

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

КОЛЛЕДЖ

**ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ , ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**МДК.02.02 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»**

Методические указания к выполнению
практических работ по междисциплинарному курсу
для студентов очной формы обучения специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
среднего профессионального образования



Красноярск - 2021

Автор – составитель: Кауп В.Э.

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Методические указания к выполнению самостоятельных работ по междисциплинарному курсу специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования./, – Красноярск: АНО ВО СИБУП, 2021 – 30 с.

(с) АНО ВО СИБУП, 2021

Содержание:

№	Содержание материала	Стр
	Пояснительная записка	5
1	Практическое занятие №1 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями и задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	7
2	Практическое занятие №2 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов	8
3	Практическое занятие №3 Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств	9
4	Практическое занятие №4 Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств	10
5	Практическое занятие №5 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации основных средств и отражения результатов в бухгалтерском учете	11
6	Практическое занятие №6 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражения результатов в бухгалтерском учете	13
7	Практическое занятие №7 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете	13
8	Практическое занятие №8 Оформление пакета документов по инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете	14
9	Практическое занятие №9 Оформление пакета документов по инвентаризации готовой продукции и товаров и отражения результатов в бухгалтерском учете	16
	Практическое занятие №9А Возможности использования программы 1С в инвентаризации	17
10	Практическое занятие №10 Оформление пакета документов по инвентаризации денежных документов в кассе и на расчетных счетах и отражения результатов в бухгалтерском учете	19
11	Практическое занятие №11 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации, денежных документов и бланков строгой отчетности и отражения результатов в бухгалтерском учете	20
12	Практическое занятие №12 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с бюджетом и другими организациями	21
13	Практическое занятие №13 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками и отражения результатов в бухгалтерском учете	21
14	Практическое занятие №14 Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражения результатов в бухгалтерском учете	22

Приложение А Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации.....	24
Приложение Б Систематизация первичных документов по инвентаризации в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	26
Приложение В Процесс инвентаризации в организации.....	27
Приложение Г Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления	28
Приложение Д Приказ об учетной политике	29
Список литературы	31

Пояснительная записка

Бухгалтерский учет представляет собой систему непрерывного сбора, документирования и обобщения информации о хозяйственной деятельности предприятия, его имуществе и обязательствах.

Его основными задачами являются формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, и ее имуществе, необходимой различного вида пользователям информации. Пользователей такой бухгалтерской информации можно условно разделить на внешних (сторонних) пользователей с прямым финансовым интересом, внешних (сторонних) пользователей с непрямым финансовым интересом и внутренних пользователей.

В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете», организации для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие состояние и оценка.

«Инвентаризация»:

- с одной стороны, - процедура проверки,
- с другой - способ ведения бухгалтерского учета.

Поэтому, инвентаризация – это:

- 1) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел;
- 2) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- 3) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- 4) как элемент учетной политики.

Таким образом, под инвентаризацией следует понимать процедуру периодически проводимой проверки наличия, состояния и оценки обязательств и имущества организации, путем подсчета, описи, обмера, взвешивания в целях сопоставления данных бухгалтерского учета а и результатов проверки.

Основной нормативной базой для проведения инвентаризации имущества и обязательств на сегодняшний момент являются, следующие законодательные акты:

1) ФЗ «О бухгалтерском учете», который включает в себя помимо общих положений о бухгалтерском учете, различного рода определений, основные требования к ведению учета, оценке имущества и обязательств организации, но и рассматривает понятие «инвентаризация», определяет случаи, когда процедура проведения инвентаризации является обязательной, а также порядок отображения выявленных в ходе проведения инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета;

2) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, которое определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношение организации с внешними потребителями бухгалтерской информации, рассматривает порядок оценки и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;

3) Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» - содержит формы первичной учетной документации оформляемых в ходе проведения инвентаризации;

4) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 - устанавливают порядок

проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов, правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации;

5) Приказ Минфина РФ и МНС РФ от 10 марта 1999 г. № 20н «Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке» - устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при выездной проверке, правила проведения налоговой инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации.

Обязательная инвентаризация проводится в случаях и сроки, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Проведение инвентаризации для организаций является обязательной процедурой, в таких случаях как:

- передача государственного или муниципального имущества в аренду, его выкуп, продажа, а также преобразование;
- составление годовой отчетности организации;
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества предприятия;
- смена материально ответственных лиц (независимо от причин смены);
- реорганизация или ликвидация организации;
- стихийные бедствия, пожары, и иные чрезвычайные ситуации;
- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Учебное методическое пособие предназначено для выполнения практических работ по проведению инвентаризации имущества организации и обязательств.

В результате выполнения практических заданий студенты по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения..
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Практическое занятие № 1

Тема занятия: Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Цель занятия: Привитие практических навыков работы по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Подготовка к занятию:

1.1. Изучить теоретический материал

1.2. Выполнить задания №1 и №2

1.3. Ответить на вопросы теста.

Задание на занятие:

Задание 1. Ознакомиться с первичными документами, необходимыми при проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, используя Демо-версию СПС «Гарант.»

В поисковой строке набрать:

первичные документы инвентаризация → Найти

Выбрать:

Формы первичной учетной документации в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel (подготовлено экспертами компании «Гарант»)

Далее →

Выбрать: «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации»

Задание 2. Сформировать пакет первичных документов по инвентаризации в Таблице Б.1 в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации (Таблица Б.2) на основании данных Приложения А.

