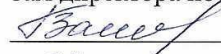


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Сургутский финансово-экономический колледж  
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УМР

 Е.В. Гримчак

« 04 » сентября 2019

**Рабочая тетрадь  
для практических занятий  
по междисциплинарному курсу  
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления  
инвентаризации  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Сургут 2019

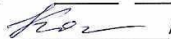
Рабочая тетрадь составлена в соответствии с рабочей программой модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной Сургутским филиалом Финуниверситета.

Рабочая тетрадь содержит полный набор практических работ по междисциплинарному курсу МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, для студентов второго курса и третьего курса. Сборник позволяет осуществить контроль знаний, умений студентов, полученных на занятиях иностранного языка.

Тематика и содержание работ охватывает требования рабочей программы модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая тетрадь рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол № 1 от «12» сентября 20 19г.

Председатель  /Э.М. Калмыкова /

Разработчик: Талипова Л.М. преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

## Содержание

1.	Введение	6
2.	Основная часть	9
2.1.	Тематическое планирование практических работ	11
2.2.	Практическая работа № 1. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности.	11
2.3.	Практическая работа № 2. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.	12
2.4.	Практическая работа № 3. Составление документов по инвентаризации основных средств.	14
2.5.	Практическая работа № 4. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	16
2.6.	Практическая работа № 5. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.	17
2.7.	Практическая работа № 6. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	21
2.8.	Практическая работа № 7. Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	23
2.9.	Практическая работа № 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	25
2.10.	Практическая работа № 9. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.	30

2.11.	Практическая работа № 10. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.	35
2.12.	Практическая работа № 11. Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.	38
3.	Приложения.	41
3.1.	Приложение 1. Договор о полной материальной ответственности.	41
3.2.	Приложение 2. График проведения инвентаризации.	43
3.3.	Приложение 3. Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ – 22)	44
3.4.	Приложение 4. Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ – 23)	45
3.5.	Приложение 5. Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ – 1)	48
3.6.	Приложение 6. Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (форма № ИНВ – 10)	51
3.7.	Приложение 7. Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА – 1)	53
3.8.	Приложение 8. Инвентаризационная опись нематериальных активов (форма № ИНВ – 1а)	55
3.9.	Приложение 9. Инвентаризационный ярлык (форма № ИНВ – 2)	58
3.10.	Приложение 10. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ – 3)	59
3.11.	Приложение 11. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма № ИНВ – 4)	63
3.12.	Приложение 12. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (форма № ИНВ – 5)	65
3.13.	Приложение 13. Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (форма № ИНВ – 6)	68

3.14.	Приложение 14. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов (форма № ИНВ – 18)	70
3.15.	Приложение 15. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ – 19)	72
3.16.	Приложение 16. Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ – 15)	75
3.17.	Приложение 17. Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ – 16)	77
3.18.	Приложение 18. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ – 26)	81
3.19.	Приложение 19. Акт сверки взаимных расчетов	83
3.20.	Приложение 20. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ – 17)	84
3.21.	Приложение 21. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме № ИНВ – 17)	86
4.	Заключение	87
5.	Список использованных источников	88

## 1. Введение

С целью качественной реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и повышения эффективности образовательного процесса основная профессиональная образовательная программа должна быть обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Представленная методическая разработка «Рабочая тетрадь для практических работ студентов по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) направлена на организацию и обеспечение эффективной самостоятельной практической работы студентов по междисциплинарному курсу МДК 02.02. «Бухгалтерская технология оформления и проведения инвентаризации» профессионального модуля ПМ 02.

Известно, что ФГОС СПО не включают в себя «прямые» требования к содержанию преподаваемого профессионального модуля (междисциплинарного курса, далее – ПМ, МДК). Содержание должно быть направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, на достижение предусмотренных ФГОС СПО результатов освоения ПМ, МДК: знаний, умений, практического опыта. В связи с этим качественный подбор содержания, соответствующего данным требованиям, вызывает определенные затруднения у преподавателя, так как наряду с высоким уровнем теоретической (профильной) подготовки требует наличия у преподавателя практического опыта в соответствующей профессиональной сфере деятельности. К тому же поиск необходимого материала в литературе, различных источниках, Интернет-ресурсах, его анализ на соответствие формируемым профессиональным компетенциям требуют от преподавателя немалых временных затрат.

Материалы Рабочей тетради предлагают преподавателям для использования в работе со студентами готовые варианты практических работ с разбивкой по темам

междисциплинарного курса МДК 02.02. «Бухгалтерская технология оформления и проведения инвентаризации» профессионального модуля ПМ.02.

В Рабочей тетради представлен банк самостоятельных заданий с опорой на практический опыт работы по специальности самого разработчика и, собраны воедино бланки типовых унифицированных форм документов по инвентаризации имущества и обязательств организации, которые студент должен заполнить на основании предложенных заданий.

