация основного средства;

ДЕБЕТ 51 «Расчетные счета» КРЕДИТ 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – 61360 руб. – поступили денежные средства от покупателя за реализованный актив;

ДЕБЕТ 91-2 «Прочие расходы» КРЕДИТ 68 субсчет «Расчеты с НДС» – сумма НДС

ДЕБЕТ 91-2 «Прочие расходы» КРЕДИТ 01 «Основные средства» – 60000 руб. – списана с учета первоначальная стоимость реализованного актива;

ДЕБЕТ 02 «Амортизация основных средств» КРЕДИТ 91-1 «Прочие доходы» – 10 000 руб. – списана амортизация выбывающего объекта;

ДЕБЕТ 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» КРЕДИТ 99 «Прибыли и убытки» – 2000 руб. (61360 – 9360 – 60000 + 10000) – выявлен финансовый результат от произведенной реализации;

ДЕБЕТ 51 «Расчетные счета» КРЕДИТ 91-1 «Прочие доходы» – 1000 руб. – поступили санкции от покупателей за нарушение условий договора;

ДЕБЕТ 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» КРЕДИТ 99 «Прибыли и убытки» – 1000 руб. – произведено закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы» по окончании месяца.

**Потери, расходы и доходы в связи с чрезвычайными обстоятельствами хозяйственной деятельности** (стихийное бедствие, пожар, авария, национализация и т.п.) – в течение года также отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

#### **Пример**

Сильный штормовой ветер сорвал часть крыши склада, а ливневый дождь залил хранящиеся на складе товарно-материальные ценности. В результате был нанесен ущерб на общую сумму 43021 руб., в том числе: испорчено материалов на сумму 3000 руб., товаров на 43021 руб., что и было отражено в учете предприятия:

ДЕБЕТ 91 «Прочие доходы и расходы» КРЕДИТ 10 «Материалы» – 3000 руб. – списаны пришедшие в негодность материалы;

ДЕБЕТ 91 «Прочие доходы и расходы» КРЕДИТ 41 «Товары» – 43021 руб.

– списаны пришедшие в негодность товары.

Субсчета к счету 91 «Прочие доходы и расходы» закрываются в ходе проведения реформации баланса только по окончании отчетного года (кроме субсчета 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов») внутренними записями на субсчет 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов».

### Пример

Предположим, что никаких других операций в течение года на счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражено не было. В этом случае по окончании года по счету 91 «Прочие доходы и расходы» будут сделаны следующие записи:

ДЕБЕТ 91-1 «Прочие доходы» КРЕДИТ 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» – 72360 руб. (61360 + 10000 + 1000) – по окончании года произведено закрытие субсчета 91-1 «Прочие доходы»;

ДЕБЕТ 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» КРЕДИТ 91-2 «Прочие расходы» – 69360 руб. (9360 + 60000) – по окончании года произведено закрытие субсчета 91-2 «Прочие доходы».

По окончании года счет 99 «Прибыли и убытки» сальдо иметь не будет, так как в конце года счет 99 «Прибыли и убытки» и так закрывается на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» вновь связано с реформацией баланса. Полученные итоги финансовой деятельности по окончании года обобщаются на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». И новый финансовый год начинается с нуля.

### Пример.

При реформации баланса сделана проводка:

ДЕБЕТ 99 «Прибыли и убытки» КРЕДИТ 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» – 109979 руб. – произведено закрытие счета 99 «Прибыли и убытки».

**Задание.** Запишите на счетах бухгалтерского учета операции по ликвидации объекта основных средств и определите финансовый результат (в рублях):

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дебет	Кредит
1.	Ликвидируется пришедшее в негодность оборудование:	х	х	х
	первоначальная стоимость	150000		
	сумма накопленной амортизации	100000		
	списана остаточная стоимость объекта основного средства	определить		
	оприходованы запасные части от демонтированного оборудования	17200		
	начислена заработная плата за разборочные работы	13000		
	произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение	3380		
2.	Определите финансовый результат от списания оборудования	х		

### Задание для самоконтроля:

10 декабря реализованы излишки материалов. Учетная стоимость реализованных материалов 3 000 руб. Выручка от реализации составила 5 900 руб., в т.ч. НДС 18%. 15 декабря продано основное средство за 24 000 руб., в т.ч. НДС 18%. Первоначальная стоимость основного средства составляет 36 000 руб., сумма накопленной амортизации – 10 500 руб. Составить соответствующие бухгалтерские записи и определить финансовый результат от прочей деятельности.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа №25**

**Тема: Составление бухгалтерской отчётности предприятий общественного питания**

**Цель:** закрепление навыков составления бухгалтерской отчётности предприятий общественного питания

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Задание 1.** Определить номера синтетических счетов организации.

