МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Комплект контрольно-оценочных средств

по ПП 02.01 Производственная практика

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Алексеевка – 2023

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н и профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н.

Составитель:
Головко Н. В., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу практики ПП 02.01 Производственная практика.

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы практики ПП 02.01 Производственная практика.

1.2 Цели и задачи ПП – требования к результатам освоения ПП

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПП должен:

уметь:

У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 проводить учет нераспределенной прибыли;

У6 проводить учет собственного капитала;

У7 проводить учет уставного капитала;

У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 проводить учет кредитов и займов;

У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 давать характеристику активов организации;

У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 составлять инвентаризационные описи;

У16 проводить физический подсчет активов;

У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-

производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23 составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 проводить выверку финансовых обязательств;

У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 проводить инвентаризацию расчетов;

У27 определять реальное состояние расчетов;

У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

З1 учет труда и его оплаты;

З2 учет удержаний из заработной платы работников;

З3 учет финансовых результатов и использования прибыли;

З4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З6 учет нераспределенной прибыли;

З7 учет собственного капитала:

З8 учет уставного капитала;

З9 учет резервного капитала и целевого финансирования;

З10 учет кредитов и займов;

З11 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З12 основные понятия инвентаризации активов;

З13 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З14 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З15 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З16 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З17 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З18 приемы физического подсчета активов;

З19 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З20 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З21 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З22 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З23 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З24 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

З25 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З26 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З27 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

З28 порядок инвентаризации расчетов;

З29 технологию определения реального состояния расчетов;

З30 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

З31 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З32 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

З33порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

З34методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта Чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий, которые актуализируются при изучении ПП:

1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
2) нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;

3) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
4) составлять (оформлять) первичные учетные документы;
5) составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Результатом освоения ПП является овладение обучающимися видом деятельности - **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**, в том числе общими компетенции (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих

	ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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

1.3 Результаты освоения междисциплинарного курса, подлежащие проверке (в части МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации)

Наименование тем	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы	Средства контроля и оценки результатов обучения **в рамках текущей аттестации** (номер задания)	Средства контроля и оценки результатов обучения **в рамках промежуточной аттестации** (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета)
Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	ОК3, ОК9 ПК 2.1,ПК 2.6 У6,У7,У8,У9 З7,З8,З9,З10 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ №12	
Тема 2. Учет труда и заработной платы	ОК2,ОК09 ПК 2.1,ПК2.6 У1,У2 З1,З2 ЛР 2	ПЗ №1, ПЗ №2, ПЗ №3, ПЗ №4, ПЗ №5, ПЗ №9, ПЗ №10, ПЗ №11,	КВ №1, КВ №2, КВ №3, КВ №4, КВ №5, КВ №6, КВ №7, КВ №8

	ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ №12, ПЗ №14, ПЗ №15 ТЗ №1	ЭБ №1, ЭБ №2, ЭБ №3, ЭБ №4, ЭБ№5, ЭБ№6
Тема 3. Учет кредитов и займов	ОК1, ОК2,ОК3 ПК 2.1,ПК2.6 У9, З10 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ №6, ПЗ №11 ТЗ №2	
Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	ОК1,ОК2,ОК9 ПК2.1,ПК2.6 У6,У7,У8 З7,З8,З9 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ №13 ТЗ №3	КВ №9, КВ №10, КВ №11, КВ №12, КВ №13, КВ №14, КВ №15 ЭБ №7, ЭБ №8, ЭБ №9, ЭБ №10
Тема 5. Учет финансовых результатов	ОК1,ОК2,ОК9 ПК2.1,ПК2.7 У3,У4,У5 З3,З4,З5,З6 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ №4, ПЗ №6, ПЗ №7, ПЗ№8 ТЗ №4	КВ №16, КВ№17, КВ №18 ЭБ №11, ЭБ №12

1.4 Результаты освоения междисциплинарного курса, подлежащие проверке (в части МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации)

Наименование тем	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы	Средства контроля и оценки результатов обучения **в рамках текущей аттестации** (номер задания)	Средства контроля и оценки результатов обучения **в рамках промежуточной аттестации** (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета)
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	ОК1,ОК4 ПК 2.2,ПК2.3 У10,У11,У12,У13,У14,У15,У16,У17 З11,З12,З13,З14,З15,З16,З17,З18,З19, З320 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	ПЗ№1, ПЗ№2 ПЗ№3 ТЗ №1	КВ№1, КВ№2, КВ№3, КВ№4, КВ№5,КВ№6, КВ№7 ЭБ№19

	ЛР 10		
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	ОК1, ОК09 ПК2.3,ПК2.4 У18,У19,У21,У22,У23,У24 З21,З22,З24,З25,З26 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ№4, ПЗ№5, ПЗ№6	КВ№9,КВ№10, КВ№11, КВ№12, КВ№13 ЭБ№1, ЭБ№2, ЭБ№3
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	ОК01,ОК09 ПК2.3,ПК2.4,ПК2.5 У20,У21,У22,У23,У24 З23,З24,З25,З26 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ№7, ПЗ№8, ПЗ№9	КВ№14, КВ№15, КВ№16, КВ№17, КВ№18, КВ№20 ЭБ№4, ЭБ№5, ЭБ№6, ЭБ№7, ЭБ№8, ЭЮ№9, ЭБ№11, ЭБ№12
Тема 4. Инвентаризация расчетов	ОК1,ОК09 ПК2.3,ПК2.4,ПК2.5 У25,У26,У27,У28 З27,З28,З29,З30,З31,З32 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10	ПЗ№10, ПЗ№11, ПЗ№12	КВ№20, КВ№21, КВ№22, КВ№23 ЭБ№13, ЭБ№18
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	ОК01,ОК03, ОК09 ПК2.3,ПК2.4,ПК2.5 У29,У30,У31 З32,З33,З34 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10		КВ№24, КВ№25, КВ№26 ЭБ№17
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	ОК01,ОК02 ПК2.1,ПК2.4 У21,У30,У31 З24,З31,З32, З33,З34 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10		КВ№27 ЭБ№14, ЭБ№15, ЭБ№16

2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации (на основе МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации)

2.1. Практические задания (ПЗ)

2.4 Практические задания

ПЗ №1. Учет труда и заработной платы.

Задача № 1

Начислить отпускные менеджеру Соколову В.И. и отразить в учете.

Отпуск предоставлен с 20.03.20 г. на 28 календарных дней. Расчетный период отработан полностью, за который начислено:

- Заработная плата - 60000 руб.
- Премия по КТУ - 86000 руб.
- Материальная помощь - 5000 руб.

Резерв на отпуск создается.

ПЗ №2. Учет труда и заработной платы

Задача № 2

Требуется:

Начислить заработную плату за отработанное время:

1) юристу Иванову К.С. Оклад 5000 руб. Отработано 14 рабочих дней из 20 рабочих дней по графику. КТУ – 2,2.

2) аппаратчику расфасовочно-упаковочной машины Мухину С.И. Часовая тарифная ставка 26,90 руб. Отработано 192 часа, в том числе 48 часов, отработанных в ночное время.

Согласно Положения об оплате труда надбавка за работу в ночное время 40 %.

Отразить операции в учете.

ПЗ №3. Учет труда и заработной платы

Задача № 3

Требуется:

Рассчитать заработною плату и пособие по временной нетрудоспособности главному инженеру Николаеву Н.И., который отработал 12 рабочих дней из 21 дня по графику. Оклад 12600 рублей.

С 20.04.20 г. по 30.04.20 г. был болен. Страховой стаж с 1.02.12 г.

ПЗ №4. Учет финансовых результатов

Задача № 4

Требуется:

Определить финансовый результат от продажи готовой продукции и отразить операции в учете.

Продана готовая продукция, себестоимость которой 4000000 руб. Выручка за проданную продукцию 5000000 руб. и НДС 10 %.

Расходы по продаже 156000 руб. Выручка за проданную продукцию зачислена на расчетный счет.

ПЗ №5. Учет труда и заработной платы

Задача № 5

Требуется:

1. Рассчитать заработную плату за отработанное время, премию по

КТУ, пособие по временной нетрудоспособности, НДФЛ и профвзносы.

2. Рассчитанные суммы отразить в учете.

Водитель легкового автомобиля отработал в январе 103 часа, часовая тарифная ставка 24,60 руб., премия по КТУ – 2,9.

24.01.20 г. получил травму на производстве и болел 32 календарных дня. За расчетный период начислено 321200 руб.

ПЗ №6. Учет финансовых результатов

Задача № 6

Требуется:

1. Сформулировать содержание хозяйственных операций.
2. Составить бухгалтерские проводки.
   1. Отразить финансовый результат от прочих доходов и расходов.

Предприятие в отчетном году получило следующие доходы и расходы:

Доходы:

1) Материалы от ликвидации основных средств – 13200 руб.
2) Излишки кассовой наличности - 1800 руб.
3) Арендная плата - 56000 руб.
4) Проценты по займам – 180000 руб.

Расходы:

1) Остаточная стоимость основных средств – 11600 руб.
2) Пособия по временной нетрудоспособности за счет предприятия – 35400руб.
3) Налог на имущество – 7800 руб.
4) Услуги банка – 58300 руб.

ПЗ №7. Учет финансовых результатов

Задача № 7

Требуется:

1. Рассчитать налог на прибыль (20 %).
2. Определить сумму нераспределенной прибыли.
3. Сформулировать хозяйственные операции по отражению нераспределенной прибыли и ее распределению.

Исходные данные:

1. Прибыль за год – 20 000 000 руб.
2. По решению собрания акционеров нераспределенная прибыль направлена на:

а) образование резервного капитала – 15 %.

б) на выплату дивидендов акционерам, не являющихся работниками предприятия – 35 %.

в) на выплату дивидендов акционерам – работникам предприятия – 50 %.

ПЗ №8. Учет финансовых результатов

Задача № 8

Требуется: сформулировать содержание хозяйственных операций и составить

бухгалтерские проводки.

По итогам 20 г. ОАО получило прибыль в размере 16 000 000 руб. (кредитовое сальдо по сч. 99). Размер обязательных ежегодных отчислений на формирование резервного капитала 8 000 000 руб.

В свою очередь резервный капитал направлен:

- на погашение краткосрочных облигаций ОАО в сумме 2 000 000 руб.
- на покрытие убытка прошлых лет – 1 000 000 руб.
- на увеличение уставного капитала – оставшаяся сумма.

ПЗ №9. Учет труда и заработной платы

Задача № 9

Требуется:

1. Рассчитать сумму заработной платы.
2. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности.
3. Отразить в учете хозяйственные операции.

Повару детсада Десненко С.И. установлен оклад 7500 рублей. В марте по графику 21 рабочий день, фактически отработано 12 рабочих дней.

С 12.03. г. по 24.03. г. был болен. Стаж работы 7 лет 8 месяцев.

За расчетный период работы начислено 185000 руб.

ПЗ №10. Учет труда и заработной платы

Задача № 10

Требуется:

Рассчитать сумму за учебный отпуск, сумму удержаний из заработной платы и сумму к выдаче. Операции отразить в учете.

В январе кладовщик Федоров И.А. отработал 12 рабочих дней, за которые начислено 8640 руб.

С 24 января учебный отпуск на 40 календарных дней. Расчетный период отработан полностью и начислено: заработная плата – 51200 руб., премиальные – 128640 руб.

Иждивенцев – 2 чел. до 18 лет. Профсоюзные взносы - 1 %.

ПЗ №11. Учет труда и заработной платы

Задача № 11

Требуется:

1. Рассчитать сумму удержаний из начисленных сумм.
2. Рассчитать сумму заработной платы к выдаче.
3. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Экономисту планового отдела Семеновой Р.И. начислено заработной платы за январь 15500 руб., премия 3000 руб. и материальная помощь 2000 руб.

У нее 2 детей до 18 лет и ежемесячно она платит займ на индивидуальное жилищное строительство в сумме 700 руб.

ПЗ №12. Учет труда и заработной платы

Задача № 12

Требуется:

Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с органами социального страхования и обеспечения.

1. *Ведомость начисления заработной платы.*

Начислена заработная плата:

- работникам основного производства – 350600 руб.
- работникам вспомогательного производства – 150800 руб.
- работникам столовой – 9300 руб.
- работникам административно-управленческого персонала – 30000 руб.

2. *Ведомость начисления страховых взносов.*

Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение с фактически начисленной заработной платы (30%):

- работникам основного производства -?
- работникам вспомогательного производства - ?
- работникам столовой – ?
- работникам административно-управленческого персонала - ?

3. *Листок нетрудоспособности.*

Начислено:

- пособие по временной нетрудоспособности работнику основного производства – 9400 руб.

ПЗ №13. Учет уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала

Задача № 13

Требуется:

1. Рассчитать налог на прибыль (20 %).
2. Определить сумму нераспределенной прибыли.
3. Сформулировать хозяйственные операции по отражению нераспределенной прибыли и ее распределению.

Исходные данные:

1. Прибыль за год – 10 000 000 руб.
2. По решению собрания акционеров нераспределенная прибыль направлена на:

а) образование резервного капитала – 25 %.

б) на выплату дивидендов акционерам, не являющихся работниками предприятия – 40 %.

в) на выплату дивидендов акционерам – работникам предприятия – 35 %.

ПЗ №14. Учет труда и заработной платы

Задача № 14

Начислить отпускные начальнику отдела кадров Новиковой Н.Н. и отразить в учете.

Отпуск предоставлен с 01.03.20 г. на 28 календарных дней. Расчетный

период отработан полностью, за который начислено:

- Заработная плата - 120000 руб.
- Премия по КТУ - 56000 руб.
- Материальная помощь - 15000 руб.

Резерв на отпуск создается.

ПЗ №15. Учет труда и заработной платы

Задача № 15

Требуется:

1. Рассчитать сумму удержаний из начисленных сумм.
2. Рассчитать сумму заработной платы к выдаче.
3. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Экономисту планового отдела Поповой Л.И. начислено заработной платы за январь 18500 руб., премия 8000 руб. и материальная помощь 2000 руб.

У нее 3 детей до 18 лет и ежемесячно она платит займ на индивидуальное жилищное строительство в сумме 1400 руб.

2.2. Тестовые задания (ТЗ)

2.2. Тестовые задания

ТЗ №1. Учет труда и заработной платы

1 **Основные формы оплаты труда:**
-повременная и сдельная
-основная и повременная
-основная и дополнительная
-сдельная и дополнительная
2 **К дополнительной заработной плате относят:**
-премия по итогам работы за год
-выплаты разового характера
-выплаты за отработанное время
-выплаты за неотработанное время
3 **Лицевой счет открывается сроком на:**
-месяц
-квартал
-год
-пять лет
4 **Удержание налога на доходы физических лиц отражается:**
-Д 70 - К 69
-Д 70 - К 68
-Д 70 - К 76
-Д 68 - К 70

5 **Удержание невозвращенных подотчетных сумм отражается:**
-Д 70 - К 71
-Д 70 - К 73
-Д 70 - К 76
-Д 76 - К 70
6 **Удержание по исполнительным листам отражается:**
-Д 70 - К 71
-Д 70 - К 73
-Д 70 - К 76
-Д 70 - К 68
7 **Удержание с виновника брака отражается:**
-Д 70 - К 73
-Д 70 - К 28
-Д 70 - К 76
-Д 70 - К 71
8 **Удержание по договору добровольного страхования отражается:**
-Д 70 - К 73
-Д 70 - К 71
-Д 70 - К 76
-Д 70 - К 69
9 **Пособие по беременности и родам:**
-включается в совокупный налогооблагаемый доход
-не включается в совокупный налогооблагаемый доход
-включается в совокупный доход, но налогом не облагается
-не облагается налогом на доходы физических лиц
10 **Получение наличных денег для выплаты заработной платы работникам вспомогательного производства отражается:**
-Д 70 - К 51
-Д 70 - К 50
-Д 50 - К 51
-Д 23 - К 51
11 **На сумму депонированной заработной платы составляется запись:**
-Д 51 - К 76
-Д 76 - К 50
-Д 70 - К 76
-Д 70 - К 71
12 **Начисление заработной платы рабочим, занятым разборкой разрушенного вследствие землетрясения здания, отражается:**
-Д 91 - К 70
-Д 99 - К 70
-Д 84 - К 70
-Д 70 - К 91
13 **Какой вид оплаты (доплаты) включается в состав выплат, учитываемых при определении среднего заработка для расчета отпускных:**

-доплата за работу в ночное время
-материальная помощь, предоставленная работнику по семейным обстоятельствам
-пособие по временной нетрудоспособности
-оплата путевки на санаторно-курортное лечение

14 **Суммы начисленной заработной платы, не выплаченные в установленные сроки из-за неявки получателей, отражаются в учете:**
-Д 51 - К 76
-Д 76 - К 50
-Д 70 - К 76
-Д 70 - К 71

15 **Начисление пособия по временной нетрудоспособности главному бухгалтеру организации отражается:**
-Д 26 - К 70
-Д 69 - К 70
-Д 68 - К 70
-Д 91 - К 70

16 **Выдача депонированной заработной платы отражается:**
-Д 76 - К 50
-Д 70 - К 50
-Д 73 - К 50
-Д 50 - К 76

17 **Заработная плата начисляется по часовой тарифной ставке и количеству отработанных часов по табелю. Назовите форму оплаты труда**
-повременно - премиальная система оплаты труда
-простая повременная система оплаты труда
-аккредитивная система оплаты труда
-простая сдельная система оплаты труда

18 **Стаж работы влияет на сумму:**
-заработной платы
-отпускных
-больничных
-оплаты простоев
-премии

19 **По кредиту счета 70 отражается:**
-удержание НДФЛ
-выплата пособия по временной нетрудоспособности
-удержание суммы недостачи по вине работника
-начисление ЕСН
-начисление премии

20 **Сведения о составе семьи работника необходимы для расчета:**
-пособия по временной нетрудоспособности
-НДФЛ
-заработной платы

-отпускных
-премии

21 **Удержания из зарплаты работников организации могут производиться:**

-в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными Федеральными законами
-только при увольнении работника
-при наличии письменного заявления работника

22 **При исчислении средней заработной платы:**

-установлен единый порядок ее исчисления для всех случаев
-имеются различия в исчислении средней зарплаты для оплаты отпускных и больничных
-порядок устанавливается организацией самостоятельно

23 **Стандартные вычеты, предусматривающие уменьшение налогооблагаемой базы при исчислении налога на доходы с физических лиц, предоставляются:**

-только одним работодателем по выбору налогоплательщика
-всеми работодателями, где работает налогоплательщик;
-только одним работодателем, где заработок составляет наибольшую сумму;

24 **Аналитический учет расчетов с рабочими и служащими осуществляют в первую очередь по направлению:**

-по каждому работнику в виде ведения лицевых счетов
-по видам оплат и удержаний
-по категориям работников

25 **Налоговые льготы при исчислении Единого социального налога:**

-предусмотрены Налоговым кодексом РФ
-не предусмотрены Налоговым кодексом РФ
-представляются отдельным категориям по заявлению работодателя

26 **Плательщиками Единого социального налога, исчисляемого от заработной платы работников организации, являются:**

-юридические лица
-физические лица
-верны оба ответа

27 **По кредиту счета 70 отражается:**

-начисление пособия по временной нетрудоспособности
-удержание за брак
-выплата пособия на рождение ребенка
-начисление единого социального налога

28 **По дебету счета 70 отражается:**

-начисление единого социального налога
-начисление премии
-начисление пособия по временной нетрудоспособности
-аванс, выданный в счет заработной плат

29 **Сумма МРОТ на 2019 год составила:**

-5205 руб.