Рабочая тетрадь призвана помочь студентам усвоить порядок проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств, а также правильность отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Задачи методической разработки - отработать практические умения студента:

- выполнять мероприятия по подготовке имущества к инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- работать с формами унифицированных документов по инвентаризации имущества и обязательств: составлять инвентаризационные описи, проводить физический подсчет имущества, составлять сличительные ведомости и акты по результатам инвентаризации;
- отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете, формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

Содержание материалов Рабочей тетради разработано в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и направлено на формирование у студентов следующих профессиональных компетенций:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Представленные в Рабочей тетради практические задания разработаны с учетом межпредметных связей с дисциплинами естественнонаучного цикла «Информационные технологии в профессиональной деятельности», с общепрофессиональными дисциплинами «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», профессиональными модулями «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества».



## 2. Основная часть

### 2.1 Тематическое планирование практических работ

<b>Тема:</b> Нормативный порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
Практическая работа № 1. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности	2 ч
Практическая работа № 2. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации	2 ч
<b>Тема:</b> Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества	
Практическая работа № 3. Составление документов по инвентаризации основных средств.	2 ч
Практическая работа № 4. Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	2 ч
Практическая работа № 5. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.	4 ч
Практическая работа № 6. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	2 ч
Практическая работа № 7. Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	2 ч
Практическая работа № 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2 ч
Практическая работа № 9. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.	2 ч
<b>Тема:</b> Порядок инвентаризации расчетов.	

Практическая работа № 10. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.	2 ч
Практическая работа № 11. Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	2 ч

## 2.2. Практическая работа № 1.

**Тема: Нормативный порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

**Наименование работы: Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности.**

### Цель работы:

1. Изучить классификацию инвентаризации;
2. Оформить договор о материальной ответственности;
3. Рассмотреть порядок составления графика проведения инвентаризации имущества и обязательств, определять цели и периодичность инвентаризации.

**Задание 1.** На основании приведенных ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

№ п/п	Ситуация	Вид инвентаризации		
		По назначению	По объему	По методу проведения
1	Составление годового отчета			
2	Уход в отпуск зав.складом № 1			
3	Частичное разрушение склада № 2 в результате наводнения			
4	Поступление сигнала о недобросовестной работе заведующего складом нефтепродуктов			
5	Ежеквартально на складе строительных материалов			
6	Необходимость получить реальную информацию о наличии удобрений перед началом весеннего сева			
7	Ежемесячно в кассе организации			
8	Увольнение кладовщика продовольственного склада			
9	Выявление признаков повреждения дверей автогаража			

10	Инвентаризация семян перед началом сева			
----	---	--	--	--

**Задание 2.** Заполните договор о материальной ответственности, заключенный между Синичкиной Л. И. и ООО «Мастер», по форме в Приложении 1. Недостающие исходные данные заполнить самостоятельно.

***Исходные данные.***

Кассир Синичкина Лариса Игоревна принята на работу в ООО «Мастер» 16.09.20\_\_ г. С ней был произведен инструктаж по правилам ведения кассовых операций и заключен договор о материальной ответственности 16.09.20\_\_

Выписка из лицевой карточки отдела кадров Синичкиной Ларисы Игоревны:

-паспортные данные: серия \_\_-\_\_ № \_\_\_\_\_, паспорт выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- домашний адрес кассира: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, кв. \_\_\_\_\_

Адрес организации: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, офис \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_ в ОАО «Комбанк АКТИВ»

Генеральный директор ООО «Мастер» Соколов А.Р.

Главный бухгалтер Шорохова А.А.

**Задание 3.** Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Мастер» (Приложение 2). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал.

Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

### 2.3. Практическая работа №2.

**Тема: Нормативный порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств**

**Наименование работы: Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.**

#### **Цель:**

1. Уметь давать характеристику имущества организации;
2. Знать задачи и состав инвентаризационной комиссии;
3. Рассмотреть порядок подготовки приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и порядок заполнения журнала учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации;
4. Заполнить формы ИНВ-22 и ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

#### *Исходные данные*

*(недостающие данные заполнить самостоятельно)*

Предприятие: ООО «Мастер»

Юридический адрес: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, офис \_\_\_\_

Генеральный директор – Соколов А.Р.

Гл.бухгалтер – Шорохова А.А.

Материально-ответственные лица:

- кассир Синичкина Л.И.(касса)
- зав. складом № 1 Кошкина Л.Н. (материалы)
- бухгалтер Аникеева О.Ю. (НМА)
- зав складом № 2 Жданов Л.Д. (товары)
- зав.отделом Хохорин Д.В. (основные средства в офисе)
- начальник РММ Волков В.В. (основные средства на ремонте)

**Задание 1.** В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2013г. по 3 ноября 2013г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.

- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- срок сдачи материалов в бухгалтерию – 6 ноября 2013г.

- состав инвентаризационной комиссии:

председатель – зам.директора Князев К.Л.

члены комиссии: ст.менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофеева О.К.

Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 2013г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22 (Приложение 3).

**Задание 2.** Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.10.2013г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23 (Приложение 4).

