

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра теории бухгалтерского учета

## **ПЕРВИЧНАЯ УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Методические указания**  
по выполнению контрольных работ  
для обучающихся факультета заочного обучения  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Краснодар  
КубГАУ  
2021

*Составители:* Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова,  
Т. Е. Хорольская

**Первичная учетная документация:** метод. указания /  
сост. Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская. –  
Краснодар : КубГАУ, 2021. – 20 с.

В методических указаниях изложены требования к оформлению и содержанию контрольных работ по дисциплине «Первичная учетная документация». Приведены задания для выполнения контрольной работы обучающимися. Включен список литературы, изучение которого упростит выполнение представленных заданий.

Предназначен для обучающихся факультета заочного обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рассмотрено и одобрено методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета, протокол № 9 от 16.06.2021.

Председатель  
методической комиссии

И. Н. Хромова

© Сигидов Ю. И., Калашникова Е. В.,  
Хорольская Т. Е., составление, 2021  
© ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный аграрный  
университет имени  
И. Т. Трубилина», 2021

## **Общие положения по выполнению контрольной работы**

Целью освоения дисциплины «Первичная учетная документация» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по организации документооборота экономического субъекта, заполнению и обработки типовых форм первичной учетной документации, исправление ошибок в документации.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных положений по организации документооборота в экономических субъектах, независимо от применяемых видов и форм учета;
- приобретение системы знаний о документации как элементе метода бухгалтерского учета;
- получение умений и навыков по заполнению форм первичной учетной документации по различным участкам учетного процесса.

Промежуточной формой контроля по дисциплине «Первичная учетная документация» для обучающихся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является выполнение рубежной контрольной работы.

Контрольная работа выполняется после прослушивания обучающимися лекционного курса по дисциплине и их самостоятельной работы с рекомендованной преподавателем учебной литературой. Контрольная работа должна показать степень освоения автором теоретических знаний по организации документооборота экономическими субъектами, практические навыки заполнения первичных учетных документов.

Контрольная работа носит теоретико-практический характер и дает дополнительный опыт самостоятельной работы над выбранной темой, заключающийся в подборе необходимой литературы, письменном изложении материала на основе систематизации, обобщении, критическом анализе изученного материала и умении работать с литературными источниками.

Контрольная работа оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению выпускных квалификационных (дипломных), курсовых и научных работ, разработанных на учетно-финансовом факультете.

Контрольную работу следует оформлять аккуратно рукописным или машинописным способом. Текст контрольной работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5.

Контрольная работа должна иметь следующую структуру:

- теоретическая часть, включающая ответы на три теоретических вопроса согласно установленному варианту;
- практическая часть, включающая составление первичных учетных документов с цифровым материалом, согласно установленному варианту;
- список литературы.

При выполнении теоретической части задания в виде контрольных вопросов необходимо переписать условие вопроса, затем привести ответ. Ответ на вопрос должен быть четким и лаконичным, опираться на знание теории и практики изучаемой дисциплины.

Ответ на поставленный вопрос считается полностью раскрытым, только в том случае, если автор приводит и собственное мнение, обращает внимание на существующие проблемы и вносит предложения по их устранению (в части изучаемого вопроса).

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа сдается на кафедру теории бухгалтерского учета (Лаборантская – ауд. 519 корпуса электрофака) и передается для проверки преподавателю.

В случае неверного решения контрольной работы обучающийся должен подготовить и представить на кафедру повторную контрольную работу того варианта, который ему укажет преподаватель.

Зачет выполненной контрольной работы производится при устном собеседовании обучающегося с преподавателем кафедры теории бухгалтерского учета.

# Теоретическая часть

## Перечень вопросов контрольной работы

1. Понятие первичного учётного документа и документооборота.
2. Экономическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
3. Контрольно-аналитическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
4. Практическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
5. Организационно-управленческое значение документов в системе бухгалтерского учета.
6. Юридическое значение документов в системе бухгалтерского учета.
7. Классификация первичных учётных документов. Формы документов.
8. Система документооборота первичных учётных документов.
9. Порядок составления первичных документов в организации.
10. Этапы проверки первичных документов.
11. Исправление ошибок в первичных документах.
12. Порядок изъятия первичных документов.
13. Документооборот первичных документов в организациях различных форм собственности.
14. Особенности и сроки хранения первичных документов.
15. Совершенствование системы организации первичного учёта в организации.
16. Реквизиты бухгалтерских документов. Чем определяется количество и содержание реквизитов?
17. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.
18. Требования, предъявляемые к первичным документам.
19. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров.
20. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету кадров.

