Министерство образования и науки Российской Федерации

*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

Кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

инвентаризация как элемент метода

 бухгалтерского учёта

 Работу выполнила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мирошниченко Екатерина Ивановна

Факультет экономический курс 2

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к. эн. доцент А.В. Рябченко

Нормоконтролер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к. эн. доцент А.В. Рябченко

Краснодар 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета 5
	1. Понятие и сущность инвентаризации 5
	2. Виды и классификация инвентаризации 9
	3. Порядок проведения инвентаризации 13
2. Практическая часть 19

Заключение 37

Список использованных источников 39

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах (имуществе), обязательствах, доходах и расходах организации и их движении, формируемую путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) с целью активного воздействия на процессы управления организацией [2, с. 12].

Инвентаризация является одним из методов бухгалтерского учета и заключается в установлении на определенную дату фактических средств в натуральном и денежном выражении и источников их образования путем непосредственного пересчета (снятия остатков) инвентаризуемого объекта в натуре и сличения фактических остатков с данными бухгалтерского учета.

Путем проведения инвентаризации выявляются и документируются изменения в составе хозяйственных средств, которые не были зарегистрированы в тот момент, когда они произошли. Например, уменьшение величины материальных ценностей в результате их естественной убыли.

Инвентаризация не может проводиться без оценки, в основе которой лежит калькуляция, которая позволяет определить фактическую себестоимость объектов. Результаты инвентаризации находят свое отражение на счетах. Периодическое обобщение информации по годовой инвентаризации отражается в годовом бухгалтерском отчете, а текущие — в отчетности того месяца, в котором была окончена инвентаризация.

Актуальность темы курсовой работы заключается в том, что инвентаризации имущества позволяет в натуральном измерителе сравнить правильность ведения документации всех хозяйственных операций организации, выявить фактическое наличие и качественное состояние имущества предприятия. От объективности и достоверности информации, формируемой в процессе инвентаризации, зависят себестоимость продукции, финансовый результат, налогооблагаемая прибыль, сумма налога на прибыль, сумма налога на добавленную стоимость.

Целью курсовой работы является изучение инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета, а также порядок проведения инвентаризации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

* раскрыть понятие инвентаризации;
* изучить виды и классификацию инвентаризации;
* рассмотреть порядок проведения инвентаризации;
* обобщить собранные данные и подвести итоги.

Объектом курсовой работы выступает инвентаризация как элемента метода бухгалтерского учета.

Теоретической основой исследования нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации, труды ведущих отечественных и зарубежных ученых, посвященные проблемам бухгалтерского учета, методологическая и учебная литература.

В процессе исследования применялись общенаучные и специальные методы исследования, такие как анализ, синтез, группировка, классификация, моделирование и обобщение.

Работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников.

1 Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

* 1. Понятие и сущность инвентаризации

Инвентаризация — один из обязательных приемов бухгалтерского учета, проведение которого в России регламентируется Федеральным законом о бухгалтерском учете [14] и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [11].

Роль инвентаризации менялась во времени. В эпоху Древнего Рима инвентаризация применялась при оценке наследуемого имущества (по цене возможной продажи) для закрепления его за новым владельцем (наследником) и определения размера налогов (на наследство, а впоследствии – на имущество).

Почти (а может быть, и более чем) пятисотлетняя практика статического бухгалтерского учета выделяла на первый план физическую инвентаризацию имущества и долговых обязательств как основной этап выявления имущественного положения собственников, т. е. построения баланса фиктивной или реальной ликвидации.

Идеи Жака Савари о контрольной функции инвентаризации (обеспечение сохранности имущества собственника через обеспечение соответствия фактически наличного имущества данным бухгалтерского учета), изложенные в 1675 г., нашли применение спустя многие годы в период динамической бухгалтерской практики, когда одновременно со сплошной перманентной инвентаризацией свершившихся фактов хозяйственной жизни (отражение в первичных документах и в бухгалтерских регистрах последствий этих ФХЖ) периодически проводятся физические сплошные или тематические инвентаризации.

Сегодня инвентаризация на российских предприятиях проводится с целью сопоставления данных фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета. Объектами проведения инвентаризации определены все имущество экономического субъекта независимо от его местонахождения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства) и все виды финансовых обязательств (дебиторская и кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы) [1, с. 156].

Сущность инвентаризации состоит в том, что наличие тех или иных объектов устанавливается с помощью их визуального изучения путем осмотра, обмера, взвешивания и пересчета. При инвентаризации данные наличия хозяйственных средств фиксируются в инвентаризационных описях и в сличительных ведомостях сверяются с данными бухгалтерского учета с целью установления (выявления) недостач или излишков средств. Инвентаризации подвергаются также дебиторские и кредиторские задолженности организации с целью установления их достоверности. При помощи инвентаризации устанавливают состояние и правильность оценки имущества в бухгалтерском учете и отчетности [20, с.215].

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственным лицам. Количество, дата проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия [15].

Основными целями инвентаризации являются:

1. выявление фактического наличия имущества (как собственного, так и не принадлежащего организации, но числящегося в бухгалтерском учете) в целях обеспечения его сохранности, а также неучтенных объектов;
2. определение фактического количества материально-производственных ресурсов, использованных в процессе производства;
3. сопоставление фактически полученных данных о наличии имущества в натуре с данными аналитического и синтетического учета (выявление излишков и недостач);
4. проверка полноты и правильности отражения в учете оценки имущества и обязательств, а также возможность оценки товарно-материальных ресурсов с учетом их рыночной стоимости и фактического физического состояния;
5. проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения товарно-материальных ценностей, ценных бумаг, денежных средств [5, с. 15].

Правила проведения инвентаризации, порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации определены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49. В соответствии с данным документом инвентаризации подлежат все имущество и все виды финансовых обязательств. Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам [11].

Кроме того, проведение инвентаризации обязательно:

1. при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
2. при смене организационно-правовой формы предприятия;
3. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
4. при смене материально ответственных лиц;
5. при установлении фактов хищений, порчи ценностей;
6. в случае стихийных бедствий;
7. при ликвидации (реорганизации) предприятия перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин, основными из которых являются:

1. выявление возможных ошибок в учете, которые могут привести к серьезным материальным потерям - штрафам за сокрытие прибыли и пр.;
2. изменение физических свойств товарно-материальных ценностей. Некоторые материальные ценности (например, продукты питания) в результате естественной убыли меняют свои физические свойства (масса, объем и т.д.) или просто приходят в негодность. С помощью инвентаризации выявляется действительное положение дел, что отражается документально;
3. стихийные бедствия, пожар, авария и т.д.;
4. кражи, злоупотребления;
5. недоверие к материально ответственному лицу;
6. проведение ревизий, аудиторских проверок;
7. при смене бригадира при бригадной материальной ответственности;
8. по требованию судебно-следственных органов [8, с. 57].

Принципы инвентаризации, как метода бухгалтерского учета:

1. внезапность;
2. сопоставимость;
3. единиц измерения;
4. плановость;
5. объективность;
6. юридическая правомочность результатов;
7. непрерывность;
8. полнота охвата объектов;
9. воспитательное воздействие и материальная ответственность;
10. оперативность и экономичность;
11. гласность [9, с. 24].