**Задание 3.** Какие подготовительные мероприятия должны быть осуществлены в организации перед проведением инвентаризации и на подготовительном этапе? Какие задачи ставятся перед инвентаризационной комиссией и материально ответственными лицами?

## 2.4. Практическая работа № 3.

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Составление документов по инвентаризации основных средств.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок составления инвентаризационной описи основных средств и акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств;

2. Заполнить унифицированные формы ИНВ – 1 и ИНВ – 10, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

**Задание 1.** Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств (Приложение 5) по приведенным данным.

*Данные для выполнения работы:*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2013г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», А4, 600х600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер

– 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScan LiDE 210. A4. 4800\*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.2013г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 2.** Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Приложение б) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы:*

На основании приказа № 150 от 25 октября 2015 г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен – автомобиль Газель. ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 2015 г. Сумма ремонта по смете – 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

Начальник РММ является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.



По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.2015г.

При проведении инвентаризации излишков и недостатков обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.5. Практическая работа № 4.**

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.**

### **Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов;

2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98; НМА-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

**Задание 1.** Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА – 1 (Приложение 7) по приведенным данным.

*Данные для выполнения работы.*

*По данным бух учета*

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2017 г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгруп» по договору № 81-164/11 от 11.03.2017 г. Стоимость

нематериального актива – 67000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

*Фактическое наличие: нет в наличии исключительного авторского права на нематериальный актив.*

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ–1а (Приложение 8) , используя данные задания 1 и 2.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2017 г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2017 г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.2017 г.

Нематериальный актив находится в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Аникеева О.Ю.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации недостатков и излишков не обнаружено.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.6. Практическая работа № 5.**

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок составления документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей: инвентаризационного ярлыка, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути;

2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 2, ИНВ - 3, ИНВ – 4, ИНВ – 5 и ИНВ – 6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

**Задание 1.** Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ – 2 (Приложение 9) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись.

Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.2015г.

У материально-ответственного лица Кошкиной Л.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy А4, размер 210x297 мм, плотность 80 г/м<sup>2</sup>, белого цвета., количество 15 упаковок.

Материальные ценности расположены на стеллаже № 1, полке - № 3.

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 3 (Приложение 10) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.2013г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 3.** Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма № ИНВ – 4 по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей отгруженных.

На момент инвентаризации были отгружены пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. Изделия приобретены ООО «Ракета» (код по ОКПО 40370481). Отгрузка произведена по счету № 216/15 от 18 октября 2017г.

В ходе инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации был составлен акт № 14 от 01.11.2017г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 4.** Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение форма № ИНВ – 5 (Приложение 12) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2017г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета».

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 5.** Составить акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути форма № ИНВ – 6 (Приложение 13) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017г. провела инвентаризацию расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

По состоянию на 01 ноября 2017г. комиссией проведена проверка документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути: по счету № 216/15 от 18 октября 2017г. были отгружены ООО «Ракета» пагонажные изделия - наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. По результатам проверки недостач и излишков не обнаружено.

По результатам инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути был оформлен акт № 15 от 01.11.2017г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.7. Практическая работа № 6.**

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок составления сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей;
2. Уметь устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 18 и ИНВ - 19, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

**Задание 1.** Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации основных средств форма ИНВ – 18 (Приложение 14), используя данные практической работы № 3, задание 1.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2013г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

При инвентаризации фактического наличия основных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Хохорина Д.В., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 10 от 01.11.2013г.

По результатам инвентаризации основных средств, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2013г.

Руководитель организации принял решение оприходовать объект основных средств, находящийся в отделе маркетинга по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 2.** Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 19 (Приложение 15), используя данные практической работы № 5, задание 2.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2013г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1.

При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Кошкиной Л.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.2013г.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2013г.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.8. Практическая работа № 7.**

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.**

**Цель работы:**



1. Рассмотреть порядок инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги;

2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 15 и ИНВ - 16, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

**Задание 1.** Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ – 15 (Приложение 16) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:  
приходного – 187, расходного – 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся

в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2013г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ -16) по следующим данным.

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер» приобрело для сотрудников две путевки в санаторий « Звезда» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г.Архангельска группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.2013г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.9. Практическая работа № 8.**

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

## **Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.**

### **Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов;
2. Закрепить знания о формировании бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98;
4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС;
5. Заполнить журналы хозяйственных операций на основании заданий.

**Задание 1.** На основании инвентаризационной описи основных средств № 10 от 01.11.2013г. (Практическая работа № 3) и сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.2013г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ – 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2013г. Занести данные о результатах инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) форма ИНВ – 23 (Приложение 4), который студенты начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации – оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

**Задание 2.** При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен – инженер

Мальков В.П., материалы переданы с суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостатке второго компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера – 27000 рублей.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера – 2790 рублей.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи – 24500 рублей.

