

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»

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

Методические указания и контрольные задания для студентов заочного
отделения специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Одобрена предметной
(цикловой) комиссией
«Учетных, экономических и
коммерческих дисциплин»

Протокол № 9 от 6.05.2012.

Председатель: В.М. Куприянова

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)

по специальности 080114 «Экономика
бухгалтерский учет» (по отраслям)

Зам. директора по учебно-методической
работе ОГБОУ СПО «Индустриальный
техникум г.Сасово»

В.М. Куприянова

**Разработчик: Филина Лариса Анатольевна, преподаватель ОГБОУ СПО
«Индустриальный техникум г.Сасово»**

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Общие методические указания

4

Контрольная работа

6

Рекомендуемая литература

15

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

После изучения профессионального модуля МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

- Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

При изучении дисциплины необходимо посещение установочных занятий, консультаций в межсессионный период и занятий в период лабораторно-экзаменационной сессии. Кроме того, важное значение для углубления знаний студентов, является самостоятельная работа.

Самостоятельная работа для студентов заканчивается выполнением контрольной работы.

При выполнении контрольной работы студенты должны изучить рекомендуемую литературу для получения необходимых знаний и использования их в работе.

Изучив дисциплину, студенты должны уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости, устанавливая соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

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

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Контрольная работа включает 28 вариантов. В каждом варианте предусмотрено 3 теоретических вопросов. Кроме того, следует выполнить по три практических задания. Отвечая на теоретические вопросы, необходимо использовать материал не только учебника, но и дополнительной литературы.

Практическая часть контрольного задания выполняется по задачам, указанным в задании. Отдельные расчеты должны быть оформлены таблицами. Ответы на теоретические вопросы необходимо увязывать с решениями правительства и нормативными документами.

Контрольную работу высылают для проверки в учебное заведение согласно графику. Номера контрольных вопросов по своему варианту отыскивают по первой букве фамилии в нижеприведенной таблице, а практических заданий - по последней цифре шифра в другой таблице.

ТАБЛИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВОПРОСОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Первая буква фамилии	Номера вопросов		
А	1	29	11
Б	2	30	12
В	3	31	13
Г	4	32	14
Д	5	33	15
Е,Ё	6	34	16
Ж	7	35	17
З	8	36	18
И	9	37	19
К	10	38	20
Л	11	39	21
М	12	40	22
Н	13	41	23
О	14	42	24
П	15	43	25
Р	16	44	26
С	17	45	27
Т	18	46	28
У	19	47	29
Ф	20	48	30
Х	21	49	31
Ц	22	50	32
Ч	23	51	33
Ш	24	52	34
Щ	25	53	35
Э	26	54	36
Ю	27	55	37
Я	28	56	38

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Внутрихозяйственный финансовый контроль
2. Организация системы внутреннего контроля на предприятии
3. Инвентаризация как форма экономического контроля
4. Задачи инвентаризации
5. План инвентаризации
6. Предварительная подготовка инвентаризации
7. Инвентаризация и ее место в первичном учете.
8. Понятие и сроки проведения инвентаризации.
9. Виды инвентаризации. Этапы инвентаризации
10. Порядок проведения инвентаризации.
11. Документальное оформление инвентаризации.
12. Порядок проведения инвентаризация основных средств
13. Отражение результатов инвентаризация основных средств в бухгалтерских проводках.
14. Порядок инвентаризация нематериальных активов
15. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.
16. Порядок инвентаризации и переоценки МПЗ.
17. Порядок проведения инвентаризации товаров на складах.
18. Порядок оформления инвентаризации товаров на складах.
19. Порядок проведения и оформления инвентаризации товаров и тары в магазинах.
20. Порядок определения естественной убыли по топливу
21. Порядок определения потерь по товарам и таре. Понятие боя, лома, пересортицы.
22. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции.
23. Порядок оформления инвентаризации готовой продукции.
24. Порядок проведения инвентаризации кассы.
25. Порядок оформления инвентаризации кассы.

26. Порядок отражения результатов инвентаризации кассы в бухгалтерском учете
27. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на счетах в банке.
28. Порядок оформления инвентаризации денежных средств на счетах в банке.
29. Выявление результатов инвентаризации денежных средств на расчетных счетах и отражение их в учете.
30. Выявление результатов инвентаризации денежных средств на специальных счетах и отражение их в учете
31. Инвентаризация расчетных обязательств: дебиторской и кредиторской задолженности.
32. Меры ответственности за нарушение договорных обязательств.
33. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов по налогам и сборам.
34. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов по оплате труда.
35. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.
36. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками.
37. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.
38. Порядок проведения и оформления инвентаризации расчетов по претензиям.
39. Порядок проведения инвентаризации расчетов с депонентами по оплате труда.
40. Порядок проведения инвентаризации расчетов по страхованию имущества, жизни, здоровья.
41. Порядок проведения инвентаризации расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

- 42.Порядок проведения инвентаризации расчетов по возмещению материального ущерба.
- 43.Порядок возмещения материального ущерба материально-ответственным лицом.
- 44.Инвентаризация расчетов по прочим операциям с работниками организации
- 45.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
- 46.Особенности инвентаризации ценных бумаг (векселей)
- 47.Инвентаризация капитальных вложений
- 48.Порядок инвентаризации целевого финансирования.
- 49.Инвентаризация собственного капитала.
- 50.Инвентаризация доходов будущих периодов.
- 51.Особенности проведения инвентаризации в строительстве
- 52.Особенности проведения инвентаризации в торговле
- 53.Особенности проведения инвентаризации в сфере общественного питания.
- 54.Особенности проведения инвентаризации в автотранспортных организациях.
- 55.Инвентаризация импортных операций
- 56.Инвентаризация экспортных операций

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

1. Составить акт инвентаризации наличия денежных средств в кассе установленного образца и определить результаты проверки кассы.
2. По итогам инвентаризации составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные.