Путем проведения инвентаризации выявляются и документируются изменения в составе хозяйственных средств, которые не были зарегистрированы в тот момент, когда они произошли. Например, уменьшение величины материальных ценностей в результате их естественной убыли.

Инвентаризация не может проводится без оценки, в основе которой лежит калькуляция, которая позволяет определить фактическую себестоимость объектов. Периодическое обобщение информации по годовой инвентаризации отражается в годовой финансовой отчетности, а текущие - в отчетности того месяца, в котором была окончена инвентаризация [18, с. 27].

Основной целью инвентаризации являются проверка реальной стоимости учтенных на балансе основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных запасов, сумм денежных средств в кассе, на текущем, валютном и других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, дебиторской и кредиторской задолженности и других статей баланса.

Таким образом, инвентаризация занимает важное место в процессе осуществления экономического анализа. Значение инвентаризации заключается еще и в том, что ее осуществляют сами работники предприятия, поэтому она выступает одним из методов контроля работников за деятельностью предприятия.

* 1. Виды и классификация инвентаризации

Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета позволяет через проверку в натуре материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств выявить их фактическое состояние. Она или подтверждает данные бухгалтерского учета, или выявляет неучтенные ценности и допущенные потери, хищения, недостачи. При помощи инвентаризации также контролируется сохранность материальных ценностей и денежных средств, проверяется полнота и достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности [3, с. 201].

Выделяют следующие классификации видов инвентаризации:

По объему: полная и частичная. Полная инвентаризация проводится перед составлением годового отчета, при аудиторской проверке или ревизии и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами. При полной инвентаризации охватывают также все виды средств, в том числе ценности, не принадлежащие организации (арендованные основные средства; товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение; материалы, принятые в переработку, и т.д.).

Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть средств организации, называется частичной инвентаризацией. К ней относятся, например, инвентаризация денежных средств (ревизия кассы), инвентаризация материальных ценностей, связанная со сменой материально ответственных лиц, и т.д.

По методу проведения: выборочная и сплошная. Выборочные инвентаризации являются разновидностью частичных и проводятся, как правило, по товарам, уценённым и переведённым в пониженные сорта, оказавшимся без ярлыков, морально устаревшим и испорченным, а также в случаях, когда полная инвентаризация по товарам не целесообразна.

Сплошные инвентаризации проводят одновременно на всех предприятиях, расположенных в одном населённом пункте или в потребительском обществе.

По назначению: плановая, внеплановая, повторная, контрольная.

Плановые инвентаризации проводят периодически согласно плану (графику) в заранее намеченные сроки. Количество плановых инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, перечень проверяемых имущества и обязательств устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Внеплановые инвентаризации проводятся внезапно по распоряжению руководителей предприятий или вышестоящих организаций, следственных и других контролирующих органов в случаях особой необходимости.

Повторная инвентаризация проводится в случае, когда возникли сомнения в качестве инвентаризации или в том, что материально ответственное лицо знало заранее срок начала инвентаризации и подготовилось к ней.

Контрольная инвентаризация проводится в период инвентаризации или сразу же после ее окончания. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.д., где проводилась инвентаризация. Она охватывает не менее 10% проверенных ценностей [4, с. 129].

По цели, которую ставят администраторы, назначающие инвентаризацию. В этом случае существенны:

а) вступительные (начинательные) инвентаризации необходимы в начале любой хозяйственной деятельности.

б) последующие, по более распространенной терминологии, текущие те обычные инвентаризации, включая перманентные, которые проводятся ради того, чтобы и собственники, и администраторы могли убедиться в репрезентативности (точности) учетных данных.

Последующие — текущие инвентаризации проводятся при следующих обстоятельствах:

* согласно плановому графику;
* по сигналам, когда администрации сообщают о неблагополучии в деле хранения и реализации товарно-материальных ценностей; при стихийных бедствиях (пожаре, наводнении) — цель инвентаризации зафиксировать факт гибели ценностей. Сюда же относят потери от краж;
* при переоценке ценностей;

в) при передаче ценностей — обязательные инвентаризации, проводимые при смене материально ответственных лиц и дающие, как правило, очень высокий результат в смысле точности данных. Однако парадоксальность заключается в том, что большинство недостач выявляются не при этой инвентаризации, так как материально ответственные лица, заранее зная о предстоящей проверке, подготавливаются к сдаче имущества;

г) ликвидационные — связаны с закрытием организации и имеют огромное значение в связи с тем, что у ликвидируемой фирмы, как правило, возникает необходимость оплатить очень большие долги [19, с. 389].

По методу проведения: натуральная и документальная.

Натуральная инвентаризация состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, обмера, взвешивания.

Документальная инвентаризация состоит в проверке документального подтверждения наличия объектов.

По способу проведения выделяются два вида инвентаризаций:

а) заранее объявленные (назначенные) — ответственные лица знают о времени проведения инвентаризации и обязаны подготовиться к ней;

б) внезапные — ответственные лица не знают о времени проведения инвентаризации и не могут заранее подготовиться к ней.

Как правило, инвентаризация материальных ценностей, денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности проводится внезапно, а основных средств, незавершенного производства, капитального строительства, расчетов и других статей баланса — по состоянию на 1-е число месяца [17, с. 184-189].

Подходы к проведению инвентаризации в нашей стране и за рубежом различны. В России главный бухгалтер, хотя на него и не могут быть возложены обязанности, связанные с материальной ответственностью за денежные и материальные ценности (согласно квалификационной характеристике должности «Главный бухгалтер» [12]), должен тщательно контролировать и активно участвовать в проведении инвентаризаций, в подготовке мероприятий по предупреждению недостач и хищений. Проверка наличия ценностей производится не только по стоимости, но и по количеству (количество должно соответствовать пообъектно, не допускается замена одних номенклатурных номеров другими). В западном учете инвентаризация не относится к функции бухгалтерии, ее проводит прочий технический персонал, бухгалтер сверяет только стоимостную оценку ценностей.

Причинами различий в подходах к инвентаризации в РФ можно считать следующие:

1. обеспечение сохранности материальных ценностей возложено не только на материально ответственных лиц, но и на работников бухгалтерии;
2. нередко встречающиеся случаи хищения, злоупотребления, пропажи имущества.

Проведение инвентаризации относится к основным способам решения задач, стоящих перед российским бухгалтерским учетом [13, с. 129].

1.3 Порядок проведения инвентаризации

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственным лицам. Количество, дата проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия. Кроме того, проведение инвентаризации обязательно:

1. при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
2. при смене организационно-правовой формы предприятия;
3. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
4. при смене материально ответственных лиц;
5. при установлении фактов хищений, порчи ценностей;
6. в случае стихийных бедствий;
7. при ликвидации (реорганизации) предприятия перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

Для проведения инвентаризации приказом руководителя назначается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят представители администрации, работники бухгалтерии, инженерно-технический персонал.

Инвентаризация проводится в несколько этапов. Первый этап — обязательный подсчет, взвешивание, обмер материальных ценностей, оформление инвентаризационных ведомостей или описей. При инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами составляются контокоррентные выписки (т. е. выписки из карточек счетов с указанием суммы задолженности). Второй этап — оценка выявленных, подсчитанных и описанных средств по первоначальной или измененной оценке (например, при ухудшении качества материалов). Третий этап — выявление расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета, установление причин расхождений, заполнение сличительной ведомости. Четвертый этап — оформление результатов инвентаризации и отражение выявленных расхождений в учете и отчетности того месяца, в котором закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете. Излишки увеличивают доход предприятия. Недостачи в пределах норм естественной убыли относят на расходы отчетного периода, сверх норм — к взысканию с виновных лиц [7, с. 112].

