

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Ульяновский институт гражданской авиации
им. главного маршала авиации Б.П. Бугаева

Кафедра № 16
Авиатопливообеспечения

Дисциплина
«Организация обеспечения предприятий АТО горючим и
техническими средствами»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

4/3

**Тема № 4 Учет материальных ценностей и отчетность
по службе ГСМ авиапредприятия**

Занятие № 3 Оформление учетных документов.



Учебные вопросы занятия:

- 1. Оформление книг и карточек учета.**
- 2. Оформление первичных учетных документов.**



Литература:

1. Учет и отчетность на складе горюче-смазочных материалов. Учебное пособие. Ульяновск: УВАУГА(И), 2013. – 178 с.

Дополнительная:

1. Инструкция о порядке ведения учета, отчетности и расходования горюче-смазочных материалов. Утв. 28.06.1991 г.



Первый учебный вопрос

Оформление книг и карточек учета



Вы назначены на должность техника по учету. Время работы 3 января текущего года.

В должности техника по учету:

1. Завести книги и карточки учета склада ГСМ:

- материальные запасы – в книгах и карточках учета;
- основные средства – в инвентарном списке.

2. Книги регистрации учетных документов пронумеровать, прошить, сделать заверительную надпись. Книги зарегистрировать в бухгалтерии предприятия. Номера книг и карточек по указанию преподавателя.

3. Перенести остатки материальных средств в книги и карточки учета.



Исходные данные для отработки задания:

Предприятие «Аэросервис». Служба ГСМ – начальник Иванов Иван Иванович.
Начальник склада ГСМ – Петров Петр Петрович. Техник по учету – обучаемый.

Таблица 1 – Наличие материальных ценностей службы ГСМ по состоянию на 1 января текущего года на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Наличие на складе	Номер учетного документа прошлого года	Номер учетного документа текущего года
Автомобильный бензин А-92	кг	36987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Дизельное топливо ДТ-3	кг	4561	Ф. М-17 № 45	№ 3
Топливо ТС-1	кг	269871	Ф. М-17 № 45	№ 3
Уайт-спирит	кг	987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Масло ИПМ-10	кг	365	Карт. уч. № 75	12
Масло МС-20	кг	1563	Карт. уч. № 62	15

Таблица 3 – Наличие основных средств службы ГСМ по состоянию на 1 января на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Инвентарная карточка		Инвентарный номер
	номер	дата	
	ТЗ-22М	21	11.01.2010
ТЗА-7,5-5334	42	15.01.2010	000 000 61
Резервуар РВС-3000	1	25.09.2009	000 000 02
Резервуар РГС-50	2	24.11.2009	000 000 01

Инвентарный список № 123.



Особенности заполнения карточки учета материалов

На каждое наименование материальных ценностей, поименованных в таблице 2, заводится карточка учета материалов.

Карточке присваивается номер в бухгалтерии авиапредприятия, при отработке задания обучаемые пользуются данными таблицы 4, заполняют данные заголовочной части карточки.



КАРТОЧКА №
учета материалов

Организация

Структурное подразделение

Коды		
0315008		
Форма по ОКУД по ОКПО		
Дата составления		

Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенклатурный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма запаса	Срок годности	Поставщик
			стеллаж	ячейка						Код	Наименование				

Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Перенос остатков из предыдущей карточки производится так:

- в графе 1 - дата переноса остатка – 1.01.
- в графе 2 - указывается, откуда произведен перенос остатка *карточка учета*.
- в графе 3 - указывается номер карточки, из которой осуществляется перенос.
- в графе 4 - записывается *Перенос остатка*.
- в графе 5 - учетная единица.
- графы 7,8 - прочеркиваются.
- в графу 9 - переносится остаток материальных ценностей в соответствии с данными таблицы 2.

Первоначальную запись заверить подписью бухгалтера бухгалтерии авиапредприятия.

Заполнить карточку на ИГМ-10



Дата записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	докумен та	по поряд ку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Карточку
заполнил

**техник по
учету**

(должность)

подпись

(подпись)

Иванова

(расшифровка
подписи)

" **01** "

января

20 **15** г.