21.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

22.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

23.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ.

24.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ

25.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения.

26.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения

27.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций.

28.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету торговых операций

29.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит.

30.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит

31.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций.

32.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету кассовых операций.

33.Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.

34.Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.

35. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов.

36. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов.

37. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов.

38. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету основных средств.

39. Порядок документального оформления операций по учету нематериальных активов.

40. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету материалов.

41. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету материалов.

42. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте.

43. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте.

44. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

45. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

46. Перечень и краткая характеристика унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники.

47. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовой техники.

48. Перечень и краткая характеристика специализированных формы первичной учетной документации в сельском хозяйстве (растениеводство).

49. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету зерна.

50. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету движения продукции растениеводства (кроме зерна).

51. Перечень и краткая характеристика специализированных формы первичной учетной документации в сельском хозяйстве (животноводство).

52. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету животных.

53. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету движения продукции животноводства.

54. Содержание и порядок оформления первичной учетной документации по учету реализации продукции сельского хозяйства.

55. Порядок оформления расчетных (платежных) документов.

56. Формы первичных учетных документов бюджетных, казенных и автономных учреждений.

57. Документы, содержащие коммерческие сведения.

58. Ответственность за неправильное оформление первичных учетных документов.

59. Хранение документов.

60. Порядок уничтожения первичных учетных документов в организации.

Вариант выполнения теоретической части контрольной работы определяется по последним двум цифрам зачетной книжки. Номера теоретических вопросов, которые следует раскрыть студенту в контрольной работе, следует определить по данным, приведенным в таблице 1.



Таблица 1 – Номера вопросов, на которые необходимо ответить при выполнении контрольной работы

Предпоследняя цифра номера зачетной книжки	Последняя цифра номера зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,5, 39	20,32,54	2,30,43	17,23,57	4,18,57	1,36,46	10,35,59	20,44,54	15,27,43	1,50,60
1	23,43,53	3,31,44	15,44,59	7,22,54	16,40,60	14,29,49	23,41,58	16,38,48	7,35,50	8,40,54
2	9,34,42	3,44,51	12,30,51	5,20,40	21,34,55	7,33,55	28,37,57	9,35,56	10,36,57	11,59,29
3	2,43,60	2,25,51	25,40,54	4,27,39	28,6,52	6,29,48	5,33,55	8,32,59	9,33,57	10,40,60
4	2,43,60	15,44,57	17,44,55	17,46,52	16,40,57	6,21,42	19,38,40	4,19,40	3,18,39	2,17,53
5	14,43,56	10,35,58	16,45,59	22,50,54	18,50,58	9,36,53	5,20,4	25,42,58	16,28,59	17,34,52
6	2,40,60	11,50,17	3,26,38	26,41,53	5,28,40	40,51,56	7,30,50	8,19,38	4,38,57	13,44,55
7	8, 23, 59	6,50,18	4,14,42	19,32,52	6,30,60	13,35,56	8,34,51	29,36,52	15,37,43	17,33,46
8	3, 27, 49	9,29,60	4,20,47	20,45,55	11,36,60	22,37,44	15,45,58	24,46,53	1,25,62	2,26,48
9	14,31,54	8,33,60	18,28,58	3,19,56	10,36,55	6,21,53	8,36,48	11,36,22	12,37,42	13,38,41

## Практическая часть

Для выполнения практической части контрольной работы обучающийся решает предложенные задачи по варианту, который определяется по шрифту зачетной книжки. Последние две цифры зачетной книжки указывают на номер варианта задачи. Цифровой материал, необходимый для заполнения первичных учетных документов указан в таблице 2.