-5250 руб.
-4813 руб.
-5218 руб.
31 **Бухгалтерская запись Д 96 - К 70 означает:**
-создание резерва на оплату отпусков рабочих
-начисление отпускных рабочим
-выплату отпускных рабочим
-начисление заработной платы работникам обслуживающих производств и хозяйств
32 **Бухгалтерская запись Д 70 - К 76 означает:**
-начисление заработной платы за время отпуска
-выплату депонированной заработной платы
-депонирование неполученной в срок заработной платы
33 **Бухгалтерская запись Д 70 - К 76 означает:**
-начисление заработной платы за время отпуска
-выплату депонированной заработной платы
-удержание из заработной платы в возмещение материального ущерба
-удержание профсоюзных взносов
34 **Бухгалтерская запись Д 70 - К 76 означает:**
-начисление заработной платы за время отпуска
-выплату депонированной заработной платы
-удержание из заработной платы аванса
-удержание по исполнительным документам
35 **Бухгалтерская запись Д 70 - К 76 означает:**
-начисление заработной платы за время отпуска
-выплату депонированной заработной платы
-удержание из заработной платы за порчу спецодежды
-удержание по заявлению работника для перечисления на лицевой счет в Сбербанк
36 **Бухгалтерская запись Д 20 - К 69 означает:**
-удержан из заработной платы рабочих основного производства ЕСН
-начислен с заработной платы рабочих основного производства ЕСН
-начислены пособия по временной нетрудоспособности рабочим основного производства
-перечислены органам социального страхования и обеспечения причитающиеся им суммы отчислений
37 **Выберите правильные ответы (2). Для учета результатов работы сдельщиков используются первичные документы:**
-лицевой счет
-наряд на сдельную работу
-требование-накладная
-рапорт о выработке
38 **Выберите правильные ответы (2). Для учета результатов работы сдельщиков используются первичные документы:**
-лицевой счет
-наряд на сдельную работу

-требование-накладная
-маршрутные листы
39 **Каждый час работы в ночное время:**
-оплачивается в повышенном размере, который определяется самим предприятием
-оплачивается обязательно в двойном размере
-оплачивается в обычном порядке
40 **Время простоя по вине работника:**
-не оплачивается
-оплачивается в половинном размере
-оплачивается в размере не менее двух третьих средней заработной платы
-оплачивается по усмотрению администрации
41 **Время простоя по вине работодателя:**
-не оплачивается
-оплачивается в половинном размере
-оплачивается в размере не менее двух третьих средней заработной платы
-оплачивается по усмотрению администрации
42 **Полный (окончательный) брак по вине работника:**
-оплате не подлежит
-оплачивается наравне с годными изделиями
-оплачивается по пониженным расценкам
43 **Полный (окончательный) брак не по вине работника:**
-оплате не подлежит
-оплачивается наравне с годными изделиями
-оплачивается по пониженным расценкам
44 **Частичный брак по вине работника:**
-оплате не подлежит
-оплачивается наравне с годными изделиями
-оплачивается по пониженным расценкам
45 **К обязательным удержаниям из заработной платы работников относятся:**
-НДФЛ
-погашение кредита
-стандартные налоговые вычеты по НДФЛ
46 **Бухгалтерской проводкой Д 25 - К 70 отражаются начисления:**
-пособия по временной нетрудоспособности начальнику цеха
-отпускных уборщице цеха
-зарплаты начальника отдела кадров
-ЕСН с зарплаты грузчика цеха
47 **Хозяйственная операция по депонированию неполученной в срок зарплаты будет отражена бухгалтерской записью:**
-Д 70 - К 68
-Д 70 - К 73
-Д 70 - К 76

-Д 70 - К 50
-Д 51 - К 50

48 **Основным документом по учету вновь принятых на работу сотрудников по трудовому договору (контракту) является**

-лицевой счет
-расчетно-платежная ведомость
-приказ (распоряжение) о приеме на работу
-табель использования рабочего времени

49 **Для контроля соблюдения режима рабочего времени и расчета заработной платы используется**

-расчетно-платежная ведомость
-табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
-платежная ведомость расчетная ведомость

50 **Наряд на сдельную работу для учета выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам используется в производствах**

-массовых
-серийных
-единичных

51 **На основании какого бухгалтерского документа производят расчет и начисление заработной платы работникам при повременной форме оплаты труда**

-табель учета использования рабочего времени
-расчетная ведомость
-лицевой счет

52 **Выберите правильные ответы (5). К основной заработной плате относят оплату:**

-проработанного времени по тарифным ставкам
-подолжностных окладов
-отпусков
-по сдельным расценкам
-по листкам нетрудоспособности
-сверхурочных и ночных часов
-времени выполнения государственных и общественных обязанностей
-простоев не по вине работника

53 **Выберите правильные ответы (3). К дополнительной заработной плате относят оплату:**

-проработанного времени по тарифным ставкам
-по должностным окладам
-отпусков
-по сдельным расценкам
-листков нетрудоспособности
-сверхурочных и ночных часов
-времени выполнения государственных и общественных обязанностей
-простоев не по вине работников

55 **Начисление единого социального налога осуществляется в процентах от**
-суммы затрат на производство
-объема выручки
-суммы чистой прибыли
-суммы начисленной заработной платы
56 **К отступлениям от нормальных условий труда относят:**
-работа в выходные дни
-дополнительные операции, не предусмотренные технологическим процессом
-работа в праздничные дни
-перерыв в кормлении кормящих матерей
57 **Доплата за каждый час работы в ночное время должна быть**
-20 % ставки (оклада)
-40% ставки (оклада)
-100% ставки (оклада)
-в размере, установленным работодателем
58 **Оплата труда за первые два часа сверхурочной работы производится не менее чем в**
-пятикратном размере ставки
-тройном размере ставки
-двойном размере ставки
-полуторном размере ставки
59 **Оплата труда за последующие за первыми двумя часы или сверхурочной работы производится не менее чем в**
-пятикратном размере ставки
-тройном размере ставки
-двойном размере ставки
-полуторном размере ставки
60 **Расходы на оплату труда работников за ночное и сверхурочное время в затраты производства**
-включаются
-не включаются
61 **Начисление дивидендов работникам организации отражается записью**
-Д 91 К 70
-Д 99 К 70
-Д 84 К 70
62 **Резерв на оплату отпусков работников организации создается за счет**
-резервного капитала
-нераспределенной прибыли
-себестоимости продукции, работ, услуг
-добавочного капитала

63 **При создании резерва на оплату отпусков рабочих основного производства делается запись**
-Д 20 К 96
-Д 96 К 20
-Д 70 К 96
-Д 96 К 70
64 **Для определения суммы оплаты за отпуск в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работнику за**
-3 календарных месяца
-1 календарный месяц
-12 календарных месяцев
-6 календарных месяцев
65 **Начисление отпускных сумм отражается записью**
-Д 20 К 96
-Д 96 К 20
-Д 70 К 96
-Д 96 К 70
66 **Выберите правильные ответы (3). Доходы физических лиц, облагаемые по ставке 13 процентов, уменьшаются на налоговые вычеты:**
-стандартные
-унифицированные
-социальные
-имущественные
-специальные
-профессиональные
67 **На сумму удержанного налога на доходы физических лиц делается запись по кредиту счета 68 и дебету счета**
-25
-26
-70
-76
68 **На сумму недостачи материальных ценностей по учетным ценам, подлежащей взысканию с виновного лица, делается запись по дебету счета 73 и кредиту счета**
-70
-91
-99
-94
69 **На сумму, удержанную в счет возмещения материального ущерба, делается запись по кредиту счета 73 и дебету счета**
-70
-76
-91
-94

70 **Перечисление сумм заработной платы на лицевые счета работников в отделения Сбербанка России отражается записью**
-Д 70 К 51
-Д 70 К 50
-Д 51 К 70
-Д 76 К 51
71 **Невостребованные депонентские суммы списываются**
-на прибыль от продаж
-в доход бюджета
-на внереализационные доходы
-на добавочный капитал
-на внереализационные расходы
72 **Удержания по исполнительным листам судебных органов в пользу других лиц отражаются записью по дебету счета 70 и кредиту счета**
-73
-76
-91
-99
73 **Выплата пособия по временной нетрудоспособности отражается записью по кредиту счета 50 и дебету счета**
-68
-69
-70
-76
74 **Списание денежных средств за счет целевого финансирования, отражается записью**
-Д 86 К 51
-Д 51 К 86
-Д 70 К 51
75 **Направление средств целевого финансирования на содержание некоммерческих организаций, отражается записью**
-Д86 К51
-Д 86 К 26
-Д 70 К 86
-Д 70 К 71
76 **В бухгалтерском учете расчетно-платежная ведомость кодируется формой:**
-Т-51
-Т-49
-Т-50
77 **Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации**
-в течение двух лет
-срок хранения не ограничен
-в течении трех лет

-в течении десяти лет
78 **В расчетно-платежную ведомость заносят**
-только сумму заработной платы, подлежащую выдаче
-только начисленную заработную плату, подлежащую к выдаче
-сумму начисленной заработной платы, суммы удержаний и сумму к выдаче
-сумму начисленной заработной платы и суммы удержаний
79 **Работнику основного производства предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней: с20 апреля 2013 года. Начисление отпускных будет отражено следующим образом**
-Д 20 К 70
-Д 20 К 70, Д 97 К 70
-Д 97 К 70
80 **На каких счетах бухгалтерского учета отражается начисление взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний**
-Д 69 К 70
-Д 20, 23, 25, 26, 29, 44 К 69
-Д 70 К 70
81 **Удержание НДФЛ из заработной платы сотрудника, отражается записью:**
-Д 70 К 68
-Д 71 К 70
-Д 68 К 70
-Д 70 К 50
83 **Выберите правильные ответы (2). По дебету счета 70 отражаются:**
-выплата пособия по временной нетрудоспособности
-выплата пособия на рождение ребенка
-выплата аванса в счет заработной платы
-выплата депонированной заработной платы
84 **Выберите правильные ответы (3). По дебету счета 70 отражаются:**
-перечисление единого социального налога
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам года
-выплата отпускных
-начисление пособия по временной нетрудоспособности
85 **Выберите правильные ответы (4). По дебету счета 70 отражаются:**
-перечисление единого социального налога
-удержание налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам года
-выплата отпускных

-начисление пособия по временной нетрудоспособности
-начисление премии за выслугу лет

86 **Выберите правильные ответы (2). По дебету счета 70 отражаются:**

-перечисление единого социального налога
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам год
-выплата в возмещение перерасхода по авансовому отчету
-начисление пособия по временной нетрудоспособности

87 **Выберите правильные ответы (4). По дебету счета 70 отражаются:**

-начисление единого социального налога
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам год
-выплата отпускных
-начисление заработной платы за исправление брака
-удержание за брак

88 **Выберите правильные ответы (3). По дебету счета 70 отражаются:**

-создание резерва на оплату отпусков работникам
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по тогам год
-выплата отпускных
-начисление пособия по временной нетрудоспособности

89 **Выберите правильные ответы (4). По дебету счета 70 отражаются:**

-удержание за товары, купленные в кредит
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам год
-выплата отпускных
-выдачу ссуды на приобретение квартиры

90 **Выберите правильные ответы (4). По дебету счета 70 отражаются:**

-начисление материальной помощи
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата премии по итогам год
-выплата отпускных
-начисление пособия по временной нетрудоспособности
-депонирование заработной платы

91 **Выберите правильные ответы (2). По дебету счета 70 отражаются:**

-перечисление единого социального налога
-перечисление налога на доходы физических лиц
-начисление заработной платы за время отпуска
-выплата премии по итогам год
-выплата в возмещение перерасхода по командировке
-начисление пособия по временной нетрудоспособности
-удержание налога на доходы физических лиц
-стандартные вычеты

92 **Выберите правильные ответы (3). По дебету счета 70 отражаются:**

-перечисление единого социального налога
-перечисление налога на доходы физических лиц
-удержание по исполнительным документам
-выплата аванса в счет заработной платы
-выплата отпускных
-выдача под отчет на командировочные расходы
-выдача компенсации за причинение вреда здоровью работника

93 **Выберите правильные ответы (2). По кредиту счета 70 отражаются:**

-аванс, выданный в счет заработной платы
-выплата пособия на рождение ребенка
-начисление заработной платы за исправление брака
-начисление процентов за полученную ссуду в организации
-начисление отпускных

94 **Выберите правильные ответы (2). По кредиту счета 70 отражаются:**

-начисление единого социального налога
-удержание за брак
-начисление заработной платы за исправление брака
-начисление процентов за полученную ссуду в организации
-начисление отпускных
-начисление налога на добавленную стоимость

95 **Выберите правильные ответы (2). По кредиту счета 70 отражаются:**

-утверждение авансового отчета о командировке
-аванс, выданный в счет заработной платы
-выплата пособия на рождение ребенка
-начисление заработной платы за исправление брака
-начисление процентов за полученную ссуду в организации
-начисление материальной помощи
-выдача материальной помощи

96 **Выберите правильные ответы (3). По кредиту счета 70 отражаются:**

-выплата пособия по временной нетрудоспособности
-выплата пособия на рождение ребенка
-начисление заработной платы за сверхурочную работу

-начисление премии по итогам года
-начисление задолженности по возмещению материального ущерба
-начисление отпускных за счет резерва на оплату отпусков

97 **Выберите правильные ответы (2). По кредиту счета 70 отражаются:**

-удержание по исполнительным листам
-выплата в возмещение перерасхода по авансовому отчету
-начисление заработной платы за исправление брака
-начисление единого социального налога
-начисление компенсации за неиспользованный отпуск

98 **Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать от общей суммы заработной платы**

-50 %
-40 %
-20 %

99 **При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено от заработной платы**

-40 %
-50 %
-60 %

100 **Резерв на оплату предстоящих отпусков**

-образуется в каждой организации в обязательном порядке
-образуется только на предприятиях машиностроения
-может быть образован в любой организации, если это предусмотрено учетной политикой

ТЗ №2. Учет кредитов и займов

1. **Какие кредиты и займы являются долгосрочными?**

а) выданные на срок до месяцев
б) выданные на срок до 12 месяцев
в) выданные на срок более года

2. **Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой?**

а) Дт 51 Кт 67
б) Дт 66 Кт 51
в) Дт 51 Кт 66

3. **Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:**

а) Дт 66 Кт 55/2
б) Дт 66 Кт 51
в) Дт 66 Кт 55/1

4. **Начисление процентов за пользование кредитом банка:**

а) Дт 26 Кт 91
б) Дт 91 Кт 66
в) Дт 99 Кт 66

5. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:
а) основных средств
б) производственных запасов
в) ценных бумаг
6. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:
а) общепроизводственными расходами
б) расходами по обычным видам деятельности
в) прочими расходами

7. Какой бухгалтерской проводкой отражается погашение долгосрочного кредита?
а) Дт 67 Кт 51
б) Дт 66 Кт 50
в) Дт 66 Кт 55
8. В каком учетном регистре содержится информация о задолженности банку по кредитам?
а) выписке банка
б) журнале-ордере № 2
в) журнале-ордере № 4
9. Какой проводкой отражается превышение цены размещения облигаций над их номинальной стоимостью?
а) Дт 51 Кт 66
б) Дт 51 Кт 67
в) Дт 51 Кт 98
10. Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» по отношению к балансу являются:
а) пассивными
б) активными
в) активно-пассивными

ТЗ №3. Учет уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала

Вопрос 1
Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?
Варианты ответов
- общества с ограниченной ответственностью
- простого товарищества
- акционерного общества

Вопрос 2
В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:
Варианты ответов
- Д-т 82 К-т 80
- Д-т 99 К-т 82

- Д-т 84 К-т 82

Вопрос 3

Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:

Варианты ответов

- увеличение уставного капитала
- уменьшение уставного капитала
- увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества

Вопрос 4

Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?

Варианты ответов

- Д-т 75-2 К-т 84
- Д-т 84 К-т 75-2
- Д-т 84 К-т 82

Вопрос 5

Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

Варианты ответов

- Д-т 82 К-т 80
- Д-т 83/1 К-т 80
- Д-т 80 К-т 83-1

Вопрос 6

Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

Варианты ответов

- 75 «Расчеты с учредителями»
- 80 «Уставный капитал»
- 82 «Резервный капитал»

Вопрос 7

Размер резервного капитала должен составлять не менее (для предприятий, которые обязаны его формировать)?

Варианты ответов

- 5% уставного капитала
- 5% нераспределенной прибыли отчетного года
- 10% остатка денежных средств на расчетном счете

Вопрос 8

Какая бухгалтерская запись означает погашение краткосрочных облигаций за счет резервного капитала?

Варианты ответов

- Д-т 82 К-т 67
- Д-т 82 К-т 66
- Д-т 66 К-т 82

Вопрос 9

Какой бухгалтерской проводкой отражается операция по формированию уставного капитала?

Варианты ответов

- Дт 80 Кт 75

- Дт 75 Кт 80
- Дт 84 Кт 80

Вопрос 10

При внесении учредителем в уставный капитал основных средств производится бухгалтерская запись...

Варианты ответов

- Дт 01 Кт 80
- Дт 08 Кт 80
- Дт 01 Кт 75
- Дт 08 Кт 75

ТЗ №4. Учет финансовых результатов

1. **Финансовый результат от обычных видов деятельности определяется на счете:**

а) 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»;
б) 90 «Продажи»;
в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
г) 99 «Прибыли и убытки»

2. **Конечный финансовый результат формируется на счете:**

а) 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»;
б) 90 «Продажи»;
в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
г) 99 «Прибыли и убытки»

3. **К доходам от обычных видов деятельности относят:**

а) поступления от продажи продукции;
б) сумму положительной курсовой разницы;
в) сумму дооценки активов;
г) выручку за выполненные работы и услуги

4. **К расходам от обычных видов деятельности относят затраты:**

а) связанные с выбытием основных средств;
б) по производству и продаже продукции;
в) связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
г) связанные с приобретением и продажей товаров

5. **К операционным доходам относят поступления:**

а) от продажи внеоборотных активов;
б) от участия в уставных капиталах других организаций;
в) сумм штрафов, пени, неустоек;
г) процентов за предоставленные в использование денежные средства

6. **В состав внереализационных доходов включают:**

а) прибыль от продажи основных средств;
б) прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
в) невостребованную кредиторскую задолженности по истечении срока исковой давности;
г) сумму штрафов, пени, неустоек, полученных

7. Операционные расходы связаны с:
а) уплатой штрафов, пени, неустоек;
б) участием в уставном капитале другой организации;
в) уплатой процентов за полученные во временное пользование денежные средства;
г) убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году

8. Какая запись оформляется в бухгалтерском учете на сумму признанной выручки:
а) Дт 62 Кт 90/1;
б) Дт 90/1 Кт 62;
в) Дт 50,51 Кт 90/1;
г) Дт 90/1 Кт 50,51

9. Счет 90 «Продажи» закрывается проводкой, определяющей величину:
а) прибыли и убытка;
б) доходов от продаж;
в) расходов от продаж;
г) чистой прибыли или убытка

10. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражается проводкой:
а) Дт 99 Кт 90;
б) Дт 90 Кт 99;
в) Дт 91 Кт 99;
г) Дт 99 Кт 91

3. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Контрольные вопросы (КВ)

Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)

КВ №1. Понятие трудовых отношений.
КВ №2. Состав заработной платы, ее формы и системы.
КВ №3.Расчет среднего заработка.
КВ №4. Порядок начисления отпускных.
КВ №5.Порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности.