Проверка фактического наличия денежных средств и ценностей, находящихся в кассе мебельного комбината №1, проводилась старшим бухгалтером Петровым А.М. согласно приказу №3 от 5 февраля 20_ г. в присутствии бухгалтера Соловьева А.С. и с участием кассира Ивановой И.А. по состоянию на 10 часов 6 февраля 20... г. По требованию проверяющих кассиром были прекращены операции по кассе и составлен кассовый отчет на момент проведения инвентаризации.

Таблица 1.

№ п/п	От кого получено или кому выдано	№ корр. счета	Приход	Расход
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня (03.02.20...)		????	
7	От банка по чеку №571036(кассовый ордер от 03.02.20..)	51	16,3	
8	От Волкова В.О. – остаток подотчётных сумм (кассовый ордер от 04. 02. 2006)	71	2,7	
11-12	Рабочим и служащим зарплата за 2-ую половину января (платёжные ведомости №1 и №2)	70		15,38
8	Попову С.А. – под отчёт на командировку (кассовый ордер от 05.02.20..)	71		1,6
13	Рабочим и служащим – единовременная помощь (платёжная ведомость №3)	70		0,5
9	От Крылова А.П. – оплата профсоюзной путёвки (кассовый ордер от 05.02.20..)	69	2,2	
	Итого за день		??	??
	Остаток на конец дня (06.02.2006)		???	
	В том числе на зарплату			

Суммы по кассовому отчету подтверждены соответствующими документами (их наименование и даты приведены в табл.1). Последний

кассовый отчет был составлен на 02.02.20..г. По учетным данным на дату проверки в кассе также числилось: марок госпошлины на сумму 1,5 тыс. руб., туристических путевок на 6,2 тыс. руб.

После составления отчета кассиром была предъявлена кассовая наличность в сумме 12 тыс. руб., марки госпошлины на сумму 1,5 тыс. руб., путевки в Нижний Новгород №845030 и №845031 в количестве двух штук на сумму 6,2 тыс. руб.

Информация о кассовой наличности на начало 03.02.20...г.(тыс. руб.)

	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Кассовая наличность	12,0	13.5	12.9	11.8	10.4	13.1	14.0	13.6	14.0	12.8

Задание 2

1.Составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость установленного образца и выявить результаты инвентаризации основных средств.

2.По результатам инвентаризации основных средств составить бухгалтерские проводки.

Таблица 2

Наличие основных средств дирекции

Наименование	Цена за шт., тыс. руб.	По данным учёта, шт.
1.Компьютер	28,7	4
2. Пишущая машинка «Cannon»	6,5	2
3. Мобильный телефон	4,5	3
4. Сейф	2,89	2
5. Стол для заседаний	12,2	2
6. Стол письменный	4,5	25
7. Сканер «Cannon»	15	5
8. Телефон	1,7	4
9. Часы электронные	0,55	8
10.Микрокалькулятор «Epson»	0,3	18
11.Микрокалькулятор«Cannon»	0,35	4
12.Холодильник «Atlant»	8	2
13.Телевизор «Sonj»	8,6	2

Таблица 3

Фактическое наличие основных средств дирекции

Наименование	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Компьютер	5	3	4	5	3	4	4	5	3	2
2. Пишущая машинка «Cannon»	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2
3. Мобильный телефон	3	2	3	2	3	1	2	1	2	3
4. Сейф	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5. Стол для заседаний	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6. Стол письменный	22	25	24	23	25	23	21	22	23	24
7. Сканер «Cannon»	6	-	4	5	5	5	4	3	5	5
8. Телефон	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9. Часы электронные	5	4	5	6	3	6	4	5	3	6
10.Микрокалькулятор «Erson»	17	18	19	17	20	18	19	18	18	19
11.Микрокалькулятор«Cannon»	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5
12.Холодильник «Atlant»	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1
13.Телевизор «Sonj»	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2

Задание 3

1.Составить инвентаризационную опись установленного образца, сличительную ведомость и выявить результаты выборочной инвентаризации материальных ценностей.

2.По результатам инвентаризации материальных ценностей составить необходимые бухгалтерские проводки.

Исходные данные.

На складе №2 материально ответственного лица Федоровой Т.А. по состоянию на 05.11.20.. г. выборочной инвентаризацией материальных ценностей выявлены результаты, представленные в табл. 3.4.1.

Нормы естественной убыли материалов при хранении (%):

лаки - 0.8, *

эмульсии - 0.09,

краситель - 0.8,

ацетон - 0.7,

растворитель - 0.5,