Организацию, проведение и контроль за проведением инвентаризации осуществляют две комиссии: постоянно действующая и рабочая. Кроме того, в межинвентаризационный период проверки и выбо­рочные инвентаризации осуществляются работниками ин­вентаризационных групп, состоящих в штате предприятия. Персональный состав инвентаризационных комиссий и групп утверждается приказом руководителя предприятия.

В состав постоянно действующей комиссии входят:

1. руководитель предприятия или его заместитель (председатель комиссии);
2. главный бухгалтер;
3. начальники структурных подразделений (служб);
4. представители общественности.

Постоянно действующие комиссии выполняют следующие функции:

1. заслушивают на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам сохранности товарно-материальных ценностей;
2. организуют проведение инвентаризаций и осуществляют инструктаж членов рабочих инвентаризационных комиссий;
3. производят контрольно-проверочные и выборочные инвентаризации;
4. рассматривают объяснения, полученные от лиц, допустивших недостачу, порчу ценностей или другие нарушения, и дают предложения о порядке регулирования выявленных недостач и потерь от порчи ценностей.

Для непосредственного проведения инвентаризаций (при большом объеме работ для одновременного проведения ин­вентаризации имущества и финансовых обязательств) постоянные комиссии создают рабочие инвентаризационные комиссии, в состав которых входят:

1. представитель руководителя предприятия (председатель комиссии);
2. специалисты (товаровед, технолог, экономист, юрист, работник бухгалтерской службы).

В некоторых случаях (например, после краж и ограблений) в состав комиссий включают представителей: управления торговли местных исполнительных и распорядительных органов; службы внутреннего аудита организации; независимых аудиторских организаций.

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

Члены инвентаризационных комиссий за внесение в описи за­ведомо неправильных данных с целью сокрытия недостач, растрат или излишков подлежат привлечению к ответствен­ности в установленном законом порядке.

План инвентаризаций составляется главным бухгалтером по согласованию с руководителем предприятия. Проведение инвентаризаций планируется на год с разбивкой по месяцам, ежемесячно план работы уточняется и при необходимости корректируется. При этом важное значение имеет правильное установление очерёдности инвентаризаций: в первую очередь — у лиц, вновь принятых на материально ответственную работу, а также у недостаточно квалифицированных работников. При определении очерёдности инвентаризаций принимают во внимание факты неритмичного выполнения плановых заданий, неудовлетворительное качество выпускаемой продукции, наличие жалоб покупателей на обсчёт и другие нарушения.

Основанием проведения инвентаризации является приказ (распоряжение), который вручается членам инвентаризационных комиссий. В приказе указывается состав инвентаризационной комиссии, конкретные объекты инвентаризации, сроки начала завершения работ, сдачи материалов инвентаризации в бухгалтерию.

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия то­варно-материальных ценностей, инвентаризационная группа обязана:

1. получить от материально ответственных лиц расписку в том, что у них нет неоприходованных и не списанных в расход ценностей, а также последние товарно-денежные отчёты и расписку об их сдаче, тщательно проверить их и проставить даты и подписи председателя;
2. получить от кассира и проверить последний кассовый отчёт с выведенными в нём остатками денег в кассе;
3. снять остаток наличия денежных средств в кассе, записать его в инвентаризационную опись;
4. опломбировать места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы;
5. проверить исправность всех весоизмерительных при­боров;
6. материальные ценности рассортировать и уложить по наименованиям, артикулам, ценам сортам, размерам в определённом порядке, удобном для пересчёта, перемеривания и перевешивания;
7. в местах хранения вывесить яр­лыки с указанием количества, массы или меры проверяемых ценнос­тей.

Проверка фактических остатков производится при обязатель­ном участии материально ответственных лиц. Наличие ценностей при инвентаризации определяется путем обязательного пересчета, взвешивания, обмера непосредственно в местах хранения (закрепления) имущества [16, с. 98].

Количество материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаков­ке поставщика, определяется на ос­новании документов при обязательной проверке в натуре их части. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и техни­ческих расчетов. При инвентаризации большого количества весовых товаров ведо­мости отвесов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. По окончании перевески данные этих ведомостей сличают и вы­веренный итог вносят в опись.

Комиссия также должна проверить весоизмерительное оборудование. Инвентаризация расчётов проводится путём сопоставления выписок из лицевых счетов с бухгалтерскими записями по счетам. Кроме того, комиссия высылает дебиторам или кредиторам выписки из счетов и просит подтвердить в кратчайшие сроки.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Их следует проводить с учас­тием членов инвентаризационных комиссий и материально ответст­венных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т. п., где проводилась инвентаризация. Результаты контрольных проверок оформляются актом, где отмечаются фактические суммы инвентаризации и контрольной проверки и фиксируются расхождения.

Наименования инвентаризуемых объектов, их количество и цена показываются в инвентаризационных описях или актах (не менее чем в двух экземплярах, подписанных всеми членами комиссии и материально ответственными лицами) по номенклатуре и в едини­цах измерения, принятых в учете. Материально ответственные лица подтверждают на каждой описи, что у них нет претензий к комиссии и что проверенные ценности приняты ими на хранение

В случае обнаружения порчи, боя и лома товарно-материальных ценностей инвентаризационная комиссия составляет акт, в котором указывают характер, степень, причины порчи и лиц, в ней ви­новных, и вместе с письменным объяснением материально ответственных лиц передают на рассмотрение.

Оформленные инвентаризационные описи сдают в бухгалтерию, где их проверяют и сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения записывают в сличительную ведомость. В ней указывают фактическое наличие средств по данным инвентаризации, наличие средств по данным учета и результаты сравнения — излишек или недостача.

По завершении инвентаризации в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации делаются итоговые записи: дата окончания инвентаризации по приказу и фактически, суммы недостач и излишков окончательные, дата утверждения результатов руководством, дата принятия мер по недостачам — их погашение либо передачи дела в следственные органы, отметка о погашении недостач, оприходовании излишков.

После подведения итогов инвентаризации составляется сводная ведомость ее результатов, в которой указываются: наименования и номера счетов, по которым выявлены недостачи и излишки, их суммы, суммы установленных норм имущества, после чего определяются направления списания недостач и потерь.

Инвентаризационная комиссия обязана выявить причины недостач или излишков, обнаруженных при инвентаризации. Выводы, предложения и решения комиссии оформляют протоколом, утвержденным руководителем предприятия, после чего результаты инвентаризации отражают в учете (в течение 10 дней после окончания инвентаризации) и отчетности того месяца, в котором она была завершена, а результаты годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете [10, с. 114-118].

По всем недостачам, потерям и излишкам материальных ценностей и денежных средств инвентаризационной комиссией должны быть получены от материально ответственных лиц письменные объяснения. На основании предоставленных объяснений и материалов инвентаризации комиссия устанавливает характер и причины выявленных недостач и излишков и в соответствии с этим определяет порядок регулирования разниц между данными инвентаризации и бухгалтерского учета [11].