Учет удержаний из заработной платы работников

КВ №6. Удержания из заработной платы.
КВ №7. Порядок составления расчетной ведомости и оформление выдачи заработной платы.
КВ №8. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Учет капиталов, резервов и финансирования

КВ №9.Бухгалтерский учет уставного капитала (сч. 80).
КВ №10. Бухгалтерский учет добавочного капитала (сч. 83).
КВ №11. Бухгалтерский учет резервного капитала (сч. 82).

КВ №12. Бухгалтерский учет целевого финансирования (счет 86).
КВ №13. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов (сч. 96).
КВ №14. Бухгалтерский учет резервов под обесценение вложений (счет 59).
КВ №15. Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам (счет 63).

Учет финансовых результатов и использования прибыли

КВ №16. Понятие финансовых результатов. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности (счет 99).
КВ №17. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов (счет 91).
КВ №18. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (счет 84).

3.2. Экзаменационные билеты (ЭБ)

Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)

ЭБ № 1

1. Понятие трудовых отношений- это..
2. Состав заработной платы, ее формы и системы.
3. Задача.

В ООО «Производственная фирма «Актив» установлена прямая сдельная оплата труда. Сдельная расценка за обработку одной детали – 3 руб., за сборку станка – 280 руб.
За месяц рабочий Мироненко С.И. обработал 2750 деталей и собрал 18 станков.
Рассчитать заработную плату рабочего Мироненко.

ЭБ № 2

1. Расчет среднего заработка.
2. Порядок начисления отпускных.
3. Задача.

Часовая тарифная ставка работника Ляшенко В.Ю. – 250 рублей. По условиям контракта ежемесячно начисляется премия в размере 25 % заработной платы. В течение месяца отработано полное количество рабочих часов, равное 130. Рассчитать заработную плату Ляшенко В.Ю.

ЭБ № 3

1. Порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности.
2. Какие первичные документы составляются при начислении заработной платы.
3. Задача.

В связи с производственной необходимостью работник, которому установлен месячный оклад в размере 8000 рублей, отработал в праздничный день 5 января 8 часов. Норма рабочего времени в январе составила 130 часов. Общее отработанное время составило 138 часов. Рассчитать заработную плату работника за январь месяц с учетом времени, отработанного в праздничный день.

Учет удержаний из заработной платы работников

ЭБ № 4

1. Удержания из заработной платы.
2. Порядок составления расчетной ведомости.
3. Задача

Работнику Грищенко О.В. оформлен отпуск 28 календарных дней с 4 апреля 2015г. Фактические выплаты заработной платы за 12 предыдущих месяцев – 149 160 руб. Начислите сумму отпускных-?

ЭБ № 5

1.Оформление выдачи заработной платы.
2. Вычеты на детей?
3. Задача.

Бухгалтер ЗАО «Актив» на основании исполнительного листа удерживает 1/3 дохода С.В. Павленко для выплаты алиментов.

Оклад Павленко в отчетном году – 12 500 руб. в месяц. Он ежемесячно получает надбавку за выслугу лет в сумме 950 руб.

При исчислении налога на доходы физических лиц Яковлев пользуется детским вычетом в размере 1400 руб. и 3000 руб.

Рассчитать сумму заработной платы, причитающуюся к выплате с учетом удержанной суммы НДФЛ и уплаченной суммы алиментов.

ЭБ № 6

1. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
2. Что такое стандартные налоговые вычеты?
3. Задача.

В ноябре 2015г. Инженер Савин О.Н. с окладом 6000 рублей отработал не полное число дней – 20 из 22 рабочих (за два дня предоставил больничный лист, расчетный период за 24 мес.- 152 000 рублей). За ноябрь установлена премия в размере 4%. Рассчитать заработную плату Савина О.Н. за ноябрь 2015года с учетом удержаний. Выплачивает алименты на одного ребенка.

Учет капиталов, резервов и финансирования

ЭБ № 7

1. Бухгалтерский учет уставного капитала (сч. 80).
2. Бухгалтерский учет добавочного капитала (сч. 83).

ЭБ № 8

1. Бухгалтерский учет резервного капитала (сч. 82).
2. Бухгалтерский учет целевого финансирования (счет 86).
3. Задача.

Зарегистрировано акционерное общество закрытого типа «Оникс». Величина уставного капитала – 200 000 руб. Уставный капитал разделен на 200 обыкновенных акций номинальной стоимостью 1 000 руб. Учредители: ОАО

«Ритм» подписалось на 120 обыкновенных акций; ЗАО «СП Гросс» – на 19 обыкновенных акций; ООО «Дельта» – на 50 обыкновенных акций; физическое лицо Астахов В.А. – на 11 обыкновенных акций. ООО «Ритм» внесло в уставный капитал ЗАО «Оникс» легковой автомобиль, оценочная стоимость 110 000 руб., оставшуюся часть внесло на расчетный счет ЗАО «Оникс». В качестве вклада в уставный капитал ЗАО «СП Гросс» оплатило услуги юридической компании за создание учредительных документов и регистрацию новой фирмы. ООО «Дельта» внесло свой вклад материалами на сумму 50 000 руб., а Астахов В.А. внес свой взнос наличными. Составьте соответствующие факты хозяйственной жизни.

ЭБ № 9

1. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов (сч. 96).
2. Бухгалтерский учет резервов под обесценение вложений (счет 59).
3. Задача.

Величина объявленного уставного капитала ОАО «Спект» составляет 100 000 руб. В ОАО «Спект» приняты к учету суммы организационных расходов, признанные вкладом учредителя в уставный капитал при его формировании в сумме 4 000 руб. К бухгалтерскому учету принято в счет вклада в уставный капитал оборудование в сумме 40 000 руб., товары в сумме 10 000 руб., материалы в сумме 16 000 руб. В счет вклада в уставный капитал поступили 30 000 руб. в кассу в оплату акций. Составьте соответствующие факты хозяйственной жизни.

ЭБ № 10

1. Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам (счет 63).
2. В каких случаях происходит изменение величины уставного капитала организации?
3. Задача.

По итогам работы ОАО «Прогресс» сумма чистой прибыли за отчетный год составляет 155 000 руб. По решению собрания акционеров образован резервный капитал 5 % чистой прибыли. За счет чистой прибыли решено было выплатить дивиденды:

- акционерам, являющимся работниками предприятия в сумме 40 000 руб.;
- юридическим лицам в сумме 100 000 руб.
- Составьте соответствующие факты хозяйственной жизни.

Учет финансовых результатов и использования прибыли

ЭБ № 11

1. Понятие финансовых результатов.
2. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности (счет 99).
3. Задача.

ЗАО «Актив» в январе получило выручку от продажи товаров в сумме

1 180 000 руб. (в том числе НДС). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб.
В этом же месяце организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 2 360 руб. (в том числе НДС). Сдача имущества в аренду не является для «Актива» обычной деятельностью. Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду (соответствующая доля амортизационных отчислений, зарплаты обслуживающего персонала и отчислений на социальное страхование), составили 3 600 руб.
Составить корреспонденцию счетов и подсчитать окончательный финансовый результат,

ЭБ № 12

1.Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов (счет 91).
2. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (счет 84).
3. Задача.

В результате наводнения ООО «Сатурн» понесло следующие убытки:

- было разрушено здание склада;
- были утрачены материалы, хранившиеся на складе.

Первоначальная стоимость склада по данным бухгалтерского учета – 70 000 руб., сумма начисленной амортизации – 30 000 руб. Инвентаризационная комиссия, включающая представителей МЧС России, установила, что здание склада восстановлению не подлежит и должно быть демонтировано.

Демонтаж здания склада «Сатурн» произвел собственными силами, расходы на демонтаж составили 15 000 руб. В процессе демонтажа были оприходованы материалы, лом, утиль (по цене возможного использования). Общая стоимость оприходованных материалов составила 12 000 руб.

Инвентаризационная комиссия также установила, что себестоимость утраченных материалов составила 120 000 руб.

Здание склада и материалы застрахованы не были. Результаты инвентаризации последствий чрезвычайной ситуации необходимо отразить в учете.

4. Комплект оценочных средств для текущей аттестации (на основе МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации)

4.1. Практические задания (ПЗ)

ПЗ №1. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 1

Тема: «Документальное оформление результатов инвентаризации».
Наименование работы: «Ознакомление с Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ (Приказ от 29.07.98г. № 34-н)».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков работы с нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета и отчетности.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умения выделять главное в изучаемом материале.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта;

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности РФ (Приказ от 29.07.98г. № 34-н).

ХОД РАБОТЫ:

1. Ознакомиться с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации
от 29 июля 1998 г. N 34н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

2. Изучить структуру Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ (Приказ от 29.07.98г. № 34-н).

3. Ознакомиться с основными правилами проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств.

4. Сделать краткий конспект главе 2 «Основные правила ведения бухгалтерского учета»

Контрольные вопросы:

1. Дать понятие инвентаризации.
2. В каких случаях происходят расхождения между фактическим наличием данных от данных бухгалтерского учета?
3. Перечислить основные цели проведения инвентаризации.
4. Что позволяет инвентаризация?
5. Какие объекты бухгалтерского учета подвергаются инвентаризации?
6. Перечислить требования проведения инвентаризации.
7. Перечислить виды инвентаризации.
8. Какие существуют нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 52-57;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 51-53;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 168-177.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 29 июля 1998 г. N 34н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.99 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н)

Во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. N 283, и распоряжения Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. N 382-р приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. N 170 "О Положении о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации"

пункт 3 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. N 8 "О квартальной бухгалтерской отчетности организации".

3. Настоящий Приказ ввести в действие с 1 января 1999 года.

Министр
М.М.ЗАДОРНОВ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 29 июля 1998 г. N 34н

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.99 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона "О бухгалтерском учете".

2. Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, независимо от их организационно - правовой формы (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), а также взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.99 N 107н, от 25.10.2010 N 132н)

Филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории Российской Федерации, могут вести бухгалтерский учет исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности, разработанным Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности.

3. Министерство финансов Российской Федерации на основании Федерального закона "О бухгалтерском учете" разрабатывает и утверждает положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, другие нормативные правовые акты и методические указания по бухгалтерскому учету, формирующие систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и обязательные к исполнению организациями на территории Российской Федерации, в том числе при осуществлении деятельности за пределами Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

4. В соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете":

а) бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

б) объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности;

в) основными задачами бухгалтерского учета являются:

формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российский Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

5. Организация для осуществления постановки бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

7. Руководитель организации может в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

б) ввести в штат должность бухгалтера;

в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру - специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично.

Случаи, предусмотренные в подпунктах "б", "в" и "г" настоящего пункта, рекомендуется применять в организациях, относящихся по законодательству Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства.

8. Принятая организацией учетная политика утверждается приказом или иным письменным распоряжением руководителя организации.

При этом утверждаются:

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в организации счета, необходимые для ведения синтетического и аналитического учета;

формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

правила документооборота и технология обработки учетной информации;

порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

II. Основные правила ведения бухгалтерского учета

Требования к ведению бухгалтерского учета

9. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

10. Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации должна отвечать требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

11. В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно.

Документирование хозяйственных операций

12. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Требования главного бухгалтера (далее под главным бухгалтером понимаются также лица, ведущие бухгалтерский учет в случаях, предусмотренных подпунктами "б", "в", "г" пункта 7 настоящего Положения) по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников организации.

13. Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа (формы), код формы; дату составления; наименование организации, от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении); наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки (включая случаи создания документов с применением средств вычислительной техники).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных (типовых) форм первичной учетной документации, а по документам, форма которых не предусмотрена в этих альбомах и утверждаемым организацией, должны содержать обязательные реквизиты в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта.

В зависимости от характера операции, требований нормативных актов, методических указаний по бухгалтерскому учету и технологии обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

14. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению (за исключением документов, подписываемых руководителем федерального органа исполнительной власти, особенности оформления которых определяются отдельными указаниями Министерства финансов Российской Федерации). Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

15. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно - кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по его окончании на основании кассовых чеков.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

16. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием даты внесения исправлений.

17. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основании первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы.

18. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Регистры бухгалтерского учета

19. Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Регистры бухгалтерского учета могут вестись в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на машинных носителях информации. При ведении регистров бухгалтерского учета на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их вывода на бумажные носители информации.

Формы регистров бухгалтерского учета разрабатываются и рекомендуются Министерством финансов Российской Федерации, органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, или федеральными органами исполнительной власти, организациями при соблюдении ими общих методических принципов бухгалтерского учета.

20. Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

21. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

22. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - государственной тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Оценка имущества и обязательств

23. Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

24. Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам организации, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей.

25. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых рублей. Возникающие при этом суммовые разницы относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Инвентаризация имущества и обязательств

26. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

27. Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации;

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

III. Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности

Основные требования

29. Организация должна составлять бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

30. Бухгалтерская отчетность организаций, состоит из:

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

а) бухгалтерского баланса;

б) отчета о прибылях и убытках;

в) приложений к ним, в частности отчета о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу и иных отчетов, предусмотренных нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;

г) пояснительной записки;

д) аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Абзац - Исключен.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

31. Формы бухгалтерской отчетности организаций, а также инструкции о порядке их заполнения утверждаются Министерством финансов Российской Федерации.

Другие органы, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, утверждают в пределах своей компетенции формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке их заполнения, не противоречащие нормативным правовым актам Министерства финансов Российской Федерации.

32. Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление об имущественном и финансовом положении организации, об его изменениях, а также финансовых результатах ее деятельности.

При составлении бухгалтерской отчетности организация руководствуется настоящим Положением, если иное не установлено другими положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

33. Бухгалтерская отчетность организации должна включать показатели деятельности филиалов, представительств и иных структурных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы.

34. Содержание и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, других отчетов и приложений применяются последовательно от одного отчетного периода к другому.

35. В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся минимум за два года - отчетный и предшествовавший отчетному (кроме отчета, составляемого за первый отчетный год).

Если данные за период, предшествовавший отчетному году, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые из названных данных подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснительной записке вместе с указанием ее причин.

36. Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданной либо реорганизованной организации считается период со дня ее государственной регистрации по 31 декабря включительно, а для организации, вновь созданной после 1 октября (включая 1 октября), - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Данные о фактах хозяйственной деятельности, проведенных до государственной регистрации вновь созданной организации, включаются в ее бухгалтерскую отчетность за первый отчетный год.

37. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

38. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

В организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией (централизованной бухгалтерией) или бухгалтером - специалистом, бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации, руководителем специализированной организации (централизованной бухгалтерии) либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

Ответственность лиц, подписавших бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к отчетному году, так и к предшествовавшим периодам (после ее утверждения), производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных.

40. В бухгалтерской отчетности не допускается зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен правилами, установленными нормативными актами.

Правила оценки статей бухгалтерской отчетности

Незавершенные капитальные вложения

41. К незавершенным капитальным вложениям относятся не оформленные актами приемки - передачи основных средств и иными документами затраты на строительно - монтажные работы, приобретение зданий, оборудования, транспортных средств, инструмента, инвентаря, иных материальных объектов длительного пользования, прочие капитальные работы и затраты (проектно - изыскательские, геологоразведочные и буровые работы, затраты по отводу земельных участков и переселению в связи со строительством, на подготовку кадров для вновь строящихся организаций и другие).

(в ред. Приказов Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н, от 24.12.2010 N 186н)

Абзац второй. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

42. Незавершенные капитальные вложения отражаются в бухгалтерском балансе по фактическим затратам, понесенным организацией.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Финансовые вложения

43. К финансовым вложениям относятся инвестиции организации в государственные ценные бумаги, облигации и иные ценные бумаги других организаций в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

44. Финансовые вложения принимаются к учету в сумме фактических затрат для инвестора. По долговым ценным бумагам разрешается разницу между суммой фактических затрат на приобретение и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно по мере начисления причитающегося по ним дохода относить на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Организации, действующие в качестве профессиональных участников рынка ценных бумаг, могут производить переоценку вложений в ценные бумаги, приобретаемые с целью получения дохода от их реализации, по мере изменения котировки на фондовой бирже.

Объекты финансовых вложений (кроме займов), не оплаченные полностью, показываются в активе бухгалтерского баланса в полной сумме фактических затрат их приобретения по договору с отнесением непогашенной суммы по статье кредиторов в пассиве бухгалтерского баланса в случаях, когда к инвестору перешли права на объект. В остальных случаях суммы, внесенные в счет подлежащих приобретению объектов финансовых вложений, показываются в активе бухгалтерского баланса по статье дебиторов.

45. Вложения организации в акции других организаций, котирующиеся на фондовой бирже, котировка которых регулярно публикуется, при составлении бухгалтерского баланса отражаются на конец отчетного года по рыночной стоимости.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Основные средства

46. К основным средствам как совокупности материально - вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода, превышающего 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев, относятся здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие основные средства.

К основным средствам относятся также капитальные вложения в коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и в арендованные объекты основных средств.

Капитальные вложения в многолетние насаждения, коренное улучшение земель включаются в состав основных средств ежегодно в сумме затрат, относящихся к принятым в отчетном году в эксплуатацию площадям, независимо от даты окончания всего комплекса работ.

В составе основных средств учитываются находящиеся в собственности организации земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

47. Законченные капитальные вложения в арендованные объекты основных средств зачисляются организацией - арендатором в собственные основные средства в сумме фактически произведенных затрат, если иное не предусмотрено договором аренды.

48. Стоимость основных средств организации погашается путем начисления амортизации в течение срока их полезного использования.

Начисление амортизации объектов основных средств производится независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде одним из следующих способов:

линейный способ;

способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг);

способ уменьшаемого остатка;

способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

Абзац седьмой. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Не подлежат амортизации объекты основных средств некоммерческих организаций.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н)

49. Основные средства отражаются в бухгалтерском балансе по остаточной стоимости, т.е. по фактическим затратам их приобретения, сооружения и изготовления за вычетом суммы начисленной амортизации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Изменение первоначальной стоимости основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации, переоценки соответствующих объектов раскрываются в приложениях к бухгалтерскому балансу. Коммерческая организация имеет право не чаще одного раза в год (на конец отчетного года) переоценивать объекты основных средств по восстановительной стоимости путем индексации или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам с отнесением возникающих разниц на счет добавочного капитала организации, если иное не установлено нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Пункты 50 - 53. - Утратили силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

54. Материальные ценности, остающиеся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств, приходуются по рыночной стоимости на дату списания.

(в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.99 N 107н, от 24.12.2010 N 186н)

Нематериальные активы

55. К нематериальным активам, используемым в хозяйственной деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, и приносящим доход, относятся права, возникающие:

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н)

из авторских и иных договоров на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, на программы для ЭВМ, базы данных и др.;

из патентов на изобретения, промышленные образцы, селекционные достижения, из свидетельств на полезные модели, товарные знаки и знаки обслуживания или лицензионных договоров на их использование;

из прав на "ноу - хау" и др.

Кроме того, к нематериальным активам относится деловая репутация организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

56. Стоимость объектов нематериальных активов погашаются путем начисления амортизации в течение установленного срока их полезного использования.

По объектам, по которым производится погашение стоимости, амортизационные отчисления определяются одним из следующих способов:

линейный способ исходя из норм, исчисленных организацией на основе срока их полезного использования;

способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг).

Абзац пятый. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

По нематериальным активам некоммерческих организаций амортизация не начисляется.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н)

Начисление амортизации нематериальных активов производится независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде.