Инженером Мальковым В.П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 рублей, уплачено через банк – 15000 рублей, оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи основных средств. Заполнить журнал хозяйственных операций.

### Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена недостача двух компьютеров			
2	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			
3	Отнесена на виновное лицо сумма недостачи по второму компьютеру: - по остаточной стоимости - сумма разницы между рыночной и остаточной стоимостью отнесена на доходы будущих периодов			
4	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			
5	Уплачено через банк виновным лицом в погашение недостачи			
6	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			
7	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие доходы			

**Задание 3.** На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки. Определить недостающие суммы.

**Журнал хозяйственных операций.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	<b>Акт инвентаризации основных средств</b> Выявлен неучтенный токарный станок			210000
2	<b>Акт инвентаризации основных средств</b> Отражена недостача прибора: - первоначальная стоимость - сумма начисленной амортизации на день инвентаризации - остаточная стоимость Рыночная стоимость прибора			18800 2400 17000
3	<b>Протокол инвентаризационной комиссии</b> Недостача прибора отнесена на материально-ответственное лицо по рыночной стоимости, в том числе: - остаточная стоимость - разница между рыночной стоимостью и остаточной стоимостью			
4	<b>Приходный кассовый ордер</b> Внесено в кассу виновным лицом в погашение недостачи прибора			
5	Списывается на прочие расходы отчетного месяца часть доходов будущих периодов			

**Задание 4.** В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится объект основных средств, не пригодный к эксплуатации вследствие физического износа и невозможности восстановления. Стоимость объекта, по которой он числится в учете, 50 000 руб., сумма начисленной амортизации - 32 000 руб. По итогам инвентаризации принято решение о списании объекта с баланса. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 8000 руб. Расходы по ликвидации (разборка, демонтаж и т.п.) - 1600 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование и обеспечение) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 1260 руб., общепроизводственные расходы - 340 руб.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

**Журнал хозяйственных операций.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Отражена первоначальная стоимость ликвидируемого объекта основных средств			
2	Отражена сумма начисленной амортизации			
3	Остаточная стоимость основного средства			
4	Отражена сумма расходов на заработную плату и социальное страхование			
5	Отражены общепроизводственные расходы, связанные с ликвидацией машины			
6	Оприходованы запасные части и металлолом			
7	Выявлен результат от списания объекта основных средств			

**Задание 5.** Из офиса производственного объединения был украден принтер, принадлежавший организации на праве собственности. Первоначальная стоимость данного основного средства - 20 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 8000 рублей. НДС, уплаченный при покупке принтера - 4000 рублей, был принят организацией к вычету. При обнаружении факта хищения администрация предприятия обратилась в судебные органы. В результате следственно-розыскных мероприятий виновное лицо было установлено и дело было передано в суд. Суд решил взыскать с виновного ущерб, причиненный организации, в размере рыночной стоимости украденного имущества, равной 25 000 рублей.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

**Журнал хозяйственных операций.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Списана первоначальная стоимость основного средства			
2	Списана сумма начисленной амортизации			
3	Списана остаточная стоимость принтера			
4	Восстановлен НДС в сумме, соответствующей остаточной			

	стоимости основного средства			
5	Отражена сумма восстановленного НДС по похищенному имуществу			
6	Отражена задолженность виновного лица на сумму фактического ущерба			
7	Отражена разница между величиной ущерба, назначенной судом и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета организации			
8	Виновное лицо возместило причиненный ущерб в полном объеме			
9	Отнесена на прочие доходы разница между суммой возмещенного ущерба и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета			

**Задание 6.** В ходе инвентаризации основных средств в ОАО "Команда" была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 12 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 2000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 2400 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор ОАО "Команда" Зубиков О.Ю.. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 12 500 руб.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена эта хозяйственная ситуация? Решение оформить ниже:

## 2.10. Практическая работа № 9.

**Тема: Порядок проведения инвентаризации имущества.**

**Наименование работы: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств;
2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации;
3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 23 и ИНВ - 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.
4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС.

**Задание 1.** На основании инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей № 13 от 01.11.2013г. (Практическая работа № 5) и сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.2013г. (Практическая работа № 6) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ – 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.2013г. Занести данные о результатах инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23 (Приложение 4) , который начали заполнять в практической работе № 2.

Отразить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации – оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

В бухгалтерском учете ООО «Мастер» будут сделаны следующие записи:

--



**Задание 2.** На основании акта инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2013г. (Практическая работа 7) заполнить журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23 (Приложение 4).

Отразить результаты инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе ООО «Мастер» записями на счетах бухгалтерского учета.

