Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(направленность (профиль): «Экономика, бухгалтерский учет и налогообложение»)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 1b8241b8e11f629c673def0838264027810374a8
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 11 сентября 2024 г. по 5 декабря 2025 г.
Дата и время: 05-05-2025 11:00:37 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование у обучающихся базовых теоретических знаний в области бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации;
– получение практических навыков по технике проведения и оформления инвентаризации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– сформировать представление о требованиях современного законодательства к проведению инвентаризации;
– привить навыки документального оформления инвентаризации;
– научить выполнять работу по инвентаризации;
– сформировать понимание сущности и социальной значимости профессии «бухгалтер».

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
– Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
– Основы бухгалтерского учета;
– Налоги и налогообложение.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
– Технология составления бухгалтерской отчетности;
– Основы анализа бухгалтерской отчетности;
– Аудит.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции

– ПК 2.1.: Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

– ПК 2.2.: Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

– ПК 2.4.: Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
– составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4.	- квалифицированно выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и	- обязанности лиц, входящих в состав комиссии по инвентаризации активов; - приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи	- работы в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

	потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - выполнять работу по инвентаризации активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным	

	материалы по результатам внутреннего контроля.	бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	***ИТОГО***	***3 семестр***
Форма промежуточной аттестации		*экзамен*
Трудоёмкость, *академ. час.*	***78***	*78*
Лекции, *академ. час.*	***26***	*26*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*	***26***	*26*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*	***0***	*0*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*	***1***	*1*
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ.*	***19***	*19*

час.		
в форме практической подготовки	***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*	***6***	*6*
в форме практической подготовки	***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические и организационные основы инвентаризации;

Тема 1.1 Организация проведения инвентаризации (Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 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. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 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. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.);

Раздел 2 Инвентаризация имущества и обязательств организации;

Тема 2.1 Инвентаризация внеоборотных активов (Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.);

Тема 2.2 Инвентаризация оборотных активов (Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.);

Тема 2.3 Инвентаризация расчетов (Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Технология определения реального состояния расчетов.);

Тема 2.4 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов (Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.);

Тема 2.5 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1.	Организация проведения инвентаризации	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	Инвентаризация внеоборотных активов	4	
Раздел 2; Тема 2.2.	Инвентаризация оборотных активов	6	
Раздел 2; Тема 2.3.	Инвентаризация расчетов	6	
Раздел 2; Тема 2.4.	Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	4	
Раздел 2; Тема 2.5.	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	4	
Итого:		**26**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1; Тема 1.1.	Организация проведения инвентаризации	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	Инвентаризация внеоборотных активов	4	
Раздел 2; Тема 2.2.	Инвентаризация оборотных активов	6	
Раздел 2; Тема 2.3.	Инвентаризация расчетов	6	
Раздел 2; Тема 2.4.	Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	4	
Раздел 2;	Инвентаризация недостач и	4	

Тема 2.5.	потерь от порчи ценностей		
Итого:		**26**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Подготовка к практическому занятию; 2. Прохождение тестирования.	9	
Раздел 2.	1. Подготовка к практическому занятию; 2. Прохождение тестирования.	10	
	Консультации	1	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	6	
Итого:		**26**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.4.	1. Наблюдение за работой на практическом занятии; 2. Тестовые задания
Раздел 2.	ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.4.	1. Наблюдение за работой на практическом занятии; 2. Тестовые задания
Экзамен.	ПК 2.1.; ПК 2.2.;	1. Вопросы к экзамену

	ПК 2.4.	

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 10 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – наблюдение за работой на практическом занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня умений и знаний обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется не менее 15 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл; в заданиях на соответствие за каждый правильный ответ – 0,5 баллов.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
15	не менее 13	отлично
12	не менее 10	хорошо
9	не менее 7	удовлетворительно
6	–	неудовлетворительно

12.2.2 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2,5
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	1,25
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к экзамену.