**Исходные данные:**

Предприятие – Кафе «Сибирячка»

Директор – Степанова К.У.

Главный бухгалтер – Трефилова В.Я.

Бухгалтер – Росомаха З.В.

Кассир – Зимина А.В.

Наименования синтетических счетов организации на 01 января 200\_г. представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Синтетические счета Кафе «Сибирячка» на 01 января 200\_г.

№ п/п	Наименования синтетических счетов	Сумма, руб.
1	Основные средства	1 860 300
2	Амортизация основных средств	35 600
3	Основное производство	450 900
4	Товары	1 610 200
5	Касса организации	28 700
6	Расчётные счета	293 400
7	Валютные счета	357 100
8	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	198 400
9	Расчёты с покупателями и заказчиками	164 500
10	Расчёты по налогам и сборам	73 200
11	Расчёты по социальному страхованию и обеспечению	18 100
12	Расчёты с персоналом по оплате труда	12 700
13	Уставный капитал	3 790 400
14	Резервный капитал	636 700

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

**Задание 2.** На основании исходных данных в таблице 2 определить корреспондирующие счета.

Таблица 2 - *Хозяйственные операции за январь 200\_г.*

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Оприходованы на склад полученные товары от ООО «Глобус»	267 400
2	Получен на расчётный счёт кредит со сроком возврата 6 месяцев	389 500
3	Израсходованы со склада товары на производство продукции	467 800
4	Начислена заработная плата работникам организации:	
	- за производство продукции	249 300
	- административно-управленческому персоналу	187 400
	Итого	определить
5	Отражён единый социальный налог по заработной плате работников:	
	- производящих продукцию	определить
	- административно-управленческого персонала	определить
	Итого	определить
6	Из заработной платы работников удержан налог на доходы физических лиц	53131
7	Получены денежные средства в кассу для выплаты заработной платы с расчётного счёта	определить
8	Выдана заработная плата работникам	310 900
9	Депонирована неполученная заработная плата	определить
10	Возвращена на расчётный счёт неполученная заработная плата	определить
11	Осуществлена продажа товаров:	
	- списана стоимость товаров	634 800
	- определена торговая наценка (15 %)	определить
	- списана торговая наценка	определить
	- предъявлен счет ООО «Венера» за полученные товары, в том числе НДС (10 %)	
	- отражена сумма НДС (10 %)	определить
	- определён финансовый результат	определить

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

**Задание 3.** На основании хозяйственных операций таблицы 20 составить сальдо-оборотный баланс за январь 200\_г.

**Задание 4.** На основании данных сальдо-оборотного баланса за январь 200\_г. составить бухгалтерский баланс на 01 февраля 200\_г.

### Порядок выполнения заданий

1. На основании исходных данных в таблице 1 определить номера синтетических счетов организации на 01 января 200\_г. и внести полученные результаты в таблицу 3.

Таблица 3 - Синтетические счета Кафе «Сибирячка» на 01 января 200\_г.

№ п/п	Наименования синтетических счетов	Номер счёта	Сумма, руб.
1	Основные средства		1 860 300
2	Амортизация основных средств		35 600
3	Основное производство		450 900
4	Товары		1 610 200
5	Касса организации		28 700
6	Расчётные счета		293 400
7	Валютные счета		357 100
8	Расчёты с поставщиками и подрядчиками		198 400
9	Расчёты с покупателями и заказчиками		164 500
10	Расчёты по налогам и сборам		73 200
11	Расчёты по социальному страхованию и обеспечению		18 100
12	Расчёты с персоналом по оплате труда		12 700
13	Уставный капитал		3 790 400
14	Резервный капитал		636 700

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

2. На основании исходных данных в таблице 2 определить корреспондирующие счета и внести полученные результаты в таблицу 4.