--	--

**Задание 3.** Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по списанию инвентаризационных разниц.

**Журнал хозяйственных операций.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	<b>Сличительная ведомость</b> Приходятся выявленные в результате инвентаризации излишки материалов			1100
2	<b>Сличительная ведомость</b> Отражается в учете недостача материалов по фактической себестоимости (рыночная стоимость 5500 рублей)			5200
3	<b>Решение инвентаризационной комиссии</b> Списывается недостача по назначению: - в пределах нормы естественной убыли - сверх нормы естественной убыли: *по фактической себестоимости на виновное лицо *на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью			200 5000
4	<b>Приходный кассовый ордер</b> Поступило от заведующего складом в погашение недостачи			3500
5	<b>Расчет бухгалтерии</b>			

	Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат			
--	---	--	--	--

**Задание 4.** Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету результатов инвентаризации материалов.

### Журнал хозяйственных операций за месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Кор.счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	<b>Сличительная ведомость</b> Отражаются в учете инвентаризационные разницы в оценке по учетным ценам: - излишки материалов - недостача материалов			5000 12900
2	<b>Расчет бухгалтерии</b> Списываются транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к сумме недостачи (ТЗР составляют 10%)			
3	<b>Решение инвентаризационной комиссии</b> Списывается сумма недостачи на виновное лицо (зав складом Крылов А.Д.): - стоимость материалов по рыночным ценам - фактическая себестоимость - разница между оценкой по рыночной стоимости и фактической себестоимости			14500
4	<b>Приходный кассовый ордер</b> Поступило в кассу от заведующего складом Крылова А.Д. в погашение недостачи			
5	<b>Расчет бухгалтерии</b> Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат			

**Задание 5.** На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.2013г. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Мука ржаная 1 сорт	3,5 кг	16	
Мука пшеничная в/с	2,2 кг	21	
Макаронные изделия	1,7 кг	25	
<b>Итого на сумму</b>		X	

2. Излишки фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	
Сахарный песок	1,5 кг	30	
Чай 100г	2 уп.	35	
Сухари	0,7 кг	115	
<b>Итого на сумму</b>		X	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на издержки производства: мука ржаная – 10,5 рублей, мука пшеничная – 11 рублей, макаронные изделия – 10 рублей.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме \_\_\_\_\_ рублей подлежит возмещению материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением на соответствующих счетах.

Расчет недостающих сумм и бухгалтерские проводки оформить ниже.

--

**Задание 6.** Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвоздика" произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма НДС, предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 9000 руб. Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администрация обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти документы свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостатке.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуация?

--

## **2.11. Практическая работа № 10.**

**Тема: Порядок инвентаризации расчетов.**

**Наименование работы: Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 17, Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме ИНВ -17), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98 и акт сверки расчетов;
4. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

**Задание 1.** Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 2017г. (Приложение 19), используя следующие данные.

*Исходные данные.*

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.2017г. существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.2017г. За период с 01.12.2017г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя»:

- 1) 03.12.2017г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей;
- 2) 10.12.2017г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.2013г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.2013г. в сумме 50000 рублей;
- 3) 10.12.2017г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей;
- 4) 13.12.2017г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.2017г. в сумме 15300 рублей;
- 5) 18.12.2017г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.2017г. на сумму 20000 рублей;
- 6) 25.12.2017г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;
- 7) 29.12.2017г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.2017г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.2017г. в сумме 37000 рублей;
- 8) 30.12.2017г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Империя» на 31.12.2017г.?

**Задание 2.** Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ – 17 (Приложение 20), используя следующие данные.

*Исходные данные.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2017г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12.2017г.

По состоянию на 31.12.2017г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

- 1) ЗАО «Империя», задолженность за товары по с/ф №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г. на сумму \_\_\_\_\_ рублей (из предыдущего задания);
- 2) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.2017г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 3) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.2017г.. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 4) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.2017г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- 5) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.2017г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- 6) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.2017г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

- 1) ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.2017г. на сумму 13700 рублей;
- 2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.2017г. на сумму 8800 рублей;
- 3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.2017г. на сумму 7870 рублей;

- 4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.2017г. на сумму 4410 рублей;
- 5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.2017г. на сумму 77315 рублей.

**Задание 3.** В качестве приложения к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами составьте справку (Приложении 21). Недостающие данные (адреса, телефоны и пр.) заполнить самостоятельно.

Справку составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

## **2.12. Практическая работа № 11.**

**Тема: Порядок инвентаризации расчетов.**

**Наименование работы: Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.**

**Цель работы:**

1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

**Задание 1.** По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.2013г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.2013г., срок исковой давности истекает в феврале 2014г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.2013г., срок исковой давности истекает в марте 2014г.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. \_\_\_\_\_ рублей.

Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью:

Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_ сумма \_\_\_\_\_ рублей.

В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_; после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_.

В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_.

После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт \_\_\_\_\_

**Задание 2.** По состоянию на 31 декабря 2013г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

- 1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
- 2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
- 3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- 4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Л.Л. Леонидову был предоставлен отпуск с 17 декабря 2012 года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 2014 года.



На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Полынина Г.З. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2013 года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 2010 года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2010 года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 2013 года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2010 года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 2013 года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учете необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:

--

Подлежит ли налогообложению доход, полученный Мишиным М.М. в виде невозвращенной подотчетной суммы? Как должна поступить организация в этом случае?