### Задача

Для осуществления производственной деятельности ООО «Квант» 12.02.202\_\_ г. заключило договор № 24 с ООО «Феникс» на поставку стеклотары и крышек для консервирования. Сумма договора составляет \_\_?\_\_ рублей (в т. ч. НДС, 20 %).

Выполняя условия договора, по счету № 43 от 14.02.202\_\_ г. ООО «Квант» осуществило перечисление денежных средств платежным поручением № 194 от 15.02.202\_\_ г. на расчетный счет поставщика в оплату материалов предварительный платеж в размере 70 % от суммы по договору (в т. ч. НДС, 20 %).

16.02.202\_\_ г. ООО «Квант» выдало менеджеру Левину С. Н. доверенность № 29 на получение материалов от ООО «Феникс» (срок действия доверенности – до 25.02.202\_\_ г.).

На следующий день Левин С. Н. получил материалы, поименованные в счете № 43 от 14.02.202\_\_ г. по накладной № 37 в полном объеме.

На основании имеющихся данных заполнить соответствующие первичные учетные документы:

- платежное поручение № 194 от 15.02.202\_\_ г.;
- доверенность № 29 от 16.02.202\_\_ г. на получение материалов;
- товарную накладную (ф. ТОРГ-12) № 37 от ООО «Феникс»;
- счет-фактуру № 37 от ООО «Феникс».

Формы первичных учетных документов, подлежащие заполнению, приведены в приложении. Бланки документов можно скачать по соответствующим ссылкам:

– платежное поручение –

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32449/03a3620651a25deda418f7bda5d59fb960eb80ac/#dst103422](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/03a3620651a25deda418f7bda5d59fb960eb80ac/#dst103422)

– доверенность –

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32449/b952bb73cbdd0b27d18b9cbb84ac382ce4e940f/#dst102718](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/b952bb73cbdd0b27d18b9cbb84ac382ce4e940f/#dst102718)

– товарная накладная –

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972)

– счет-фактура –

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/66259392ad729745a9831030ce10d703545cf3b7/#dst100972)

Для заполнения первичных учетных документов следует применять следующие реквизиты организаций.

***Реквизиты и должностные лица ООО «Квант»***

Юридический адрес (он же фактический) – г. Краснодар, ул. 40 лет Победы, д. 43; ИНН 2311320944; КПП 231101001; расч. счет № 40702810000030004617; кор. счет № 30101810600000000966; ОАО «Юг-Инвестбанк» г. Краснодар; БИК 040349966.

Генеральный директор – Лебедев Дмитрий Павлович; главный бухгалтер – Удальцова Вера Николаевна.

Паспортные данные Левина Сергея Николаевича: 03 06 234688 выдан Управлением внутренних дел Западного округа гор. Краснодара 26.05.2006 г.

***Реквизиты и должностные лица ООО «Феникс»***

Юридический адрес (он же фактический) – г. Краснодар, ул. Уральская, д. 271; ИНН 2312258122; КПП 231201001; расч. счет № 4070281017320000386; кор. счет № 30101810400000000700 в Филиал «Южный» ОАО «Уралсиб» г. Краснодар; БИК 040349700.

Директор – Морозов Александр Леонидович; главный бухгалтер – Мартыненко Галина Петровна; заведующий складом – Прохоров Петр Филиппович.

Таблица 2 – Условия для выполнения практической части контрольной работы

Показатель		Вариант									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сумма по договору (в т.ч. НДС, 20%), руб.		251400	266280	263280	242400	283440	299640	307560	313560	324240	366960
Банка стеклян- ная 3- литровая	количество	2500	2400	2600	2350	2750	2800	2700	3000	3200	2900
	цена (без НДС), руб.	32,00	38,00	37,00	36,00	35,00	34,00	33,00	31,00	30,00	39,00
Банка стеклян- ная 1,5- литровая	количество	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900
	цена (без НДС), руб.	17,00	16,00	15,00	14,00	18,00	19,00	20,00	21,00	22,00	23,00
Крышка металли- ческая	количество	15000	15500	14000	13000	13500	15000	16000	14500	14000	16000
	цена (без НДС), руб.	4,10	4,20	4,30	4,40	4,50	4,60	4,70	4,80	4,90	5,00