13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, обладает приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 727 с. —ISBN 978-5-534-17609-4. — URL: https://urait.ru/bcode/545071 (дата обращения: 24.04.2025);

2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 304 с. —ISBN 978-5-534-16324-7. — URL: https://urait.ru/bcode/536590 (дата обращения: 24.04.2025).

б) дополнительная литература:

1 Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 220 с. — ISBN 978-5-534-15783-3. — URL: https://urait.ru/bcode/538293 (дата обращения: 24.04.2025);

2 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 524 с. — ISBN 978-5-534-16577-7. —URL: https://urait.ru/bcode/542567 (дата обращения: 24.04.2025).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Электронная библиотека Издательского центра «Академия» / ИП Бурцева Антонина Петровна. – Москва, [200 ?]. – URL: https://academia-library.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО - Издательство Лань (СПО)] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

9 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, кабинет "Бухгалтерского учета", мастерскую «Учебная бухгалтерия», оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов, научно-техническую библиотеку СибГИУ.
Для проведения занятий лекционного типа (лекций) предусмотрен кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный учебной доской, экраном, мультимедийным проектором, комплектом методической документации, пособий; для проведения практических занятий предусмотрена мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная учебной доской, компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, комплектом методической документации, пособий.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

старший преподаватель Стрекалова Светлана Александровна (кафедра экономики и устойчивого развития бизнеса).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Директор ООО «Аудитбизнесцентр»  В.Н. Власов

должность, степень, звание представителя работодателя

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

Выберите один правильный ответ.

1.В каком разделе баланса находятся запасы?

- I «Внеоборотные активы»;
- II «Оборотные активы»;
- III «Капитал и резервы»;
- IV «Долгосрочные обязательства»;
- V «Краткосрочные обязательства».

2.Что подтверждает законность и достоверность свершившихся фактов хозяйственной жизни?

- учетные регистры;
- первичные документы;
- бухгалтерская отчетность;
- бухгалтерский баланс.

3 Что означает проводка Д 10 «Материалы» К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?

- получены материалы от подотчетного лица;
- выданы материалы подотчетному лицу;
- получены материалы от учредителей.
- Объект бухгалтерского учета — это:
- движимое и недвижимое имущество организации;
- долги и хозяйственные события;
- имущество организации, обязательства и хозяйственные операции;
- имущество и обязательства.

5 Основные средства относятся к группе:

- оборотные активы:
- внеоборотные активы;
- собственные источники;
- заемные средства.

6 Уставный капитал относится к группе:

заемные средства;

- собственные средства;
- внеоборотные активы:
- оборотные активы.

7 Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:

- кредиторская;
- бухгалтерская;
- дебиторская;

- банковская.

8 Источники образования хозяйственных средств делятся на:
- долгосрочные и краткосрочные;
- собственные и заемные;
- оборотные и внеоборотные;
- собственные и оборотные.

9 Ответственность за организацию бухучета на предприятии несет
- главный бухгалтер;
- руководитель;
- экономист.

10 Учетная политика утверждается:
- экономистом;
- главным бухгалтером;
- руководителем.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам учебной дисциплины

Раздел 1 Теоретические и организационные основы инвентаризации

1 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1. Инвентаризация это:
- опыт для проверки полученных результатов
- независимая оценка отдельных операций и объектов
- установление фактического наличия средств и их источников, путем перерасчета остатков

2. Инвентаризация основных средств может проводиться:
- один раз в 3 года
- раза в 3 года
- раза в 3 года

3. Приказ о проведении инвентаризации заполняется по форме (впишите номер формы)_____

4. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в порядке:
– предусмотренном действующими нормативными документами
– на усмотрение директора
– на усмотрение главного бухгалтера
5. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то:
- помещения должны быть опечатаны
- помещения должны быть открытыми
- в помещении ничего не должно быть.
6. Выборочная инвентаризация наличия товарно-материальных ценностей может проводиться:
– в случаях обнаружения нарушения порядка, сроков проведения инвентаризации
– в случаях правильности порядка
– в случаях неверных сроков проведения инвентаризации
7. На инвентаризационные описи должен составляться:
– перечень в двух экземплярах и под расписку передаваться главному бухгалтеру
– перечень в одном экземплярах и хранится у главного бухгалтера
– перечень в трех экземплярах и под расписку передаваться главному бухгалтеру
8. Сличительные ведомости могут быть составлены:
- при выявлении излишков или недостач
- при выявлении сходства
- при всех обстоятельствах
9. Все результаты, полученные по итогам проведенной инвентаризации следует:
- отразить в учете отчетности того месяца, в котором инвентаризация была закончена
- отразить в учете отчетности по удобному случаю
- отразить в учете отчетности следующего месяца
10. Результаты инвентаризации будут считаться недействительными если:
– если не будет присутствовать один из членов комиссии
– если не придут к общему мнению о причинах выявленных недостач.
11. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:
– следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные
– нет необходимости составлять или получать отчеты;
– надо получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.
12. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

– дают расписку;
– выписывают для комиссии доверенность;
– дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

13. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном присутствии:
- менеджера;
- материально ответственных лиц;
- представителя вышестоящей организации;

14. Инвентаризация на предприятии проводится:
– материально ответственными лицами;
– работниками бухгалтерии;
– комиссией, назначенной руководителем экономического субъекта;
– работниками планового отдела и другими специалистами экономического субъекта.

15. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:
– руководителем;
– бухгалтером материальной группы;
– главным бухгалтером;
– материально-ответственным лицом.

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ.

Тема 1.1 Организация проведения инвентаризации

1. На основании приведенных в таблице 1 ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

Таблица 1 – Исходные данные для решения задачи

Ситуация	Вид инвентаризации		
	по объему	по методу проведения	по назначению
Уход в отпуск заведующего складом готовой продукции			
Ежемесячно в кассе организации			
Выявление признаков повреждения дверей склада готовой продукции			

Выявления недостач на складе материалов			
Частичное разрушение га- ража в результате наводнения			
Выявление необходимости списания и замены компьютерной техники			
Ежеквартально в производственном цехе			
Завершение срока аренды оборудования			
Проведение аудиторской проверки			
Увольнение кладовщика склада материалов			
Поступление сигнала о недобросовестной работе кассира			
Составление годового отчета			

2. Кассир Сивцова Виктория Петровна принята на работу в ПАО «Орион» 07.09.20XX г. С ней был произведен инструктаж по правилам ведения кассовых операций и заключен договор о материальной ответственности 07.09.20XX г.

Выписка из лицевой карточки отдела кадров Сивцовой Виктории Петровны:

- домашний адрес кассира: г. Новокузнецк, ул. Стальная, д.1, кв. 15

Адрес организации: г. Новокузнецк, ул. Градостроительная, д. 6, офис 1.

Генеральный директор ПАО «Орион» Кречетов Марат Рафикович. Главный бухгалтер ПАО «Орион» Широкова Ульяна Яновна.

Заполните договор о полной материальной ответственности, заключенный между Сивцовой В.П. и ПАО «Орион».

Раздел 2 Инвентаризация имущества и обязательств организации

1 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО «Moodle».

Перечень вопросов для тестирования:

1. На какой счет бухгалтерского учета необходимо оприходовать излишки товаров, выявленные в ходе проведения инвентаризации? (впишите номер счета)_____

2. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации? (впишите номер счета)_____

3. На какой счет бухгалтерского учета будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо? (впишите номер счета)_____

4. На какой счет бухгалтерского учета будет списана недостача при отсутствии виновных лиц? (впишите номер счета)_____

5. В ходе инвентаризации расчетов с юридическими и физическими лицами оценивается …

- работа по выявлению и предотвращению потерь от несвоевременного списания дебиторской задолженности всех видов
- организация ведения бухгалтерского учета
- соблюдение расчетно-платежной дисциплины

6. Недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли относится :

- Д-т сч. 20 К-т сч. 94;
- Д-т сч. 20 К-т сч. 10;
- Д-т сч. 91.2 К-т сч. 10.

7. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается по кредиту счета (впишите номер счета)_____

8. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой:

- Дт 50 Кт 91
- Дт 50 Кт 94
- Дт 50 Кт 73-2.

9. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается по дебету счета (впишите номер счета)_____

10. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:
- Д43 К94
- Д41 К94
- Д84 К43
- Д94 К43

- Излишки наличных денег в кассе отражаются по дебету счета: (впишите номер счета)_____

12. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются:
- Д 04 К 91
- Д 04 К 99
- Д 04 К91, Д 08 К 04
- Д 08 К 91, Д 04 К 08

13. Списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника:
- Д 91 К 73
- Д 94 К 73
- Д 73 К 91
- Д 73 К 94

14. Основной нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации:
- Приказ Минфина «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- ФЗ «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- Приказ Минфина «Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- ФЗ « Об инвентаризации»

15. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:
- Д26 К94
- Д94 К20
- Д94 К26
- Д20 К94

2 Выполнение практических работ

Задания для практических работ.

Тема 2.1 Инвентаризация внеоборотных активов

1. На основании приказа № 106 от 25 октября 20ХХ г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ПАО «Орион» есть в наличии один объект основных средств, ремонт которого не завершён – автомобиль Газель. ПАО «Орион» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 20ХХг. Сумма ремонта по смете – 68 000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму__рублей.

Заведующий гаражом 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 01.11.20ХХ г.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер Самсонова Т.И.

Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (унифицированная форма№ ИНВ – 10).

2. В организации ПАО «Орион» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.20ХХ г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «Бухгалтер-аналитик». 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 «Анв-софт» по договору № 65-125/18 от 11.03.20ХХг. Стоимость нематериального актива – 168 000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

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

Составить карточку учета нематериальных активов (типовая межотраслевая форма № НМА – 1).

3. Инвентаризационная комиссия ПАО «Орион» 1 ноября 20ХХ г. на основании приказа генерального директора № 106 от 25 октября 20ХХ 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 № 6 от 01.11.20XX г.

Нематериальный актив находится в собственности организации. Материально ответственное лицо – Викторов Н.Ю. Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер Самсонова Т.И.

Составить инвентаризационную опись нематериальных активов (унифицированная форма № ИНВ–1а).

4. ООО «Сигма» перед годовой отчетностью провела инвентаризацию основных средств. В результате сличения учетных и фактических данных выявили недостачу ноутбука первоначальной стоимостью 72 000 руб. (56 000 руб. остаточная стоимость и 16 000 руб. амортизация). По недостаче в судебном порядке доказана вина материально-ответственного лица.

Отразить в бухгалтерском учете результаты инвентаризации.

5. При проведении инвентаризации было выявлено, что числящийся на балансе предприятия ООО «Премьера» станок из-за физического износа не пригоден к дальнейшей эксплуатации, восстановлению не подлежит. Было принято решение о его ликвидации и списании с баланса предприятия.

Первоначальная стоимость станка составляет 320 700 руб., начисленная на текущий момент сумма инвентаризации составляет 23 740 руб. Стоимость запасных частей, полученных при ликвидации станка составляет 10 280 руб. Расходы на демонтаж составили 2 200 руб.

Отразить в бухгалтерском учете результаты инвентаризации.

6. Руководитель фабрика ООО «Сластена», в соответствии с утвержденным графиком, распорядился провести инициативную инвентаризацию объектов нематериальных активов. По результатам инвентаризации была выявлена недостача программного обеспечения первоначальная стоимость которого составляла 160 000 руб., сумма амортизации 20 000 руб. На основании решения суда виновным лицом признана Семечкина О.О., секретарь предприятия. Рыночная стоимость объекта небматериальныъ активов составила 120 000 руб. Решением суда и по заявлению виновного лица 60 % стоимости объекта должно

быть возмещено безналичным расчетом из заработной платы, остальная сумма вносится в кассу предприятия наличными денежными средствами. Рассчитайте суммы возмещения ущерба, возмещаемые через безналичный расчёт и в кассу предприятия. Отразите в бухгалтерском учете результаты инвентаризации.