Приобретенная деловая репутация организации должна быть скорректирована в течение двадцати лет (но не более срока деятельности организации).

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н)

Амортизационные отчисления по положительной деловой репутации организации отражаются в бухгалтерском учете путем уменьшения ее первоначальной стоимости. Отрицательная деловая репутация организации в полной сумме списывается на финансовые результаты организации как прочие доходы.

(в ред. Приказов Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 24.12.2010 N 186н)

57. Нематериальные активы отражаются в бухгалтерском балансе по остаточной стоимости, т.е. по фактическим затратам на приобретение, изготовление и затратам по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, за минусом начисленной амортизации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Сырье, материалы, готовая продукция и товары

58. Сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара, используемая для упаковки и транспортировки продукции (товаров), и другие материальные ресурсы отражаются в бухгалтерском балансе по их фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из фактически произведенных затрат на их приобретение и изготовление.

Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, разрешается производить одним из следующих методов оценки запасов:

по себестоимости единицы запасов;

по средней себестоимости;

по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО);

Абзац 7 - Исключен.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 26.03.2007 N 26н)

59. Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, и другие затраты на производство продукции либо по прямым статьям затрат.

60. Товары в организациях, занятых торговой деятельностью, отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости их приобретения.

При продаже (отпуске) товаров их стоимость разрешается списывать с применением методов оценки, изложенных в пункте 58 настоящего Положения.

При учете организацией, занятой розничной торговлей, товаров по продажным ценам разница между стоимостью приобретения и стоимостью по продажным ценам (скидки, накидки) отражается в бухгалтерской отчетности в качестве величины, корректирующей стоимость товаров.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

61. Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги, по которым не признана выручка, отражаются в бухгалтерском балансе по фактической (или нормативной (плановой)) полной себестоимости, включающей наряду с производственной себестоимостью затраты, связанные с реализацией (сбытом) продукции, работ, услуг, возмещаемых договорной (контрактной) ценой.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

62. Предусмотренные в пунктах 58 - 60 настоящего Положения ценности, на которые цена в течение отчетного года снизилась, либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

Незавершенное производство и расходы будущих периодов

63. Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, относятся к незавершенному производству.

64. Незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском балансе:

по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости;

по прямым статьям затрат;

по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

При единичном производстве продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском балансе по фактически произведенным затратам.

65. Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе в соответствии с условиями признания активов, установленными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, и подлежат списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Капитал и резервы

66. В составе собственного капитала организации учитываются уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы.

67. В бухгалтерском балансе отражается величина уставного (складочного) капитала, зарегистрированная в учредительных документах как совокупность вкладов (долей, акций, паевых взносов) учредителей (участников) организации.

Уставный (складочный) капитал и фактическая задолженность учредителей (участников) по вкладам (взносам) в уставный (складочный) капитал отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия вместо уставного (складочного) капитала учитывают уставный фонд, сформированный в установленном порядке.

68. Сумма дооценки внеоборотных активов, проводимой в установленном порядке, сумма, полученная сверх номинальной стоимости размещенных акций (эмиссионный доход акционерного общества), и другие аналогичные суммы учитываются как добавочный капитал и отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

(в ред. Приказов Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н, от 24.12.2010 N 186н)

69. Созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации резервный фонд для покрытия убытков организации, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций отражается в бухгалтерском балансе отдельно.

70. Организация создает резервы сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной с отнесением сумм резервов на финансовые результаты организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Сомнительной считается дебиторская задолженность организации, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Абзац третий. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Если до конца отчетного года, следующего за годом создания резерва сомнительных долгов, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются при составлении бухгалтерского баланса на конец отчетного года к финансовым результатам.

Пункт 71 - Исключен.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 N 31н)

Пункт 72. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Расчеты с дебиторами и кредиторами

73. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными. По полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов.

74. Отражаемые в бухгалтерской отчетности суммы по расчетам с банками, бюджетом должны быть согласованы с соответствующими организациями и тождественны. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

75. Остатки валютных средств на валютных счетах организации, другие денежные средства (включая денежные документы), краткосрочные ценные бумаги, дебиторская и кредиторская задолженность в иностранных валютах отражаются в бухгалтерской отчетности в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранных валют по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на отчетную дату.

76. Штрафы, пени и неустойки, признанные должником или по которым получены решения суда об их взыскании, относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации и до их получения или уплаты отражаются в бухгалтерском балансе получателя и плательщика соответственно по статьям дебиторов или кредиторов.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

77. Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации, и относятся соответственно на счет средств резерва сомнительных долгов либо на финансовые результаты у коммерческой организации, если в период, предшествующий отчетному, суммы этих долгов не резервировались в порядке, предусмотренном пунктом 75 настоящего Положения, или на увеличение расходов у некоммерческой организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

78. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации, и относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Прибыль (убыток) организации

79. Бухгалтерская прибыль (убыток) представляет собой конечный финансовый результат (прибыль или убыток), выявленный за отчетный период на основании бухгалтерского учета всех хозяйственных операций организации и оценки статей бухгалтерского баланса по правилам, принятым нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

80. Прибыль или убыток, выявленные в отчетном году, но относящиеся к операциям прошлых лет, включаются в финансовые результаты организации отчетного года.

Пункт 81. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

82. В случае реализации и прочего выбытия имущества организации (основных средств, запасов, ценных бумаг и т.п.) убыток или доход по этим операциям относится на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов (доходов) у некоммерческой организации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

83. В бухгалтерском балансе финансовый результат отчетного периода отражается как нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), т.е. конечный финансовый результат, выявленный за отчетный период, за минусом причитающихся за счет прибыли установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и иных аналогичных обязательных платежей, включая санкции за несоблюдение правил налогообложения.

IV. Порядок представления бухгалтерской отчетности

84. Все организации представляют годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с учредительными

документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации. Государственные и муниципальные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять государственным имуществом.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Другим органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация обязана представлять бухгалтерскую отчетность в установленные адреса по одному экземпляру бесплатно.

85. Организации, обязаны представлять годовую бухгалтерскую отчетность в объеме форм, предусмотренных в пункте 30 настоящего Положения.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Отчет о движении денежных средств разрешается не представлять субъектам малого предпринимательства и некоммерческим организациям. Кроме того, субъекты малого предпринимательства имеют право не представлять приложение к бухгалтерскому балансу, иные приложения и пояснительную записку.

86. Организации обязаны представлять годовую бухгалтерскую отчетность в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а квартальную в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в течение 30 дней по окончании квартала.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

В пределах указанных сроков конкретная дата представления бухгалтерской отчетности устанавливается учредителями (участниками) организации или общим собранием.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Абзац третий. - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Пункт 87 - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

88. День представления организацией бухгалтерской отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи по принадлежности.

Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

89. Годовая бухгалтерская отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др., которые могут знакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмещением затрат на копирование.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

Организация должна обеспечить возможность для заинтересованных пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью.

Бухгалтерская отчетность, содержащая показатели, отнесенные к государственной тайне по законодательству Российской Федерации, представляется с учетом требований указанного законодательства.

90. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организация публикует бухгалтерскую отчетность и аудиторское заключение.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Публикация бухгалтерской отчетности производится не позднее 1 июля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Порядок публикации бухгалтерской отчетности устанавливается Министерством финансов Российской Федерации и органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

V. Основные правила сводной бухгалтерской отчетности

91. В случае наличия у организации дочерних и зависимых обществ помимо собственного бухгалтерского отчета составляется также сводная бухгалтерская отчетность, включающая показатели отчетов таких обществ, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

Пункты 92 - 94. - Утратили силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н)

Пункт 95 - Утратил силу.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.99 N 107н)

96. Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

97. Ответственность лиц, подписавших сводную бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Хранение документов бухгалтерского учета

98. Организация обязана хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

99. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться организацией не менее пяти лет после отчетного года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

100. Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и налоговой полицией на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо организации вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

101. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

ПЗ №2. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 2

Тема: «Документальное оформление результатов инвентаризации». Наименование работы: «Ознакомление с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 19.06.95 г № 49)».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков работы с нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета и отчетности.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умения выделять главное в изучаемом материале.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта;

2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 19.06.95 г № 49).

ХОД РАБОТЫ:

1. Ознакомиться с Приказом Министерства финансов Российской федерации № 49 от 13 июня 1995 г. «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
2. Изучить Общие положения Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
3. Рассмотреть общие правила проведения инвентаризации.
4. Изучить правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств.
5. Ознакомиться с порядком составления сличительных ведомостей по инвентаризации, регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.

Контрольные вопросы:

1. Дать понятие инвентаризации.
2. В каких случаях происходят расхождения между фактическим наличием данных от данных бухгалтерского учета?

3. Перечислить основные цели проведения инвентаризации.

4. Что позволяет инвентаризация?

5. Какие объекты бухгалтерского учета подвергаются инвентаризации?

6. Перечислить требования проведения инвентаризации.

7. Перечислить виды инвентаризации.

8. Какие существуют нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 52-57;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 51-53;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 168-177.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 13 июня 1995 г. N 49

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)

Приказываю:

1. Утвердить Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно Приложению.

2. С изданием настоящего Приказа не применяются на территории Российской Федерации письма Министерства финансов СССР: от 30 декабря 1982 г. N 179 "Об Основных положениях по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов"; 27 марта 1984 г. N 51 "О дополнении Основных положений по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов"; 10 ноября 1987 г. N 212 "О дополнении Основных положений по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов".

Заместитель Министра
С.Д.ШАТАЛОВ

По заключению Министерства юстиции Российской Федерации от 19 июня 1995 г. N 07-01-389-95 Приказ в государственной регистрации не нуждается.

Приложение
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 13 июня 1995 г. N 49

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

(в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические указания устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества

и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов. Под организацией в дальнейшем понимаются юридические лица по законодательству Российской Федерации (кроме банков), включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета.

1.2. Для целей настоящих Методических указаний под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с Инструкцией о порядке получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации 4 августа 1992 г. N 67, и Инструкцией о порядке проведения инвентаризации ценностей государственного фонда Российской Федерации, находящихся в Комитете драгоценных металлов и драгоценных камней при Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденной Приказом Комитета драгоценных металлов и драгоценных камней при Министерстве финансов Российской Федерации 13 апреля 1992 г. N 326.

1.4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.5. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации проведение инвентаризаций обязательно:

при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.6. При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

2. Общие правила проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в пунктах 1.5 и 1.6 настоящих Методических указаний.

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

2.3. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации .

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.).

В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на "_____" (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Примерные формы описей и актов приведены в приложениях 6 - 18 к настоящим Методическим указаниям.

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

2.9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

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.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

2.11. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

2.12. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.13. В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.14. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно приложениям 6 - 18 к настоящим Методическим указаниям либо формы, разработанные министерствами, ведомствами. В частности, при инвентаризации рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей, многолетних насаждений, питомников применяются формы, утвержденные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации для сельскохозяйственных организаций.

2.15. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций.

2.16. В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Инвентаризация основных средств

3.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.2. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации.

3.3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, по зданиям - указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др.; по каналам - протяженность, глубину и ширину (по дну и поверхности), искусственные сооружения, материалы крепления дна и откосов; по мостам - местонахождение, род материалов и основные размеры; по дорогам - тип дороги (шоссе, профилированная), протяженность, материалы покрытия, ширину полотна и т.п.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

3.4. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием

заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

3.5. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации (в дальних рейсах морские и речные суда, железнодорожный подвижной состав, автомашины; отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.), инвентаризуются до момента временного их выбытия.

3.6. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

3.7. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

Инвентаризация нематериальных активов

3.8. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

наличие документов, подтверждающих права организации на его использование;

правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

Инвентаризация финансовых вложений

3.9. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

3.10. При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

правильность оформления ценных бумаг;

реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;

сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета);

своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

3.11. При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

3.12. Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии организации.

3.13. Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк-депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации, с данными выписок этих специальных организаций.

3.14. Финансовые вложения в уставные капиталы других организаций, а также займы, предоставленные другим организациям, при инвентаризации должны быть подтверждены документами.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей

3.15. Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

3.16. Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

3.17. Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

3.18. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и

приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации". В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка "после инвентаризации" со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

3.19. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации". Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

3.20. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

На счетах учета товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации в подотчете материально ответственных лиц (в пути, товары отгруженные и др.), могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами: по находящимся в пути - расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами, по отгруженным - копиями предъявленных покупателям документов (платежных поручений, векселей и т.д.), по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка; по находящимся на складах сторонних организаций - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации.

Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами. Например, по счету "Товары отгруженные" следует установить, не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых почему-либо отражена на других счетах ("Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т.д.), или суммы за материалы и товары, фактически оплаченные и полученные, но числящиеся в пути.

3.21. Описи составляются отдельно на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

В описях на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

3.22. В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа.

3.23. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

3.24. В описях на товарно-материальные ценности, переданные в переработку другой организации, указываются наименование перерабатывающей организации, наименование ценностей, количество, фактическая стоимость по данным учета, дата передачи ценностей в переработку, номера и даты документов.

3.25. Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи малоценные и быстроизнашивающиеся предметы заносятся по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

При инвентаризации малоценных и быстроизнашивающихся предметов, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.

Предметы спецодежды и столового белья, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей - накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, пришедшие в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

3.26. Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.).

На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов

3.27. При инвентаризации незавершенного производства в организациях, занятых промышленным производством, необходимо:

определить фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и не законченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;

определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов);

выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

3.28. В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

3.29. Проверка заделов незавершенного производства (деталей, узлов, агрегатов) производится путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания.

Описи составляются отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цех, участок, отделение) с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема, а по строительно-монтажным работам - с указанием объема работ: по незаконченным объектам, их очередям, пусковым комплексам, конструктивным элементам и видам работ, расчеты по которым осуществляются после полного их окончания.

3.30. Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях.

Забракованные детали в описи незавершенного производства не включаются, а по ним составляются отдельные описи.

3.31. По незавершенному производству, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях, а также в сличительных ведомостях приводятся два количественных показателя: количество этой массы или смеси и количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав. Количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

3.32. По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п.

При этом проверяется:

а) не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

б) состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

3.33. На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются особые описи. Отдельные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты. В описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

3.34. На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

3.35. Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в организации расчетами и учетной политикой.

Инвентаризация животных и молодняка животных

3.36. Взрослый продуктивный и рабочий скот заносится в описи, в которых указываются: номер животного (бирка, тавро), кличка животного, год рождения, порода, упитанность, живая масса (вес) животного (кроме лошадей, верблюдов, мулов, оленей, по которым масса (вес) не указывается) и первоначальная стоимость. Порода указывается на основании данных бонитировки скота.

Крупный рогатый скот, рабочий скот, свиньи (матки и хряки) и особо ценные экземпляры овец и других животных (племенное ядро) включаются в описи индивидуально. Прочие животные основного стада,

учитываемые групповым порядком, включаются в описи по возрастным и половым группам с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

3.37. Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включается в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти, породы и т.д.

Животные на откорме, молодняк свиней, овец и коз, птица и другие виды животных, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи согласно номенклатуре, принятой в учетных регистрах, и указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

3.38. Описи составляются по видам животных отдельно по фермам, цехам, отделениям, бригадам в разрезе учетных групп и материально ответственных лиц.

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

3.39. Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. N 40 и сообщенным письмом Банка России от 4 октября 1993 г. N 18.

3.40. При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

3.41. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

3.42. Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

3.43. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

Инвентаризация расчетов

3.44. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

3.45. Проверке должен быть подвергнут счет "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" по товарам, оплаченным, но находящимся в пути, и расчетам с поставщиками по неотфактурованным поставкам. Он проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

3.46. По задолженности работникам организации выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

3.47. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

3.48. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;

б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов

3.49. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; предстоящих затрат по ремонту предметов проката и другие цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и отраслевыми особенностями состава затрат, включаемых в себестоимость

продукции (работ, услуг), утвержденными в установленном порядке.

3.50. Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственный фонд занятости Российской Федерации и на медицинское страхование.

3.51. Резервы, созданные на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год, уточняются в порядке, аналогичном для резерва на предстоящую оплату отпусков работникам. В балансе по состоянию на 1 января следующего за отчетным года данных о резерве на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет может не быть, если эта выплата производится до истечения отчетного года.

В случае превышения фактически начисленного резерва над суммой подтвержденного инвентаризацией расчета в декабре отчетного года производится сторнировочная запись издержек производства и обращения, а в случае недоначисления делается дополнительная запись по включению дополнительных отчислений в издержки производства и обращения.

3.52. При инвентаризации резерва расходов на ремонт основных средств (включая арендованные объекты) следует иметь в виду, что излишне зарезервированные суммы в конце года сторнируются.

В случаях, предусмотренных отраслевыми особенностями состава затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), когда окончание ремонтных работ по объектам с длительным сроком их производства происходит в следующем за отчетным году, остаток резерва на ремонт основных средств не сторнируется. По окончании ремонта излишне начисленная сумма резерва относится на финансовые результаты отчетного периода.

3.53. В тех случаях, когда в организации с сезонным характером производства сумма расходов на обслуживание производства и управление им, включенная в фактическую себестоимость выпущенной продукции по установленным в организации нормам, превышает фактические затраты, образовавшаяся разница резервируется как предстоящие расходы. Инвентаризационная комиссия проверяет обоснованность расчета и при необходимости может предложить скорректировать нормы затрат. Остатка на конец года по этому резерву не должно быть.

3.54. Инвентаризация резерва сомнительных долгов, созданного у организации, применяющей метод определения выручки от реализации продукции (работ, услуг) по мере отгрузки товаров (выполнения работ, услуг) и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов, заключается в проверке обоснованности сумм, которые не погашены в сроки, установленные договорами, и не обеспечены соответствующими гарантиями.

3.55. При образовании других разрешенных в установленном порядке резервов на покрытие каких-либо других предполагаемых расходов и убытков инвентаризационная комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность на конец отчетного года.

4. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации

4.1. Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную.

5. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации

5.1. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты у организации или увеличение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке,

списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на издержки производства и обращения у организации или на уменьшение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.

Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостач ценностей излишками по пересортице. В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача ценностей, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм;

недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки производства и обращения у организации или уменьшение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения.

5.2. В документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

5.3. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

О допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники пересортицы не установлены, то суммовые разницы рассматриваются как недостачи сверх норм убыли и списываются в организациях на издержки обращения и производства, а в государственных (муниципальных) учреждениях - на уменьшение финансирования (фондов).

На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

5.4. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

5.5. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

5.6. Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

Руководитель Департамента
методологии бухгалтерского
учета и отчетности
А.С.БАКАЕВ

ПЗ №3. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 3

Тема: «Документальное оформление результатов инвентаризации». Наименование работы: «Составление приказа на проведение годовой инвентаризации».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления проекта приказа на проведение годовой инвентаризации.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить основные мероприятия по подготовке и проведению инвентаризации, указанные в методических указаниях.

2. Сформулировать вводную часть приказа № 146/2 от 30.09.20 года о проведении годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств по ЗАО «Алексеевский молочно-консервный комбинат».

Для проведения инвентаризации назначить председателем инвентаризационной комиссии заместителя директора по общим вопросам Рыбенко Ю.В.

3. Состав рабочей инвентаризационной комиссии представлен в нижеследующих таблицах по видам инвентаризируемого имущества в разрезе цехов, отделов, но без указания даты проведения инвентаризации.