Задание 3. Распечатать унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации и разложить их в папки в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации:

- а) для подготовительного этапа;
- б) для инвентаризации основных средств и НМА;
- в) для инвентаризации денежных средств;
- г) для инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- д) для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами;
- е) для заключительного этапа инвентаризации.

1.3. Ответить на вопросы теста.

1. Инвентаризация – это:

- 1) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- 2) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо. (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- 3) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- 4) все ответы верны.

2. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

- 1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- 2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- 3) при смене материально ответственных лиц;

4) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

3. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:

- 1) выявление фактического наличия имущества;
- 2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- 3) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- 4) все ответы верны.

4. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:

- 1) подготовительный;
- 2) заключительный;
- 3) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 4) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

5. Найдите неправильный ответ.

К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

- 1) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- 2) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- 3) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;
- 4) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

6. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

- 1) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;
- 2) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;
- 3) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;
- 4) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 5) все ответы верны.

1.4 Заполнить бланк ответов.

1	2	3	4	5	6

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

- 1 Что следует понимать под инвентаризацией?

- 2 Перечислите основные цели инвентаризации.
- 3 Что является главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации?
- 4 В каких случаях проведение инвентаризаций обязательно?
- 5 Назовите сроки инвентаризации имущества организации.
- 6 . Перечислите виды инвентаризации.

Практическое занятие № 2

Тема занятия: Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.

Цель занятия: Привитие практических навыков по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.

Подготовка к занятию:

- 1.1. Изучить теоретический материал
- 1.2. Выполнить задания №1 и №2, №3, №4

Задание на занятие:

Задание 1. Разработать график проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, используя данные представленные в Приложении Ж.

Задание 2. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Организация - ООО «Россиянка»

Приказ № 119 от 01.02.20 .. года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: контрольная проверка

Срок проведения инвентаризации 01.-03.02.20..г.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 3. Зарегистрировать приказ № 119 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

Задание 4. Вывести на печать заполнение документы и приложить к отчету.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. Какова основная функция инвентаризации?
2. Кто определяет порядок и сроки проведения инвентаризации?
3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
4. Кто утверждает персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий?
5. Какие мероприятия включает подготовительный этап

Практическое занятие №3

Тема: Составление сличительных ведомостей

Цель занятия: освоить технологию составления сличительных ведомостей

Подготовка к занятию:

- 1.1. Изучить теоретический материал
- 1.2. Выполнить задания №1 и №2, №3, №4

Задания на занятие:

Задание 1. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств по форме ИНВ-18.

Исходные данные:

Наименование организации – Колледж связи ПГУТИ.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 432.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 2021 г.

Дата начала инвентаризации – 03.04. 2021 г.

Дата окончания инвентаризации – 04.04. 2021 г.

Номер сличительной ведомости - № 32.

Зав. кабинетом - Шукова М.Г.

Основные средства – столы школьные.

Номенклатурный номер – 135010.

Количество – 15

Цена за стол – 1200 руб.

Излишек - 1 стол.

Задание 2. Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Задание 3. Оприходовать излишки основных средств, выявленные при инвентаризации Приходным ордером № 124.

Задание 4. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19.

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «Связь».

Наименование структурного подразделения - Склад №1.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 79 от 01.09. 2021 г.

Дата начала инвентаризации – 03.09. 2021 г.

Дата окончания инвентаризации – 05.09. 2021 г.

Номер сличительной ведомости - № 25.

Кладовщик - Ветрова Р.И.

Товарно-материальные ценности – кабель.

Номенклатурный номер – 135004.

Количество – 130 м

Цена за метр – 120 руб.

Недостача - 12 м.

Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
- 4 Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях составляются сличительные ведомости?
2. Какова основная функция сличительной ведомости?
3. Какой типовой бланк предусмотрен для сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?

Практическое занятие № 4

Наименование занятия: Отражение в учете пересортицы.

Цель занятия: Привитие практических навыков отражения в учете пересортицы.

Подготовка к занятию:

Пересортица - это появление излишков одного сорта и недостачи другого сорта материальных ценностей одного и того же наименования.

Задание на занятие:

Задание 1. АО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1300 руб. за штуку; излишек 30 штук дисков «Пилот» по цене 1300 руб. за штуку.

Сделать проводки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации оптовой торговли была выявлена недостача зубной пасты «Дракоша» в количестве 20 тюбиков по цене приобретения 17 руб. на общую сумму 340 руб. и излишек 15 тюбиков зубной пасты «Пародонтол» по цене 16 руб. на общую сумму 240 руб. (по цене приобретения).

Руководителем принято решение о зачете недостач излишками. Оставшуюся после перезачета недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно.

Сделать проводки.

Задание 3. В процессе инвентаризации выявлена недостача 80 кг грудинки говяжьей по 250 руб. за кг и излишек рубца говяжьего 50 кг по 180 руб. за кг у одного материально ответственного лица за один отчетный период.

По решению руководителя произведен зачет недостач в счет излишков, выявленных при инвентаризации. Разница в стоимости превышения недостач над излишками товаров отнесена на виновное материально ответственное лицо, которое впоследствии возместило недостачу.

Задание 4. Изменим условия предыдущего примера: допустим, что в ходе инвентаризации выявлена недостача рубца говяжьего (70 кг) и излишек грудинки (50 кг) у одного материально ответственного лица и за один отчетный период.

Рыночная оценка готовой продукции соответствует учетной.

Сделать проводки.

Задание 5. Торговая организация провела инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта 2021 года.