Таблица 4 - Журнал регистрации хозяйственных операций Кафе «Сибирячка» на 01 января 200\_г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит
1	Оприходованы на склад полученные			
	товары от ООО «Глобус»	267 400		
2	Получен на расчётный счёт кредит со сроком возврата 6 месяцев	389 500		
3	Израсходованы со склада товары на производство продукции	467 800		
4	Начислена заработная плата работникам организации:			
	- за производство продукции	249 300		
	- административно-управленческому персоналу	187 400		
	Итого	определить		
5	Отражён единый социальный налог по заработной плате работников:			
	- производящих продукцию	определить		
	- административно-управленческого персонала	определить		
	Итого	определить		
6	Из заработной платы работников удержан налог на доходы физических лиц	53131		
7	Получены денежные средства в кассу для выплаты заработной платы с расчётного счёта	определить		

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
8	Выдана заработная плата работникам	310 900		
9	Депонирована неполученная заработная плата	определить		
10	Возвращена на расчётный счёт неполученная заработная плата	определить		
11	Осуществлена продажа товаров:			
	- списана стоимость товаров	634 800		
	- определена торговая наценка (15 %)	определить		
	- списана торговая наценка	определить		
	- предъявлен счет ООО «Венера» за полученные товары, в том числе НДС (10 %)			
	- отражена сумма НДС (10 %)	определить		
	- определён финансовый результат	определить		

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

3. На основании данных синтетических счетов таблицы 3 и хозяйственных операций таблицы 1 составить сальдо-оборотный баланс за январь 200\_г. и внести полученные результаты в таблицу 5.

Таблица 5 - Сальдо-оборотный баланс Кафе «Сибирячка» на 01 января 200\_г.

№ счёта	Наименование синтетического счёта	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
	Итого						

Бухгалтер \_\_\_\_\_

4. Используя данные сальдо-оборотного баланса за январь 200\_г., который представлен в таблице 20, необходимо составить бухгалтерский баланс на 01 февраля 200\_г. и внести полученные результаты в форму бухгалтерской отчетности № 1.

#### Вопросы для самоконтроля:

1. Какие формы отчетности включает текущий (квартальный) отчет организации?
2. Какие формы отчетности включает годовой отчет организации?
3. Какой орган определяет состав отчета и содержание форм бухгалтерской отчетности?
4. На основании каких данных составляется бухгалтерская отчетность организации?
5. Какие показатели отчетности являются существенными?
6. В чем заключается подготовительная работа по составлению бухгалтерской отчетности?
7. Каким образом оцениваются статьи бухгалтерского баланса?
8. На каких принципах основано составление бухгалтерской отчетности?
9. Раскройте содержание бухгалтерского баланса.

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическое занятие № 26**

**Тема: Расчёт суммы единого налога на вменённый доход**

**Цель:** получение навыков расчёта сумм единого налога на вменённый доход.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, налоговый кодекс Российской Федерации, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

**Единый налог на вменённый доход** - система налогообложения отдельных видов предпринимательской деятельности.

**Единый налог на вменённый доход** в предприятиях общественного питания платится либо с площади зала обслуживания посетителей (причем в расчет включается и площадь для проведения досуга), либо с количества работников. Но тут уже не важно — кому оказываются услуги общественного питания, физическим или юридическим лицам (организация питания сотрудников, банкеты и пр.), лишь бы осуществлялся именно общепит, а не реализация продукции, особенно — для дальнейшей перепродажи. Надо отметить, что редко в каком предприятии общепита не происходит реализации продажа готовых товаров. Что же это? Общепит или розница? В письме Минфина № 03–06–05–04/55 от 11 марта 2005 г. Сделан следующий вывод: «При этом продажа (перепродажа без видоизменения) готовых товаров в объектах организации общественного питания относится к розничной торговле, осуществляемой через магазины и павильоны с площадью торгового зала по каждому объекту организации торговли не более 150 квадратных метров, палатки, лотки и другие объекты организации торговли, в том числе не имеющие стационарной торговой площади.» И это не смотря на то, что в ст.346.27 НК содержится определение «розничной торговли», согласно которому «К данному виду предпринимательской деятельности не относится реализация .... продуктов питания и напитков, в том числе алкогольных, как в упаковке и расфасовке изготовителя, так и без такой упаковки и расфасовки, в барах, ресторанах, кафе и других объектах организации общественного питания...»