Тема 2.2 Инвентаризация оборотных активов

1. Инвентаризационная комиссия ПАО «Орион» провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе материалов.

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 01.11.20XX г.

По данным инвентаризации на складе материалов находилось следующее имущество (таблица 2).

Таблица 2 – Данные инвентаризации

Наименование имущества	Количество, шт.	Сумма, руб.
Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
Бумага для факса	6	1500
Бумага для ксерокопирования А3	3	900
Папка «Дело»	20	600
Папка с файлами 10	10	250
Папка с файлами 20	10	300
Папка на кольцах	10	1150
Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество (таблица 3).

Таблица 3 – Данные бухгалтерского учета

Наименование имущества	Количество, шт.	Сумма, руб.
Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
Бумага для факса	6	1500
Бумага для ксерокопирования А3	3	900

Папка «Дело»	20	600
Папка с файлами 10	11	275
Папка с файлами 20	10	300
Папка на кольцах	10	1150
Тетрадь 48л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер Литвинова С.П.

Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (унифицированная форма № ИНВ-3).

2. Инвентаризационная комиссия ПАО «Орион» на основании приказа № 106 от 25 октября 20ХХ г. 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 01.11.20ХХ г.

Недостачаденежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары. Решение руководства ПАО «Орион»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Сивцовой В.П.

Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе (унифицированная форма № ИНВ – 15) и отразить в учете результаты инвентаризации.

3. Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

• под отчет — 600 руб. — на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

• на выплату заработной платы — 12 000 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк. В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный — на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 2000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

4. Водитель получил под отчет денежные средства в размере 200 руб. на командировку в другой город. Срок командировки с 1 октября по 4 октября. 10 октября водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены: чек АЗС на сумму 300 руб., командировочное удостоверение, служебная записка менеджера о предоставлении водителю на время командировки полученных менеджером на командировочные расходы денежных средств в сумме 100 руб. для приобретения бензина.

В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дт 71-Кт 71 100 руб. - переданы подотчетные средства от менеджера водителю;

Дт 10-Кт 71 - 300 руб. - приобретен бензин водителем;

Дт 20-Кт 10 - 300 руб. - списана стоимость бензина.

1.Какие замечания можно отразить в данной ситуации в акте ревизии?

2.Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов.

3.Сделайте следующие бухгалтерские записи:

-сторнированы подотчетные деньги от менеджера водителю;

-возвращены менеджером подотчетные средства;

-возмещен водителю перерасход.

4.Какое наказание могут повлечь за собой эти нарушения

5. При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 16 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д 02 – К 01 – 14 000 руб. – определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 94 – К 01 – 2 000 руб. – списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 – К 94 – 2 000 руб. – отнесено на расчеты с персоналом;

Д 50 – К 73 – 2 000 руб. – внесено в кассу виновным лицам.

1. Укажите ошибки.
2. Сделайте правильные бухгалтерские проводки.
3. Обосновать ответ ссылкой на нормативные документы.

Тема 2.3 Инвентаризация расчетов

1. По данным предыдущего акта сверки на 01.12.20XX г. существовала дебиторская задолженность за ПАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре № 188 от 10.11.20XX г. За период с 01.12.20XX г. произошли следующие хозяйственные операции между ПАО «Орион» и ПАО «Империя»:

- 03.12.20XX г. отгружены товары ПАО «Империя» по счету- фактуре № 202 в сумме 65300 рублей;
- 10.12.20XX г. поступила оплата (остаток) по счету-фактуре №188 от 10.11.20XX г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.2020 г. в сумме 50000 рублей;
- 10.12.20XX г. отгружены товары ПАО «Империя» по счету- фактуре № 215 на сумму 30000 рублей;
- 13.12.20XX г. поступила оплата (остаток) по счету-фактуре №202 от 03.12.20XX г. в сумме 15300 рублей;
- 18.12.20XX г. поступила частичная оплата по счету-фактуре №215 от 10.12.20XX г. на сумму 20000 рублей;
- 25.12.20XX г. отгружены товары ПАО «Империя» по счету- фактуре № 228 на сумму 48000 рублей;
- 29.12.20XX г. поступила оплата (остаток) по счету-фактуре №215 от 10.12.20XX г. в сумме 10000 рублей и, частично, по счету-фактуре № 228 от 25.12.20XX г. в сумме 37000 рублей;
- 30.12.20XX г. отгружены товары ПАО «Империя» по счету- фактуре № 235 на сумму 45000 рублей.

