

Урок №2

Тема 7. Учет основных средств

Составить конспект лекций в рабочей тетради.

Вопрос 4. Учет поступления Основных средств

Основным документом, регламентирующим порядок учета основных средств, является ФСБУ 6/2020.

Документальное оформление операций по поступлению и использованию основных средств в организации

Документальный учет поступления и движения основных средств оформляется документами унифицированных форм, утвержденными Госкомстатом Российской Федерации. В настоящее время действуют следующие формы первичной учетной документации:

1. **Форма № ОС-1 «Акт приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств».** Эту форму применяют для зачисления в состав основных средств отдельных объектов, при исключении из состава основных средств при передаче (продаже) другому предприятию, для оформления внутреннего перемещения из одного подразделения в другое и передачи основных средств со склада в эксплуатацию.

При поступлении объекта основных средств акт приемки-передачи основных средств на основании технических документов составляет приемочная комиссия, назначенная распоряжением руководителя предприятия. В состав комиссии обязательно следует включать представителя бухгалтерской службы и лицо, которое принимает объект на ответственное хранение. Акт подписывают члены приемной комиссии, главный бухгалтер, утверждает руководитель предприятия. После этого акт направляют в бухгалтерию предприятия.

При поступлении основных средств акт составляют в одном экземпляре на каждый объект. Допускается составление акта на несколько объектов, если они однотипные, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце.

При безвозмездной передаче акт составляют в двух экземплярах: для сдающего и принимающего предприятий.

Для внутреннего перемещения акт составляется в двух экземплярах: один передается в бухгалтерию для оформления соответствующего перемещения, второй экземпляр остается у сдатчика.

2. **Форма № ОС-2 «Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов».** Акт составляют в двух экземплярах, подписывают: уполномоченный на приемку основных средств, представитель предприятия, производившего ремонт (реконструкцию, модернизацию), главный бухгалтер, утверждает руководитель предприятия. Первый экземпляр передают в

бухгалтерию для внесения изменений в учетные регистры, второй передают предприятию, производившему ремонт (реконструкцию, модернизацию) объекта.

3. **Форма № ОС-4 «Акт на списание основных средств».** Акт составляют при полной или частичной ликвидации основных средств (кроме автотранспортных). Акт составляет комиссия, назначенная распоряжением руководителя предприятия, в двух экземплярах. Первый экземпляр передают в бухгалтерию, второй остается у материально-ответственного лица и служит основанием для передачи на склад запчастей и материалов, оставшихся от ликвидации. Акт подписывают члены комиссии, главный бухгалтер, утверждает руководитель предприятия.

4. **Форма ОС-5 «Акт на списание автотранспортных средств».** Предназначен для списания грузового или легкового автомобиля, прицепа или полуприцепа при их ликвидации. Оформляется так же, как и форма ОС-4.

5. **Форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета основных средств».** Карточку ведут в бухгалтерии в одном экземпляре на каждый объект. Заполнение карточки осуществляют на основании акта приемки-передачи (форма № ОС-1), технической и другой документации на данный объект. Изменения объекта вследствие реконструкции, модернизации, ремонта и прочее вносятся в карточку на основании данных акта приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма № ОС-2). Если объект претерпел значительные изменения допускается старую карточку заменить новой. Отметки о выбытии основных средств при передаче другому предприятию или продаже делаются на основании актов формы № ОС-1. При ликвидации основных средств основанием для отметки в карточке служат акты на списание формы Ф№ ОС-4. Допускается в форме ОС-6, вести групповой учет однотипных объектов. При этом объекты должны иметь одно и то же производственно-хозяйственное назначение, одинаковые технические характеристики, стоимость и поступить в эксплуатацию в одном календарном месяце.

6. **Форма № ОС-7 «Опись инвентарных карточек учета основных средств».** Составляется в одном экземпляре в бухгалтерии предприятия по классификационным группам основных средств. Опись предназначена для контроля сохранности инвентарных карточек.

7. **Форма ОС-9 «Инвентарный список основных средств (по месту нахождения в эксплуатации)»**, в которой ведется пообъектный учет в местах нахождения основных средств по материально-ответственным лицам.