Требуется: по каждому цеху, отделу, материально ответственному лицу и составу комиссии определить конкретные даты проведения инвентаризации, учитывая, что инвентаризацию имущества и финансовых обязательств необходимо провести по срокам:

- сырье и материалы, запасные части, топливо по состоянию на 01.10.20 год;
- основные средства комбината на 01.12.20 год;
- готовой продукции на 01.11.20 год.

3. Сформулировать заключительную часть приказа № 146/2 от 30.09.20 года, указав в ней информацию о сроках передачи на утверждение актов председателем инвентаризационной комиссии Рыбенко Ю.В.

Приказ подписан генеральным директором комбината В.Н. Мартыненко.

Приказ составлен главным бухгалтером Т.А. Краснокутской и согласован с юрисконсультом Болдыревой.

Состав рабочей комиссии:

По сырью, материалам, топливу, МБП, запасным частям:

Цех, отдел	Материально-ответственное лицо	Дата проведения инвентаризации	Состав комиссии
ЦМП	Гетманская В.П.		Скрипченко Е.В. Шерстнюк Е.С.
Консервный цех	Костенников Е.Н.		Скидченко Л.Г. Крапива Л.Ф.
Цех СМК	Жукова Л.Н.		Филонова В.Н. Скидченко Л.Г.
Участок вареного молока	Жукова Л.Н.		Филонова В.Н. Скидченко Л.Г.
Маслоцех	Ковалевская В.И.		Соболева Т.Ф. Иванюченко И.П.

Участок вареного молока	Рунк Г.П.		Соболева Т.Ф. Иванюченко И.П.
ЖБЦ	Силюк Г.Г.		Краснокутская Л.С. Надеина О.В.
Центральный склад	Фисенко Т.М.		Филонова В.Н. Осадчая М.Г.
Ц/С - склад тары	Мироненко Т.П.		Дудукалова Л.Н. Чернякова С.А.
Ц/С -склад запчастей	Башлай М.С.		Явтушенко В.Г. Шестакова Е.И.
АХО	Веников Н.К.		Поклад Т.С. Лухтан Т.Н.
АТЦ	Битнер В.Г.		Дерипаско Т.П. Шерстнюк Т.С
Касса	Алексеева М.Г.		Дураченко СП. Филонова В.Н.
СГП	Пархоменко СМ.		Явтушенко В.Г. Надеина О.В. Филонова В.Н.
Электроцех	Решетняк Н.Н.		Соболева Т.Ф. Скрипченко Е.В.
Стройцех	Клишин В.Е.		Шерстнюк В.А. Васильченко Т.В.
Мех.мастерская	Капустянов А.Е. Гончаров В.В.		Краснокутская Л.С. Дерипаско Т.П.
Красненский с/п	Ушаков А.И.		Ткачева М.Н. Филонова В.Н.
Советский с/п	Скляров Ю.П.		Надеина З.Н. Филонова В.Н.
КИПиА	Сучков С.Э.		Филонова В.Н. Краснокутская Л.С.
Компьютерная	Михеев Е.Н.		Скрипченко Е.В. Качанов М.П.
Служба безопасности	Бабич С.В.		Михеев Е.Н. Артищева Е.А.
Компрессорная	Горяинов С.Г.		Скрипченко Е.В. Селегененко Ю.В.
Здравпункт	Попов В.В.		Селегененко Ю.В. Мощенский А.Г.
Котельная	Барышников А.А.		Филонова В.Н. Артищева Е.А.
Лаборатория	Лычаная О.Н.		Стремилова О.Н. Лухтан Т.Н.
АТЦ ГСМ	Водители		Шестакова Е.И. Чертоляс Г.А.
Отдел продаж ЦМП	Чичиль Т.П.		Шерстнюк В.А. Васильков В.С.
Столовая	Бугаенко в.г.		Дудукалова Л.Н. Леденева А.В.
ОТРП	Трубицына Т.А.		Васильченко Т.В. Стремилова О.Н.

Цех ПРР	Кириченко В.П.		Поклад Т.С. Стремилова О.Н.
Теплопункт	Чертов А.И.		Скрипченко Е.В. Дудукалова Л.Н.
ОМТС и Л	Курепина Е.Л.		Селегененко Ю.В. Мощенский А.Г.
Отдел продаж	Тесленко Е.В.		Селегененко Ю.В. Мощенский А.Г.

По основным средствам:

Консервный цех	Костенников Е.Н.		Васильченко Т.В. Бовкун Н.С.
Маслоцех	Ковалевская В.И.		Селегененко Ю.В. Швец И.П.
ЦМП	Гетманская В.П.		Васильченко Т.В. Мирошников СВ.
Цех СМК	Жукова Л.Н.		Селегененко Ю.В. Рощупкин В.И.
Участок вареного молока	Рунк Г.П.		Селегененко Ю.В. Рощупкин В.И.
Участок вареного молока	Жукова Л.П.		Селегененко Ю.В. Рощупкин В.И.
ОГМ	Колесник В.В.		ДерипаскоТ.П. Бутенко А.В.
Электроцех	Решетняк Н.Н.		Селегененко Ю.В. Рощупкин В.И.
КИПиА	Сучков С.Э.		Дерипаско Т.П. Бутенко А.В.
Компрессорная	Горяинов С.Г.		Краснокутская Л.С. Бутенко А.В.
Теплопункт	Чертов А.И.		Краснокутская Л.С. Бутенко А.В.
Стройцех	Клишин В.Е.		Шерстнюк В.А. Лухтан Т.Н.
Отдел продаж	Тесленко Е.В.		Селегененко Ю.В. Мощенский А.Г.
Мех.мастерская	Капустянов А.Е.		Селегененко Ю.В. Мощенский А.Г.
Советский с/п	Скляров Ю.П.		Надеина З.Н. Филонова В.Н.
Красненский с/п	Ушаков А.И.		Ткачева М.Н. Филонова В.Н.
АХО	Веников Н.К.		Васильченко Т.В. Лухтан Т.Н.
Здравпункт	Попов В.В.		Скидченко Л.Г. Иванюченко И.П.
Лаборатория	Лычаная О.Н.		Скидченко Л.Г. Иванюченко И.П.
Цех ПРР	Кириченко В.П.		Скидченко Л.Г. Иванюченко И.П.
Компьютерная	Михеев Е.Н.		Лобода Д.А. Поклад Т.С.

ЖБЦ	Силюк Г.Г.		Петрищев П.В. Филонова В.Н.
АТЦ	Битнер В.Г.		Шестакова Е.И. Пушкарский С.А.
Котельная	Барышников А.А.		Артищева Е.А. Краснокутская Л.С.
Служба безопасности	Бабич СВ.		Михеев Е.Н. Артищева Е.А.
Столовая	Бугаенко в.г.		Скидченко Л.Г. Леденева А.В.
Центральный склад	Фисенко Т.М.		Филонова В.Н. Осадчая М.Г.
СГП	Пархоменко СМ.		Надеина О.В. Филонова В.Н.

По готовой продукции и сырью:

СГП	Пархоменко С.М.		Явтушенко В.Г. Надеина О.В. Филонова В.Н.
Консервный цех	Костенников Е.Н.		Скидченко Л.Г. Скрипченко Е.В.
ЦМЦ	Гетманская В.П.		Шерстнюк В.А. Краснокутская Л.С
Маслоцех	Ковалевская В.И.		Шерстнюк В.А. Краснокутская Л.С.
Маслокамера	Чернышева Г.А.		Шерстнюк В.А. Краснокутская Л.С.
Цех СМК	Жукова Л.Н.		Надеина О.В. Скрипченко Е.В.
Участок вареного молока	Рунк Г.П.		Надеина О.В. Скрипченко Е.В.
Участок вареного молока	Жукова Л.П.		Надеина О.В. Скрипченко Е.В.
Отдел продаж	Тесленко Е.В.		Явтушенко В.Г. Шерстнюк В.А.
Красненский с/п	Ушаков А.И.		Ткачева М.Н. Надеина З.Н.
Советский с/п	Скляров Ю.П.		Ткачева М.Н. Филонова В.Н.

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях проводится инвентаризация?
2. Требования к проведению инвентаризации.
3. Сроки проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств.
4. Перечислить основные этапы проведения инвентаризации.
5. Порядок проведения инвентаризации.
6. Что осуществляют рабочие инвентаризационные комиссии?
7. Кто включается в состав инвентаризационной комиссии?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 52-57;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 51-53;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 168-177.

Методические указания по выполнению работы

Мероприятия по подготовке и проведению инвентаризации:

1. Составляется план обязательной инвентаризации на год.
2. Не менее чем за 10 дней до наступления срока инвентаризации готовится приказ о проведении инвентаризации, которым назначается комиссия из представителей администрации и материально ответственных лиц. Состав комиссии из года в год должен частично меняться.
3. С даты проведения инвентаризации прекращаются все хозяйственные операции (особенно на складе).
4. Бухгалтер распечатывает сличительные ведомости (не заполняя графу «По данным бухгалтерского учета») по объектам и подразделениям, подлежащим инвентаризации (не менее 2 экземпляров).
5. Подготовленные сличительные ведомости раздаются по всем материально ответственным лицам для заполнения строки «фактически имеется в наличии» с указанием сроков заполнения.
6. Бухгалтер вносит полученные сведения в инвентаризационную опись, где проводится сличение фактического положения дел со сведениями, полученными по бухгалтерским документам.
7. Обнаруженные расхождения фиксируются в проекте акта инвентаризации, к которому прилагается бухгалтерская справка с указанием возможных направлений списания выявленных недостач: на хищения, в результате стихийных бедствий, порчу при хранении, а также по халатности виновных лиц.

Составляется специальная опись для объектов, не пригодных к дальнейшей эксплуатации и не подлежащих восстановлению, с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин непригодности (порча, полный износ), а также предложений источников списания этих объектов.

8. Проводится заседание инвентаризационной комиссии, на котором обсуждаются результаты проведения инвентаризации и утверждается заключительный акт об инвентаризации.
9. На основании утвержденного и подписанного членами комиссии акта делаются бухгалтерские проводки по списанию выявленных недостач на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Если принято решение о взыскании с виновных лиц, то делается соответствующая запись в личной карточке работника при удержании из зарплаты по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» или открывается счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» при погашении частями.
10. Результаты каждой инвентаризации подшиваются в папку «Инвентаризация» и хранятся не менее 5 лет.

ПЗ №4. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 4

Тема: «Инвентаризация основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений».

Наименование работы: «Составление инвентаризационной описи по инвентаризации основных средств».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления инвентаризационной описи при инвентаризации основных средств.
2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.
3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционные карты;
2. инвентаризационная опись основных средств (№ИНВ-1).

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений, отраженные в методических указаниях по выполнению работы (выписка из Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 19.06.95 г № 49).

2. В ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» в структурном подразделении «АХО» на основании приказа руководителя №146/2 от 30.09.20 года проведена инвентаризация основных средств.

Дата начала инвентаризации 25.12.20

Дата окончания инвентаризации 25.12.20

Инвентаризации подлежали основные средства, находящиеся в собственности организации: Офисная мебель, компьютерная техника, оргтехника, сейфы, находящиеся в распоряжении административно-хозяйственного отдела.

Местонахождение: ул. Тимирязева, д. 10

Лицо, ответственное за сохранность основных средств: Заведующий хозяйством - Веников Н.К.

Члены инвентаризационной комиссии:

Председатель комиссии: заместитель директора по общим вопросам Рыбенко Ю.В.

Члены комиссии:

Экономист ПЭО Васильченко Т.В.

Бухгалтер Лухтан Т.Н.

Инвентаризации подлежали следующие объекты основных средств:

№	Инвентарный	Заводской	Наименование,	Год	Стоимость	Кол-во (по

п/п	номер	номер	назначение и краткая характеристика объекта	выпуска		данным бухгалтерского учета)
1	16 3612-28	654SF537	Шкаф двустворчатый для одежды, черный 100х45х2010	2009	21000-00	1
2	16 3612-16	689SF951	Диван кожаный черный	2005	38000-00	1
3	16 3612-17	987SF365	Стеллаж с ящиками	2005	21000-00	2
4	14 3020-15	78NOAS28 8035	Компьютер ASUS F5	2008	38000-00	4
5	16 2899-01	654SF536	Сейф огнестойкий	2008	50000-00	2
6	16 2899-02	658SF867	Стеллаж деревянный (липа)	2011	20500-00	1

Фактическое наличие основных средств составило:

Шкаф двустворчатый для одежды, черный 100х45х2010	1
Диван кожаный черный	1
Стеллаж с ящиками	2
Компьютер ASUS F5	4
Сейф огнестойкий	2
Стеллаж деревянный (липа)	-

Требуется:

1. Составить инвентаризационную опись основных средств (№ИНВ-1) № 1 от 25.11.2012 года.

Контрольные вопросы:

1. Цель инвентаризации основных средств.
2. Что рекомендуется проверить до начала инвентаризации основных средств?
3. Как проводится инвентаризация основных средств?
4. В какие документы записываются результаты инвентаризации основных средств?
5. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
6. Что проверяется при инвентаризации финансовых вложений?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 169-171, 371-372;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 194-195, 231-232;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 264-274.

Методические указания по выполнению работы

Выписка из Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 19.06.95 г № 49)

Инвентаризация основных средств

3.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.2. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

Проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации.

3.3. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, по зданиям - указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др.; по каналам - протяженность, глубину и ширину (по дну и поверхности), искусственные сооружения, материалы крепления дна и откосов; по мостам - местонахождение, род материалов и основные размеры; по дорогам - тип дороги (шоссе, профилированная), протяженность, материалы покрытия, ширину полотна и т.п.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

3.4. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

3.5. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации (в дальних рейсах морские и речные суда, железнодорожный подвижной состав, автомашины; отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.), инвентаризуются до момента временного их выбытия.

3.6. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

3.7. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

Инвентаризация нематериальных активов

3.8. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:
наличие документов, подтверждающих права организации на его использование;
правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

Инвентаризация финансовых вложений

3.9. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

3.10. При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:
правильность оформления ценных бумаг;
реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;
сохранность ценных бумаг (путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета);
своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

3.11. При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

3.12. Инвентаризация ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии организации.

3.13. Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк-депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации, с данными выписок этих специальных организаций.

3.14. Финансовые вложения в уставные капиталы других организаций, а также займы, предоставленные другим организациям, при инвентаризации должны быть подтверждены документами.

ПЗ №5. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 5

Тема: «Инвентаризация основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений».

Наименование работы: «Составление сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления сличительной ведомости по инвентаризации основных средств.
2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.
3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционные карты;
2. сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (№ИНВ-18).

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы составления сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. Заполнить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (№ИНВ-18) № 1 от 25.11.2012 год на основные средства, по которым выявлены расхождения в ходе выполнения предыдущей практической работы.

Контрольные вопросы:

1. Цель инвентаризации основных средств.
2. Что рекомендуется проверить до начала инвентаризации основных средств?
3. Как проводится инвентаризация основных средств?
4. В какие документы записываются результаты инвентаризации основных средств?
5. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
6. Что проверяется при инвентаризации финансовых вложений?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 169-171, 371-372;
2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 194-195, 231-232;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 264-274.

Методические указания по выполнению работы

Составление сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств

В бухгалтерии организации производится проверка инвентаризационной описи. Для выведения результатов инвентаризации бухгалтер по тем позициям, где есть расхождения, заполняет **сличительную ведомость**, в которой указывается фактическое наличие основных средств (информацию берут из инвентаризационной описи) и количество основных средств, закрепленных за материально ответственным лицом согласно бухгалтерским книгам (записям), первичным документам. Затем по каждой позиции (строчке) бухгалтер рассчитывает отклонения. Если фактическое наличие основных средств больше того, что числится в бухгалтерском учете, то речь идет об их излишках. Если фактическое наличие основных средств меньше того, что числится в бухгалтерском учете, то речь идет об их недостаче.

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости. У материально ответственного лица берут письменное объяснение всех фактов выявленных отклонений: недостачи или излишки.

ПЗ №6. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 6

Тема: «Инвентаризация основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений».

Наименование работы: «Отражение в учете выявленных расхождений».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков отражения в учете выявленных расхождений по инвентаризации основных средств.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционные карты;

2. журнал регистрации фактов хозяйственной жизни.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы отражения в учете выявленных расхождений по инвентаризации основных средств, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. На основании заполненной сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (№ИНВ-18) № 1 от 25.11.2012 год отразить в учете результаты инвентаризации основных средств.

Примечание: суммы начисленной амортизации и рыночная стоимость основных средств составляют:

Наименование основных средств	Сумма начисленной амортизации	Рыночная стоимость
Шкаф двустворчатый для одежды, черный 100х45х2010	12000-00	25000-00
Диван кожаный черный	32000-00	48000-00
Стеллаж с ящиками	14800-00	24500-00
Компьютер ASUS F5	35000-00	245000-00
Сейф огнестойкий	4000-00	58000-00
Стеллаж деревянный(липа)	2050-00	24500-00

Контрольные вопросы:

1. Цель инвентаризации основных средств.
2. Что рекомендуется проверить до начала инвентаризации основных средств?
3. Как проводится инвентаризация основных средств?
4. В какие документы записываются результаты инвентаризации основных средств?
5. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
6. Что проверяется при инвентаризации финансовых вложений?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 169-171, 371-372;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 194-195, 231-232;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 264-274.

Методические указания по выполнению работы

Отражение в учете выявленных расхождений
по результатам инвентаризации основных средств

Излишки приходуют как ранее не учетные основные средства, бывшие в эксплуатации:

1. Дт 01 Кт 91/1 (по первоначальной стоимости)
2. Дт 91/2 Кт 02 – на сумму начисленной амортизации

При недостаче, порче основные средства списывают с баланса:

1. На сумму начисленной амортизации: Дт 02 Кт 01
2. На сумму остаточной стоимости: Дт 91/2 Кт 01
3. На сумму остаточной стоимости: Дт 94 Кт 91/1
4. На виновное лицо недостачу относят по рыночной стоимости:

Дт 73/2 Кт 94 – по рыночной стоимости

Дт 73/2 Кт 98 - на сумму разницы между рыночной ценой и остаточной стоимостью

5.По мере возмещения виновным лицом недостачи:

Дт 50,70 Кт 73/2

Дт 98 Кт 91/1

Если конкретный виновник недостачи не установлен, тогда остаточную стоимость списывают на расходы организации:

Дт 91/2 Кт 94

ПЗ №7. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 7

Тема: «Инвентаризация товарно-материальных ценностей».
Наименование работы: «Составление инвентаризационной описи по инвентаризации товарно-материальных ценностей».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления инвентаризационной описи по инвентаризации товарно-материальных ценностей.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта;

2. Инвентаризационные описи товарно-материальных

ценностей (№ИНВ-3);
3. Вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. В ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей по состоянию на 1 декабря 2013 г. Объект проверки - центральный склад. Материально ответственное лицо - Фисенко Тамара Михайловна.

3. На основании фактического наличия товарно-материальных ценностей на центральном складе ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» и по данным бухгалтерского учета в бухгалтерии заполнить Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-3) № 1 от 1.12.2013 года.