2 Практическая задача

Вариант 3 (коэф.5)

01.11.2014 г. было зарегистрировано ООО «Альфа» с уставным капиталом 5 000 000 р. Собственниками в качестве вклада в уставный капитал были внесены материалы на сумму 1 150 000 р. и 3 350 000р. на расчетный счет. За отчетный период произошли следующие факты хозяйственной жизни, представленные в таблице.

На основе данных для выполнения задачи:

 1) составить вступительный баланс;

 2) в журнале регистрации хозяйственных операций отразить все операции с указанием их номера и корреспонденции счетов и типов ФХЖ, подсчитать итог журнала;

 3) заполнить главную книгу;

 4) составить оборотно - сальдовую ведомость;

 5) заполнить отчет о финансовых результатах;

 6) составить баланс на конец отчетного периода.

 1) Вступительный баланс

 Таблица 1- Вступительный баланс

|  |  |
| --- | --- |
| Актив | Пассив |
| Статьи  | Сумма д.ед. | Статьи  | Сумма д.ед.  |
| Основные средства | - | Уставный капитал | 5 000 000 |
| Материалы | 1 150 000 | Добавочный капитал | - |
| Касса | - | Нераспределенная прибыль | - |
| Расчетный счет | 3 350 000 | Резервный капитал | - |

| Актив | Пассив |
| --- | --- |
| Статьи  | Сумма д.ед. | Статьи  | Сумма д.ед.  |
| Расчеты с покупателями и заказчиками | - | Расчеты с персоналом по оплате труда | - |
| Затраты на производство | - | Расчет с поставщиками и подрядчиками | - |
| Расчеты с учредителями  | 500 000 | Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | - |
|  | - | Расчеты по налогам и сборам  | - |
| Баланс  | 5 000 000  | Баланс | 5000000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 |  | 51 |
| Материалы |  | Расчетные счета |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |  |  | СНД 0 |  |
| 1 150 000 | 0 |  | 3 350 000 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОД 1 150 000 | СОК 0 |  | СОД 3 350 000 | СОК 0 |
| СКД 1 150 000 |  |  | СКД 3 350 000 |  |
| 75.1 |  | 80 |
| Расчеты с учредителями (расчеты по вкладам в уставный капитал) |  | Уставный капитал |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |  |  |  | СНК 0 |
| 5 000 000 | 1 150 000 |  | 0 | 5 000 000 |
|  | 3 350 000 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОД 5 000 000 | СОК 4 500 000 |  | СОД 0 | СОК 5 000 000 |
| СКД 500 000 |  |  |  | СКК 5 000 000 |