--

**Задание 3.** По состоянию на 31.12.2013г. в ООО «Мастер» не использовано 84 календарных человеко-дней ежегодных оплачиваемых основных отпусков. Средняя заработная плата в организации составляет 14300 рублей в месяц.

Определить величина расходов на оплату неиспользованных отпусков с учетом отчислений на социальное страхование и обеспечение:

а) на конец года остаток резерва составит 37500 рублей;

б) на конец года остаток резерва составит 60000 рублей?

Приложение 1.

**ДОГОВОР**  
**о полной материальной ответственности**

Г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работник

\_\_\_\_\_

(подразделение организации, фамилия, имя, отчество работника)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник, занимающий должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

непосредственно связанную \_\_\_\_\_  
(операции с материальными ценностями)

принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему предприятием материальных ценностей и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданным ему на хранение или для других целей материальным ценностям предприятия и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать администрации о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

в) вести учет, составлять и предоставлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;

г) участвовать в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

2. Администрация обязуется:

а) создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;

б) знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами получения, расходования, учета и хранения материальных ценностей в учреждении, организации и на предприятии;

в) проводить в установленный срок инвентаризацию материальных ценностей.

3. В случае не обеспечения по вине работника сохранности вверенных ему материальных ценностей определение размера ущерба, причиненного предприятию, и его возмещение производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Действие настоящего договора распространяется на весь период работы с вверенными работнику материальными ценностями.

5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых первый находится у Администрации, а второй - у Работника.

Адреса сторон договора:

Работодатель:

ООО «Мастер»

Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

Работник:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

Адрес: \_\_\_\_\_

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

выдан \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. П.

Приложение 2.

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ** \_\_\_\_\_ на 20\_\_ г.  
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование места проведения инвентаризации (объект инвентаризации)	Наименование инвентаризируемых ценностей	Бухгалтерские счета	Способ проведения инвентаризации	Время проведения инвентаризации	Ответственный за проведение инвентаризации
1	Основные средства	Автомобили				
		Оборудование				
		Компьютеры				

2	Нематериальные активы	Компьютерная программа				
3	ТМЦ	Сырье и материалы				
		Запасные части				
		ГСМ				
		Строительные материалы				
4	Денежные средства	Ден.средства в кассе предприятия				
		Ден.средства на расчетном счете				
		Ценные бумаги				
5	Расчеты с кредиторами и дебиторами	Расчеты перед персоналом по оплате труда				
		Расчеты перед бюджетом по выплате налогов и сборов				
		Расчеты с поставщиками и подрядчиками				

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 3**

Унифицированная форма № ИНВ-22

Утверждена постановлением

Госкомстата

России от 18.08.1998 № 88

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

0317018

\_\_\_\_\_ организация

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**

**(ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)  
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Для проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение 4

Унифицированная форма № ИНВ-23  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0317019

\_\_\_\_\_ организация

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

Вид деятельности

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРИКАЗОВ  
(ПОСТАНОВЛЕНИЙ, РАСПОРЯЖЕНИЙ)  
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Лицо, ответственное за ведение журнала

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество







# Приложение 5

Унифицированная форма № ИНВ-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 8

	Код	
Форма по ОКУД	0317001	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	номер	приказ, постановление, распоряжение
	дата	<small>ненужное зачеркнуть</small>
		Дата начала инвентаризации
		Дата окончания инвентаризации
		Вид операции

Номер документа	Дата составления

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Основные средства \_\_\_\_\_

находящиеся \_\_\_\_\_

в собственности организации, на ответственном хранении, в т. ч. арендованные

Местонахождение \_\_\_\_\_

Арендодатель\* \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
 Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность основных средств:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

\*Заполняется по основным средствам, полученным по договору аренды.



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописьюб) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописьюв) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи основных средств проверены.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Все основные средства, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Основные средства, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность основных средств:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## Приложение 6.

Унифицированная форма № ИНВ-10  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317011	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____	приказ, постановление, распоряжение	номер
	<small>ненужное зачеркнуть</small>	дата
		Дата начала инвентаризации
		Дата окончания инвентаризации
		Вид операции

Номер документа	Дата составления

### АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕЗАКОНЧЕННЫХ РЕМОНТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Акт составлен комиссией, которая провела инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование ремонтируемого объекта и вид ремонта	Номер		Наименование заказчика (структурного подразделения), передавшего объект в ремонт	Стоимость ремонта по договору (заказу), руб. коп.	Процент технической готовности	Затраты, связанные с выполнением ремонта, руб. коп.		Результаты инвентаризации, руб. коп.		Примечание
		инвентарный	заказа				по договору (заказу)	фактическая	экономия (-)	перерасход (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											X

Номер по порядку	Наименование ремонтируемого объекта и вид ремонта	Номер		Наименование заказчика (структурного подразделения), передавшего объект в ремонт	Стоимость ремонта по договору (заказу), руб. коп.	Процент технической готовности	Затраты, связанные с выполнением ремонта, руб. коп.		Результаты инвентаризации, руб. коп.		Примечание
		инвентарный	заказа				по договору (заказу)	фактическая	экономия (-)	перерасход (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											X

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении

Материально ответственное (ые) лицо (а):

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## Приложение 7.

