

3.8 Завдання для самостійного виконання



Завдання 1

ТОВ «Добро» отримало у березні вантажі, інформація про які зазначена у таблиці 3.37. Відобразити в обліку документальне надходження та оприбуткування матеріальних цінностей. Скласти Журнал обліку вантажів, що надійшли (форма № М-1). Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки.

Таблиця 3.37 – Вхідні дані

Дата	Постачальник	Транспортний документ	Товарний документ	Рід вантажу	Сума	№ доку менту щодо прийняття вантажу
06.06.20XX	ТОВ «Мрія»	64725	0062004	вагон	8400*	76
15.06.20XX	ТОВ «Промінь»	47825	0312004	вагон	6850*	78
17.06.20XX	ТОВ «Свято»	85267	0782004	вагон	4600*	79

Завдання 2

Довіреному працівнику підприємства Захарченко А.М. бухгалтерією ТОВ «Добро» було виписано доручення довільної форми на отримання наступних ТМЦ від постачальника (табл. 3.38). Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки.

Таблиця 3.38 – Видаткова накладна

Назва ТМЦ	Од.виміру	Кількість
Папір А4(100л.)	пачки	Три**
Степлер	шт.	Сім**
Папки	шт.	Чотири**
Флешки	шт.	Дві**

Скласти Доручення щодо отримання матеріальних цінностей співробітником підприємства.

Завдання 3

ТОВ «Свято» згідно з журналом реєстрації довіреностей було списано використані 4 та повернуті 1 бланки в результаті перевірки комісією з 01.02.20XX по 29.02.20XXр у складі: бухгалтера Петренко І.К., економіста Сидоренко К. Ю., директора Мамот С.С. Скласти Акт списання бланків довіреностей (форма № М-2а). Дані з позначкою *** збільшити на 1 останню цифру залікової книжки.

Завдання 4

На ТОВ «Добро» у червні були видані довіреності Експедитору Семченко О.В. для придбання ТМЦ у ТОВ «Драйв», Експедитору Макарову І.І. для придбання ТМЦ у ТОВ «Життя», експедитору Руденко К. В. для придбання ТМЦ у ТОВ «Життя» та Водію Попову О.О. для придбання ТМЦ у ТОВ «Схід».

Скласти Журнал для реєстрації виданих довіреностей та розписки про їх одержання (форма № М-3).

Завдання 5

На ТОВ «Добро» до складу №4 оприбутковано 6000* кг цементу по 50** грн комірником Іваненко О.М. від експедитора Савченко С.І. Скласти Прибутковий ордер (форма № М-4). Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, а з позначкою ** – на 2 останні цифри.

Завдання 6

Оформити рух матеріальних цінностей на ТОВ «Добро» та скласти Акт про приймання матеріалів (форма № М-7). На склад підприємства ТОВ «Добро» надійшли запаси від постачальника ТОВ «Завод по виробу сипучих матеріалів»: цемент у кількості 60** кг за ціною 70** грн за 1 кг (фактично було отримано 58** кг), пісок 30** кг за ціною 150** грн за 1 кг. Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки.

Завдання 7

Оформити рух матеріальних цінностей на ТОВ «Добро» та скласти лімітно-забірну картку Форма №; М-8. На підприємстві ТОВ «Добро» постійно та багаторазово використовують дріт сталевий оцинкований термічно необроблений 3 мм. Протягом березня його передавали 6 раз у різній кількості зі складу №6 у виробництво в цех № 3. На підприємстві встановлено ліміт у розмірі 500** кг на місяць. Ціна одного кг становить 30***грн. Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки, а з позначкою *** – на 1 останню цифру.

Завдання 8

Оформити рух матеріальних цінностей на ТОВ «Фієста» та скласти лімітно-забірну картку Форма № М-9. На підприємстві ТОВ «Фієста» для обліку чотирьохразового відпуску кабелю АВВГ-П 2х2,5 (0.66кВ) зі складу використовують типову форму М-9. Ціна 1 метра кабелю становить 4*** грн. Дані з позначкою *** збільшити на 1 останню цифру залікової книжки.

Завдання 9

У зв'язку з ремонтом цеху на ТОВ «Добро» було видано додатково 100* кг цементу понад установлений ліміт. Скласти акт-вимогу на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (форма № М-10).