Заполнить остальные карточки согласно задания.



Исходные данные для отработки задания:

Предприятие «Аэросервис». Служба ГСМ – начальник Иванов Иван Иванович.
Начальник склада ГСМ – Петров Петр Петрович. Техник по учету – обучаемый.

Таблица 1 – Наличие материальных ценностей службы ГСМ по состоянию на 1 января текущего года на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Наличие на складе	Номер учетного документа прошлого года	Номер учетного документа текущего года
Автомобильный бензин А-92	кг	36987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Дизельное топливо ДТ-3	кг	4561	Ф. М-17 № 45	№ 3
Топливо ТС-1	кг	269871	Ф. М-17 № 45	№ 3
Уайт-спирит	кг	987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Масло ИПМ-10	кг	365	Карт. уч. № 75	12
Масло МС-20	кг	1563	Карт. уч. № 62	15

Таблица 3 – Наличие основных средств службы ГСМ по состоянию на 1 января на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Инвентарная карточка		Инвентарный номер
	номер	дата	
	ТЗ-22М	21	11.01.2010
ТЗА-7,5-5334	42	15.01.2010	000 000 61
Резервуар РВС-3000	1	25.09.2009	000 000 02
Резервуар РГС-50	2	24.11.2009	000 000 01

Инвентарный список № 123.



Особенности заполнения книги складского учета материалов

Листы в книге складского учета материалов пронумеровать, прошнуровать. Количество листов заверить подписью начальника службы ГСМ.

На каждое наименование материальных ценностей отвести по одной странице. Заполнить содержание. В графе «Наименование документа» указать наименование материальных средств, учет которых будет вестись на соответствующей странице.

Перенос остатков из предыдущей книги производится так:

в графе «Дата записи»	-указывается дата переноса остатков – <i>1.01</i> ;
в графе «Дата и номер документа»	- указывается откуда производится перенос остатка – <i>Книга учета</i>
в графе «Порядковый номер записи»	- указывается номер книги и страница книги, откуда произведен перенос
в графе «От кого получено или кому отпущено»	записывается <i>перенос остатка</i>
графы «Перерасход», «Расход»	-прочеркиваются
в графу «Остаток»	- переносится цифра наличия материальных ценностей из таблицы 3.
в графе «Контроль»	-перенос остатков заверяется подписью бухгалтера бухгалтерии авиапредприятия

Заполняем страницу книги для автомобильного бензина А-92



Исходные данные для отработки задания:

Предприятие «Аэросервис». Служба ГСМ – начальник Иванов Иван Иванович.
Начальник склада ГСМ – Петров Петр Петрович. Техник по учету – обучаемый.

Таблица 1 – Наличие материальных ценностей службы ГСМ по состоянию на 1 января текущего года на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Наличие на складе	Номер учетного документа прошлого года	Номер учетного документа текущего года
Автомобильный бензин А-92	кг	36987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Дизельное топливо ДТ-3	кг	4561	Ф. М-17 № 45	№ 3
Топливо ТС-1	кг	269871	Ф. М-17 № 45	№ 3
Уайт-спирит	кг	987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Масло ИПМ-10	кг	365	Карт. уч. № 75	12
Масло МС-20	кг	1563	Карт. уч. № 62	15

Таблица 3 – Наличие основных средств службы ГСМ по состоянию на 1 января на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Инвентарная карточка		Инвентарный номер
	номер	дата	
	ТЗ-22М	21	11.01.2010
ТЗА-7,5-5334	42	15.01.2010	000 000 61
Резервуар РВС-3000	1	25.09.2009	000 000 02
Резервуар РГС-50	2	24.11.2009	000 000 01

Инвентарный список № 123.

КНИГА складского учета материалов

Форма М- 17

по ОКУД

Коды
050420
4

на «01» января 2015 г.