В результате проверки установлено следующее наличие товарно-материальных ценностей:

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. измерения	Цена	Количество
1	Известь хлорная	кг	10	50
2	Клей термоплавкий	кг	215,5	250
3	Крепеж	шт	2,32	150
4	Лавсан	м	135	8
5	Марля	м	5,8	90
6	Мешки п/эт	шт	5	8000
7	Мыло хозяйственное	шт	4,5	29
8	Перчатки резиновые	шт	15	100
9	Сода кальцинированная	кг	7,5	30
10	Ткань обтирочная	м	18,9	90
11	Фляга п/эт	шт	250	35
12	Щетки капроновые	шт	30	50
13	Шпагат	м	1,5	400
14	Решетка радиаторная	шт	350	1
15	Моющее средство «Сорти»	шт	17,5	25

По данным бухгалтерского учета на 1 декабря 2013 г. по складу Фисенко Т. М. числилось:

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. измерения	Цена	Количество
1	Известь хлорная	кг	10	50
2	Клей термоплавкий	кг	215,5	250
3	Крепеж	шт	2,32	150
4	Лавсан	м	135	5,6

5	Марля	м	5,8	95
6	Мешки п/эт	шт	5	7900
7	Мыло хозяйственное	шт	4,5	29
8	Перчатки резиновые	шт	15	96
9	Сода кальцинированная	кг	7,5	39,5
10	Ткань обтирочная	м	18,9	95,8
11	Фляга п/эт	шт	250	39
12	Щетки капроновые	шт	30	45
13	Шпагат	м	1,5	350
14	Решетка радиаторная	шт	350	2
15	Моющее средство «Сорти»	шт	17,5	25

Контрольные вопросы:

1. Цель инвентаризации МПЗ.
2. Что проверяется в процессе инвентаризации МПЗ?
3. Как проводится инвентаризация МПЗ?
4. В какие документы записываются результаты инвентаризации МПЗ?
5. Что необходимо проверить при инвентаризации готовой продукции и товаров?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 233-234, 315-316;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 251-254, 333-334;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 296-299.

Методические указания по выполнению работы

Проведение инвентаризации МПЗ регламентируется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, а также Методическими указаниями по бухгалтерскому учету МПЗ.

Основная цель инвентаризации МПЗ – выявление фактического наличия ТМЦ в натуральном и стоимостном выражении для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Руководитель организации определяет порядок проведения инвентаризации, в частности, количество инвентаризаций ТМЦ в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них и т.д., за исключением случаев, когда проведение инвентаризации устанавливается законодательством. В процессе инвентаризации проверяются:

- сохранность ТМЦ;
- правильность их хранения, отпуска, состояние весового и измерительного инструмента;
- порядок ведения учета движения ТМЦ.

Работу по проведению инвентаризации ТМЦ осуществляет комиссия, назначаемая приказом руководителя предприятия. Бухгалтер к моменту проведения инвентаризации составляет **Инвентаризационную опись ТМЦ.** Опись составляют в 2-х экземплярах: один

экземпляр передают в бухгалтерию для составления сличительной ведомости; второй – остается у лица, ответственного за сохранность ценностей.

До начала инвентаризации от каждого МОЛ берется расписка. Без этой расписки данные будут считаться недействительными, поскольку участие в инвентаризации МОЛ является обязательным условием.

ТМЦ заносятся в опись по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и др. Инвентаризация ТМЦ должна проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении. При хранении ТМЦ в разных изолированных помещениях у одного МОЛ инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не разрешается, комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Комиссия в присутствии зав. склада и др. МОЛ проверяет фактическое наличие ТМЦ путем их пересчета, перевешивания. ***Не допускается вносить в описи*** данные об остатках ценностей со слов МОЛ или по данным учета без проверки их фактического наличия.

ТМЦ, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются МОЛ в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Эти ТМЦ заносятся в отдельную опись под наименованием «ТМЦ, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно в приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера в процессе инвентаризации ТМЦ могут отпускаться МОЛ в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти ценности заносятся в отдельную опись по наименованием «ТМЦ, отпущенные во время инвентаризации». Оформляется опись аналогично с документами на поступление ТМЦ во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии.

По результатам инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба.

ПЗ №8. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 8

Тема: «Инвентаризация товарно-материальных ценностей». Наименование работы: «Составление сличительной ведомости по инвентаризации товарно-материальных ценностей, отражение в учете выявленных расхождений».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления сличительной ведомости по инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражения в учете результатов инвентаризации.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умений структурировать информацию.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционные карты;

2. Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19);
3. Вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы составления сличительной ведомости по инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражения в учете результатов инвентаризации, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. В ходе выявленных отклонений по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей на центральном складе (материально ответственное лицо Фисенко Т.М.) заполнить Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 1 от 01.12.2013 года.

3. На основании данных Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 1 от 01.12.2013 года составить бухгалтерские проводки на оприходование выявленных излишков материальных ценностей на счета учета.

4. На основании данных Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 1 от 01.12.2013 года составить бухгалтерские проводки списание выявленных недостач материальных ценностей:

а) Недостачу ткани обтирочной, марли, решетки радиаторной и фляги п/эт отнести на счет виновного лица – кладовщика Фисенко Т.М.;

б) Недостачу соды кальцинированной отнести на затраты консервного цеха как естественную убыль.

5. Материально-ответственное лицо Фисенко Т. М. внесла в кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» суммы по недостачам товарно – материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации.

6. Работу оформить в регистрационном журнале.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит

Примечание:

Рыночные цены товарно-материальных ценностей:

а) Ткань обтирочная - 25 рублей за 1 м;

б) Марля - 6 рублей за 1 м;

в) Фляга п/эт – 300 рублей за 1 шт;

г) Решетка радиаторная – 380 рублей за 1 шт.

Контрольные вопросы:

1. Какую необходимо провести подготовительную работу перед инвентаризацией ТМЦ?
2. Как проводится инвентаризация ТМЦ?
3. В какой регистр бухгалтерского учета заносятся результаты инвентаризации ТМЦ?
4. Куда заносятся расхождения, выявленные при инвентаризации ТМЦ?
5. Что необходимо сделать с излишками?
6. Куда списываются недостачи в пределах норм естественной убыли?
7. Куда списываются недостачи сверх норм естественной убыли?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 233-234, 315-316;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 251-254, 333-334;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 296-299.

Методические указания по выполнению работы

Во всех случаях расхождения, выявленные в результате инвентаризации, излишки или недостачи оформляются составлением **Сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ** и оцениваются либо по рыночной, либо по фактической стоимости.

Ценности, оказавшиеся в **излишке,** принимаются к учету по рыночной стоимости:

Дт 10 Кт 91

Суммы недостач и порчи ценностей записываются со счетов по фактической себестоимости (покупная стоимость + ТЗР):

- если в организации учет процесса заготовления ведется только на сч. 10

Дт 94 Кт 10

- если учет процесса заготовления ведется с использование сч. 15 и сч. 16, то доля ТЗР, относящаяся к этому запасу, дополнительно будет списана методом «красное сторно» (при экономии) или дополнительной записью (при перерасходе)

Дт 94 Кт 16

Сумма недостач и порчи запасов в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства: Дт 20,23,25,26,44 Кт 94

Недостачи и порчи ТМЦ сверх норм естественной убыли относится на МОЛ:

Дт 73/2 Кт 94

На МОЛ относится и сумма НДС по приобретенным запасам, которые оказались в недостатке или испорченными по его вине:

1) если НДС не был принят к зачету: Дт 73/2 Кт 94

2) если НДС уже был принят к зачету: Дт 19 Кт 68

Восстанавливается сумма зачтенного НДС по недостающим МПЗ: Дт 73/2 Кт 19

Относится сумма НДС на виновное в недостаче или порче лицо.

Недостачи запасов в пределах установленных норм естественной убыли определяется после зачета недостач запасов излишками по пересортице. Взаимный зачет

излишков и недостач в результате пересортицы может производиться по решению руководства организации только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица.

О допущенной пересортице МОЛ представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии (Дт 73/2 Кт 94).

Кроме того, нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. При отсутствии таких норм убыль рассматривается как недостача сверх норм:

Дт 73/2 Кт 98

По мере взыскания с виновного лица причитающейся с него суммы (удержание из з/платы, внесение в кассу) разница списывается:

Дт 98 Кт 91

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с виновных лиц, то убытки от недостачи запасов и их порчи списываются на финансовые результаты:

Дт 91/2 Кт 94

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бухгалтерской отчетности.

Недостачи ценностей, взысканные в отчетном году, но относящиеся к прошлым отчетным периодам, признанные МОЛ или те, которые имеются решения суда о взыскании с виновных лиц, отражаются: Дт 94 Кт 98

Одновременно на эти суммы делается запись Дт 73/2 Кт 94

По мере погашения задолженности Дт 98 Кт 91

Материальные запасы, утраченные (уничтоженные) в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий и др. чрезвычайных ситуаций, списываются с Кт счетов учета запасов в Дт сч. 91.

ПЗ №9. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 9

Тема: «Инвентаризация товарно-материальных ценностей». Наименование работы: «Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации готовой продукции и товаров, отражение в учете выявленных расхождений».

Цель: 1. Содействовать получению практических навыков составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей по инвентаризации готовой продукции, по составлению бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.

2. Способствовать развитию у студентов навыков самостоятельной работы.

3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта;
2. Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (№ИНВ-3);
3. Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19)

4. Вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы проведения инвентаризации готовой продукции и отражения ее результатов в учете, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. В ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» была проведена инвентаризация по состоянию на 01 ноября 2013 г. Объект проверки – склад готовой продукции. Материально ответственное лицо - Пархоменко С.М.

3. На основании фактического наличия готовой продукции на СГП ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» и по данным бухгалтерского учета в бухгалтерии заполнить Инвентаризационную опись результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ИНВ-3) № 3 от 01.11.2013 года.

В результате проверки установлено следующее наличие готовой продукции:

№ п/п	Наименование готовой продукции	Ед. измерения	Цена	Количество
1	Бифидок 2,5% "Густияр" 0,5 кг, поли-пак	шт	18,50	500
2	Бифилайф 2,5 % "Густияр" 0,5 кг, пюр-пак	шт	18,49	250
3	Варенец маложирный, 2,5 % ж, "Алексеевский", 0,5 л, пюр-пак	шт	7,5	1500
4	Кефир "Густияр" нежирный 0,5 кг, поли-пак	шт	18,54	80
5	Кефир 2,5 % "Алексеевский" 0,5 кг, поли-пак	шт	18,98	900
6	Масса творожная с изюмом 4 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,96	80
7	Масса творожная с курагой 4 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,91	290
8	Молоко пастеризованное 2,5 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	21,7	1000
9	Молоко пастеризованное 2,5 % "Густияр" 1,0 л, поли-пак	шт	31,87	300
10	Молоко топленое 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	24,56	905
11	Ряженка 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	26,54	350
12	Снежок 2,5 % "Густияр" 0,5 кг, пюр-пак	шт	19,65	150
13	Творог 9 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,96	480

14	Творог зерненый "домашний" 6 % 200 г, полист. стакан.	шт	31,54	500
15	Творог нежирный "Густияр" 200 г, фольга	шт	24,65	250

По данным бухгалтерского учета на 1 ноября 20__ г. по складу Пархоменко С. М. числилось:

№ п/п	Наименование готовой продукции	Ед. измерения	Цена	Количество
1	Бифидок 2,5% "Густияр" 0,5 кг, поли-пак	шт	18,50	502
2	Бифилайф 2,5 % "Густияр" 0,5 кг, пюр-пак	шт	18,49	250
3	Варенец маложирный, 2,5 % ж, "Алексеевский", 0,5 л, пюр-пак	шт	7,5	1510
4	Кефир "Густияр" нежирный 0,5 кг, поли-пак	шт	18,54	80
5	Кефир 2,5 % "Алексеевский" 0,5 кг, поли-пак	шт	18,98	900
6	Масса творожная с изюмом 4 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,96	60
7	Масса творожная с курагой 4 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,91	290
8	Молоко пастеризованное 2,5 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	21,7	965
9	Молоко пастеризованное 2,5 % "Густияр" 1,0 л, поли-пак	шт	31,87	300
10	Молоко топленое 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	24,56	905
11	Ряженка 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак	шт	26,54	320
12	Снежок 2,5 % "Густияр" 0,5 кг, пюр-пак	шт	19,65	160
13	Творог 9 % "Густияр" 200 г, фольга	шт	28,96	490
14	Творог зерненый "домашний" 6 % 200 г, полист. стакан.	шт	31,54	500
15	Творог нежирный "Густияр" 200 г, фольга	шт	24,65	250

Требуется:

1. В ходе выявленных отклонений по результатам инвентаризации заполнить Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 3 от 01.11.2013 года.
2. Определить результаты инвентаризации.

3. На основании данных Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 3 от 01.11.2013 года составить бухгалтерские проводки на оприходование выявленных излишков готовой продукции на счета учета.
4. На основании данных Сличительной ведомости по результатам инвентаризации составить бухгалтерские проводки списание выявленных недостач готовой продукции:

а) Недостачу массы творожной с изюмом 4 % "Густияр" 200 г, ряженки 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак отнести на счет виновного лица – кладовщика Пархоменко С.М.;

б) Недостачу молока пастеризованного 2,5 % "Густияр" 0,5 л, отнести на затраты консервного цеха как естественную убыль.

7. Суммы недостач готовой продукции удержаны из заработной платы материально-ответственного лица Пархоменко С. М.

8. Работу оформить в регистрационном журнале.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит

Примечание:

Рыночные цены товарно-материальных ценностей:

Бифидок 2,5% "Густияр" 0,5 кг, поли-пак - 20,70 рублей;
Варенец маложирный, 2,5 % ж, "Алексеевский", 0,5 л, пюр-пак - 9,80 рублей;
Масса творожная с изюмом 4 % "Густияр" 200 г, фольга - 32,80 рублей;
Молоко пастеризованное 2,5 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак - 25,80 рублей;
Ряженка 4 % "Густияр" 0,5 л, пюр-пак - 28,20 рублей;
Творог 9 % "Густияр" 200 г, фольга - 32,50 рублей;
Снежок 2,5 % "Густияр" 0,5 кг, пюр-пак - 23,50 рублей.

Контрольные вопросы:

1. Какую необходимо провести подготовительную работу перед инвентаризацией товаров и готовой продукции?
2. Как проводится инвентаризация готовой продукции и товаров?
3. В какой регистр бухгалтерского учета заносятся результаты инвентаризации готовой продукции и товаров?
4. Куда заносятся расхождения, выявленные при инвентаризации готовой продукции и товаров?
5. Что необходимо сделать с излишками?
6. Куда списываются недостачи в пределах норм естественной убыли?
7. Куда списываются недостачи сверх норм естественной убыли?

Литература:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 233-234, 315-316;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 251-254, 333-334;

3. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие/В.Т.Чая, О.В. Латыпова. – М.: КНОРУС, 2020. – 528 с. – с. 296-299.

Методические указания по выполнению работы

Для обеспечения достоверности информации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию ТМЦ, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Так как готовая продукция и товары являются частью МПЗ, порядок проведения инвентаризации этих активов такой же, как при инвентаризации материалов.

Перед началом инвентаризации у заведующего складом берется расписка в том, что им сданы в бухгалтерию все документы на поступление, производство, продажу или иное выбытие ценностей.

При хранении готовых изделий в разных помещениях у одного МОЛ эти изделия инвентаризируются последовательно по местам хранения.

Фактическое наличие готовой продукции и товаров в местах хранения и продажи проверяют путем обязательного ее пересчета, перемеривания и перевешивания. Результаты инвентаризации готовой продукции заносят в **Инвентаризационную опись ТМЦ** отдельно по каждому наименованию. Опись составляется в 2-х экземплярах.

После завершения инвентаризации опись передают в бухгалтерию для составления **Сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ.**

Результаты инвентаризации готовой продукции и товаров, рассматриваются на заседании инвентаризационной комиссии, которая выносит решение.

Выявленные излишки готовой продукции и товаров отражают в учете:

Дт 43,41 Кт 91/1

Обнаруженная недостача списывается:

Дт 94 Кт 43,41

Если в результате недостачи установлены виновные лица, то стоимость недостающей готовой продукции отражается записью:

Дт 73/2 Кт 94

Суммы недостач готовой продукции виновные вносят в кассу или их удерживают из з/платы виновного лица:

Дт 50,70 Кт 73/2

Если виновные лица не установлены, недостача относится на финансовые результаты организации:

Дт 91/2 Кт 94

Обязательная инвентаризации готовой продукции и товаров проводится также при смене МОЛ, установление фактов хищения, злоупотреблений, а также порчи ценностей в случае стихийных бедствий и др. чрезвычайных ситуаций.

ПЗ №10. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 10

Тема: «Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей».

Наименование работы: «Выявление дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками».

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ:

1. Создать условия для приобретения практических навыков определения дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.
2. Способствовать развитию профессионального мышления, памяти и способностей для самостоятельной работы.
3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование:

1. Инструкционная карта;
2. вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. Представьте схемы записей и алгоритмы выведения конечного сальдо на активных, пассивных и активно-пассивных счетах.

3. Определить общую сумму дебиторской задолженности ЗАО «Алексеевский молочно-консервный комбинат» по состоянию на 01.01.2013 год и в разрезе:
- поставщиков молока;
- поставщиков материалов;
- подрядчиков;
- покупателей;
- прочих дебиторов;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов с внебюджетными фондами;
- расчетов с бюджетом.

4. Определить общую сумму кредиторской задолженности ЗАО «Алексеевский молочно-консервный комбинат» по состоянию на 01.01.2013 год и в разрезе:
- поставщиков молока;
- поставщиков материалов;
- подрядчиков;
- покупателей;
- прочих кредиторов;
- расчетов с персоналом по оплате труда;
- расчетов с внебюджетными фондами;
- расчетов с бюджетом.

Результаты вычислений представьте в таблице:

Таблица 1

Дебиторская и кредиторская задолженность
по состоянию на 01.01.2013 год

Дебиторская задолженность, всего	
в том числе:	
- поставщики молока	
- поставщики материалов	
- подрядчики	
- покупатели	
- прочие дебиторы	
- расчеты с подотчетными лицами	
- расчеты с внебюджетными фондами	
- расчеты с бюджетом	
Кредиторская задолженность, всего	
в том числе:	
- поставщики молока	
- поставщики материалов	
- подрядчики	
- покупатели	
- прочие кредиторы	
- расчеты с персоналом по оплате труда	
- расчеты с внебюджетными фондами	
- расчеты с бюджетом	

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. В чем заключается инвентаризация расчетов с контрагентами?
2. Какой регистр бухгалтерского учета составляется по результатам инвентаризации расчетов с контрагентами?
3. Что понимается под инвентаризацией расчетов с контрагентами?
4. Какой составляется документ для оперативного выявления дебиторской (кредиторской) задолженности?
5. Сколько составляет срок исковой давности?
6. Как списать просроченную задолженность?

ЛИТЕРАТУРА:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 429;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 169-170.

Дебиторская задолженность ЗАО "АМКК" по состоянию на 1.01.2013г.