Кроме того, стоит отметить твердую, хотя и не слишком убедительно обоснованную позицию Минфина по столовым, которые организуются на предприятиях для собственных сотрудников: даже если питание в них стоит дешево и не приносит прибыли и, вроде бы, не является предпринимательской деятельностью — все равно надо платить ЕНВД.

**Задание.** На основании данных определить сумму единого налога на вменённый доход за I квартал 200\_г.

**Исходные данные:**

Предприятие – ООО «Пирамида»

Директор – Улымова И.С.

Главный бухгалтер – Шишкина В.Е.

Бухгалтер – Зосимова О.У.

Площадь зала обслуживания посетителей – 70 кв.м

**Порядок выполнения задания**

Для определения суммы единого налога на вменённый доход за I квартал 200\_г. необходимо сначала определить налоговую базу.

Налоговая база для исчисления суммы единого налога, НБ, руб, определяется по формуле

$$НБ = (БД \times ФП) \times K1 \times K2,$$

где БД – базовая доходность, руб;

ФП – физический показатель, кв.м;

K1 – коэффициент-дефлятор;

K2 – корректирующий коэффициент.

Единый налог на вменённый доход за I квартал 200\_г., ЕНВД, руб, определяется по формуле

$$ЕНВД = \frac{НБ \times СН}{100},$$

где НБ – налоговая база, руб;

СН – ставка налога, %.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие виды деятельности могут облагаться единым налогом на вменённый доход?
2. Каким путем можно рассчитать размер вмененного дохода?
3. Какой орган власти вправе ввести единый налог на вмененный доход?
4. Определите налоговый период и налоговую ставку?
5. В какой пропорции распределяется налог между бюджетами разных уровней?

➤ Отчет по работе

*дисциплина Бухгалтерский учет в общественном питании*

**Практическая работа № 27**

**Тема: Расчёт суммы налога при упрощённой системе налогообложения**

**Цель:** получение навыков определения суммы налога при упрощённой системе налогообложения.

**Материально-техническое обеспечение:** план счетов б/у, налоговый кодекс Российской Федерации, калькулятор, тетрадь, линейка, карандаш, инструкционная карта.

**Время:** 2 часа

**Краткие теоретические сведения:**

При УСН платить налог можно двумя способами:

- с доходов (в этом случае налог будет составлять 6%);
- с доходов, уменьшенных на расходы (в этом случае налог будет составлять 15%).

Исключение предусмотрено лишь для компаний, которые являются участниками договора о совместной деятельности или договора доверительного управления имуществом. Они лишены права выбора. "Упрощенный" налог такие фирмы могут рассчитывать только с разницы между доходами и расходами.

Платить налог с доходов выгодно компаниям с высокой рентабельностью. Чем прибыльнее фирма, тем выгоднее для нее этот способ расчета.

**Пример.** ЗАО "Сластена" занимается торговлей. С нового года фирма планирует перейти на "упрощенку". Ее показатели за 9 месяцев текущего года составили:

- доходы - 10 000 000 руб.;
- расходы - 7 000 000 руб., в том числе взносы на пенсионное страхование - 70 000 руб.

Перед тем как написать заявление о переходе на "упрощенку", бухгалтер "Сластена" рассчитал единый налог с общего дохода:

$$10\,000\,000 \text{ руб.} \times 6\% = 600\,000 \text{ руб.}$$

Эту сумму можно уменьшить на величину взносов на пенсионное страхование, но не более чем на 50%. Таким образом, учесть пенсионные взносы можно в пределах 300 000 руб. (600 000 руб.  $\times$  50%). Это больше 70 000 руб., поэтому уменьшить единый налог фирма вправе на всю величину пенсионных взносов.

В итоге он составит:

$$600\,000 \text{ руб.} - 70\,000 \text{ руб.} = 530\,000 \text{ руб.}$$

Чтобы понять, какой из двух способов расчета налога предпочтительнее

для фирмы, нужно рассчитать величину единого налога вторым способом, то есть с "доходов за минусом расходов" и сравнить полученные результаты.

Выбрать объект налогообложения "доходы минус расходы" выгодно тем фирмам, которые работают с большим оборотным капиталом, но при этом получают маленькую прибыль. В основном это производственные компании, ведь доля материальных затрат у них довольно высока.