Дата

Учреждение централизованная (бухгалтерия) Аэросервис

по ОКПО

Структурное подразделение Склад ГСМ

по КСП

Форма М-17 с. 2

Материально-ответственное лицо начальник склада ГСМ Петров код

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица Измерения		Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наименование	Код						
<i>ГСМ</i>			<i>кг</i>			<i>A-92</i>				

Наименование и материала Автомобильный бензин А-92 код

Дата записи	Дата и номер документа	Порядковый номер записи	От кого получено или кому отпущено	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись и дата)
<i>01.01.15</i>	<i>Книга учета</i>	<i>№ 45/с.2</i>	<i>Перенос остатка</i>			<i>36987</i>	<i>01.01.15 под.</i>
<i>01.01.15</i>		<i>1</i>	<i>Состоит на 01.01.15</i>			<i>36987</i>	<i>01.01.15 под.</i>

Продолжить заполнение страниц книги самостоятельно



Материально-ответственное лицо начальник склада ГСМ Петров код

Склад	Стел лаж	Ячейк а	Единица Измерения		Цена	Марка	Сорт	Профи ль	Разме р	Норма запаса
			наименова ние	Код						
ГСМ			кг			ДТЗ				

Наименование и материала дизельное топливо 3-0,2-35 код

Дата записи	Дата и номер документа	Порядковый номер записи	От кого получено или кому отпущено	Прих од	Расхо д	Остат ок	Контроль (подпись и дата)
01.01.15	Книга учета	№ 45/с.5	Перенос остатка			4561	01.01.15 под.
01.01.15		1	Состоит на 01.01.15			4561	01.01.15 под.



Материально-ответственное лицо начальник склада ГСМ Петров код

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица Измерения		Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наименование	Код						
<i>ГСМ</i>			<i>кг</i>			<i>ТС-1</i>				

Наименование и материала авиатопливо ТС-1 код

Дата записи	Дата и номер документа	Порядковый номер записи	От кого получено или кому отпущено	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись и дата)
<i>01.01.15</i>	<i>Книга учета</i>	<i>№ 45/с.7</i>	<i>Перенос остатка</i>			<i>269871</i>	<i>01.01.15 под.</i>
<i>01.01.15</i>		<i>1</i>	<i>Состоит на 01.01.15</i>			<i>269871</i>	<i>01.01.15 под.</i>



Исходные данные для отработки задания:

Предприятие «Аэросервис». Служба ГСМ – начальник Иванов Иван Иванович.
Начальник склада ГСМ – Петров Петр Петрович. Техник по учету – обучаемый.

Таблица 1 – Наличие материальных ценностей службы ГСМ по состоянию на 1 января текущего года на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Наличие на складе	Номер учетного документа прошлого года	Номер учетного документа текущего года
Автомобильный бензин А-92	кг	36987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Дизельное топливо ДТ-3	кг	4561	Ф. М-17 № 45	№ 3
Топливо ТС-1	кг	269871	Ф. М-17 № 45	№ 3
Уайт-спирит	кг	987	Ф. М-17 № 45	№ 3
Масло ИПМ-10	кг	365	Карт. уч. № 75	12
Масло МС-20	кг	1563	Карт. уч. № 62	15

Таблица 3 – Наличие основных средств службы ГСМ по состоянию на 1 января на складе ГСМ

Наименование материальных ценностей	Инвентарная карточка		Инвентарный номер
	номер	дата	
	ТЗ-22М	21	11.01.2010
ТЗА-7,5-5334	42	15.01.2010	000 000 61
Резервуар РВС-3000	1	25.09.2009	000 000 02
Резервуар РГС-50	2	24.11.2009	000 000 01

Инвентарный список № 123.