Составить акт сверки взаимных расчетов между ПАО «Орион» и ПАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 20XX г.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ПАО «Империя» на 31.12.20ХХ г.?

2. По состоянию на 31 декабря 20ХХ г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ПАО «Орион». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

- на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2000 руб. по суммам, выданным под отчет;
- на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- сальдо по счету 73 равно нулю.

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 20ХХ года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

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 19 октября 20ХХ года.

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

3. По итогам проведенной инвентаризации на 31 декабря 2022 года ООО «Премьера» было выявлено наличие сомнительной задолженности в сумме 145 000,00 рублей по договору купли-продажи № 14/10, срок исковой давности по которому истекает в феврале 2023 года и 27 500 рублей по договору купли продажи № 11/10 срок исковой давности по которому истекает в марте 2023 года.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей.

В феврале 2023 года была погашена задолженность 145 000 рублей по договору купли-продажи № 14/10, в апреле 2023 года была списана задолженность 27 500 рублей по договору купли продажи № 11/10 за счет созданного резерва и перенесена на забалансовый учет.

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, которые должны быть отражены в учете.

4. При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор изучил следующие документы:

- Список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором указаны фамилия системного администратора А.Ю.Соколова и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;

- Авансовый отчет от 25.07.20ХХ г. от Ю.А. Соколова. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 2900 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 2900 руб.;

- Расходный кассовый ордер №22 от 05.07.20ХХ г. на А.Ю. Соколова на сумму 2900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;

- Кассовый лист от 05.07.20ХХ г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер №22 на сумму 2900 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано – 71;

- Журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 2900 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки ревизор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов А.Ю. Соколова по авансовому отчету № 22 от 05.07.20ХХ г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте ревизии руководителю организации предложено взыскать 2900 руб. из заработной платы А.Ю. Соколова. Руководитель принял решение о необходимости внесения А.Ю. Соколовым суммы 2900 руб. в кассу организации. А.Ю. Соколов деньги в кассу внес.

1. Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов?
2. Какие замечания по данной операции необходимо отразить в акте ревизии?
3. Сделайте проводки по итогам инвентаризации.

5. При проверке расчетов с подотчетными лицами ревизор ознакомился со следующими документами:

• авансовым отчетом от 18 мая 20ХХ г. №25 А.В. Мазятова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 17 января 20ХХ г. на сумму 1500 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» – калькуляторы 2 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер СВ. Стрелкина;

• журналом-ордером за май 20ХХ г. №7. В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 мая 20ХХ г. А.В. Мазятову проставлена сумма 1500 руб., выданная по расходному кассовому ордеру №23, и отнесена в дебет счета 10.

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, ревизор решил проверить записи в расходном кассовом ордере №23. Расходный кассовый ордер №23 выписан на бухгалтера С.В. Стрелкину, где она расписалась в получении денежных средств. В графе «Руководитель организации» нет подписи руководителя. К расходному кассовому ордеру приложено заявление С.В. Стрелкиной с просьбой выдать под

отчет денежные средства в размере 1500 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию руководителя организации.

Расходный кассовый ордер №23 зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера С.В. Стрелкину.

В акте ревизии ревизор отметил хищение 1500 руб. бухгалтером С.В. Стрелкиной. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

1. Какие нарушения в документах создали условия для хищения?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам инвентаризации.
3. Обоснуйте свой ответ ссылками на нормативные акты

Тема 2.4 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

1. На основании приведенных в таблице 4 данных о целевом финансировании, полученном организацией, составить Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (унифицированная форма № ИНВ-26).