Налог с чистого дохода предпочтительнее платить также фирмам, которые имеют небольшой размер кредиторской задолженности. Ведь базу, облагаемую единым налогом, уменьшают только оплаченные расходы. Если же выплат не было, то и расходы будут незначительными.

Расчет базы для обложения единым налогом схож с кассовым методом при определении "налоговой" прибыли. Но уже то, что ставка налога будет не 20%, как для налога на прибыль, а 15%, позволяет предположить, что расчет единого налога с чистого дохода гораздо выгоднее, чем уплата "обычных" налогов.

Чтобы разница между доходами и расходами фирмы была незначительная, большая часть ее затрат должна попадать в закрытый перечень расходов. Этот перечень приведен в ст. 346.16 Налогового кодекса.

Размер единого налога для фирм, которые считают его с разницы между доходами и расходами, не может быть меньше минимального налога. Он составляет 1% от доходов предприятия. Минимальный налог платят по итогам года. Этот налог придется заплатить компаниям, у которых небольшая прибыль, а также в том случае, если получен убыток. Тем не менее для таких фирм схема "доходы минус расходы" все равно выглядит привлекательнее. Ведь минимальный налог в любом случае будет ниже, чем единый налог с доходов.

**Пример.** Воспользуемся данными предыдущего примера.

Бухгалтер ЗАО "Буратино" посчитал единый налог с разницы между доходами и расходами:

$$(10\,000\,000 - 7\,000\,000) \times 15\% = 450\,000 \text{ руб.}$$

$$450\,000 < 530\,000.$$

Поэтому в данном случае выгоднее платить единый налог с разницы между доходами и расходами.

**Пример.** ЗАО "Актив" оказывает услуги по ремонту ж/д техники. С нового года фирма решила перейти на УСН. Доходы "Актива" за 9 месяцев текущего года составили 12 000 000 руб., расходы за тот же период - 5 000 000 руб.

**Вариант 1.** Объект налогообложения - "доходы".

Сумма единого налога составит:

$$12\,000\,000 \text{ руб.} \times 6\% = 720\,000 \text{ руб.}$$

**Вариант 2.** Объект налогообложения - "доходы минус расходы".

Сумма единого налога составит:

$$(12\,000\,000 \text{ руб.} - 5\,000\,000 \text{ руб.}) \times 15\% = 1\,050\,000 \text{ руб.}$$

Получается, что выгоднее работать по первому варианту.

**Задание 1.** На основании данных рассчитать сумму налога при упрощённой системе налогообложения за I квартал 200\_г., если объектом налогообложения являются доходы организации.

**Исходные данные:**

Предприятие – ООО «Бизон»

Вид деятельности – выпечка хлебобулочных изделий

Директор – Курдова А.Г.

Главный бухгалтер – Фирсова Е.Я.

Бухгалтер – Жучкова З.Ф.

Полученные предприятием доходы и расходы по месяцам за I квартал 200\_г. представлены в таблице 19.

Таблица 19 - Доходы и расходы ООО «Сластена» за I квартал 200\_г.

№ п/п	Наименование показателей	Данные по месяцам I квартала 200_г.		
		январь	февраль	март
1	2	3	4	5
1	Реализация хлебобулочных изделий:			
	- выручка от продажи, в том числе НДС (_%)	2 889 600	2 984 700	3 150 800
	- налог на добавленную стоимость (_%)	определить	определить	определить
	- себестоимость хлебобулочных изделий	756 300	824 900	915 200
	- упаковка	23 500	25 600	28 900
	- заработная плата	86 400	89 400	95 400
	- транспортные расходы	48 200	51 300	53 700
	- финансовый результат от реализации хлебобулочных изделий	определить	определить	определить
2	Расходы:			
	- на ремонт оборудования	54 800	-	4 800
	- заработная плата других работников	76 700	76 700	76 700
	- на содержание служебного транспорта	6 900	6 400	5 900
	- командировочные расходы	28 400	8 300	-
	Итого	определить	определить	определить

Бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**Задание 2.** На основании данных определить сумму налога при упрощённой системе налогообложения за I квартал 200\_г., если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

**Исходные данные:**

Предприятие – ООО «Лакомка»

Вид деятельности – производство кондитерских изделий

Директор – Сухова О.В.

Главный бухгалтер – Туринова Е.Ф.

Бухгалтер – Баранова Г.И.