Инвентарный список основных средств № 123

Учреждение- **Аэросервис**
 Структурное подразделение **Склад ГСМ**
 Учреждение (отправитель) _____
 Материально-ответственное лицо **Начальник склада ГСМ Петров**
 Единица измерения: **ед.**
 Классификационная группа: _____

Форма ОС-13 по ОКУД

по ОКПО

по КПС

по ОКПО

по ОКЕИ

Коды
0504113
383

Инвентарная карточка		Инвентарный номер	Полное название объекта	Выбытие (перемещение)		
				документ		причина выбытия
номер	дата		Дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7
1	25.09.2009	000 000 01	Резервуар РВС-3000			
2	24.11.2009	000 000 02	Резервуар РГС-50			
21	11.01.2010	000 000 51	Аэродромный топливозаправщик ТЗ-22М			
42	15.01.2010	000 000 61	Аэродромный топливозаправщик ТЗА-7,5-5334			



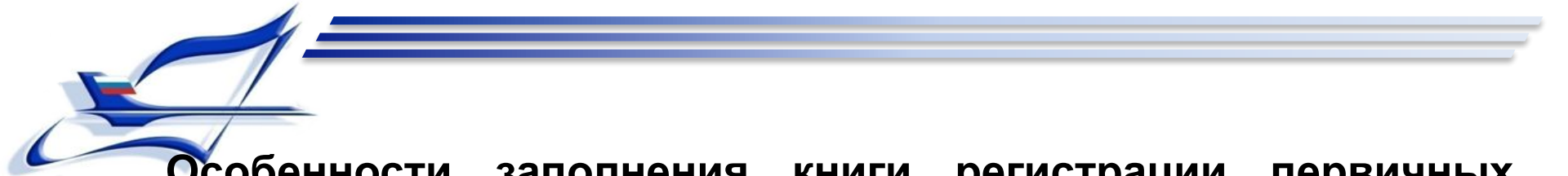
Форма ОС-13 с. 2.

Инвентарная карточка		Инвентарный номер	Полное название объекта	Выбытие (перемещение)		
номер	дата			документ		причина выбытия
		дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7

Материально-ответственное лицо **подпись**
(подпись)

Петров
(расшифровка подписи)

«**25**» **сентября** **2009** г.



**Особенности заполнения книги регистрации первичных
учетных
документов**

Листы в книге регистрации пронумеровать, прошнуровать.
Количество листов заверить подписью начальника службы ГСМ.

В «содержании» отвести отдельные страницы для приходных и
расходных документов.

В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено
мастичной печатью «Для пакетов»

_____ страницы.

Начальник _____

_____ января 20_____ г.

Другое
наименование



Второй учебный вопрос

Оформление первичных учетных документов



Задача 1

25 января в АТБ проводится техническое обслуживание воздушных судов.

В соответствии с графиком документооборота, в службу ГСМ подана заявка на выдачу авиамасел ИПМ-10 – 68 кг, МС-20 – 168 кг.

На складе ГСМ авиамасла содержатся в следующей таре:

ИПМ-10 – банках белой жести массой брутто 18,7 кг;

МС-20 – бочках БС-200 массой брутто 189 кг.

Задание:

1. В должности техника по учету выписать требование-накладную на выдачу материальных средств со склада ГСМ в АТБ.
2. Оформить выдачу материальных средств.
3. Занести накладную в дневной лист расхода.
4. Провести Дневной лист расхода по книгам (карточкам) учета.

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ №

Организация

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Коды
0315006

Дата Составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	

Через кого

Затребовал

Разрешил

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отпустил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ №1

Организация **Аэросервис**

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
0315006

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	
25.01.15		склад ГСМ		АТБ				к2

Через кого **инженер АТБ С.Семенов**

Затребовал **начальник АТБ (подпись) Р. Романов**

Разрешил **начальник сл. ГСМ (подпись) И. Иванов**

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ИПМ-10			к2	68	75			
		МС-20			к2	168	189			
		Итого: 2 (два) наименования								

Отпустил **нач. склада ГСМ**
(должность)

подпись
(подпись)

П. Петров
(расшифровка подписи)

Получил **инженер**
(должность)

подпись
(подпись)

С. Семенов
(расшифровка подписи)

Оформление дневного листа расхода и проведение по книге (карточкам) учета произвести после отработки задачи 2.