Таблица 4 – Сведения о целевом финансировании

Направление целевого финансирования	Сумма финансирования, руб.	Дата получения	Израсходовано			Остаток средств на начало инвентаризации
			сумма, руб.	дата	документ-подтверждение	
Обеспечение рабочими местами инвалидов	500 000	15.02. 20XX г	250 000	25.04. 20XX г.	ПП № 567 от 25.04.20XX г. Оборудование пандусом	250 000

2. Организация, учитывающая доходы по методу начисления, сдала в аренду помещение на период с октября по декабрь 20XX года. Сумма месячной арендной платы согласно договору, составляет 60 000 руб., в том числе НДС. Арендатор до наступления срока аренды (25 сентября 20XXг.) перечислил организации всю сумму арендной платы за

3 мес. – 180 000 руб., в том числе НДС. Экономист Скопов Т.С. является лицом, отвечающим за ведение учета доходов будущих периодов.

В октябре 20ХХ года в организации проведена инвентаризация доходов будущих периодов. При проведении инвентаризации излишков или недостач выявлено не было. Данные инвентаризации проверила бухгалтер Краснова А.А. Заполнить Акт инвентаризации доходов будущих периодов (унифицированная форма № ИНВ-11).

3. Инвентаризационная комиссия ООО «Кондитер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов по целевому финансирования и доходам будущих периодов по состоянию на 31 декабря 20____ г.

Комиссией проведена проверка документов бухгалтерской отчетности, числящихся на соответствующих счетах.

Необходимо определить результат проведенной инвентаризации средств целевого финансирования и доходов будущих периодов на основании исходных данных.

По результатам инвентаризации оформить акт инвентаризации (ИНВ-17) № 20 от 31.12.20____ г.,

Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

Исходные данные.

1. Организации были выделены в декабре 20____ года средства из областного бюджета сумме 2 000 000 руб. на следующие цели:

-покупка оборудования, не требующего монтажа -1 000 000 руб.;

-приобретение материально-производственных запасов - 650 000 руб.;

-оплата услуг сторонних организаций по проведению работ по капитальному ремонту основных средств – 350 000 руб.

2. За счет средств целевого финансирования в январе 20___года организация приобрела:

- основные средства, не требующие монтажа, - на сумму 950 000 руб.;

- товарно-материальные ценности - на сумму 550 000 руб.;

оплатила:

- услуги сторонней организации по проведению капитального ремонта основных средств - на сумму 100 000 руб.

3. В феврале 20___ года по основным средствам, приобретенным за счет целевого финансирования, начислены

амортизационные отчисления в сумме 18398 руб.,

- списаны товарно-материальные ценности на сумму 450 000 руб.;

- оплачены услуги сторонних организаций на сумму 100 000 руб.

Тема 2.5 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

1. Перед составлением годового отчета АО «Антик» провело инвентаризацию имущества. Инвентаризационная комиссия обнаружила:

- отсутствие компьютера первоначальной стоимостью 42 000 рублей и с начисленной амортизацией в сумме 12 000 руб.;
- недостачу товаров на складе в пределах норм естественной убыли на сумму 12 360 руб.;
- недостачу денежных средств в кассе организации в сумме 73 руб.

Результаты инвентаризации были зафиксированы в сличительных ведомостях.

В рабочем плане счетов «Антик» счет 01 «Основные средства» имеет субсчет «Выбытие основных средств». Бухгалтер «Антика» выявленные недостачи отразил записями:

1) Дебет 01 субсчет «выбытие основных средств» Кредит 01 - 42 000 руб. – списана первоначальная стоимость основного средства;

2) Дебет 02 Кредит 01 субсчет «Выбытие основных средств» - 12 000 руб. – списана сумма начисленной амортизации;

3) Дебет 94 Кредит 01 субсчет «Выбытие основных средств» - 30 000 руб. – отражена остаточная стоимость недостающего основного средства;

4) Дебет 94 Кредит 41 - 12 360 руб. – отражена недостача товаров;

5) Дебет 94 Кредит 50-1 - 73 руб. – отражена недостача наличных денег в кассе организации.