В акті виписано один вид матеріалів: один примірник для одержувача цеху, другий – для складу. Комірником відмічено в обох примірниках акту-вимоги дату та кількість відпущеного матеріалу, після чого визначено залишок.

В акті-вимозі одержувача (цеху) розписався завідуючий складом (комірник), в акті-вимозі складу – представник одержувача (цеху, дільниці). Акти-вимоги було здано до бухгалтерії після видачі всієї кількості матеріалу, що вимагався. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки.

Завдання 10

Кліменко С.В.. за дорученням директора ТОВ «Добро» на складі № 7 має отримати для підрозділу № 4 – 4*** банки Емалі ПФ-110 (для використання на госппотреби), для відділу збуту № 2 – 2*** упаковки мастил МЛ-100 (для забезпечення збуту продукції). Відпуск ТМЦ дозволив завідувач складу Мухін Н. К., а здав – комірник складу Охріменко Н.М. Скласти Накладну-вимогу на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма № М-11). Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки.

Завдання 11

На ТОВ «Добро» для ведення окремого номенклатурного обліку матеріалу – тканини (вибивна полотняного переплетення, поверхневою щільністю 120 г/к.м, шириною 220 см, вміст бавовни 88 %, синтетичних штапельних волокон полієфіру 12 %. Пакування – рулони по 36 м в) комірник складу № 6 Жуков І.І. вніс записи щодо руху цього матеріалу до Картки складського обліку матеріалів (типова форма № М-12). Ціна тканини становить 80* грн за 1 пог/м. Норма запасу тканини на складі № 9 – 100* метрів. Картка складського обліку матеріалів для обліку руху матеріалів на складі за кожним сортом, видом та розміром, заповнюється на кожний номенклатурний номер матеріалу і ведеться матеріально відповідальною особою (комірником, зав. складом). Записи у картці виконують на підставі первинних прибутково-видаткових документів у день, коли відбувається операція. Скласти форму № М-12. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки.

Завдання 12

На ТОВ «Добро» застосовується для реєстрації прибутково-видаткових документів, які здаються до бухгалтерії форма № М-13.

Реєстр складається в одному примірнику матеріально відповідальною особою та здається до бухгалтерії підприємства (організації) разом з первинними документами та необхідними додатками.

На складі підприємства проведений підрахунок місячних оборотів щодо надходження і витрат матеріалів. Складано форму М-13. До бухгалтерії підприємства матеріально відповідальною особою, завідувачем складом Петровим, були передані наступні документи:

- прибутковий ордер № 35** щодо надходження матеріалів (номенклатурний номер 201444**);
- акт про приймання матеріалів № 62** (номенклатурний номер 201555**);
- накладна на відпуск матеріальних цінностей № 79** (номенклатурний номер 205111**).

Скласти Реєстр приймання-здачі документів. Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки.

Завдання 13

На ТОВ «Добро» ведеться форма № М-14, так як матеріали обліковуються за оперативно-бухгалтерським методом. Відомість обліку залишків заповнюють за даними карток складського обліку, перевірених бухгалтерією. Вірогідність перенесення залишків до відомості підтверджується підписом особи, яка перевіряє.

Щомісячно, не пізніше 3 числа кожного місяця матеріально відповідальною особою, завідувачем складом Карпенко О.Г., до бухгалтерії підприємства надається форма № М-14 із заповненням відповідних граф за звітний місяць. Скласти відомість обліку залишків матеріалів на склад.

Вхідні дані:

– ДВП по 60*** грн/ м2 залишок на 01.01.20XX – 200** м2, 01.02 – 90** м2, на 01.03.20XX – 70** м2 пр нормі 350* м2;

– Дріт по 75*** грн/ м2 залишок на 01.01.20XX – 100** м2, 01.02 – 50** м2, на 01.03.20XX – 40** м2 при нормі 250* м2;

– Шпон сосновий по 48*** грн/ м пог. залишок на 01.01.20XX – 300** м пог., 01.02.20XX – 230** м пог., на 01.03.20XX – 110** м пог. при нормі 450* м пог.

Дані з познвчкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, з позначкою ** – на 2 цифри, з позначкою *** - на 1 цифру.

Завдання 14

На ТОВ «Мрія» надійшов бетонозмішувач від ТОВ «Свято» вартістю 3500* грн. За результатами прийняття устаткування складено Акт про приймання устаткування. Скласти форму М-15. Дані з познвчкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки.