Задача 2

25 января текущего года производится заправка техники ССТ горючим. Исходные данные для документального оформления заправки горючим приведены в таблице. Плотность автобензина А-92 - 0,751 кг/дм³, ДТ – 0,852 кг/дм³, моторного масла М-6з/10В – 0,9 кг/дм³ при температуре - 25⁰С.

Таблица 3 – Исходные данные для оформления раздаточной ведомости

№ пп	Марка автомобиля	Номер автомобиля	Номер путевого листа	Кол-во ГСМ, л			Фамилия водителя
				А-92	ДТ-3	М-6з/10В	
1	УАЗ-3151	с125лд	25	52			Степанов
2	КАМАЗ-4310	т236рт	31		125		Хайруллин
3	КАМАЗ-5320	б234пт	34		89		Ринов
4	УАЗ-3151	с125лд	25	28			Степанов

Исполнить:

а) в должности техника по учету оформить раздаточную ведомость на подразделение авиапредприятия «ССТ», зарегистрировать и передать для исполнения заправщику АЗС;

б) в должности заправщика АЗС получить у техника по учету зарегистрированную раздаточную ведомость и документально оформить заправку техники горючим, для чего сделать необходимые записи в раздаточной ведомости. По окончании заправки подвести итоги по раздаточной ведомости, подписать ее и сдать технику по учету для списания выданного количества горючего с учета по книге складского учета материалов и карточкам учета.

Передать начальнику склада ГСМ раздаточную ведомость и два экземпляра реестра сдачи документов (ф. 442) для проверки и сдачи в бухгалтерию.

в) в должности начальника склада ГСМ принять у техника по учету раздаточную ведомость и два экземпляра реестра сдачи документов.

Проверить правильность оформления выдачи горючего по раздаточной ведомости и подписать ее. Передать раздаточную ведомость и один экземпляр реестра сдачи документов в бухгалтерию под роспись в другом экземпляре. Вернуть технику по учету этот экземпляр реестра.

Книги и карточки учета использовать, оформленные в вопросе № 1.

Действительна по _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ (подпись) (фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

РАЗДАТОЧНАЯ (СДАТОЧНАЯ) ВЕДОМОСТЬ _____ за _____ 20__ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение учреждения _____

№ п/п	Получатель (сдатчик)	Код получателя (сдатчика)	Наименование материальных ценностей						Дата получения (сдачи)	Расписка получателя (сдатчика)
			Код номенклатуры							
			Единица измерения							
			Категория (сорт, плотность, партия)							
Итого										
Цена за единицу										
Сумма										

Выдал (принял) _____

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)


Правильность выдачи (сдачи) проверил _____

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

_____ 20__ г.

Бухгалтер _____

(подпись) (инициал имени, фамилия)



Наименование подразделения _____

ДНЕВНОЙ ЛИСТ № _____
РАСХОДА ГСМ

за _____ 20__ г.

Кому выдано	Номер расходного требования	Наименование ГСМ						
		количество, кг						

Итого: _____

Приложение _____ документов

Сдал техник по учету _____
(подпись)

Принял гл. (ст.) бухгалтер _____
(подпись)

ДНЕВНОЙ ЛИСТ № 3
РАСХОДА ГСМза 25 января 2015 г.

Кому выдано	Номер расходного требования	Наименование ГСМ						
		<i>ИПМ-10</i>	<i>МС-20</i>	<i>А-92</i>	<i>ДТЗ</i>			
		КОЛИЧЕСТВО, КГ						
<i>АТБ</i>	<i>Треб.-накл.№1</i>	<i>75</i>	<i>189</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>ССТ</i>	<i>Р. ведомость № 3</i>			<i>60</i>	<i>182</i>			
	<i>Итого</i>	<i>75</i>	<i>189</i>	<i>60</i>	<i>182</i>			

Итого: 4 (четыре) наименованияПриложение 2 (два) документовСдал техник по учету (подпись) Слепнева

(подпись)

Принял гл. (ст.) бухгалтер (подпись) Миронова

(подпись)



Задание на самоподготовку:

Выучить:

- 1. Завершить оформление документов.**
- 2. Выучить требования к оформлению документов, книг (карточек) учета.**