

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/141930>

Тип работы: Контрольная работа

Предмет: Бухгалтерский учет

-

Домашнее задание №1

Тема: Группировка операций для формирования оборотно – сальдовой ведомости, баланса

Задание 1

1. Дайте определение первичной бухгалтерской документации.

Первичная бухгалтерская документация – это совокупность типовых бланков определенного образца, который обязательно утвержден приказом по учетной политике, заполненный в соответствии с требованиями ведения бухгалтерского учета, методическими рекомендациями статистических, налоговых и других государственных органов.

2. Приведите примеры первичной документации по учету денежных средств организации.

К первичным документам по учету денежных средств относятся: Приходный кассовый ордер КО-1, расходный кассовый ордер КО-2, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров КО-3, кассовая книга КО-4. Формы данных первичных документов утверждены постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88, применяется на основании Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

3. В каком законодательном документе указаны обязательные реквизиты бухгалтерских документов, укажите № документа и статью.

Обязательные реквизиты бухгалтерских документов перечислены в части второй статьи девять Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4. Бухгалтерская обработка документа – это..

- Обработка документов, поступивших в бухгалтерскую службу, до ее записи в бухгалтерские регистры. Бухгалтерская обработка состоит из этапов: проверка по существу (законность, правильность и целесообразность совершения хозяйственной операции), проверка по форме (соответствующей ли формы был использован бланк для оформления операции, проставлены ли все реквизиты, суммы, подписи уполномоченных лиц), трассировка (арифметическая проверка расчетов), континировка (определение и запись корреспондирующих счетов по каждой хозяйственной операции, отраженной в документе).

5. Назовите виды нарушений при проверке.

- Проведение плановой проверки чаще одного раза в три года,
- Нарушение срока проведения проверки,
- Проведение мероприятий налогового контроля за рамками налоговой проверки,
- Нарушение срока вручения Акта налоговой проверки,
- Невручение акта налоговой проверки,
- Вынесение Акта без истребования пояснений (при камеральной проверке),
- Ненаправление приложений к Акту налоговой проверки (протоколов допроса, осмотра),
- Неуведомление налогоплательщика о дате, месте и времени рассмотрения материалов налоговой проверки,
- Затягивание вынесения решения по результатам рассмотрения Акта налоговой проверки.

Задание 2

На основании исходных данных проведите группировку бухгалтерских документов, данные занесите в таблицу.

Первичные документы Учетные регистры Отчетность

Исходные данные:

Журнал-ордер № 2, приходный кассовый ордер, бухгалтерский баланс (форма № 1), ведомость № 1, табель

учета рабочего времени, приложение к балансу, отчет о прибылях и убытках (форма № 2), расходный кассовый ордер, накладная, счет – фактура, платежное поручение, отчет об изменении капитала, ведомость № 2, главная книга, оборотная ведомость по счету 60, расчетно –платежная ведомость , акт приема передачи объекта ОС, кассовая книга, авансовый отчет, инвентарные карточки, Ж-О № 7 «Расчеты с подотчетными лицами», отчет о движении денежных средств.

Решение

Первичные документы Учетные регистры Отчетность

- приходный кассовый ордер,
- табель учета рабочего времени,
- расходный кассовый ордер,
- накладная,
- счет – фактура,
- платежное поручение,
- расчетно –платежная ведомость,
- акт приема передачи объекта ОС,
- авансовый отчет -Журнал-ордер № 2,
- главная книга,
- кассовая книга,
- оборотная ведомость по счету 60,
- инвентарные карточки,
- Ж-О № 7 «Расчеты с подотчетными лицами»
- бухгалтерский баланс (форма № 1),
- приложение к балансу,
- отчет о прибылях и убытках (форма № 2),
- отчет об изменении капитала,
- отчет о движении денежных средств.

Задание 3

На основании исходных данных проведите группировку первичных документов по назначению, данные занесите в таблицу.

Распорядительные Оправдательные Бухгалтерские Комбинированные

Исходные данные:

Приказ о приеме на работу, приходный кассовый ордер, ведомость № 1, авансовый отчет, чек на получение наличных денежных средств с р/сч, расходный кассовый ордер, бухгалтерские справки, расчетно-платежная ведомость, акт приема материалов, платежное поручение на перечисление денежных средств, накладная на получение материалов, справка на калькуляцию, лимитно –заборные карты, приказ о назначении премии, доверенность на получение НМА, приходная накладная, требование на отпуск материалов, ведомость № 2, журналы – ордера по счетам, расходная накладная, доверенность на получение готовой продукции.

-

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/141930>