По итогам инвентаризации были приняты следующие решения:

- пропажу компьютера списать на убытки организации (так как виновник следствием установлен не был и было вынесено постановление о приостановлении уголовного дела);
- кассиру возместить недостачу денежных средств (так как с кассиром АО «Антик» заключен договор о полной материальной ответственности).

Бухгалтер «Антика» сделал записи:

1) Дебет 91-2 Кредит 94 - 30 000 руб. – отражен убыток от списания основного средства;

2) Дебет 44 Кредит 94 - 12 360 руб. – недостача товаров в пределах норм естественной убыли списана на расходы на продажу;

3) Дебет 73-2 Кредит 94 - 73 руб. – сумма недостачи списана на виновное лицо;

4) Дебет 50 Кредит 73-2 - 73 руб. – сумма недостачи внесена кассиром в кассу организации.

Сформулируйте ответы на следующие вопросы:

1) Какие документы подлежат сверке членами инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»?

2) Что подлежит проверке в ходе сверки документов?

3) Какие документы должны быть заполнены по результатам инвентаризации недостач?

2. На складе ООО «Прима» в результате сильного ветра была сорвана крыша и часть товаров намокла под проливным дождем. Для того, чтобы определить размер убытков, которые нанесла стихия, на складе была проведена инвентаризация товаров.

По результатам инвентаризации было установлено, что себестоимость испорченных товаров составляет 300 000 руб. Сумма НДС в размере 60 000 руб., уплаченная при покупке этих товаров, была возмещена из бюджета.

Так как товары были застрахованы, страховая компания выплатила ООО «Прима» страховое возмещение в размере 370 000 руб.

В бухгалтерском учете ООО «Прима» были сделаны следующие проводки:

1) Дебет счета 94 Кредит счета 41 - 300 000 руб. - списана стоимость товаров, недостача которых была установлена в ходе инвентаризации;

2) Дебет счета 94 Кредит счета 68 субсчет «Расчеты по НДС» - 60 000 руб. - восстановлена сумма НДС по испорченным товарам;

3) Дебет счета 91 Кредит счета 94 - 360 000 руб. - сумма недостачи включена в состав прочих расходов;

4) Дебет счета 51 Кредит счета 76 - 370 000 руб. - на расчетный счет ООО «Прима» поступила сумма страховки.

Перед составлением годового отчета в ООО «Прима» проведена инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проведена инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.

Сформулируйте ответы на следующие вопросы:

1) Какие документы подлежат сверке членами инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»?

2) Что подлежит проверке в ходе сверки документов?

3) Какие документы должны быть заполнены по результатам инвентаризации недостач?

3. Из офиса производственного объединения был украден принтер, принадлежавший организации на праве собственности. Первоначальная стоимость данного основного средства – 80 000 рублей. Сумма начисленной амортизации – 18 000 рублей. НДС, уплаченный при покупке принтера, 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 85 000 рублей.

Отразить бухгалтерские записи по результатам инвентаризации.

4. На складе готовой продукции ООО «Упаковка» произошел пожар из-за погодных условий (воздействие молнии), в результате которого была испорчена тара для реализации в торговые точки города. Для точного установления ущерба была проведена инвентаризации по разоружению директора предприятия. В результате инвентаризации была установлена сумма ущерба в размере 342 044 руб.

Отразить бухгалтерские записи по результатам инвентаризации.

3 Вопросы к экзамену для промежуточной аттестации

1 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.

2 Документальное оформление результатов инвентаризации.

3 Основные понятия инвентаризации имущества.

4 Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

5 Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.

6 Этапы проведения инвентаризации.

7 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.

8 Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.

9 Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

10 Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

11 Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.

12 Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

13 Порядок пересчёта имущества.

14 Определение и оформление результатов инвентаризации.

15 Инвентаризация финансовых обязательств.

16 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.

17 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.

18 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

19 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.

20 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации кассы.

21 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

22 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.

23 Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

24 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

25 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.

26 Технология определения реального состояния расчетов.

27 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

28 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

29 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.