В ходе инвентаризации были установлены:

- излишки пшеничной муки 1-го сорта - 50 кг по покупной цене 15 рублей за 1 кг;

- недостача пшеничной муки в/с - 50 кг по покупной цене 17 рублей за 1 кг.

НДС был ранее принят к вычету. Виновных в пересортице нет, об этом имеется письменное заключение суда.

Сделать проводки.

Задание 6. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг.

Сделать проводки.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.

2. Цель занятия.

3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.

4. Ответы на контрольные вопросы.

5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. По каким причинам возникают пересортицы?
2. В каких случаях можно проводить в виде исключения взаимный зачет излишков и недостач?
3. Какие составляющие включает пересортица?
4. Какой проводкой оформляется излишек товаров при инвентаризации

Практическое занятие №5

Тема занятия: Технология проведения инвентаризации основных средств

Цель занятия: Освоение умений по составлению пакета документов по инвентаризации основных средств

Подготовка к занятию:

1.1. Изучить теоретический материал

1.2. Выполнить задания №1 и №2

Задание №1 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации основных средств. На основании этих данных

Требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации основных средств (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф. № Инв. 23)
- составить инвентаризационную опись основных средств (Ф. № инв.1)
- составить сличительную ведомость (Ф. № Инв. 18)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

1). На ООО «Россиянка» согласно приказа №119 от 01.02. 20. г. комиссия в составе: председателя комиссии Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., старшего инженера цеха Михайлова И.М., провела инвентаризацию основных средств по состоянию на 01.02.20. г. у материально ответственного лица Смирнова В.М. К инвентаризации приступить и закончить 01.02. 20. года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 02.02.2021г. Руководитель Антонов А.Н. Гл. бухгалтер Смирнова Л.С.

При инвентаризации выявлено следующее:

Инвентарный номер	Наименование и краткая характеристика	Год выпуска	Числится на 01.02.2021 г.			
			Фактическое наличие		Данные бух. учета	
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1025	Здание цеха	1990	3	2000000	3	2000000
3001	Токарный станок	1994	1	180000	2	360000
3015	Паровой котел	1999	4	800000	3	600000
2980	Сверлильный станок	1996	5	75000	6	90000
2024	Винторезный станок	1995	6	71615	5	58930
2025	Ксерокс	2009	3	35000	3	35000
2026	Компьютер	2010	4	120000	5	150000
2027	Телевизор	2008	1	5100	-	-
2028	А/машина легковая	2004	1	180000	1	180000
2030	Здание склада	1990	1	800000	1	800000

2). Результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета будут отражены _____ месяце бухгалтерскими проводками:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Проводка	
			Д	К

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Практическое занятие №6

Тема занятия: Инвентаризация нематериальных активов

Цель занятия: Оформление пакета документов по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражения результатов в бухгалтерском учете

Задание №1

Предположим, что в ООО «Звук», которое занимается звукозаписью, решено провести инвентаризацию. Генеральный директор ООО «Звук» г-н Диезов Г.П. в приказе №16 от 27 сентября 2021г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 2021г. по 3 октября 2021г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы;
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- состав инвентаризационной комиссии: зам. директора Камертонова Надежда Дмитриевна – председатель комиссии, коммерческий директор Литавров Константин Константинович и инженер Скрипкин Тимофей Николаевич.

Требуется: Подготовить приказ о проведении инвентаризации

Задание №2.

В ООО «Звук» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, -исключительное авторское право на информационную систему «Звук- финанс 3.2»

Нематериальный актив был создан компанией ООО «Софтфинанс», которая передала исключительное авторское право по договору № 237 – 5122070 от 21.08.20...

Стоимость нематериального актива – 20 300 руб.

Бухгалтер Краснова К.С. является ответственной за сохранность нематериальных активов.

Нематериальный актив находится в собственности организации, расположенной по адресу: г. Армавир, ул. Б.Садовая, д 50.

Информационная система «Звук- финанс 3.2» в бухгалтерском учёте отражена не была.

Требуется: Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и отразить результаты в учете

Задание №3 Составить отчет о практическом занятии и ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое нематериальные активы?
2. В какой оценке нематериальные активы отражаются в учете и в отчетности?
3. Как часто проводится инвентаризация нематериальных активов?
4. В какой форме отражаются результаты инвентаризации?

Практическое занятие №7

Тема занятия : Инвентаризация материально-производственных запасов

Цель занятия: Освоение умений по составлению пакета документов по инвентаризации материалов

Подготовка к занятию:

1.1. Изучить теоретический материал

1.2. Выполнить задания №1 , №2, №3, №4

На основании данных, требуется:

Задание №1

- Составить приказ о проведении инвентаризации топлива (Ф.№ Инв.22)
- Зарегистрировать приказ в журнале (Ф. №Инв.23)
- Составить инвентаризационную опись материальных ценностей (Ф.№ Инв.)
- Составить сличительную ведомость(Ф. № Инв.)
- Составить расчеты по результатам инвентаризации
- Отобразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

1) На ООО «Россиянка» согласно приказа №119 от 25. 03. 2021г. назначена инвентаризационная комиссия в составе: председатель комиссии: гл инженер Светлов Борис Михайлович., члены комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьева Ольга Николаевна., механик Михайлов Игорь Сергеевич. 26.03.2021 года комиссия провела инвентаризацию топлива , по нефтескладу №4 , у материально ответственного лица Федотова Владимира Михайловича.