 2) Журнал хозяйственной жизни

 Таблица 2 - Журнал хозяйственной жизни

| №п/п | Содержание | Бухгалтерская проводка | Тип операции | Сумма, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | дебет | кредит  |  | частная | общая |
| 1. | Поступило производственное оборудование в качестве вклада в уставный капитал (срок полезного использования 10 лет) | 08↑ | 75.1**↓** | П 2 | 500 000 | 500 000 |
| 2. | Акцептован счет монтажной организации за наладку станка,  | 08↑ | 60↑ | М 1 | 100 000 | 118 000 |
| в т.ч. НДС | 19↑ | 60↑ | М 1 | 18 000 |
| 3. | Списан к возмещению НДС | 68.2**↓** | 19**↓** | М 3 | 18 000 | 18 000 |
| 4. | Введен в эксплуатацию станок | 01↑ | 08**↓** | П 2 | 500 000100 000 | 600 000 |
| 5. | Отпущены со склада материалы: |  |
| - на производство продукции А | 20.А↑ | 10**↓** | П 2 | 200 000 | 392 500 |
| - на производство продукции В | 20.В↑ | 10**↓** | П 2 | 175 000 |
| - на цеховые нужды | 25↑ | 10**↓** | П 2 | 10 000 |
| - на управленческие нужды | 26↑ | 10**↓** | П 2 | 7 500 |
| 6. | Начислена амортизация производственного оборудования линейным методом за месяц  | 25↑ | 02**↓** | П 2 | 5 000 | 5 000 |
| 7. | Акцептованный счет поставщика за электроэнергию, потребленную на: |  |
| - производствен-ные нужды, | 25↑ | 60↑ | М 1 | 15 000 | 17 700 |
| в т.ч. НДС | 19↑ | 60↑ | М 1  | 2 700 |
| - общехозяйствен-ные нужды | 26↑ | 60↑ | М 1 | 10 000 | 11 800 |
| в т.ч. НДС  | 19↑ | 60↑ | М 1 | 1 800 |
| 8. | Списан к возмещению НДС по счету  | 68.2**↓** | 19**↓** | М 3 | 4 500 | 4 500 |
| 9. | Начислена заработная плата: |  |
| - рабочим, изготавливающим изделие А | 20.А↑ | 70↑ | М 1 | 50 000 | 170 000 |
| - рабочим, изготавливающим изделие В | 20.В↑ | 70↑ | М 1 | 55 000 |
| - персоналу цеха | 25↑ | 70↑ | М 1 | 30 000 |
| - аппарату заводоуправления | 26↑ | 70↑ | М 1 | 35 000 |
| 10. | Начислены взносы во внебюджетные фонды по категориям работников: |  |
| - рабочим, изготавливающим изделие А | 20.А↑ | 69↑ | М 1 | 15 000 | 51 000 |
| - рабочим, изготавливающим изделие В | 20.В↑ | 69↑ | М 1 | 16 500 |
| - персоналу цеха | 25↑ | 69↑ | М 1 | 9 000 |
| - аппарату заводоуправления  | 26↑ | 69↑ | М 1 | 10 500 |
|  11.  | Произведены удержания из заработной платы работников: |  | 26 250 |
| - налог на доходы физических лиц | 70**↓** | 68.1↑ | П 4 | 20 000 |
| - по исполнитель-ным листам | 70**↓** | 76↑ | П 4 | 3 750 |
| - профсоюзные взносы | 70**↓** | 76↑ | П 4 | 2 500 |
|  12.  | Получены в банке денежные средства для выдачи заработной платы  | 50↑  |  51**↓** | П 2 | 143 750 | 143 750 |
| 13. | Выдана заработная плата работникам организации | 70**↓** | 50**↓** | М 3 | 128 500 | 128 500 |
|  14. | Депонированы суммы не выплаченной заработной платы  | 70**↓** | 76↑ | П 4 | 15 250 | 15 250 |
|  15. | Депонированная сумма возвращена на расчетный счет  | 51↑ | 50**↓** | П 2 | 15 250 | 15 250 |
|  16. | Получен счет Ростелекома за телефонные переговоры,  | 26↑ | 76↑ | М 1 | 12 500 | 14750 |
|  в т.ч. НДС | 19↑ | 76↑ | М 1 | 2 250 |
|  17. | Списывается сумма НДС по счету  | 68.2**↓** | 19**↓** | М 3 | 2 250 | 2 250 |
|  18. | По чеку в банке получены деньги на хозяйственные нужды  | 50↑ | 51**↓** | П 2 | 32 500 | 32 500 |
|  19. | Выдано из кассы менеджеру под отчет на командировочные расходы  | 71↑ | 50**↓** | П 2 | 32 500 | 32 500 |
|  20.  |  Приняты к учету командировочные расходы согласно авансовому отчету  | 26↑ | 71**↓** | П 2 | 29 500 | 29 500 |
|  21. |  Произведен окончательный расчет по подотчетной сумме | 50↑ | 71**↓** | П 2 | 3 000 | 3 000 |
|  22. | Произведена оплата счета за услуги связи  | 76**↓** | 51**↓** | М 3 | 14 750 | 14 750 |
|  23. | Обнаружена недостача материалов  | 94↑ | 10**↓** | П 2 | 3 500 | 3 500 |
|  24.  | Отражена задолженность работников повозмещению материального ущерба, нанесенного организации | 73.2↑ | 94**↓** | П 2 | 3 500 | 3 500 |
|  25.  | Сумма недостачи полностью внесена работником в кассу организации | 50↑ | 73.2**↓** | П 2 | 3 500 | 3 500 |
|  26.       | Распределены и списаны на счета основного производства(пропорционально зарплате основных производственных рабочих):  |  |
| А) Общепроизводственные расходы: |  |
| - Изделие А | 20.А↑ | 25**↓** | П 2 | 32 858 | 69 000 |
| - Изделие В | 20.В↑ | 25**↓** | П 2 | 36 142 |
| Б) Общехозяйственные расходы: |  |
| - Изделие А | 20.А↑ | 26**↓** | П 2 | 50 001 | 105 000 |
| - Изделие В | 20.В↑ | 26**↓** | П 2 | 54 999 |
|  27.    | Выпущена из производства и учета на складе готовая продукция по фактической себестоимости: |  |
| - Изделие А | 43.А↑ | 20.А**↓** | П 2 | 175 000 | 315 000 |
| - Изделие В | 43.В↑ | 20.В**↓** | П 2 | 140 000 |
|  28.   | Списывается стоимость материалов, израсходованных на упаковку продукции: |  |
| - Изделие А | 44.А↑ | 10**↓** | П 2 | 3 000 | 5 500 |
| - Изделие В | 44.В↑ | 10**↓** | П 2 | 2 500 |
| 29. | Отгружена со склада продукция А, право собственности на которую перейдет к покупателям на складе назначения | 45.А↑ | 43.А**↓** | П 2 | 170 000 | 170 000 |
|  30.  | Получен аванс от покупателя в счет предстоящей поставки изделия В | 51↑ | 62.2↑ | М 1 | 250 000 | 250 000 |
|  31.  | Отгружена продукция В покупателю и предъявлены ему расчетные документы | 62.1↑ | 90.1В↑ | М 1 | 350 000 | 350 000 |
|  32. | Начислен НДС с объема продаж изделия В | 90.3В**↓** | 68.2↑ | П 4 | 53 390 | 53 390 |
|  33. | Произведен зачет ранее полученного аванса | 62.2**↓** | 62.1**↓** | М 3 | 250 000 | 250 000 |
|  34.  | Получено подтверждение о приеме покупателем отгруженной ему продукции А и переходе права собственности | 62.1↑ | 90.1А↑ | М 1 | 375 000 | 375 000 |
|  35.  | Выделена сумма НДС с объема продаж изделия А | 90.3А**↓** | 68.2↑ | П 4 | 57 203 | 57 203 |
|  36.  | Списывается производственная себестоимость проданной продукции:  |  |
| - Изделие А | 90.2А↑ | 45.А**↓** | П 2 | 170 000 | 305 000 |
| - Изделие В | 90.2В↑ | 43.В**↓** | П 2 | 135 000 |
|  37.  | Списываются коммерческие расходы: |  |
| - Изделие А | 90.2А↑ | 44.А**↓** | П 2 | 3 000 | 5 500 |
| - Изделие В | 90.2В↑ | 44.В**↓** | П 2 | 2 500 |
|  38.   | Выявлен финансовый результат от продаж: |  |
| - Изделие А | 90.9А**↓** | 99.А↑ | П 4 | 144 797 | 303 907 |
| - Изделие В | 90.9В**↓** | 99.В↑ | П 4 | 159 110 |
|  39.  | Поступили денежные средства от покупателя в оплату продукции | 51↑ | 62.1**↓** | П 2 | 475 000 | 475 000 |
|  40.  | Перечислено с расчетного счета за электроэнергию | 60**↓** | 51**↓** | М 3 | 29 500 | 29 500 |
|  41.      | Продано производственное оборудование: |  |
| - на договорную стоимость объекта | 62.1↑ | 91↑ | М 1 | 475 000 | 1747458 |
| - на сумму НДС | 91↓ | 68↑ | П 4 | 72 458 |
| - на списанную фактическую стоимость | 01.2↑ | 01.1**↓** | П 2 | 600 000 |
| - на сумму накопленной амортизации | 02**↓** | 01.2**↓** | М 3 | 5 000 |
| - на остаточную стоимость | 91↑ | 01.2**↓** | П 2 | 595 000 |
|  42.  | Поступили денежные средства на расчетный счет за проданное оборудование | 51↑ | 62.1**↓** | П 2 | 475 000 | 475 000 |
|  43. | Отражена сумма предъявленных организацией штрафных санкций к получению | 76↑ | 91↑ | М 1 | 300 000 | 300 000 |
| 44.  | Получены суммы штрафов | 51↑ | 76↑ | М 1 | 300 000 | 300 000 |
|  45.    | В результате чрезвычайных обстоятельств полностью уничтожены: - готовая продукция | 91↑ | 43.А**↓** | П 2 | 5 000 |  5000 |
|  46.  | Определен финансовый результат от прочих доходов и расходов | 91**↓** | 99↑ | П 4 | 102 542 | 102 542 |  |
|  47. | Начислен налог на прибыль | 99**↓** | 68.4↑ | П 4 | 81 290 | 81 290 |  |
|  48.  | Заключительными оборотами года закрыт счет прибылей и убытков | 99**↓** | 84↑ | П 4 | 325 159 | 325 159 |  |
|  49. | По решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала | 84**↓** | 82↑ | П 4 | 16 258 | 16 258 |  |
|  50.   | Начислены дивиденды(25%): |  |  |
| - акционерам, не являющимся работникам организации | 84**↓** | 75↑ | П 4 | 40 645 | 81 290 |  |
| - акционерам, являющимся работниками организации | 84**↓** | 70↑ | П 4 | 40 645 |  |
|  51.   | Выплачены дивиденды: |  |  |
| - акционерам, не являющимся работникам организации | 70**↓** | 51**↓** | М 3 | 40 645 | 81 290 |  |
| - акционерам, являющимся работниками организации | 75**↓** | 51**↓** | М 3 | 40 645 |  |
|  52. | Оплачена задолженность по налогам и взносам во внебюджетные фонды  | 68**↓**69**↓** | 51**↓**51**↓** | М 3М 3 | 259 59151 000 | 310 591 |  |
|  Итого по журналу: | 9302128 | 9 302 128 |  |

Распределение общепроизводственных затрат основного цеха:

Счет 25:

 Таблица 2— Распределение общепроизводственных затрат основного цеха

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объекты калькулирования | База распределения | Распределяемый показатель | Сумма счета |
| Изделие А | 50 000 | 47,62% | 32 858 |
| Изделие В | 55 000 | 52,38% | 36 142 |
| Всего | 105 000 | 100 % | 69 000 |

25 счет: 10 000+ 5 000 + 15 000 + 30 000 + 9 000 = 69 000

69 000× 0,4762 = 32 858

69 000 × 0,5238 = 36 142

Счет 26:

 Таблица 3 — Распределение общепроизводственных затрат основного цеха

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объекты калькулирования | База распределения | Распределяемый показатель | Сумма счета |
| Изделие А | 50 000 | 47,62% | 50 001 |
| Изделие В | 55 000 | 52,38% | 54 999 |
| Всего | 105 000 | 100 % | 105 000 |

26 счет: 7 500 + 10 000 + 35 000 +10 500 + 12 500 + 29 500 = 105 000

105 000 × 0,4762 = 50 001

105 000 × 0,5238 = 54 999

 3) Главная книга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  01.1 |  |  01.2 |
| Основные средства |  | Основные средства (выбытие основных средств) |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |   |  | СНД 0 |  |
| 600 000 | 600 000 |  | 600 000 |  5 000 |
|   |   |  |   |  595 000 |
| СОД 600 000 | СОК 600 000 |  | СОД 600 000 | СОК 600 000 |
| СКД 0 |   |  | СКД 0 |   |
|  02 |  |  08 |
| Амортизация основных средств |  | Вложения во внеоборотные активы |
| Д | К |  | Д | К |
|  | СНК 0 |  | СНД 0 |  |
| 5 000 |  500 000 |  | 500 000 | 600 000 |
|   |  |  | 100 000 |  |
|   |   |  |  |  |
| СОД 5 000 | СОК 5 000 |  | СОД 600 000 | СОК 600 000 |
|  |  СКД 0 |  | СКД 0 |  |
|  10Материалы |  |  19НДС по приобретенным ценностям |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 1 150 000 |  |  | СНД 0 |  |
| 0 | 200 000 |  | 18 000 | 18 000 |
|  | 175 000 |  | 2 700 | 4 500 |
|  | 10 000 |  | 1 800 | 2 250 |
|  | 7 500 |  | 2 250 |  |
|  | 3 500 |  |  |  |
|  | 3 000 |  |  |  |
|  | 2 500 |  |  |  |
| СОД 0 | СОК 401 500 |  | СОД 24 750 | СОК 24 750 |
| СКД 748 500 |  |  | СКД 0 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  20.А |  |  20.В |
| Основное производство (изделие А) |  | Основное производство (изделие В) |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |  |  | СНД 0 |  |
| 200 000 | 175 000 |  | 175 000 | 140 000 |
| 50 000 |  |  | 55 000 |  |
| 15 000 |  |  | 16 500 |  |
| 32 858 |  |  | 36 142 |  |
| 50 001 |  |  | 54 999 |  |
| СОД 347 859 | СОК 175 000 |  | СОД 337 641 | СОК 140 000 |
| СКД 172 859 |  |  | СКД 197 641 |  |
|  25 |  | 26 |
| Общепроизводственные расходы |  | Общехозяйственные расходы |
| Д | К |  | Д | К |
| — | — |  | — | — |
| 10 000 | 32 858 |  | 7500 | 50 001 |
| 5 000 | 36142 |  | 10 000 | 5499 |
| 15 000 |  |  | 35 000 |  |
| 30 000 |  |  | 10 500 |  |
| 9 000 |  |  | 12 500 |  |
|  |  |  | 29 500 |  |
| СОД 69 000 | СОК 69 000 |  | СОД 105 000 | СОК 105 000 |
|  |  |  |
|  43.А (изделие А) |  |  43.В (изделие В) |
| Готовая продукция |  | Готовая продукция |
| Д | К |  | Д | К |
| СКД 0 |  |  | СКД 0 |  |
| 175 000 | 170 000 |  | 140 000 | 135 000 |
|  | 5 000 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОД 175 000 | 175 000 |  | СОД 140 000 | СОД 135 000 |
| СКД 0 |  |  | СКД 5000 |  |
|  44.А |  |  44.В |
| Расходы на продажу(изделие А) |  | Расходы на продажу(изделие В) |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |  |  | СНД 0 |  |
| 3 000 | 3 000 |  | 2 500 | 2 500 |
|   |  |  |   |  |
| СОД 3 000 | СОК 3 000 |  | СОД 2 500 | СОК 2 500 |
| СКД 0 |   |  | СКД 0 |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 45 Товары отгруженные |  | 50 Касса |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 0 |  |  | СНД 0 |  |
| 170 000 | 170 000 |  | 143 750 | 128 500 |
|   |  |  | 32 500 | 15 250 |
|  |  |  | 3000 | 32 500 |
|  |  |  | 3500 |  |
| СОД 170 000 | СОК 170 000 |  | СОД 182 750 | СОК 176 250 |
| СКД 0 |   |  | СКД 6500 |  |
|  51 |  | 60 |
| Расчетные счета |  | Расчеты с поставщиками и подрядчиками |
| Д | К |  | Д | К |
| СНД 3 350 000 |  |  |  | СНК 0 |
| 15 250 | 143 750 |  | 29 500 | 100 000 |
| 250 000 | 32 500 |  |  | 18 000 |
| 475 000 | 14 750 |  |  | 15 000 |
| 475 000 | 29 500 |  |  | 2700 |
| 300 000 | 40 645 |  |  | 10 000 |
|  | 40 645 |  |  | 1 800 |
|  | 259 591 |  |  |  |
|  | 51 000 |  |  |  |
| СОД 1 515 250 | СОК 612 381 |  | СОД 29 500 | СОК 147 500 |
| СКД 4 252 869 |   |  |  | СКК 118 000 |
| 62.1 |  |  62.2 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками |  | Расчеты с покупателями и заказчиками (по авансовым расчетам) |
| Д | К |  | Д | К |
|   | СНК 0 |  |   | СНК 0 |
| 350 000 | 250 000 |  | 250 000 | 250 000 |
| 375 000 | 475 000 |  |  |  |
| 475 000 | 475 000 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОД 1 200 000 | СОК 1 200 000 |  | СОД 250 000 | СОК 250 000 |
|   | СКК 0 |  |   | СКК 0 |
|  68Расчеты по налогам и сборам  |  |   69Расчеты по социальному страхованию и обеспечению |
| Д | К |  | Д | К |
|  | СНК 0 |  |  | СНК 0 |
| 18 000 | 20 000 |  | 51 000 | 15 000 |
| 4 500 | 53 390 |  |  | 16 500 |
| 2 250 | 57 203 |  |  | 9000 |
|  259 591 | 72 458 |  |  | 10 500 |
|  | 81 290 |  |  |  |
| СОД 284 341 | СОК 284 341 |  | СОД 51 000 | СОК 51 000 |
|   | СКК 0 |  |  | СКК 0 |
|  70 |  | 71 |
| Расчеты с персоналом по оплате труда |  | Расчеты с подотчетными лицами |
| Д | К |  | Д | К |
|   | СНК 0 |  |  СНД 0 |  |
| 20 000 | 50 000 |  | 32 500 | 29 500 |
| 3 750 | 55 000 |  |   | 3 000 |
| 2 500 | 30 000 |  |  |  |
| 128 500 | 35 000 |  |  |  |
| 15 250 | 40 645 |  |  |  |
| 40 645 |  |  |  |  |
| СОД 210 645 | СОК 210 645 |  | СОД 32 500 | СОК 32 500 |
|   | СКК 0 |  |  СКД 0 |  |
|  73.2 |  |  75 |
| Расчеты по возмещению материального ущерба |  | Расчеты с учредителями |
| Д | К |  | Д | К |
|  СНД 0 |  |  | СНД 500 000 |  |
| 3 500 | 3 500 |  |  40 645 | 500 000 |
|   |  |  |   | 40 645 |
|   |   |  |   |   |
| СОД 3 500 | СОК 3 500 |  | СОД 40 645 | СОК 540 645 |
|  СКД 0 |  |  | СКД 0 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 76 |  | 80 |
| Расчеты с разными дебиторами и кредиторами |  | Уставный капитал |
| Д | К |  | Д | К |
|   | СНК 0 |  |  | СНК 5 000 000 |
| 14 750 | 3 750 |  | 0 | 0 |
|  300 000 | 2 500 |  |  |  |
|   | 15 250 |  |  |  |
|   | 12 500 |  |  |  |
|  | 2 250 |  |  |  |
|  | 300 000 |  |  |  |
| СОД 314 750 | СОК 336 250 |  | СОД 0 | СОК 0 |
|   | СКК 21 500 |  |  | СКК 5 000 000 |
|  82 |  | 84 |
| Резервный капитал |  | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |
| Д | К |  | Д | К |
|   | СНК 0 |  |  | СНК 0 |
|   | 16 258 |  | 16 258 | 325 159 |
|   |  |  | 40 645 |  |
|   |  |  | 40 645 |  |
|   |   |  |  |  |
| СОД 0 | СОК 16 258 |  | СОД 97 548 | СОК 325 159 |
|   | СКК 16 258 |  |  | СКК 227 611 |
|  90.А Продажи (изделие А) |  |  90.ВПродажи (изделие В) |
| Д | К |  | Д | К |
| — | — |  | — | — |
| 57 203 | 375 000 |  | 53 390 | 350 000 |
| 170 000 |  |  | 135 000 |  |
| 3 000 |   |  | 2 500 |  |
| 144 797 |   |  | 159 110 |  |
|  |   |  |  |  |
|  |   |  |  |  |
| СОД 375 000 | СОК 375 000 |  | СОД 350 000 | СОК 350 000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 91 |  | 94 |
|  Прочие доходы и расходы |  | Недостачи и потери от порчи ценностей |
| Д | К |  | Д | К |
| — | — |  | — | — |
| 72 458 | 475 000 |  | 3 500 | 3 500 |
| 595 000 | 300 000 |  |  |  |
| 5 000 |  |  |  |  |
| 102 542 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| СОД 775 000 | СОК 775 000 |  | СОД 3 500 | СОК 3 500 |
| — | — |  | — | — |
|  99 |  |
| Прибыли и убытки |  |
| Д | К |  |
| — | — |  |
| 81 290 | 144 797 |  |
| 325 159 | 159 110 |  |
|   |  |  |
|  |  |  |
| СОД 406 449 | СОК 406 449 |  |
| — | — |  |