Наименование организации	дата возникновения задолженности	Сумма, тыс.руб.	в т.ч. просроченная задолженность	За что
Поставщики молока				
в том числе:				
СПК "Алейниково"	декабрь 2012 г.	157,8		молоко
ООО Рич-Инвест	июль 2012 г.	4 118,1		молоко
ЗАО"Скороднянское"	декабрь 2012 г.	1 301,6		молоко
колхоз "Советская Россия"	декабрь 2012 г.	1 085,3		молоко
Индивидуальный предприниматель Усов Роман Николаевич-глава КФХ	октябрь 2012 г.	114,3		молоко
прочие		27,2		молоко
Поставщики материалов				
в том числе:				
ООО "Бэст Пакажинг"	октябрь - ноябрь 2012 г.	1 180,1		оборудование
ООО ПКФ "Инвест-Агро"	декабрь 2012 г.	8 040,0		сахар
ООО "МеталлСтрой"	декабрь 2012 г.	290,7		материалы
ООО "ТД "Пакверк"	декабрь 2012 г.	227,8		сырье
ООО "РН-Карт-Белгород"	декабрь 2012 г.	872,6		ГСМ
ООО "Русагро - Сахар"	декабрь 2012 г.	111,7		сахар
ООО"Торговый Дом"РСК"	декабрь 2012 г.	5 288,3		сахар
ООО Координирующий распределительный центр "Эфко-Каскад"	декабрь 2012 г.	1 260,0		сырье
ООО "Пакинг Групп"	октябрь - декабрь 2012 г.	561,0		оборудование
ООО "Роспак"	декабрь 2012 г.	271,6		тара
прочие		215,10		
Подрядчики:				
в том числе:				
ООО "Белрегионгаз"	декабрь 2012 г.	326,7		услуги
ООО Торгово промышленная компания "Конпрок"	декабрь 2012 г.	103,6		услуги
ОАО "Российские железные дороги"	ноябрь - декабрь 2012 г.	442,0		услуги
ООО "СтройМет"	декабрь 2012 г.	300,0		услуги
прочие		423,4		услуги
Покупатели				
в том числе:				
МУП "Алексеевская теплосетевая компания"	декабрь 2012 г.	114,7		услуги
Алексеевское РАЙПО	декабрь 2012 г.	516,8		молочная продукция
ОАО "Алексеевский мясоптицекомбинат"	декабрь 2012 г.	176,3		пар
ООО "АнДем"	октябрь 2012 г.	100,0		молочная продукция
ОАО"Кондитерская фабрика"Белогорье"	ноябрь - декабрь 2012 г.	479,5		молочная продукция
ИП Бесчастная Наталья Викторовна	декабрь 2012 г.	123,8		молочная продукция
ИП "Бочкарева Валентина Ивановна"	декабрь 2012 г.	549,4		молочная продукция
ИП Бучнев Геннадий Михайлович	август - декабрь 2012г.	3 505,9		молочная продукция
Вейделевское Райпо	декабрь 2012 г.	262,4		молочная продукция
ЗАО "ВИСАНТ-торг"	декабрь 2010 г.	581,3		молочная продукция
ЗАО"Корпорация"ГриНН"	ноябрь - декабрь 2012 г.	2 653,0		молочная продукция
ООО "Европа"	ноябрь - декабрь 2012 г.	627,9		молочная продукция
ООО Финансовая Компания "Контакт"	август - декабрь 2012г.	4 398,5		молочная продукция
ЗАО"Кореновский молочно-консервный комбинат"	май - декабрь 2012г.	15 916,3		сырье
ИП"Кочнов Андрей Евгеньевич"	декабрь 2012 г.	266,1		молочная продукция
Красногвардейское РАЙПО	декабрь 2012 г.	123,2		молочная продукция
ЗАО "КРОКУС"	ноябрь - декабрь 2012 г.	389,1		молочная продукция
ИП Кузнецова Наталья Александровна	декабрь 2012 г.	177,9		молочная продукция
ООО "Март"	июнь 2009 г.	600,0		молочная продукция
ООО"Мир продуктов"	декабрь 2012 г.	3 885,2		молочная продукция
ИП Пахомова Маргарита Борисовна	декабрь 2010 г.	904,3		молочная продукция
ИП Поленков Ю.В.	декабрь 2012 г.	585,3		молочная продукция
ООО"Розничная сеть ПРОВИАНТ-2"	август -ноябрь 2010г.	5 947,4		молочная продукция
ООО"Розничная Сеть ПРОВИАНТ-3"	май - июнь 2010г.	458,2		молочная продукция
ООО "Розничная Сеть ПРОВИАНТ-4"	май - июнь 2010г.	126,4		молочная продукция
Профком ЗАО "Алексеевский МКК"	декабрь 2012 г.	139,3		подарки
ООО "РегионПродукт"	декабрь 2012 г.	388,9		молочная продукция
ООО"Ритейл-Гарант"	ноябрь - декабрь 2012 г.	792,4		молочная продукция
ИП Самсонова Светлана Юрьевна	декабрь 2012 г.	114,2		молочная продукция
ООО"Сеть розничной торговли-Воронеж "	ноябрь - декабрь 2012 г.	256,6		молочная продукция
Общество с ограниченной ответственностью "СИНТОРГ 2010"	декабрь 2012 г.	115,5		молочная продукция
ЗАО "Скороднянское"	август - декабрь 2012г.	248,7		материалы

ИП"Сматченко Александр Алексеевич"	сентябрь - декабрь 2012 г.	351,6		молочная продукция
ООО "Советское"	сентябрь 2012г. - декабрь 2012	14 545,8		товар
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	октябрь - декабрь 2012г.	473 773,7		молочная продукция
ЗАО "Союзснаб"	декабрь 2012 г.	117,2		материалы
ООО "Союз-Торг"	декабрь 2012 г.	2 342,5		молочная продукция
ЗАО Тандер	декабрь 2012 г.	4 676,0		молочная продукция
ООО "Тютюниково"	февраль 2012 - декабрь 2012г	4 597,4		товар
Управление образования и науки администрации муниципального района "Алексеевский район и город Алексеевка" Белгородской области	декабрь 2012 г.	497,1		молочная продукция
ООО "Хлебснаб"	май - ноябрь 2012г.	390,1		молочная продукция
ОАО"Центрторг"	ноябрь - декабрь 2012 г.	389,9		молочная продукция
ООО "Чайка Плюс "	ноябрь - декабрь 2012 г.	219,8		молочная продукция
ООО "Черноземье-Трейд"	декабрь 2012 г.	1 167,6		молочная продукция
ООО"ЭЛЕКСКОР"	март - июнь 2012 г.	130,6		молочная продукция
ЗАО "Эфко-Воронеж"	декабрь 2012 г.	4 332,0		молочная продукция
ТОО"Milk Center LTD"	ноябрь 2012 г.	9 408,1		молочная продукция
ООО"В.А.С.ГРУП"	ноябрь 2012 г.	5 281,0		молочная продукция
ООО"Шарм Трейдинг"	ноябрь 2012 г.	3 763,5		молочная продукция
прочие		4 581,3		молочная продукция
Расчеты по залоговой таре				
в том числе:				
Алексеевское РАЙПО	ноябрь - декабрь 2012г.	132,0		тара
ОАО"Кондитерская фабрика"Белогорье"	ноябрь - декабрь 2012г.	68,4		тара
ИП Кочнов А.Е.	декабрь 2012 г.	590,1		тара
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	декабрь 2012 г.	1 982,7		тара
прочие		235,3		тара
Прочие дебиторы				
в том числе:				
ИП Бучнев Геннадий Михайлович	октябрь - декабрь 2010г.	318,6		проценты по коммерческому кредиту
Сегеда Вячеслав Юрьевич	июнь 2010г.	89,9		
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	август - октябрь 2010г.	454,0		перевыставленные услуги
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	декабрь 2008 г.- декабрь 2010г.	285,0		по решению суда
Прочие дебиторы		104,5		-
НДС по авансам полученным		160,0		начисленный НДС по авансам полученным
Расчеты с подотчетными лицами	декабрь 2010 г.	20,2		-
Расчеты с внебюджетными фондами:				-
Социальное страхование				
Пенсионное обеспечение ФБ				
Страховой ПФ				
Накопительный ПФ				
Медицинское страхование				
Страхование от НС и ПЗ				
Расчеты с бюджетом:				-
Налог на доходы физ.лиц				
НДС				
Налог на прибыль		3375,3		
Транспортный налог				
Налог на имущество				
Плата за пользование водными объектами		18,4		
Займы предоставленные сотрудникам				
Возмещение ущерба		0,3		-
Расчеты по договору цессии				
Расчеты по претензиям				
Обязательства банка краткосрочные		0,0		
Обязательства банка долгосрочные		0,0		
ИТОГО, тыс.руб.				

Закрытое акционерное общество "АЛЕКСЕЕВСКИЙ МОЛОЧНО-КОНСЕРВНЫЙ КОМБИНАТ"

Генеральный директор
ЗАО "Алексеевский МКК" /подпись/ В.Н. Мартыненко /расшифровка подписи/

Главный бухгалтер
ЗАО "Алексеевский МКК" /подпись/ Г.А. Красноярская /расшифровка подписи/

Кредиторская задолженность ЗАО "АМКК" по состоянию на 1.01.2013г.

Наименование организации	дата возникновения задолженности	Сумма, тыс.руб.	в т.ч. просроченная задолженность	За что
Поставщики материалов				
в том числе:				
ООО "Айсленд"	декабрь 2012г.	189,2		оборудование
ООО "Алфс"	ноябрь - декабрь 2012г.	319		тара
ООО "Атлас Групп"	декабрь 2012г.	116		материалы
ООО "ВоронежАвтоТракторЗапчасть"	декабрь 2012г.	109,8		запчасти
ИП "Веливанов Виктор Георгиевич"	декабрь 2012г.	186,8		запчасти
ООО "Вита-Принт"	декабрь 2012г.	1091,1		тара
ООО "Витебро Упаковка"	декабрь 2012г.	106,7		тара
ООО "Внешторг"	октябрь 2012 г.	506,1		жесть
ООО Гофротара	декабрь 2012г.	2043,3		тара
ЗАО "Данафлекс"	декабрь 2012г.	4947,7		тара
ООО"Дельта-лак"	декабрь 2012г.	715,7		тара
ООО "Дока-ТоргСервис"	декабрь 2012г.	297,0		тара
ООО "Изаслав"	декабрь 2012г.	577,7		тара
ООО "Издат-Черноземье"	декабрь 2012г.	114,5		тара
ООО "Интерпродукт"	декабрь 2012г.	13360,0		сырье
ООО "Италматик"	декабрь 2012г.	177,1		материалы
ЗАО "ИТЕКО Ресурс"	ноябрь - декабрь 2012г.	711,7		запчасти
ИП "Коваленко Алексей Алексеевич"	декабрь 2012г.	152,3		материалы
ООО "Компания "Молторг"	декабрь 2012г.	1020,0		сырье
ЗАО"Кореновский молочно-консервный комбинат"	декабрь 2012г.	2382,8		тара
ООО "ЛТК"	декабрь 2012г.	101,5		материалы
ООО "Менсен Пакаджинг СНГ"	декабрь 2012г.	381,6		тара
ООО "Меркурий"	декабрь 2012г.	137,0		тара
ПБОЮЛ"Меркулова Светлана Васильевна"	декабрь 2012г.	396,0		материалы
ООО "КПФ Милорада"	ноябрь - декабрь 2012г.	599,1		сырье
ООО "МолоПак"	декабрь 2012г.	351,2		тара
ООО "НаДо"	декабрь 2012г.	682,0		сырье
ООО "Питерпром"	декабрь 2012г.	1782,0		сырье
ООО "Питерпром Северо-Запад"	декабрь 2012г.	1782,0		сырье
ИП Попов Роман Николаевич	декабрь 2012г.	291,8		материалы
ООО "Промснаб"	декабрь 2012г.	760,6		материалы
ООО"Разноторг"	декабрь 2012г.	156,6		материалы
ООО "Региональная жестяная компания"	декабрь 2012г.	13020,3		жесть
ООО "РТК-Пласт"	декабрь 2012г.	721,0		тара
ООО "РусКап"	декабрь 2012г.	277,2		тара
Общество с ограниченной ответственностью "Саратовпатока"	декабрь 2012г.	1441,9		сырье
ООО "САРСНАБ-М"	декабрь 2012г.	105,5		материалы
ООО "Скайпак"	декабрь 2012г.	224,3		тара
ЗАО "Смерфит Каппа Санкт-Петербург"	декабрь 2012г.	622,6		тара
ООО "Советское"	август 2012 г.- декабрь 2012г.	377,5		товар
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	декабрь 2012г .- декабрь 2012г.	26334,8		товар
ЗАО "Союзснаб"	декабрь 2012г.	115,9		сырье
ООО ПКФ "Техноцентр"	октябрь 2012 г.	177,9		запчасти
ООО "Тютюниково"	июнь 2012г.	87,8		товар
ООО "УПП "Белгородское-2"	ноябрь - декабрь 2012г.	923,4		тара
ООО"Компания "Фармлайн"	ноябрь - декабрь 2012г.	696,0		тара

ИП "Чичиль Сергей Анатольевич"	ноябрь - декабрь 2012г.	195,5		материалы
ООО "Юг-Торгсервис"	декабрь 2012г.	219,7		материалы
прочие		1222,2		-
Подрядчики:				
в том числе:				
ООО "Белрегионгаз"	декабрь 2012г.	2785,7		услуги
ООО "БелТрансГруз"	декабрь 2012г.	123,6		услуги
ИП "Бойченко Сергей Митрофанович"	ноябрь - декабрь 2012г.	134,9		услуги
ИП Бояркин В С	ноябрь - декабрь 2012г.	111,2		услуги
МУП Горводоканал	ноябрь - декабрь 2012г.	950,3		услуги
ИП "Двулучанский Юрий Валерьевич"	ноябрь - декабрь 2012г.	118,6		услуги
ИП Дьячук Л.В.	ноябрь - декабрь 2012г.	441,9		услуги
ООО ЛК "Европа"	декабрь 2012г.	156,1		услуги
ИП Зубков А.А.	сентябрь - декабрь 2012г.	370,3		услуги
ОАО "ИТЕКО"	ноябрь - декабрь 2012г.	441,2		услуги
ИП "Коваленко Константин Владимирович"	ноябрь - декабрь 2012г.	165,8		услуги
ООО Финансовая Компания "Контакт"	октябрь -декабрь 2012	992,8		услуги
ИП Корнюшенко А.А.	ноябрь - декабрь 2012г.	354,5		услуги
ИП "Лисянский Антон Васильевич"	ноябрь - декабрь 2012г.	114,2		услуги
ИП Литовкин Владимир Васильевич	ноябрь - декабрь 2012г.	107,1		услуги
ООО "Лоджистикс ГРУПП"	ноябрь - декабрь 2012г.	379,5		услуги
ИП Локтев Александр Васильевич	ноябрь - декабрь 2012г.	101,9		услуги
ИП Никитин И.В.	ноябрь - декабрь 2012г.	258,6		услуги
ООО Советское	сентябрь 2012 - декабрь 2012г.	67		услуги
ИП"Первых Владимир Иванович"	ноябрь - декабрь 2012г.	184,8		услуги
ИП Перебейнос Валерий Васильевич	сентябрь - декабрь 2012г.	292,8		услуги
ИП "Пономарев Иван Ефремович"	ноябрь - декабрь 2012г.	116,2		услуги
ООО Ренна-Холдинг	ноябрь - декабрь 2012г.	6533,2		услуги
ИП Сахно Сергей Иванович	ноябрь - декабрь 2012г.	114,1		услуги
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	агуст - декабрь 2012г.	81881,2		услуги
ООО "Торговый Дом - Логист"	декабрь 2012 г.	510,2		услуги
ОАО " Белгородская сбытовая компания"	декабрь 2012 г.	343		услуги
ООО"Трансавто"	ноябрь - декабрь 2012г.	261,4		услуги
ООО "Тютюниково"	апрель 2012 г.- ноябрь 2012 г.	109,5		услуги
прочие		1909,3		-
Поставщики молока				
в том числе:				
ИП Бахаровская Наталья Викторовна	декабрь 2012г.	268,9		молоко
ЗАО "Должанское"	декабрь 2012г.	4262,1		молоко
СПК колхоз "Заветы Ильича"	декабрь 2012г.	2285,7		молоко
СПК "Калитва"	декабрь 2012г.	299,8		молоко
СПК (колхоз) "Ленинский Путь"	декабрь 2012г.	1240,7		молоко
ООО "Луценково"	декабрь 2012г.	181,3		молоко
ООО "Милини"	декабрь 2012г.	1059		молоко
ООО "Молочные Эко-Фермы"	декабрь 2012г.	100,7		молоко
ООО"ОНКЕН"	декабрь 2012г.	555,3		молоко
ОАО "Орлик"	декабрь 2012г.	564,5		молоко
ОАО"Оскольские просторы"	декабрь 2012г.	153,3		молоко
ООО"Победа"	декабрь 2012г.	176,8		молоко

ИП"Рыжих Лариса Васильевна"	декабрь 2012г.	1089,3		молоко
ООО "Советское"	декабрь 2012г.	588,7		молоко
СССПоК "Алексеевское молоко"	декабрь 2012г.	3535,0		молоко
ООО "Тютюниково"	декабрь 2012г.	425,0		молоко
ОАО "Чернянская Нива"	декабрь 2012г.	588,6		молоко
прочие		150,3		
Покупатели				
В том числе:				
ООО "Торговый дом "АМПК"	декабрь 2012г.	305,70		молочная продукция
ЗАО"Бизнесклуб"	декабрь 2012г.	210,10		молочная продукция
Валуйских Александр Леонидович	август - декабрь 2012г.	450,00		основные средства
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"		180,9		молочная продукция
прочие		288,6		молочная продукция
НДС начисленный				-
Расчеты с подотчетными лицами	декабрь 2012 г.	8,3		-
Прочие кредиторы:				-
ЗАО "Корпорация "ГРИНН"	декабрь 2012 г.	321,1		премия
ООО Финансовая Компания "Контакт"	ноябрь - декабрь 2012 г.	339,3		премия
ООО"Мир продуктов"	декабрь 2012 г.	203,8		премия
ООО"Объединенная компания"Союзконсервмолоко"	декабрь 2012г.- декабрь 2012г.	84688,6		премия
ЗАО "Тандер"	декабрь 2012 г.	650,6		премия
ООО "Тикрис"	декабрь 2012 г.	340		
ЗАО "ЭФКО-Воронеж"	декабрь 2012 г.	835,4		премия
Прочие		463,2		
Расчеты с внебюджетными фондами				-
Социальное страхование		21,6		
Пенсионное обеспечение ФБ				
Страховой ПФ		2089,8		
Накопительный ПФ		492,6		
Медицинское страхование		398,5		
Страхование от НС и ПЗ		53		
Расчеты с персоналом по оплате труда		11101,2		-
Расчеты с бюджетом:				-
Налог на доходы физ.лиц		1441,0		
НДС		9521,5		
НДС по экспорту				
Налог на прибыль				
Земельный налог		193,5		
Транспортный налог		224,3		
Налог на имущество		1823,9		
Плата за пользование водными объектами				
Плата за загрязнение окр.среды		38,4		
Внутрихозяйственные расчеты				
ИТОГО, тыс.руб.				

Генеральный директор
ЗАО "Алексеевский МКК" _____ /подпись/ В.Н. Мартыненко /расшифровка подписи/

Главный бухгалтер
ЗАО "Алексеевский МКК" _____ /подпись/ Т.А. Краснокутская /расшифровка подписи/

Методические указания по выполнению работы

Основные понятия об инвентаризации расчетов с контрагентами

Инвентаризация расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами) заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Проверке подвергаются счета расчетов бухгалтерского плана счетов. Суммы проверяются по первичным документам и актам сверок с контрагентами.

При инвентаризации расчетов с работниками организации выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами проверяются суммы выданных авансов и авансовые отчеты с учетом целевого назначения и даты выдачи аванса.

Таким образом, в результате инвентаризации путем документальной проверки комиссия должна установить правильность расчетов с контрагентами, обоснованность числящихся в бухгалтерском учете сумм дебиторской и кредиторской задолженности, а так же задолженности по недостачам и хищениям.