Цель инвентаризации - контрольная проверка, в результате которой : излишки должны быть оприходованы, недостача в пределах норм естественной убыли должна быть списана на общехозяйственные расходы, а недостача сверх норм естественной убыли – списана на виновное лицо и взыскана наличными в кассу.

При инвентаризации выявлено следующее:

Наименование	По данным бух. учета, кг	Фактические данные, кг	Учетная стоимость, руб.	Рыночная стоимость, руб.
Бензин А - 76	210	190	27,00	29,50
Бензин А - 92	300	240	28,00	30,50
Бензин А - 95	260	185	31,70	32,80
Бензин	360	250	32,10	33,90
Керосин технический	300	350	28,40	31,20
Диз. топливо	250	265	32,20	33,40
Масло АС-8	275	308	31,95	32,85

2) Норма естественной убыли при средних сроках хранения: Бензин – 150 гр. с каждого кг. недостачи

Задание №2 . Произвести расчеты естественной убыли по недостаче топлива

Задание №3 Отобразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета

Задание №4 Составить отчет о практическом занятии

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.

8. На основе инвентаризационной описи составить «Сличительную ведомость товарно-материальных ценностей»(ИНВ.19)
9. Рассчитать излишки и недостачу товарно-материальных ценностей
10. Распределить недостачу на виновное лицо и за счет предприятия.
11. Рассчитать итоги по сличительной ведомости.
12. На основе сличительной ведомости составить журнал регистрации хозяйственных операций, записать бухгалтерские проводки.

Таблица вариантов:

№ п/п	Фактическое наличие товарно-материальных ценностей,										Колич. по бух.учету
	Варианты										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	для всех вариантов
1	10	12	13	14	15	16	18	19	11	17	22
2	21	22	23	24	25	26	28	26	29	21	32
3	39	38	37	36	34	35	34	33	32	31	28
4	45	44	43	42	41	47	46	48	49	50	39
5	54	55	56	51	52	53	57	58	59	55	64
6	64	65	66	67	68	69	62	61	63	64	75
7	71	77	76	75	78	79	80	73	72	74	68
8	88	87	86	85	89	84	83	82	81	90	93
9	92	93	99	98	97	95	96	91	92	94	86
10	17	15	19	20	23	21	24	25	28	29	31
11	33	44	55	53	52	43	46	48	41	40	30
12	12	14	15	16	13	17	12	15	17	18	21
13	31	32	33	34	35	36	37	38	39	30	40
14	42	43	44	45	46	47	48	49	42	41	37
15	55	56	58	59	57	54	52	50	56	55	62
16	63	64	65	66	67	68	62	61	60	69	58
17	74	75	76	77	78	73	72	71	70	79	82
18	88	89	87	86	85	84	83	82	81	84	78
19	90	91	92	93	94	95	96	96	97	98	104
20	110	111	112	113	114	115	116	117	118	120	105
21	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	135
22	132	134	135	136	137	138	139	140	133	131	148
23	142	143	144	145	146	147	148	149	141	149	154
24	152	153	154	155	156	157	158	159	160	162	145
25	160	169	167	165	164	163	162	168	165	166	174

Задание №2 Отообразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в таблице, по форме

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
----------	---------------------	----------------	-------	--------

Задание №3 Составить отчет о практическом занятии

Практическое занятие №9

Тема занятия : Инвентаризация материально-производственных запасов

Цель занятия: Закрепить усвоенные знания и освоенные умения по проведению инвентаризации и составления пакета документов по инвентаризации материалов в пути, материалов принятых на ответственное хранение и бланков строгой отчетности

На основании данных, требуется:

ЗАДАНИЕ № 1. Согласно приказа директора Антонова А.Н. № 125 от 28.01.20.... года с 1.02.201.. по 3.02.20....г. провести инвентаризации материалов в пути, на ответственном хранении и бланков строгой отчетности. Назначается комиссия:

Председатель комиссии - зам.директора Колесников М.М.

Члены комиссии:

1. Менеджер –Петров К.М.
2. Экспедитор – Забродов В.С
3. Бухгалтер (Ф.И.О. студента) –

Требуется : Составить приказ о проведении инвентаризации данного имущества.по **форме ИНВ -22**

ЗАДАНИЕ № 2. На основании приказа директора ООО «Россиянка» Антонова А.Н. №125 от 28 января 20.... года . 1 февраля 20.... года в бухгалтерии была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей в пути. Леса 60 м³. Номенклатурный номер: 10115 , код. ед. измерения 796.

Лес был приобретен у ЗАО «Северский леспромхоз»(код по ОКПО – 27831903) в количестве 60 м³, стоимостью 1 800 000 руб. Лес был отгружен 25.12.20..года по счету № 1679, но в ООО «Россиянка» еще не поступил.

Инвентаризацию проводила согласно выше, указанному приказу инвентаризационная комиссия:

Требуется : Составить инвентаризационную опись по форме № **Инв-6.**

ЗАДАНИЕ № 3. На складе №2 у Петрова И.Ф., находятся следующие материальные ценности, принятые на ответственное хранение:

Цемент - 10 мешков по 50 кг - на сумму 25 000 руб. каждый.

Краска белая Эмаль – 100 штук по 3 кг и по цене 250 рублей каждая.

Материально-ответственное лицо – зав.складом Петров И.Ф.

Материальные ценности переданы на ответственное хранение ЗАО «Рассвет» (код по ОКПО – 05316978).

Дата начало инвентаризации 1.02.20..г.