 4) Оборотно - сальдовая ведомость

 Таблица 4 - Оборотно – сальдовая ведомость по счетам бухгалтерского учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сальдо начальное | Сумма оборотов | Сальдо конечное |
| 01.1 | 0 |  | 600 000 | 600 000 | 0 |  |
| 01.2 | 0 |  | 600 000 | 600 000 | 0 |  |
| 02 |  | 0 | 5 000 | 5 000 |  | 0 |
| 08 | 0 |  | 600 000 | 600 000 | 0 |  |
| 10 | 1 150 000 |  | 0 | 401 500 | 748 500 |  |
| 19 | 0 |  | 24 750 | 24 750 | 0 |  |
| 20.А | 0 |  | 347 859 | 175 000 | 172 859 |  |
| 20.В | 0 |  | 337 641 | 140 000 | 197 641 |  |
| 25 |  |  | 69 000 | 69 000 |  |  |
| 26 |  |  | 105 000 | 105 000 |  |  |
| 43.А | 0 |  | 175 000 | 175 000 | 0 |  |
| 43.В | 0 |  | 140 000 | 135 000 | 5 000 |  |
| 44.А | 0 |  | 3 000 | 3 000 | 0 |  |
| 44.В | 0 |  | 2 500 | 2 500 | 0 |  |
| 45 | 0 |  | 170 000 | 170 000 | 0 |  |
| 50 | 0 |  | 182 750 | 176 250 | 6 500 |  |
| 51 | 3 350 000 |  | 1 515 250 | 612 381 | 4 252 869 |  |
| 60 |  | 0 | 29 500 | 147 500 |  | 118 000 |
| 62.1  | 0 |  | 1 200 000 | 1 200 000 | 0 |  |
| 62.2 |  | 0 | 250 000 | 250 000 |  | 0 |
| 68 |  | 0 | 284 341 | 284 341 |  | 0 |
| 69 |  | 0 | 51 000 | 51 000 |  | 0 |
| 70 |  | 0 | 210 645 | 210 645 |  | 0 |
| 71  | 0 |  | 32 500 | 32 500 | 0 |  |
| 73.2 | 0 |  | 3 500 | 3 500 | 0 |  |
| 75 | 500 000 |  | 40 645 | 540 645 | 0 |  |
| 76 |  | 0 | 314 750 | 336 250 |  | 21 500 |
| 80 |  | 5 000 000 |  0  | 0 |  | 5 000 000 |
| 82 |  | 0 | 0 | 16 258 |  | 16 258 |
| 84 |  | 0 | 97 548 | 325 159 |  | 227 611 |
| 90.А |  |  | 375 000 | 375 000 |  |  |
| 90.В |  |  | 350 000 | 350 000 |  |  |
| 91 |  |  | 775 000 | 775 000 |  |  |
| 94 |  |  | 3 500 | 3 500 |  |  |
| 99 |  |  | 406 449 | 406 449 |  |  |
| Итого | 5 000 000 | 5 000 000 | 9 302 128 | 9 302 128 | 5 383 369 | 5 383 369 |

 5) Отчет о прибылях и убытках

 Таблица 5 – Отчет о прибылях и убытках

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения1 | Наименование показателя 2 | Код | За \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. 3 | За \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. 4 |  |  |
|  | Выручка 5 | 2110 | 614407 |  |
|  | Себестоимость продаж | 2120 | (305000) |  |
|  | Валовая прибыль (убыток) | 2100 | 309407 |  |
|  | Коммерческие расходы | 2210 | (5 550) |  |
|  | Управленческие расходы | 2220 |  |  |
|  | Прибыль (убыток) от продаж | 2200 | 303907 |  |
|  | Доходы от участия в других организациях | 2310 |  |  |
|  | Проценты к получению | 2320 |  |  |
|  | Проценты к уплате | 2330 |  |  |
|  | Прочие доходы | 2340 | 775000 |  |
|  | Прочие расходы | 2350 | (672458) |  |
|  | Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300 | 406449 |  |
|  | Текущий налог на прибыль | 2410 | (81290) |  |
|  | в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы) | 2421 |  |  |
|  | Изменение отложенных налоговых обязательств | 2430 |  |  |
|  | Изменение отложенных налоговых активов | 2450 |  |  |
|  | Прочее | 2460 |  |  |
|  | Чистая прибыль (убыток) | 2400 | 325159 |  |