Полученные предприятием доходы и расходы по месяцам за I квартал 200\_г. представлены в таблице 20.

Таблица 20 - Доходы и расходы ООО «Лакомка» за I квартал 200\_г.

№ п/п	Наименование показателей	Данные по месяцам I квартала 200_г.		
		январь	февраль	март
1	2	3	4	5
1	Реализация хлебобулочных изделий:			
	- выручка от продажи, в том числе НДС ( __%)	2 368 900	2 543 200	2 736 800
	- налог на добавленную стоимость ( __%)	определить	определить	определить
	- себестоимость хлебобулочных изделий	439 100	678 400	735 600
	- упаковка	13 600	18 700	21 900
	- заработная плата	98 500	112 900	125 300
	- транспортные расходы	27 900	31 600	35 400
	- финансовый результат от реализации хлебобулочных изделий	определить	определить	определить
2	Расходы:			
	- на ремонт оборудования	13 800	1 100	2 600
	- канцелярские товары	1 200	790	870
	- заработная плата других работников	149 700	156 700	156 700
	- на содержание служебного транспорта	2 800	6 400	5 900
	- командировочные расходы	4 700	9 500	1 300
	- оплата услуг связи	960	1 200	850
	Итого	определить	определить	определить

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

### **Порядок выполнения заданий**

1. На основании данных таблицы 20 необходимо определить суммы доходов и расходов организации; рассчитать сумму налога при упрощённой системе налогообложения за I квартал 200\_г., если объектом налогообложения являются доходы организации НУСН, руб., по формуле

$$НУСН = \frac{Д \times С}{100},$$

где Д – доходы организации, руб.;

С – налоговая ставка, %.

2. На основании данных таблицы 1 необходимо определить суммы доходов и расходов организации; рассчитать сумму налога при упрощённой системе налогообложения за I квартал 200\_г., если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, НУСН, руб., по формуле

$$НУСН = \frac{(Д - Р) \times С}{100},$$

где Д – доходы организации, руб.;

Р – расходы организации, руб.;

С – налоговая ставка, %.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Кто имеет право перейти на уплату единого налога при упрощенной системе налогообложения?
2. В зависимости от чего установлены налоговые ставки?
3. В какие бюджеты поступает единый налог?
4. Какой орган устанавливает объект налогообложения?
5. Как определяется стоимость патента?

➤ Отчет о работе

## Список используемой литературы

1. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2001.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 №186н)
3. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.10 №)
4. Приказ от 28 декабря 2001 г. №119н Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов
5. ПБУ 9/99 Доходы организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
6. ПБУ 5/01 Учет материально - производственных запасов (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.10 № 132н)
7. ПБУ 6/01 Учет основных средств (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.10 № 186н)
8. ПБУ 10/99 Расходы организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)
9. ПБУ 1/08 Учетная политика организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
10. ПБУ 15/08 Учет расходов по займам и кредитам (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
11. ПБУ 22/10 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н)
12. ПБУ 23/11 Отчет о движении денежных средств (в ред. Приказа Минфина РФ от 02.02.11 №11н)
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (редакция от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"
14. Астахов, В. П. Бухгалтерский учет от А до Я: учебное пособие / В. П. Астахов. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 479 с.
15. Воронина, Л. И. Бухгалтерский учет: учебник / Л. И. Воронина. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 480 с.
16. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет в сфере услуг: учебник / М. А. Вахрушина, Т. П. Карпова, А. М. Петров; под ред. М.А. Вахрушина. - М.: Рид Групп, 2016. - 576 с.
17. Касьянова, Г. Ю. Бухгалтерский учет: просто о сложном: самоучитель по формуле "три в одном": бухучет + налоги + документооборот / Г. Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2017. - 728 с.
18. Николаева, Г. А. Бухгалтерский учет в торговле: Оптовая торговля. Розничная торговля. Общественное питание. Заготовительные предприятия / Г. А. Николаева. - М.: А-Приор, 2017. - 352 с.

Учебное издание

**Филатова Н.Н.**

# Практикум

по дисциплине Бухгалтерский учет в общественном питании

учебное пособие

*Специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания*

Редактор Лебедева Е.М.

---

Подписано к печати 23.04.2018 г. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Усл. п. л. 7,09. Тираж 25 экз. Изд. № 5856.

---

Издательство Брянского государственного аграрного университета  
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