Дата окончания инвентаризации 3.02.20...г.

При проведении инвентаризации излишков или недостач не обнаружено.

Данные и расчёты проверил гл. бухгалтер Смирнова Л.С.

Требуется : Составить инвентаризационную опись по форме № **Инв-5.**

Задание №4 Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в таблице, по форме

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
----------	---------------------	----------------	-------	--------

Задание №5 Составить отчет о практическом занятии

Практическое занятие № 9А

Наименование занятия: Возможности программы «1С: Бухгалтерия 8.2» для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете

Цель занятия: Привитие практических навыков проведения инвентаризации и отражение ее в учете с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2».

Подготовка к занятию:

Возможности проведения инвентаризации в программе «1С: Бухгалтерия 8.2» ограничены. Для проведения инвентаризации в программе «1С: Бухгалтерия 8.2» существуют следующие вкладки:

- 1) инвентаризация основных средств (функция ОС);
- 2) инвентаризация товаров на складе (функция «Склад»);
- 3) инвентаризация незавершенного производства (функция «Производство»);
- 4) инвентаризация расчетов с контрагентами (функции «Покупка», «Продажа»).

В каждой вкладке есть следующие первичные документы:

- 1) Приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ – 22;
- 2) Инвентаризационная опись по формам ИНВ-1 (ОС) ИНВ-3 (ТМЦ).
- 3) Сличительная ведомость по форме ИНВ – 18 (ОС), ИНВ – 19 (ТМЦ).
- 4) Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ИНВ-17).

Алгоритм оформления документов по инвентаризации представлен в Приложении Ф.

Задание на занятие:

Задание 1. Зайти в меню «Склад» и выбрать документ «Инвентаризация товаров на складе».

В открывшемся документе выбрать склад и затем нажать кнопку «Заполнить – Заполнить по остаткам на складе».

Скопировать иконку через Print Screen в бланк отчета.

Задание 2. Сформировать три унифицированные печатные формы:

ИНВ-3 Инвентаризационная опись товаров.

ИНВ-19 Сличительная ведомость.

ИНВ-22 Приказ (унифицированная форма приказа о проведении инвентаризации).

Скопировать иконки через Print Screen в бланк отчета.

Задание 3. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22 и инвентаризационную опись ОС по форме ИНВ-1.

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «СК АВИС» (Приложение Ж).

Приказ № 20 от 16 мая 2021 года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – Отдел строительства и ремонта.

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 мая

Вывести приказ на печать и приложить бланк к отчету.

Задание 4. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме ИНВ-22 и инвентаризационную опись товаров по форме ИНВ-3.

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «СК АВИС» (Приложение Ж).

Наименование структурного подразделения – Основной склад

Основание проведения инвентаризации – приказ № 29 от 01.09. 2021 г.

Дата начала инвентаризации – 03.09. 2021 г.

Дата окончания инвентаризации – 05.09. 2021 г.

Номер сличительной ведомости - № 25.

Кладовщик - Ветрова Р.И.

Товарно-материальные ценности:

1) кабель М1; номенклатурный номер – 135004.

Количество – 130 м

Цена за метр – 120 руб.

Недостача – 20 м

2) кабель М2; номенклатурный номер – 135005.

Количество – 200 м

Цена за метр – 150 руб.

Излишки – 15 м

Скопировать иконку через Print Screen в бланк отчета.

Задание 5. Оформить сличительную ведомость по форме ИНВ-19.

Задание 6. Оформить акт инвентаризации расчетов с дебиторами, покупателями и поставщиками по форме ИНВ-17 (использовать счета 71,60,62)

Задание 7. Бланки ИНВ-1, ИНВ-3, ИНВ-17, ИНВ-18, ИНВ-19, ИНВ-22 вывести на печать.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.

2. Цель занятия.

3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.

4. Ответы на контрольные вопросы.

5 Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. Какие вкладки существуют в программе «1: С Бухгалтерия 8.2» для проведения инвентаризации?

2. Какой документ используется в программе «1: С Бухгалтерия 8.2» для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами?

3. Какой типовой бланк предусмотрен в программе «1: С Бухгалтерия 8.2» для сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?

Практическое занятие №10

Тема занятия: Инвентаризация денежных средств

Цель занятия: Освоение умений и практического опыта по составлению пакета документов по инвентаризации денежных средств

Задание №1 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации денежных средств

На основании данных, требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете, на валютном счете (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф № Инв. 23)
- составить акт инвентаризации денежных средств в кассе (Ф. № инв.15)
- Составить инвентаризационную опись средств, находящихся на счетах в банках по состоянию на 01.04.20..года
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Составить объяснение кассира о причинах излишка или недостачи.

1).На ООО «Россиянка» согласно приказа №120 от 01.04. 2021г. комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) провела инвентаризацию денежных средств в кассе по состоянию на 01.04.2021 г. у кассира Пушкиной А.М. К инвентаризации приступить и закончить 01.04. 2021 года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 01.04.2021г. Руководитель Антонов А.Н

При инвентаризации денежных средств установлено:

-фактически наличных денег в кассе 1585 рублей.

-По учетным данным остаток денег в кассе – 1540 рублей.

Последние номера приходного ордера № 125, расходного ордера № 35.

2) На расчетном счете ООО «Россиянка» № 40702810800000001340 в КБ «Юг-Банк» к моменту проведения инвентаризации находилось 125405 руб. 00 коп.