Форма 0710002 с. 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения1 | Наименование показателя 2 | Код | За \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. 3 | За \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. 4 |  |  |
|  | **СПРАВОЧНО**Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2510 |  |  |
|  | Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2520 |  |  |
|  | Совокупный финансовый результат периода 6 | 2500 |  |  |
|  | Базовая прибыль (убыток) на акцию | 2900 |  |  |
|  | Разводненная прибыль (убыток) на акцию | 2910 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  | Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

 6) Бухгалтерский баланс

 Таблица 6 – Бухгалтерский баланс

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения1 | Наименование показателя 2 | Код | На \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. 3 | На 31 декабря20 \_\_\_ г. 4 | На 31 декабря20 \_\_\_ г. 5 |  |
|  | **АКТИВ****I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ**Нематериальные активы | 1110 |  |  |  |  |
|  | Результаты исследований и разработок | 1120 |  |  |  |  |
|  | Нематериальные поисковые активы | 1130 |  |  |  |  |
|  | Материальные поисковые активы | 1140 |  |  |  |  |
|  | Основные средства | 1150 |  |  |  |  |
|  | Доходные вложения в материальные ценности | 1160 |  |  |  |  |
|  | Финансовые вложения | 1170 |  |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые активы | 1180 |  |  |  |  |
|  | Прочие внеоборотные активы | 1190 |  |  |  |  |
|  | Итого по разделу I | 1100 |  |  |  |  |
|  | **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ**Запасы | 1210 | 1 124 000 | 1 150 000 |  |  |
|  | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1220 |  |  |  |  |
|  | Дебиторская задолженность | 1230 |  | 500000 |  |  |
|  | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240 |  |  |  |  |
|  | Денежные средства и денежные эквиваленты | 1250 | 4 259 369 | 3 350 000 |  |  |
|  | Прочие оборотные активы | 1260 |  |  |  |  |
|  | Итого по разделу II | 1200 | 5 383 369 | 5 000 000 |  |  |
|  | **БАЛАНС** | 1600 | 5 383 369 | 5 000 000 |  |  |

Форма 0710001 с. 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения1 | Наименование показателя 2 | Код | На \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. 3 | На 31 декабря20 \_\_\_ г. 4 | На 31 декабря20 \_\_\_ г. 5 |  |
|  | **ПАССИВ****III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ**Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 1310 | 5 000 000 | 5 000 000 |  |  |
|  | Собственные акции, выкупленные у акционеров | 1320 |  |  |  |  |
|  | Переоценка внеоборотных активов | 1340 |  |  |  |  |
|  | Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 |  |  |  |  |
|  | Резервный капитал | 1360 | 16 258 |  |  |  |
|  | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 227 611 |  |  |  |
|  | Итого по разделу III | 1300 | 5 243 869 | 5 000 000 |  |  |
|  | **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**Заемные средства | 1410 |  |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые обязательства | 1420 |  |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства | 1430 |  |  |  |  |
|  | Прочие обязательства | 1450 |  |  |  |  |
|  | Итого по разделу IV | 1400 |  |  |  |  |
|  | **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**Заемные средства | 1510 |  |  |  |  |
|  | Кредиторская задолженность | 1520 | 139 500 |  |  |  |
|  | Доходы будущих периодов | 1530 |  |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства | 1540 |  |  |  |  |
|  | Прочие обязательства | 1550 |  |  |  |  |
|  | Итого по разделу V | 1500 | 139 500 |  |  |  |
|  | **БАЛАНС** | 1700 | 5 383 369 | 5 000 000 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  | Главный бухгалтер |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Инвентаризация — метод бухгалтерского учёта, а при проведении документальных ревизий — приём фактического контроля, осуществляемый путём непосредственной проверки наличия и состояния товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчётов, объёма выполненных работ и реальности статей баланса.

Инвентаризация была одним из первых приёмов хозяйственного учёта, позволяющим установить фактическое наличие имущества на определённый момент. Инвентаризация выполняет три основные функции:

1. экономическую (как элемент учёта и контроля);
2. социальную (как форма участия трудящихся в организации учёта и контроля);
3. воспитательную (как средство воспитания бережного отношения к имуществу).

Инвентаризация как средство контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и проверки организации материальной ответственности классифицируется по различным признакам.

Основной целью инвентаризации являются проверка реальной стоимости учтенных на балансе основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных запасов, сумм денежных средств в кассе, на текущем, валютном и других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, дебиторской и кредиторской задолженности и других статей баланса [6, с. 251].

Инвентаризация занимает важное место в процессе осуществления экономического анализа. Значение инвентаризации заключается еще и в том, что ее осуществляют сами работники предприятия, поэтому она выступает одним из методов контроля работников за деятельностью предприятия.

Таким образом, при инвентаризации выявляются такие факты, которые не поддаются документальному оформлению. Ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации имущества и обязательств несет руководитель организации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О бухгалтерском учете: Федеральный Закон №402-ФЗ от 06.12.11 г. // СПС КонсультантПлюс.
2. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // СПС Консультант Плюс.
3. *Акатьева М.Д. Бюрюков В.А.* Бухгалтерский учет и анализ. Учебник. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 252с.
4. *Бабаев Ю.А., Комиссарова В.А.* Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов. 2-е изд. перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 525 с.
5. *Глушков И.Е.* Бухгалтерский учет на современном предприятии / И. Е. Глушков.- М.: Кнорус, 2018.– 350 с.
6. *Захарьин В.Р.* Теория бухгалтерского учета. Учебник. М.: Инфра-М, 2017. – 304 с.
7. *Касьянова Г.*Ю. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая. Изд-во АБАК, 2016. – 272 с.
8. *Кондраков Н.П.* Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н. П. Кондраков.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 560 с.
9. *Кутер М.И.* Введение в бухгалтерский учет: Учебник. Краснодар: Просвещение-Юг, 2018. – 512 с.
10. *Луговой В.А.* Инвентаризация, документация, отчетность: справочник в вопросах / В. А. Луговой.- М.: ЮНИТИ, 2017.- 124 с.
11. *Медведева, Е.В.* Теория бухгалтерского учета: учеб-метод. пособие  / Е. В. Медведева. – Тольятти: ПВГУС, 2017 – 793 КБ, 97 с.
12. *Мельник М.В.* Ревизия и контроль: учебное пособие / М. В. Мельник, А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин. – М.: ФБК-ПРЕСС, 2018. – 520 с.
13. *Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д.* Принципы бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2017
14. *Новосельцев А.А.* Функции внутреннего контроля и внутреннего аудита на предприятии // Социально-экономические явления и процессы. – 2018. – №4. – С. 121-125.
15. *Орлова Е.В.* Как правильно провести инвентаризацию / Е. В. Орлова. – М.: Налоговый вестник, 2012.- 239 с.
16. *Соколов Я.В*. Основы теории бухгалтерского учета. М.: «Финансы и статистика», 2000. – 496 с.
17. *Филиппова, Н.Л.* Инвентаризация расчетов: порядок проведения и учет результатов / Н. Л. Филиппова // Бухгалт. учет. – 2011. – № 8. – С. 26-30.
18. *Шеремет А.Д.* Комплексный анализ хозяйственной деятельности – М.: «Инфра-М», 2009 – 415с.
19. *Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В.* Бухгалтерский учет и анализ: учебник. 2-е изд., испр. и доп. М.: ИНФРА-М, 2014. – 611с.