## Список рекомендуемой литературы

1. Первичная учетная документация : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, Е. В. Левченко, Т. Е. Хорольская; под общ. ред. Ю. И. Сигидова. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 292 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Pervichnaja\\_uchetnaja\\_dokumentacija\\_478539\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/120/Pervichnaja_uchetnaja_dokumentacija_478539_v1.PDF)

2. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. – 270 с. – ISBN 978-5-394-03580-7. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1091496>

3. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 326 с. ISBN 978-5-16-009143-3. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/425646>

4. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 304 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-101961-0. – Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/942800>

5. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К, 2020. – 40 с. – ISBN 978-5-394-03881-5. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1093496>

6. Основы делопроизводства : учеб. пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 146 с. – ISBN 978-5-16-102395-2. – Текст : электронный. – URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/989597>

7. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2018. – 464 с. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/415073>

8. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. – Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. – 104 с. – ISBN 2227-8397. – Текст : электронный]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/73265.html>

# Приложение

Приложение 2  
к Положению Банка России  
от 19 июня 2012 года № 383-П  
“О правилах осуществления  
перевода денежных средств”

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

0401060

## ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Плательщик		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
ИНН		Сч. №			
		КПП			
		Вид оп.	Срок плат.		
		Наз. пл.	Очер. плат.		
Получатель		Код	Рез. поле		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
Поставщик		Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения поручения		Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения
6		7		8

Линия отреза

Коды
0315001

Организация \_\_\_\_\_ Форма по ОКУД \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Доверенность действительна по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование потребителя и его адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (наименование банка)

Доверенность выдана \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

На получение от \_\_\_\_\_ (наименование поставщика)

материальных ценностей по \_\_\_\_\_ (наименование, номер и

\_\_\_\_\_ дата документа)

Оборотная сторона формы № М-2

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность, \_\_\_\_\_, удостоверяем.

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Оборотная сторона формы № ТОРГ-12

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаков- ки	Количество		Масса брутто	Количес- тво (масса нетто)	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп
	наименование, характеристики, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														
Всего по накладной												X		X

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_ листах  
и содержит \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей  
\_\_\_\_\_ прописью

Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ прописью

Всего мест \_\_\_\_\_ Масса груза (брутто) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах  
(прописью)

Всего отпущено на сумму \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П. “ ” \_\_\_\_\_ года

По доверенности № \_\_\_\_\_ от “ ” \_\_\_\_\_ года  
выданной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.)

Груз принял \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

М.П. “ ” \_\_\_\_\_ года

**СЧЕТ-ФАКТУРА N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (1)**  
**ИСПРАВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (1a)**

Продавец \_\_\_\_\_ (2)  
 Адрес \_\_\_\_\_ (2a)  
 ИНН/КПП продавца \_\_\_\_\_ (2б)  
 Грузоотправитель и его адрес \_\_\_\_\_ (3)  
 Грузополучатель и его адрес \_\_\_\_\_ (4)  
 К платежно-расчетному документу N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
 Покупатель \_\_\_\_\_ (6)  
 Адрес \_\_\_\_\_ (6a)  
 ИНН/КПП покупателя \_\_\_\_\_ (6б)  
 Валюта: наименование, код \_\_\_\_\_ (7)  
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) \_\_\_\_\_ (8)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога, - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер таможенной декларации
		код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1a	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
Всего к оплате							X						

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ф.и.о.) (подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
 или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

## Оглавление

Общие положения по выполнению контрольной работы.....	3
Теоретическая часть.....	5
Практическая часть.....	10
Список рекомендуемой литературы.....	13
Приложение.....	14

# **ПЕРВИЧНАЯ УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

*Методические указания*

*Составители:* **Сигидов Юрий Иванович,**  
**Калашникова Елена Викторовна,**  
**Хорольская Татьяна Евгеньевна**

Подписано в печать 21.06.2021. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Усл. печ. л. – 1,2. Уч.-изд. л. – 0,9.

Кубанский государственный аграрный университет.  
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13