Типовая межотраслевая форма № НМА-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 30.10.97 № 71а

### КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_ учета нематериальных активов

Организация \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_

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

Коды
0310001

Дата составления	Код вида операции	Документ на оприходование	
		дата	номер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование и назначение объекта нематериальных активов

Структурное подразделение	Вид деятельности	Счет, субсчет	Код аналитического учета	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.коп.	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации, руб.коп.	Норма амортизации, % или сметная ставка	Код счета и объекта аналитического учета (для отнесения амортизации нематериальных активов)	Дата постановки на учет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Способ приобретения	Документ о регистрации (наименование, номер, дата)	Выбыло (передано)				сумма выручки от реализации, руб.коп.
		по документу		причина выбытия (перемещения)		
		номер	дата	наименование	код	
11	12	13	14	15	16	17

Сумма износа, руб. коп.





## Приложение 8.

Унифицированная форма № ИНВ-1а  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317002	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	<small>ненужное зачеркнуть</small>	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

### ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Нематериальные активы \_\_\_\_\_

Местонахождение \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на нематериальные активы сданы в бухгалтерию, и все нематериальные активы, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы.:

<small>должность</small>	<small>Подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью

в) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи нематериальных активов проверены.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

Члены комиссии:

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

Все нематериальные активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Документы, удостоверяющие права организации на нематериальные активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы:

_____	_____	_____
<small>Должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.









Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью

в) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.



# Приложение 11

Унифицированная форма № ИНВ-4  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317005	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	номер	приказ, постановление, распоряжение
	дата	<small>ненужное зачеркнуть</small>
		Дата начала инвентаризации
		Дата окончания инвентаризации
		Вид операции
		Номер счета бухгалтерского учета

Номер документа	Дата составления

## АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ ОТГРУЖЕННЫХ

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

Но- мер по по- ряд- ку	Покупатель (плательщик)		Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Дата отгрузк и	По данным								Приме- чание
	наименование	код по ОКПО	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (но- менкла- турный номер)	наиме- нование	код по ОКЕИ		товарно-транспортных или расчетно-платежных документов				бухгалтерского учета				
								наиме- нование	дата	номер	коли- чество	сумма, руб. коп.	коли- чество	сумма, руб. коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого																X



# Приложение 12

Унифицированная форма № ИНВ-5  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317006	
по ОКПО		
_____ организация _____		
_____ структурное подразделение _____		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____ приказ, постановление, распоряжение _____	номер	
	дата	
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	
	Номер счета бухгалтерского учета	

Номер документа	Дата составления

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_

должность
подпись
расшифровка подписи

---

должность
подпись
расшифровка подписи

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. произведено снятие фактических остатков ценностей, принятых (сданных) на ответственное хранение.

При инвентаризации установлено следующее:



Но- мер по по- ряд- ку	Поставщик (получатель)		Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		Место хранения	Дата принятия груза на ответственное хранение	Документы, подтверждающие количество товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение			Единица измерения		Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	наименование	код по ОКПО	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)			наименование	номер	дата	наименование	код по ОКЕИ	количество	стоимость товарно-материальных ценностей, руб. коп.	количество	стоимость товарно-материальных ценностей, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение проверены.

Всего по описи сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
прописью

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## Приложение 13

Унифицированная форма № ИНВ-6  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317007	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	номер	приказ, постановление, распоряжение
	дата	<small>ненужное зачеркнуть</small>
		Дата начала инвентаризации
		Дата окончания инвентаризации
		Вид операции

Номер документа	Дата составления

### АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ ЗА ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПУТИ

По состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности, находящиеся в пути		Единица измерения		Дата отгрузки	Поставщик		По данным						Примечание		
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	код по ОКЕИ	наименование		наименование	код по ОКПО	товарно-транспортных или расчетно-платежных документов			бухгалтерского учета					
								наименование	дата	номер	количество	сумма, руб. коп.	количество		сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого																X



# Приложение 14

Унифицированная форма № ИНВ-18  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317016	
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____	приказ, постановление, распоряжение	номер
	<small>ненужное зачеркнуть</small>	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

## СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

По состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_

<small>должность</small>	<small>фамилия, имя, отчество</small>
<small>должность</small>	<small>фамилия, имя, отчество</small>

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование и краткая характеристика объекта	Арендодатель, срок аренды	Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Результаты инвентаризации			
				инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недостача	
							количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										





# Приложение 15

Унифицированная форма № ИНВ-19  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

	Код	
Форма по ОКУД	0317017	
по ОКПО		
<small>организация</small>		
<small>структурное подразделение</small>		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____	приказ, постановление, распоряжение	номер
	<small>ненужное зачеркнуть</small>	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

## СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

### РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

<small>должность</small>	<small>фамилия, имя, отчество</small>
<small>должность</small>	<small>фамилия, имя, отчество</small>

по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:





# Приложение 16

Унифицированная форма № ИНВ-15  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 г. №88

	Код	0317013
Форма по ОКУД		
по ОКПО		
_____		
организация		
_____		
структурное подразделение		
_____		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	ненужное зачеркнуть	дата
_____		
Вид операции		

Номер документа	Дата составления
АКТ	_____

## ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, НАХОДЯЩИХСЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА «\_\_» \_\_\_\_\_ Г. РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

	должность	подпись	расшифровка подписи
Акт составлен комиссией, которая установила следующее:			
1) наличных денег	_____	руб. _____	коп. _____
2) марок	_____	руб. _____	коп. _____
3) ценных бумаг	_____	руб. _____	коп. _____
4)	_____	руб. _____	коп. _____
5)	_____	_____	_____
Итого фактическое наличие на сумму	_____	руб. _____	коп. _____
		цифрами	

\_\_\_\_\_ прописью

	_____ руб. _____	коп. _____
По учетным данным на сумму	_____ руб. _____	коп. _____
	цифрами	

\_\_\_\_\_ прописью

	_____ руб. _____	коп. _____
<b>Результаты инвентаризации:</b>	излишек _____ руб. _____	коп. _____
	недостача _____ руб. _____	коп. _____

Последние номера кассовых ордеров: приходного № \_\_\_\_\_, расходного № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

	должность	подпись	расшифровка подписи
_____			
_____			
_____			
_____			



# Приложение 17

Унифицированная форма № ИНВ-16  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Форма по ОКУД	Код
организация	по ОКПО	0317014
структурное подразделение		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	Вид деятельности
	<small>ненужное зачеркнуть</small>	номер
		дата
		Дата начала инвентаризации
	Дата окончания инвентаризации	Вид операции

Номер документа	Дата составления

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ЦЕННЫХ БУМАГ И БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности сданы в бухгалтерию и все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а)

<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

В результате проведения инвентаризации произведен подсчет фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:







Итого по описи:

а) количество порядковых номеров		прописью
б) общее количество единиц фактически		прописью
в) на сумму фактически		прописью

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены.

Председатель комиссии

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Объяснение причин излишков или недостач

Материально ответственное(ые) лицо(а):

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Решение руководителя организации:

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.





**АКТ СВЕРКИ**

взаимных расчетов по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 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 _____, руб.				По данным _____, руб.			
№ п/п	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит	№ п/п	Наименование операции, документы	Дебет	Кредит
	Сальдо на _____ 20__ г.						
	Сальдо на _____ 20__ г.						

По данным \_\_\_\_\_  
 на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. задолженность  
 в пользу \_\_\_\_\_  
 составляет \_\_\_\_\_ рублей.

От \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровка

От \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровка

М.П.

М.П.

## Приложение 20

Унифицированная форма № ИНВ-17  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

	Код
Форма по ОКУД	0317015
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Вид операции	

\_\_\_\_\_ организация  
\_\_\_\_\_ структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации: \_\_\_\_\_ приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

Номер документа	Дата составления

АКТ

### ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ, ПОСТАВЩИКАМИ И ПРОЧИМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Итого					







## Заключение

В целях реализации компетентностного подхода при проведении практических работ используется технология практико-ориентированного обучения, в основу которой положены активные и интерактивные формы проведения занятий (например, деловая (ролевая) игра, разбор производственных ситуаций), что способствует формированию у будущего специалиста полной готовности к профессиональной деятельности. Эффективным способом обратной связи является контроль преподавателя и помощь студентов, которые отлично справляются с заданием. При необходимости возможно выполнение студентами практических заданий Рабочей тетради с использованием компьютеров.

Контроль за работой студентов осуществляется в ходе выполнения каждым из студентов практических работ на учебных занятиях.

По результатам практических работ используется система оценивания «зачет»/«незачет». Однако, с целью реализации дифференцированного подхода к обучающимся, возможно применение бальной системы оценивания.

Данная методическая разработка отработана на занятиях со студентами 3 курса БОУ СПО ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Оценка учебных достижений посредством внутреннего мониторинга показывает положительную динамику качества обучения, на сегодняшний день она составляет 72% при 100% успеваемости.

Рабочая тетрадь предназначена для выполнения практических аудиторных работ. Однако преподаватель может также использовать представленный материал в сочетании с внеаудиторной работой.

## Список использованных источников

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 16 июня 1995г. № 49.
3. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
4. Положения по бухгалтерскому учету.
5. Филина, Ф.Н. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение. – М.: ГроссМедиа, 2009. – 264 с.
6. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 355 с.
7. <http://www.consultant.ru>
8. <http://www.buhgalteria.ru>
9. <http://sambukh.ru>