Под инвентаризацией расчетов с контрагентами понимается подтверждение аналитических остатков по следующим счетам бухгалтерского учёта:

- расчёты с поставщиками и подрядчиками,
- расчёты с покупателями и заказчиками,
- расчёты с кредитно-финансовыми организациями,
- расчёты с прочими дебиторами и кредиторами.

ПЗ №11. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 11

Тема: «Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей».

Наименование работы: «Составление актов сверок расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с банком».

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ:

4. Создать условия для приобретения практических навыков составления актов сверок расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с банком и заполнения актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

5. Способствовать развитию профессионального мышления, памяти и способностей для самостоятельной

работы.

6. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование: 1. Инструкционная карта;
2. Акты сверок взаимных расчетов;
3. Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ИНВ-17);
4. вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Изучить теоретические основы проведения инвентаризации расчетов с контрагентами, отраженные в методических указаниях по выполнению работы.

2. На основании данных о наличии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2013 год (см. предыдущую инструкционную карту) составить Акты сверок взаимных расчетов по состоянию на 01.01.2013 года по форме, представленной ниже, между ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» и следующими контрагентами:

- ООО «РИЧ – Инвест»;
- ООО «Издат Черноземье».

3. Составить Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 01.01.2013 года между ЗАО «Алексеевский молочно-консервный комбинат» и Белгородпромстройбанком, если известно, что в выписке банка за 29.12.2012 год указано исходящее сальдо (пассив) 11 258 965,32 рублей.

4. Заполнить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ИНВ-17) № 1 от 30.12.2012 год, используя данные о наличии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.2013 год (см. предыдущую практическую работу).

Примечание: Задолженность, подтвержденная дебиторами и кредиторами, совпадает с данными предприятия.

АКТ СВЕРКИ

взаимных расчетов по состоянию на "_____" _____ 20___
между _____
и _____

"___"_____ 20___г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____, с одной стороны, и _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным *(наименование ООО, ИП)*				По данным *(наименование ООО, ИП)*			
№ п/п	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит	№ п/п	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит
1	Сальдо на 01.01.20						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11	Сальдо на 01.01.20						

По данным _____

на 01.01.20___ задолженность в пользу_____
составляет _____руб.

От _____ От _____

_____ (_____) _____ (_____)

М.П. М.П.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. В чем заключается инвентаризация расчетов с контрагентами?
2. Какой регистр бухгалтерского учета составляется по результатам инвентаризации расчетов с контрагентами?
3. Что понимается под инвентаризацией расчетов с контрагентами?
4. Какой составляется документ для оперативного выявления дебиторской (кредиторской) задолженности?
5. Сколько составляет срок исковой давности?
6. Как списать просроченную задолженность?

ЛИТЕРАТУРА:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 429;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 169-170.

Методические указания по выполнению работы

По результатам инвентаризации комиссией должен быть составлен акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме ИНВ-17. Результаты инвентаризации расчетов должны быть отражены в бухгалтерском учете организации (проводки, отражающие списание дебиторской, кредиторской задолженности).

Инвентаризация финансовых обязательств проводится путём осуществления сверки взаиморасчётов со всеми контрагентами, то есть сличения данных о задолженности на текущую дату в учёте одной и второй организации. При этом составляется акт сверки взаиморасчётов за подписями руководителей и главных бухгалтеров обеих организаций, где фиксируется сумма задолженности. В случае разногласий по этой сумме, акт составляется в более подробной форме, где отражаются все операции по возникновению, погашению и изменению суммы задолженности. Эти данные проверяются по учёту каждой стороны — за период с даты предыдущей сверки взаиморасчётов. Таким образом находится ошибка в учёте одного из контрагентов, ошибка исправляется и акт сверки подписывается в урегулированном виде.

Для составления акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и справки к нему по унифицированным формам применяются отчеты "Инвентаризация расчетов с контрагентами" и "Справка к форме ИНВ-17".

Указанные отчеты можно использовать также для оперативного выявления дебиторской (кредиторской) задолженности с целью ее ликвидации.

Отчет "Инвентаризация расчетов с контрагентами"

Отчет предназначен для:

- отражения на заданную дату дебиторской (кредиторской) задолженности по счетам учета расчетов с контрагентами;
- отслеживания обязательств по договору.

Отчет может быть сформирован как по унифицированной форме ИНВ-17 "Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами", так и в виде произвольной формы.

Формировать отчет "Инвентаризация расчетов с контрагентами" по унифицированной форме ИНВ-17 следует для оформления результатов инвентаризации расчетов. Для оперативного выявления задолженности следует формировать отчет "Инвентаризация расчетов с контрагентами" по произвольной форме.

ПЗ №12. ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 12

Тема: «Порядок проведения дебиторской и кредиторской задолженностей».

Наименование работы: «Оформление акта инвентаризации по предприятию».

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ:

1. Создать условия для приобретения практических навыков оформления общего Акта инвентаризации по предприятию.
2. Способствовать развитию профессионального мышления, памяти и способностей для самостоятельной работы.
3. Стремиться воспитать профессиональные качества бухгалтера: аккуратность, четкость, исполнительность.

Оборудование:

1. Инструкционная карта;
2.Акты инвентаризации по предприятию (Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (№ИНВ-26));
3. вычислительная техника.

ХОД РАБОТЫ:

1. Оформить общий Акт инвентаризации по предприятию (Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (№ ИНВ-26)) № 1 от 30.12.2012 года на основании следующих документов, заполненных на предыдущих занятиях:

- Сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (№ИНВ-18) № 1 от 25.11.2012 года;
- Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 1 от 01.12.2013 года;
- Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (№ ИНВ-19) № 3 от 01.11.2013 года;
- Акта инвентаризации наличных денежных средств (№ ИНВ-15) № 9 от 30.12.2012 года;
- Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ИНВ-17) № 1 от 30.12.2012 года.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Дать понятие инвентаризации.
2. В каких случаях происходят расхождения между фактическим наличием данных от данных бухгалтерского учета?
3. Перечислить основные цели проведения инвентаризации.
4. Что позволяет инвентаризация?
5. Какие объекты бухгалтерского учета подвергаются инвентаризации?
6. Перечислить виды инвентаризации.
7. Какие существуют нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации?

ЛИТЕРАТУРА:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 656с. – с. 429;

2. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник - 2-е изд., перераб. и доп. / Н.Г. Сапожникова. – М.: КНОРУС, 2020. – 464 с. – с. 169-170.

4.2. Тестовые задания (ТЗ)

ТЗ №1. Тема 3.1. Общие правила и основные цели проведения инвентаризации.

1		**Что такое инвентаризация?**
Ответы:	1.	Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации
	2.	Способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации
	3.	Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату
	4.	Вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации
2		**Кем проводится инвентаризация в организации?**
Ответы:	1.	Работниками планового отдела и другими специалистами организации
	2.	Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
	3.	Материально ответственными лицами
	4.	Работниками бухгалтерии
3		**Какова классификация инвентаризации по объему охвата объектов?**
Ответы:	1.	Периодическая и полная
	2.	Частичная и выборочная
	3.	Полная и частичная
	4.	Частичная, периодическая, полная, выборочная
4		**В каких случаях проведение инвентаризации обязательно (дайте наиболее полный ответ)?**
Ответы:	1.	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
	2.	При передаче имущества в аренду, продаже и выкупе
	3.	При смене материально ответственных лиц
	4.	Перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и при стихийных бедствиях и т. д.
5		**Какая инвентаризация состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т. п.**
Ответы:	1.	Полная
	2.	Частичная
	3.	Натуральная
	4.	Документальная
6		**Какая инвентаризация проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо необходимость ее проведения предусмотрена законодательством**
Ответы:	1.	Обязательная

	2.	Инициативная
	3.	Плановая
	4.	Внеплановая
7		**Какая инвентаризация проводится по решению руководителя**
Ответы:	1.	Инициативная
	2	Плановая
	3.	Внеплановая
	4.	Полная
8		**Основными целями инвентаризации являются:**
Ответы:	1.	выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	2.	выявление фактического наличия имущества; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	3.	сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	4.	выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.
9		**Инвентаризации подлежит**
Ответы:	1	Имущество организации
	2	Финансовые обязательства
	3	Имущество организации и финансовые обязательства
	4	Расчета
10		**Порядок проведения инвентаризации имущества и оформления ее результатов установлен:**
	1	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 г. № 49
	2	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Центрального банка РФ от 13.06.1995 г. № 49
	3	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1998 г. № 51
	4	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 25.06.1995 г. № 49

ТЗ №2. Тема 3.2. Основные этапы проведения инвентаризации.

1		**Кто определяет объекты, сроки и порядок проведения инвентаризации?**
Ответы:	1.	Руководитель
	2.	Главный бухгалтер
	3.	Материально-ответственное лицо
	4.	Учредитель
2		**Кем проводится инвентаризация в организации?**
Ответы:	1.	Работниками планового отдела и другими специалистами организации
	2.	Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
	3.	Материально ответственными лицами

	4.	Работниками бухгалтерии
3		**Какова классификация инвентаризации по объему охвата объектов?**
Ответы:	1.	Периодическая и полная
	2.	Частичная и выборочная
	3.	Полная и частичная
	4.	Частичная, периодическая, полная, выборочная
4		**В каких случаях проведение инвентаризации обязательно (дайте наиболее полный ответ)?**
Ответы:	1.	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
	2.	При передаче имущества в аренду, продаже и выкупе
	3.	При смене материально ответственных лиц
	4.	Перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и при стихийных бедствиях и т. д.
5		**Какая инвентаризация состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т. п.**
Ответы:	1.	Полная
	2.	Частичная
	3.	Натуральная
	4.	Документальная
6		**Какая инвентаризация проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо необходимость ее проведения предусмотрена законодательством**
Ответы:	1.	Обязательная
	2.	Инициативная
	3.	Плановая
	4.	Внеплановая
7		**Какая инвентаризация проводится по решению руководителя**
Ответы:	1.	Инициативная
	2	Плановая
	3.	Внеплановая
	4.	Полная
8		**Основными целями инвентаризации являются:**
Ответы:	1.	выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	2.	выявление фактического наличия имущества; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	3.	сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.
	4.	выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.
9		**Инвентаризации подлежит**
Ответы:	1	Имущество организации
	2	Финансовые обязательства
	3	Имущество организации и финансовые обязательства
	4	Расчета

10		**Порядок проведения инвентаризации имущества и оформления ее результатов установлен:**
	1	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 г. № 49
	2	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Центрального банка РФ от 13.06.1995 г. № 49
	3	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1998 г. № 51
	4	«Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 25.06.1995 г. № 49

5. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

5.1. Контрольные вопросы (КВ)

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации

КВ №1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.

КВ №2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

КВ №3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.

КВ.№4. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.

КВ №5.Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.

КВ №6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

КВ №7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества.

КВ №8. Определение и оформление результатов инвентаризации.

КВ №9. Инвентаризация финансовых обязательств.

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов

КВ № 10.Порядок проведения инвентаризации основных средств.

КВ №11. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств

КВ №12. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.

КВ №13. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

КВ №14. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.

КВ №15. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

КВ № 16. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.

КВ №17. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.

КВ №18. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.

КВ № 19.Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

КВ №20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

КВ №21. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

КВ №22. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;

КВ №23. Технология определения реального состояния расчетов.

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

КВ №24.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

КВ №25. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

КВ №26.Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

КВ №27. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

5.2. Экзаменационные билеты (ЭБ)

ЭБ №1

Требуется:

Сформулировать содержание хозяйственных операций и составить бухгалтерские проводки.

При проведении плановой инвентаризации ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств (компьютер) не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45000 рублей.

ЭБ №2

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки на отражение в учете результатов инвентаризации.

В результате инвентаризации выявлена недостача ксерокса. Первоначальная стоимость – 42 000 рублей, начислена амортизация в размере – 23500 рублей.

Выявленная недостача относится на виновное лицо по рыночной стоимости объекта – 45 000 рублей.

ЭБ №3

Требуется:

При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров, находившихся на центральном складе. Виновный в хищении одного компьютера установлен – зав. центральным складом Фисенко Т. М. Материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок Фисенко Т. М. обязана возместить рыночную стоимость компьютера.

Так как второе виновное лицо не установлено, согласно решения суда сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на издержки производства.

Первоначальная стоимость каждого компьютера – 29000 рублей. Сумма начисленной амортизации каждого компьютера – 2790 рублей. Рыночная стоимость каждого компьютера – 30000 рублей.

Зав. центральным складом Фисенко Т. М внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба – 8000 рублей, оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

ЭБ №4

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

На центральном складе ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» выявлена недостача соды кальцинированной на сумму 3 500 рублей и мыла хозяйственного на сумму 400 рублей. Решением инвентаризационной комиссии недостача соды кальцинированной подлежит списанию на затраты основного производства, мыла хозяйственного - на материально ответственное лицо Фисенко Т.М. по рыночной цене на сумму 500 рублей. Материально ответственное лицо сумму недостачи внесло в кассу организации.

ЭБ №5

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

Со склада запасных частей ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» похищены товарно-материальные ценности на общую сумму 4500 рублей. Виновное лицо установлено – заведующий складом Ерохин М.С. Запасные части на склад не возвращены. Рыночная стоимость материальных ценностей - 5000 рублей. Сумма материального ущерба была взыскана из заработной платы заведующего складом Ерохина М.С.

ЭБ №6

Требуется:

На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки по списанию инвентаризационных разниц.

1. Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки готовой продукции – 1100 рублей.
2. Отражается в учете недостача строительных материалов по фактической себестоимости – 5200 рублей.
3. Списывается недостача строительных материалов:
3. в пределах норм естественной убыли – 900 рублей;
4. сверх норм естественной убыли:

6.по рыночной цене на виновное лицо – 5000 рублей;

7.на разницу между рыночной и фактической себестоимостью – 700 рублей.

4. Поступило от заведующего складом в погашение недостачи строительных материалов - 5000 рублей.
5. Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат предприятия - ?

ЭБ №7

Требуется:

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям.

Хозяйственные операции

Номер операции	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	**Сличительная ведомость** Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов	3100
2	**Сличительная ведомость** Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости (рыночная стоимость – 5550 руб.)	5100
3	**Решение инвентаризационной комиссии** Списывается на виновное лицо: - недостача по фактической себестоимости; - разница между рыночной ценой и фактической себестоимостью	 ? ?
4	**Приходный кассовый ордер** Поступило от заведующей складом в погашение недостачи по рыночной стоимости	?
5	**Расчет бухгалтерии** Разница между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат	?

ЭБ №8

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки по отражению в учете пересортицы товарно-материальных ценностей.

В ходе проведенной инвентаризации товаров в столовой ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» были выявлены следующие результаты:

недостача масла сливочного 82,5 % в количестве 20 пачек по учетной цене 45 рублей;

излишки масла сливочного 72,5 % в количестве 20 пачек по учетной цене 42 рубля.

ЭБ №9

Требуется:

На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки по отражению в учете результатов инвентаризации.

1. Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов – 5800 рублей.
2. Отражается в учете недостача запасных частей по фактической себестоимости – 15200 рублей.
3. Списывается недостача запасных частей по рыночной цене на виновное лицо – 20000 рублей.

4. Поступило от заведующего складом в погашение недостачи запасных частей - 20000 рублей.

5. Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат предприятия - ?

ЭБ №10

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

В ходе инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» выяснилось, что на балансе организации числится:

- дебиторская задолженность на сумму 22 800 рублей, возникшая по договору поставки продукции, срок исковой давности по которому истек. Было принято решение о списании неистребованной дебиторской задолженности. Резерв по сомнительным долгам по этой задолженности создавался.

- кредиторская задолженность за поставленные товары в сумме 9000 рублей (в т.ч. НДС - 1500 рублей), срок исковой давности которой истек. Просроченная кредиторская задолженность списывается с баланса.

ЭБ №11

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

На складе выявлена недостача материалов на сумму 3 000 рублей. Виновные лица не установлены. Материалы списаны с баланса за счет финансовых результатов.

ЭБ №12

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

Со склада организации похищены материалы на сумму 4500 рублей. Виновные лица установлены. Материалы не возвращены. Рыночная стоимость материалов - 5000 рублей. Сумма ущерба взыскивается из заработной платы виновного работника.

ЭБ №13

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

В ходе инвентаризации дебиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность на сумму 22 800 рублей, возникшая по договору поставки продукции, срок исковой давности

по которому истек. Организация списывает неистребованную дебиторскую задолженность. Резерв по сомнительным долгам по этой задолженности не создавался.

ЭБ №14

Требуется:

На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки по списанию инвентаризационных разниц.

1. Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов – 1100 рублей.

2. Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости – 5200 рублей.

3. Списывается недостача по назначению:

5. в пределах норм естественной убыли – 900 рублей;

6. сверх норм естественной убыли:

8.по рыночной цене на виновное лицо – 5000рублей;

9.на разницу между рыночной и фактической себестоимостью – 700 рублей.

4. Поступило от зав. складом в погашение недостачи - 3500 рублей.

5. Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат - ?

ЭБ №15

Требуется:

Сформулировать содержание хозяйственных операций и составить бухгалтерские проводки.

При проведении плановой инвентаризации выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45000рублей.

ЭБ №16

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

При пожаре полностью уничтожено здание склада. Стоимость здания – 100 000 рублей, начисленная амортизация – 40 000 рублей.

ЭБ №17

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

На основании результатов проведенной инвентаризации создан резерв сомнительных долгов в отношении дебиторской задолженности за поставленную продукцию на сумму 30000 рублей.

В следующем отчетном периоде, в связи с истечением срока исковой давности дебиторская задолженность списывается с баланса.

ЭБ №18

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

В ходе проведенной инвентаризации кредиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится кредиторская задолженность за поставленные товары в сумме 9000 рублей (в т.ч. НДС - 1500 рублей), срок исковой давности, которой истек. Просроченная кредиторская задолженность списывается с баланса.

ЭБ №19

Требуется:

Сформулировать хозяйственные операции и составить бухгалтерские проводки.

В результате инвентаризации выявлена недостача ксерокса. Первоначальная стоимость – 20 000 рублей, начислена амортизация в размере – 13500 рублей.

Выявленная недостача относится на виновное лицо по рыночной стоимости объекта – 22 000 рублей. Отразить недостачу.

6. Критерии оценивания

«5» «отлично» – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УП, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо»– студент в полном объеме освоил программный материал по УП, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» «удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УП, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не

умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» «неудовлетворительно» – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УП, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

7. Информационное обеспечение

для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

Основные источники:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: - М.: Форум, 2019-200 с.
2. Бухгалтерский учет, учебник / Богаченко В.М.- Ростов н/Д.: Феникс, 2018 – 538 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М.Дмитриева-7-е изд.,переаб. и доп.-М.:Юрайт,2023-304 с.
4. Налоги и налогообложение:учебное пособие/В.Р.Захарьин-3-е изд.,перераб. И доп.-М.: ИД Форум,2023-336 с.
5. Налоговый учет и отчетность,3- е изд., пер. и дополн. Учебник и практикум СПО/ Малис Н.И. – М.: Юрайт, 2019 – 407 с.
6. Налоги и налогообложение: учебник/ О.В. Скворцов. – 15-е изд. – М.: Академия, 2018. – 272 с.
7. Организация и методика проведения налоговых проверок.Учебник и практикум, 2-е изд., пер. и доп., / Ордынская Е.В.-М.: Юрайт, 2019-388 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетностив Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://www.edu-all.ru/
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

- Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94522 (дата обращения: 28.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - http://www.iprbookshop.ru/78574.html

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» http://moodle.alcollege.ru/