Завдання 15

ТОВ «Добро» склало договір підяду з монтажною організацією ТОВ «Мікс» на монтаж устаткування: станок вартістю 2800 *грн. Було оформлено «Акто приймання-передачі обладнання до монтажу» (форма № М-15а). Дані з познвчкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки.

Завдання 16

На складі ТОВ «Добро» зберігається шифер 6 хвильвий, розмір 120x70, 1 лист 150 грн. До місця зберігання цементу було прикріплено матеріальний ярлик типової форми № М-16. Скласти форму М-16.

Завдання 17

Для контролю за відхиленням фактичного залишку матеріалів від встановлених норм запасу і для контролю залишків матеріалів, що знаходяться без руху на ТОВ «Добро» використовується форма № М-18.

Завідуючий складом Василенко О.С. установив, що фактично на складі знаходиться 35** л фарби, хоча встановлена норма запасу становить 40** л; 55** л лаку замість 60** л, установлених нормами; 25** л емалі замість 30** л. На підставі цього 15 квітня 20XX року ним було виписано Сигнальну довідку про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу з метою своєчасного повідомлення відділу постачання про відхилення фактичного залишку матеріалів на складі.

Довідка складається в одному примірнику завідуючим складом (комірником), який своєчасно повідомляє відділ постачання про відхилення фактичного залишку матеріалів від встановленої норми запасу та про залишки матеріалів, що знаходяться без руху.

Довідка заповнюється на підставі даних складського обліку матеріалів. Скласти Сигнальну довідку про відхилення фактичного залишку матеріалів від встановлених норм запасу. Дані з позначкою ** збільшити на 2 останні цифри залікової книжки.

Завдання 18

На ТОВ «Будінвест» застосовується форма № М-19 у тих випадках, коли матеріально відповідальною особою є начальник дільниці (виконавець робіт).

Матеріальний звіт складено матеріально відповідальною особою тільки у кількісному виразі та в одному примірнику і подано до бухгалтерії по закінченню місяця. Розцінка надходження та використання матеріалів проводиться бухгалтерією безпосередньо у матеріальному звіті.

До матеріального звіту включено усі матеріали, які були та є у наявності на складі (коморі), незалежно від того був чи не був рух цих матеріалів за звітний місяць.

Разом із матеріальним звітом до бухгалтерії подано усі первинні документи на прибуток та видаток матеріалів з вказівками про кількість документів та їх номерів окремо за прибутком та видатком.

На прикінці місяця матеріально відповідальною особою було складено матеріальний звіт будівельної дільниці щодо руху наступних матеріалів: цемент вартістю 20*** грн /пач. (на початок місяця було 23* пач., надійшло 33* пач., витрачено 10* пач.) та фарба вартістю 30*** грн/л (на початок місяця було 15* л, надійшло 45* л, витрачено 8* л). Звіт прийняв і підписав бухгалтер Карнаухов О.О. Скласти форму М-19. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, а з позначкою *** – на 1 цифру.

Завдання 19

Інвентаризаційною комісією, призначеною наказом директора ТОВ «Колос» від 19.05.20XX р. № 76 була проведена інвентаризація матеріалів, що знаходяться на складі № 8, станом на 01.06.20XX р. Фактична наявність запасів складає: пісок 3* т по 70*** грн, цемент 50* уп. по 90*** грн, щебінь 2* т по 80*** грн, штукатурка 215* уп. по 35*** грн.

На ТОВ «Добро» складається форма № М-21 при знятті натуральних залишків товарно-матеріальних цінностей по кожному окремому складу, дільниці, об'єкту, які знаходяться у матеріально-відповідальних осіб. В опису вказуються: найменування матеріалів, їх номенклатурні номери, тип, сорт, розмір та інші ознаки відмінності. В кінці інвентаризаційного опису підписуються усі члени комісії та матеріально-відповідальні особи. Скласти Інвентаризаційний опис товарно-матеріальних цінностей. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, а з позначкою *** – на 1 цифру.

Завдання 20

На ТОВ «Будінвест» застосовується форма № М-23 для оформлення витрат матеріалів відкритого зберігання, які належать замовнику, але витрачаються будівельною або монтажною організацією, яка виконує роботи.

Будівельною організацією ТОВ «Будінвест» для виконання будівельних робіт відзамовника (ТОВ «Мрія») було отримано будівельні матеріали (пісок 120* т по 810** грн, цегла 600* т по 510** грн, щебінь 35* т по 910** грн). Витрату таких матеріалів на будівництво оформити Актом про витрату давальницьких матеріалів. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, а з позначкою ** – на 2 цифри.