3) На валютном счете ООО «Россиянка» № 125 4 0678290000001254 в КБ «Юг-Банк» к моменту проведения инвентаризации находилось 1500 долларов, курс ЦБ РФ на 01.04.201.. г. – 37,80

Расхождений на банковских счетах по выпискам банка и данным бухгалтерского учета не установлено

Бухгалтер, ответственный за ведение операций на счетах в банке (Ф.И.О. студента)

Задание №3 Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в таблице, по форме

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
-------	---------------------	-------------	-------	--------

Задание №4 Составить отчет о практическом занятии

Контрольные вопросы:

1. Какова основная функция инвентаризации кассы?
2. Кто определяет порядок и сроки проведения инвентаризации кассы?
3. Для чего составляют акты инвентаризации?
4. Какой бланк предусмотрен для инвентаризации денежных средств в кассе организации?
5. Какой бланк предусмотрен для внезапной ревизии денежных средств в операционной кассе?

Практическое занятие №11

Наименование занятия: Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности

Цель занятия: Привитие практических навыков по инвентаризации документов

Подготовка к занятию:

В организации должна регулярно проводиться инвентаризация денежных документов. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель.

Задание на занятие:

Исходные данные:

Задание №1 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации финансовых вложений и ценных бумаг

Требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации финансовых вложений и ценных бумаг (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф. № Инв. 23)
- Составить инвентаризационную опись финансовых вложений и ценных бумаг (Ф. № Инв. 16)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
- Составить объяснение причин излишка или недостачи и решение руководителя .

Задание № 2

1) 5 апреля 2021 года на основании приказа директора ООО «Россиянка» Антонова А.Н. №121 от 4 апреля 2021года была проведена инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности.

Инвентаризацию провела комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) .

При инвентаризации установлено : фактически в кассе ООО «Россиянка» имелись в наличии 25 именных акций ОАО «Сбербанк России» серии XX -25

№№ 100-125, номинальной стоимостью 10000 руб. каждая. По данным бухгалтерского учета эти акции не числятся.

Материально-ответственное лицо – кассир Пушкова А.М.

Данные и расчеты проведения инвентаризации проверила бухгалтер (Ф.И.О. студента)

ЗАДАНИЕ № 3. У ООО «Россиянка» - 7 бескупонных облигаций ОАО «Сбербанк» серии А № 544-560; номинальной стоимостью 10 000 рублей каждая.

Материально-ответственное лицо кассир Пушкова А.Н.. инвентаризацию проводила инвентаризационная комиссия согласно приказа № 125 от 28.01.20..г.

При проведении инвентаризации установлено: Семь облигаций ОАО «Сбербанк», имеются в наличии, а в бухгалтерском учете не значатся.

Данные и расчеты проверил Гл. бухгалтер Смирнова Л.С.

Требуется: Составить инвентаризационную опись по **форме № Инв-16.**

Практическое занятие №12

Наименование занятия: Инвентаризация расчетов

Цель занятия: Привитие практических навыков по инвентаризации расчетов

Подготовка к занятию:

В организации должна регулярно проводиться инвентаризация расчетов. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель.

Задание на занятие:

Исходные данные:

- ЗАО «Дружба» - генеральный директор Степанов В.В., главный бухгалтер Комолова Н.Л.,

- ООО «Феникс» - генеральный директор Логинов А.А., главный бухгалтер Сотникова А.Н..

По состоянию на 31 марта 20.. года задолженность ЗАО «Дружба» перед ООО «Феникс» согласно договору поставки № 5 от 06.02.20.. г. на основании счета-фактуры № 56 от 11.02.20.. года составляет 518 000 руб., в том числе НДС (18%) - 93 240 руб.

Задание 1. Оформить справку к акту № 12 инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по состоянию на «25» декабря 20.. г.

Задание 2. Оформить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по форме (ИНВ-17).

Задание 3. Оформить акт сверки взаимных расчетов между АО «Дружба» и ООО «Феникс».

Задание 4. Оформленные документы вывести на печать и приложить к отчету.

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

1. В какие сроки проводят инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами?

2. В чем заключается инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами?

3. Что должна установить инвентаризационная комиссия путем документальной проверки расчетов?

Практическое занятие № 13

ТЕМА: Инвентаризация расчетов

Цель занятия: Освоение умений и практического опыта по составлению пакета документов по инвентаризации расчетов

Задание №1 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

Требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации расчетов (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф № Инв. 23)
- Составить справку и акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Ф.№ Инв. 17)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

1). На ООО «Россиянка» согласно приказа №122 от 01.04. 20..г. комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) провела инвентаризацию расчетов. К инвентаризации приступить и закончить 01.04. 20.. года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 01.04.20..г. Руководитель Антонов А.Н

В результате проверки установлено:

2) У ООО «Россиянка» **два дебитора:**

а) ООО «Мода» - за готовую продукцию (счет 62) в сумме – 40000 руб.(не подтвержденная дебитором)

б) ООО «Безнадежный должник» (просроченная задолженность» за готовую продукцию) (счет007) - в сумме 25000 руб. (не подтвержденная дебитором)

и два кредитора:

а) Новороссийский цементный завод – за цемент(счет 60) на сумму -85000 руб.

б) ООО «Корпус» - за аренду помещения (счет 76)- 30000 руб.