4.2 Организация синтетического учета основных средств по источникам их поступления в организацию (частично самостоятельно)

Поступление основных средств есть не что иное, как ввод в эксплуатацию и оприходования вновь полученных объектов основных средств.

Основные средства поступают в организацию в результате:

- завершения строительно-монтажных работ;
- приобретения за плату;
- безвозмездного поступления;
- поступления в качестве вноса в уставный капитал;
- перехода права собственности по окончании срока аренды (если договором не предусмотрен переход такого права ранее);
- выявления неоприходованных (неучтенных) объектов основных средств по результатам инвентаризации;

- получения объектов основных средств от государственного или муниципального органа при создании унитарной организации.

Основные средства, поступают от поставщика с сопроводительными документами: товарно-транспортной накладной и счетом-фактурой.

Принятие ОС к учету оформляется актом (накладной) приемки-передачи основных средств (типовая форма N ОС-1). На основании акта производится запись в инвентарной карточке (типовая форма № ОС-6) или в инвентарной книге (при небольшом количестве объектов на предприятии).

Карточки открываются в бухгалтерии, регистрируются в специальной описи (типовая форма № ОС-7). Карточки хранят в картотеке, группируя по группам основных средств, местам эксплуатации, материально-ответственным лицам. Инвентарная карточка - регистр аналитического учета основных средств.

Рассмотрим пример оформления документов по поступлению основных средств на предприятие.

Пример 7. 4 марта 2014 года ООО «Протон» получило токарный станок марки ТС - 345 от ОАО «Станкостроительный завод». Стоимость станка согласно счету поставщика составила 1 000 000 рублей + 18% НДС. Оборудование поступило на основании договора № 6, заключенного между предприятиями 3 января 2014 года. Транспортные расходы составили 10 000 рублей + 18% НДС. Станок взят на баланс 5 марта, о чем составлен акт № 12. Открыта также инвентарная карточка № 78. В учете ООО «Протон» будут произведены следующие записи:

1. Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 1 000 000 рублей - отражена стоимость станка по счету поставщика без НДС;
2. Дт 19 «НДС по приобретенным ценностям» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 180 000 рублей - отражена сумма НДС по счету поставщика;
3. Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - 10 000 рублей - отражена сумма транспортных расходов без НДС по счету транспортной организации;
4. Дт 19 «НДС по приобретенным ценностям» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - 1 800 рублей - отражена сумма НДС по транспортным расходам;
5. Дт 01 «Основные средства» Кт 08 «Вложения во внеоборотные активы» - 1 010 000 рублей - станок принят на баланс по первоначальной стоимости

УТВЕРЖДАЮ

Директор

должность

/Попенко/

Попенко Б.С

подпись

расшифровка подписи

« 5 » марта 2014 г.

**АКТ (НАКЛАДНАЯ) № 12
ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

				Дата составления	Код вида операции	Код лица, ответственного за сохранность основных средств					
				05.03.2014г		Иванов И.И.					
Сдатчик	Получатель	Дебет	Кредит	Первоначальная стоимость, руб.	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации	Норма амортизации, %	Код		Номер	
организация	структурное подразделение							нормы амортизации	счета	инвентарный	заводской
ОАО «Станкостроительный завод»	ООО «Протон»	01	08	1 010 000	5лет	-	20	-	25	78	т-899

Сумма износа, руб., коп. _____ - _____

На основании приказа от «03», марта 2014 г. произведен осмотр токарного станка,
(наименование объекта)

принимаемого (передаваемого) в эксплуатацию от ОАО «Станкостроительный завод»

В момент приемки (передачи) объект находится в ООО «Протон»
(местонахождение объекта)

Объект (оборудование)		Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Номер паспорта
вид	код			
Токарный станок		2014	05 марта 2014 года	678687

Объект техническим условиям. соответствует

Доработка (не требуется) не требуется

Заключение комиссии передать в эксплуатацию

Председатель комиссии гл. инженер Самойлов Самойлов А.М.
должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: механик Ибрагимов Ибрагимов М.М.
должность подпись расшифровка подписи

бухгалтер Зарипова Зарипова Н.К.
должность подпись расшифровка подписи