Завдання 21

Працівникам ТОВ «Добро» для довготривалого використання видають інструменти. Комірником 04.08.20XX було видано шпатель металевий з комори цеху № 6 маляру Цибулько П.С. (номенклатурний номер МШП – 22123). Строк служби інвентаря – 2*** місяці. Скласти картку обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів за формою МШ-2. Дані з позначкою *** збільшити на 1 останню цифру залікової книжки.

Завдання 22

На ТОВ «Добро» застосовується форма № М-26. Картку використано для розчинозмішувача призначеного для будівельної ділянки №1.

На склад підприємства надійшов розчинозмішувач 1 шт, вартістю ? грн/шт.), що оформлено актом про приймання устаткування (типова форма № М-15). Сторонні організації для встановлення обладнання не залучалися. Перебіг цих подій відображено в картці обліку устаткування для установаження. Скласти Картку обліку устаткування для установаження. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, а з позначкою ? – розрахувати.

Таблиця 3.39 – Вхідні дані про складові частини устаткування:

Найменування складових частин, приладдя, приладів і т. д.	Прийняті до складу - дата	Ціна	Передано в монтаж
<i>Електродвигун</i>	<i>16.08.20XX</i>	<i>5000*</i>	<i>29.08.20XX</i>
<i>Змішувальний барабан</i>	<i>16.08.20XX</i>	<i>3000*</i>	<i>29.08.20XX</i>
<i>Візок</i>	<i>16.08.20XX</i>	<i>2000*</i>	<i>29.08.20XX</i>
<i>Редуктор</i>	<i>16.08.20XX</i>	<i>4000*</i>	<i>29.08.20XX</i>
<i>Вал з лопатями</i>	<i>16.08.20XX</i>	<i>3000*</i>	<i>29.08.20XX</i>

Завдання 23

12.09.20XX р. цехом № 4 ТОВ «Мрії» в ремонтний цех № 9 було передано ножиці по металу (номенклатурний №2223111) для загострення у кількості 6 шт. Ножиці обліковуються на рахунках: ножиці в цеху № 4 – рах.2223/4, в цеху №8 – рах. 2223/8 Запланований строк виконання загострення – 3 дні. Для передачі інструмента комірником роздаткової комори Петровим було складено замовлення на ремонт або загострення інструментів.

Завдання 24

16.01.20XX р. робітник цеху № 7 ТОВ «Добро» Мишкін С.Н. втратив спецодяг (комбінезон х/б у кількості 1*** шт. за ціною 700* грн., розмір 54, номенклатурний № 2223777, дата видачі спецодягу 09.10.20XX р.). Відповідно до цього факту складено акт вибуття МШП з вказаним розміром заподіяної шкоди. Один екземпляр акта залишено в цеху, а другий направлено в розрахункову частину бухгалтерії для утримання у встановленому порядку з працівника вартості втраченого спецодягу. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки., а з позначкою*** - на 1 цифру.

Завдання 25

12.09.20XX р. комірником ІРК Івановою Н.С. з цеху №1 списано непридатні для використання інструменти: свердло (марка Ø 4,0, номенклатурний №220606) у кількості 100* шт. (у тому числі 20** шт. – на обмін) за ціною 2*** грн. і фрезу (номенклатурний № 220808) у кількості 150* шт. (у тому числі 50** шт. – на обмін) за ціною 3*** грн. Обмін інструментів здійснив комірник ЦІСу Волков В.В. Подальше використання списаних і необмінних інструментів неможливе. На склад № 5 оприбутковано за накладною № 115 лом металевий (номенклатурний №220722) у кількості 20** кг. за ціною 2*** грн. Скласти форму МШ-5. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, з позначкою** – на 2 цифри, з позначкою *** – на 1 цифру.

Завдання 25

Спеціально створена комісія переглянула прийняті за жовтень 20XX р. малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходились в експлуатації (7*** бавовняних комбінезони вартістю 700* грн за 1 шт), і визнала їх непридатними для подальшого застосування внаслідок повного зносу. Відповідну інформацію комісією було занесено до типової форми № МШ-8. Дані з позначкою * збільшити на 3 останні цифри залікової книжки, з позначкою *** – на 1 цифру.