кредиторская задолженность не подтверждена кредиторами

3). **Результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета будут отражены**

_____ месяце бухгалтерскими проводками:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Проводка	
			Д	К

Практическое занятие № 14

ТЕМА: Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами

Цель занятия: Освоение умений и практического опыта по составлению пакета документов по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами

Задание №1 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации расчетов с подотчетными лицами

Требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации расчетов (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф № Инв. 23)
- Составить справку и акт инвентаризации расчетов с подотчетными лицами (Ф.№ Инв. 17)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

1). На ООО «Россиянка» согласно приказа №125 от 30.04. 2021г. комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) провела инвентаризацию расчетов. К инвентаризации приступить и закончить 30.04. 2021 года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 30.04.2021г. Руководитель Антонов А.Н

Задание №2 Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов на оплату отпусков

Требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации расчетов (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф № Инв. 23)
- Составить акт инвентаризации расходов будущих периодов (Ф.№ Инв. -11)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

. На ООО «Россиянка» согласно приказа №125 от 30.04. 2021г. комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) провела инвентаризацию расходов будущих периодов. К инвентаризации приступить и закончить 30.04. 2021 года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 30.04.2021г. Руководитель Антонов А.Н

При инвентаризации установлено следующее:

1) В составе расходов будущих периодов у ООО «Россиянка» установлена страховка автомобиля на период с 01.03.2021 года по 31.12. 2021года. Сумма страхового платежа – 13600 руб.

При проведении инвентаризации излишков или недостач обнаружено не было. Данные и расчеты инвентаризации проверила бухгалтер (Ф.И.О. студента).

2) В 2021 году в ООО «Россиянка» среднедневная заработная плата работников Петрова А.И. и Чистякова П.Ф. составляет 240 руб. и 285 руб. соответственно. Первому предоставляется отпуск на 28 календарных дней, а второму на 36 календарных дней.

Петрову А.И. фактически предоставлен отпуск 28 кал. Дней, а Чистякову П.Ф – 30 кал. Дней.

Определить перерасход или излишек резерва на предстоящую оплату отпусков работникам.

Задание №3 Результаты инвентаризации отразить на счетах бухгалтерского учета

Приложение А Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации

Таблица 1 - Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы	Нормативный акт
0317001	Инвентаризационная опись основных средств	ИНВ-1	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317002	Инвентаризационная опись нематериальных активов	ИНВ-1а	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317003	Инвентаризационный ярлык	ИНВ-2	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317004	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	ИНВ-3	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317005	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	ИНВ-4	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317006	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ-5	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317007	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	ИНВ-6	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317008	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	ИНВ-8	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317009	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	ИНВ-8а	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317010	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	ИНВ-9	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317011	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ-10	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317012	Акт инвентаризации расходов будущих	ИНВ-11	Постановление

	периодов		Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317013	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ-15	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317014	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ-16	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317015	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ-17	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Приложение к форме ИНВ-17	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317016	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств	ИНВ-18	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317017	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317018	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317019	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ИНВ-23	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317020	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	ИНВ-24	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317021	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций	ИНВ-25	Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88
0317022	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	Постановление Госкомстата РФ от 27 марта 2000 г. № 26

Приложение Б Систематизация первичных документов по инвентаризации в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации

Таблица 1 – Первичные документы на каждом этапе инвентаризации

Этап	Наименование документа	Наименование формы	Код по ОКУД
1 Подготовительный			
2 Проведение натуральной и документальной проверки			
3 Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.			
4 Заключительный			

Таблица 2 – Первичные документы по видам инвентаризируемого имущества и обязательств организации

Вид инвентаризируемого имущества и обязательств организации	Наименование документа	Наименование формы	Код по ОКУД
1 Основные средства и НМА			
2 Денежные средства			
3 Товарно-материальные ценности			
4 Расчеты с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами			

Приложение В Процесс инвентаризации в организации

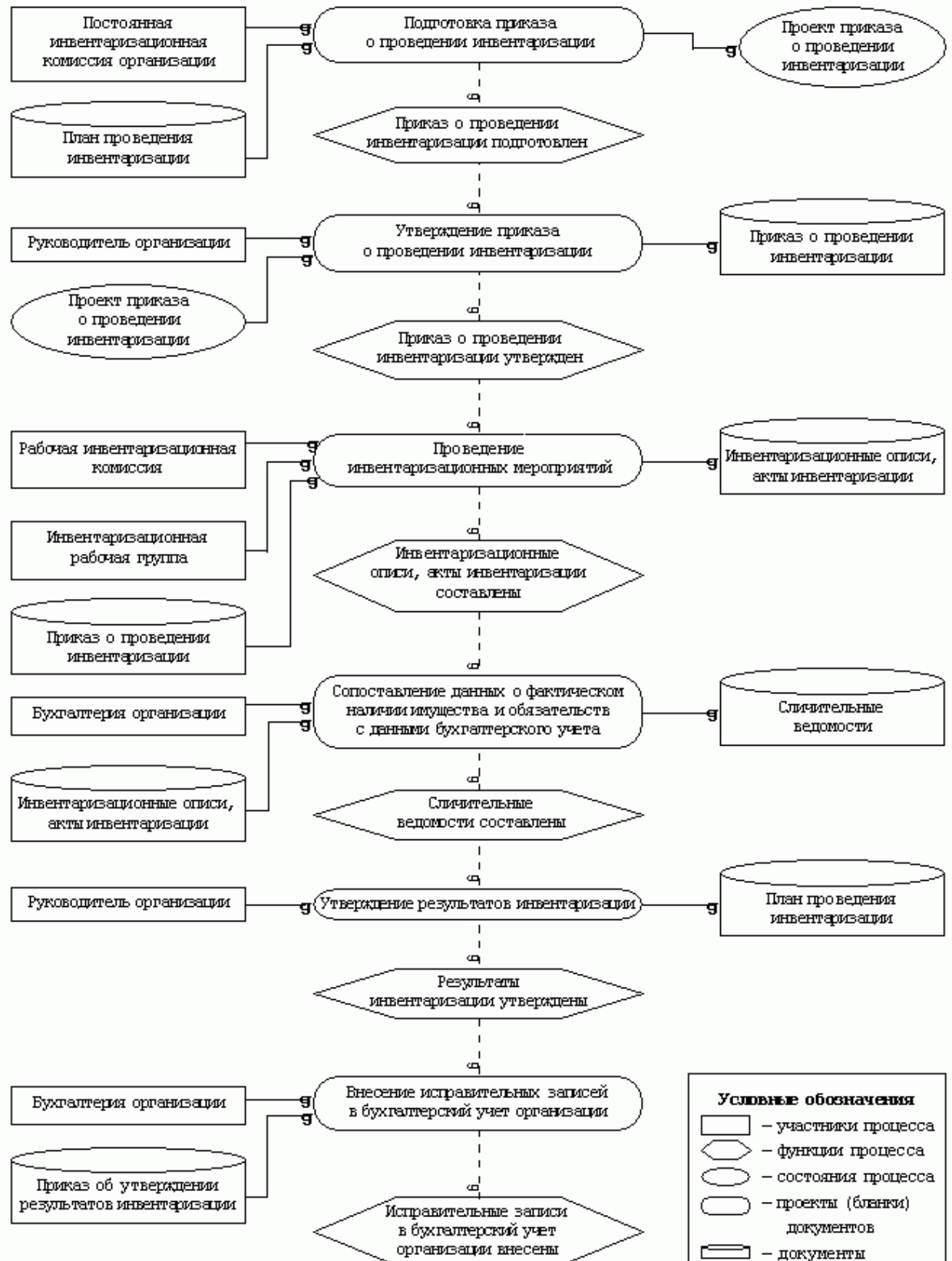


Рисунок 1 - Схема процесса инвентаризации

Приложение Г Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления

Таблица 1 - Порядок проведения инвентаризации и ее документального оформления

Действие	Документальное оформление	Ответственное лицо (лица)
Утверждение порядка проведения инвентаризации, графика проведения инвентаризации	Учетная политика организации, положение о порядке проведения инвентаризации	Руководитель организации, главный бухгалтер
Принятие решения о проведении инвентаризации	Приказ о проведении инвентаризации по форме ИНВ-22, его отражение в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (ИНВ-23)	Руководитель организации
Проведение инвентаризации	Составление и заполнение следующих документов: - инвентаризационные ярлыки (ИНВ-2); - инвентаризационные описи (ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-3, ИНВ-5, ИНВ-16); - акты инвентаризации (ИНВ-4, ИНВ-6, ИНВ-10, ИНВ-11, ИНВ-15, ИНВ-17)	Инвентаризационная комиссия
Определение и оформление результатов инвентаризации	Составление и заполнение сличительных ведомостей (ИНВ-18, ИНВ-19). Составление ведомости по форме ИНВ-26, приказы руководителя о списании недостач	Бухгалтерия, руководитель организации
Отражение результатов инвентаризации в учете	Бухгалтерская справка, на основании которой производятся записи на счетах учета	Бухгалтерия

Приложение Д Приказ об учетной политике

«Об учетной политике организации»
Приказ № 52
от 30 декабря 2021 г.
г. Армавир

Открытое акционерное общество
«Энергосервис»
352900, г. Армавир, ул. Старая Улица,
д. 161, к. 5.
896137885236

Приказ № 52 «Об учетной политике ООО Энергосервис на 2022 год»

На основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденным приказом Минфина России от 09.12.1998 № 60н, НК РФ приказываю:

- 1 Утвердить учетную политику организации для целей бухгалтерского учета.
- 2 Утвердить учетную политику организации для целей налогообложения.
- 3 Утвердить формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы.
- 4 Утвердить формы аналитических регистров налогового учета.
- 5 Утвердить график документооборота.
- 6 Утвердить график проведения инвентаризаций.
- 7 Признать утратившим силу Приказ № 54 от 29.12.2020 г. «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2021 год».
- 8 Ввести в действие настоящий Приказ с 1 января 2022 г.
- 9 Контроль над выполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор АО «Энергосервис» _____ Сергиенко И.В.

Продолжение Приложения Д
Приложение № 4 к Приказу № 52 от 30.12.2020 г.
«Учетная политика АО «Энергосервис» на 2021 год»

Рабочий план проведения инвентаризации имущества и обязательств АО «Энергосервис»
инвентаризационной (ревизионной) комиссией

№	Название работы	Способ проведения ревизии	Срок выполнения
1	Ревизия кассовых операций	Сплошной Сплошной Сплошной Выборочный	14-18 апреля 2021г. 07-11 июля 2021 г. 01-04 октября 2021г. 29-30 декабря 2021 г.
2	Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда	Выборочный	14-15 июля 2021 г.
3	Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Сплошной	14-17 октября 2021 г.
4.	Ревизия договорных отношений	Сплошной	16-19 декабря 2021 г.
5.	Ревизия МПЗ	Сплошной	22-25 декабря 2021 г.

Директор АО «Энергосервис»
Гл. бухгалтер АО «Энергосервис»

_____ Сергиенко И.В.
_____ Гарелина Т.А.

