



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Академический колледж

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

«Профессиональный цикл»

Экономического профиля

основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Владивосток 2016

Составитель: Кучерова А.О., преподаватель Академического колледжа ВГУЭС

Учебно-методический комплекс по междисциплинарному курсу (далее УМКД) **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** - является частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с ФГОС СПО/НПО.

Учебно-методический комплекс по междисциплинарному курсу (УМКД) **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** адресован студентам очной формы обучения.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	Ошибка! Закладка не определена.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	21

ВВЕДЕНИЕ

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Учебно-методический комплекс по междисциплинарному курсу (далее УМКД) **«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** создан Вам в помощь для работы на занятиях, при выполнении домашнего задания и подготовки к текущему и итоговому контролю по дисциплине.

УМКД включает теоретический блок, перечень практических занятий и/или лабораторных работ, задания по самостоятельному изучению тем дисциплины, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации (при наличии экзамена).

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, Вы должны внимательно изучить список рекомендованной основной и вспомогательной литературы. Из всего массива рекомендованной литературы следует опираться на литературу, указанную как основную.

По каждой теме в УМК перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению. Наличие тезисной информации по теме позволит Вам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии.

После изучения теоретического блока приведен перечень практических работ, выполнение которых обязательно. Наличие положительной оценки по практическим и/или лабораторным работам необходимо для получения зачета по дисциплине и/или допуска к экзамену, поэтому в случае отсутствия на уроке по уважительной или неуважительной причине Вам потребуется найти время и выполнить пропущенную работу.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая, как самостоятельное изучение теоретического материала, так и выполнение типовых расчетов, индивидуальных и общих домашних заданий по указанным темам.

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) составлено на основе вопросов самоконтроля, приведенных по каждой теме.

По итогам изучения междисциплинарного курса проводится **экзамен**.

Экзамен: выставляется на основании оценок (баллов) за практические работы и точки рубежного контроля, полученных в течение семестра, а также по результатам итогового тестирования. В зачетную книжку выставляется оценка (отлично, хорошо и удовлетворительно).

В результате освоения дисциплины обучающийся по специальности **080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

инвентаризации;

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 и устанавливать 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).

знать:

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения дисциплины у Вас, в соответствии с ФГОС СПО **080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, должны формироваться следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за

них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);

ПК 2.2. 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.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Внимание! Если в ходе изучения дисциплины у Вас возникают трудности, то Вы всегда можете прийти на дополнительные занятия к преподавателю, которые проводятся согласно графику. Время проведения консультаций Вы сможете узнать у преподавателя, а также ознакомившись с графиком их проведения, размещенном на двери кабинета преподавателя.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ*Таблица 1- 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Формы отчетности, обязательные для сдачи	Количество часов
лабораторные занятия	Не предусмотрены
практические занятия, в т.ч.:	32
точки рубежного контроля	6 (Опрос, решение задач, контрольная работа)
Итоговая аттестация	Экзамен

Желаем Вам удачи!

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Инвентаризация: цель, объекты и время проведения

Основные понятия и термины по теме: инвентаризация, обязательная инвентаризация, инициативная инвентаризация, полная инвентаризация, выборочная инвентаризация.

План изучения темы:

- 1.1 Основные понятия. Цель и задачи инвентаризации.
- 1.2 Объекты инвентаризации.
- 1.3 Нормативно-правовое регулирование.
- 1.4 Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Для оценки реального финансового состояния организации необходимо иметь достоверные данные о всем имуществе, находящемся в ее распоряжении: наличии, количестве, состоянии, в котором это имущество находится, и правильности его стоимости. Это реальное состояние необходимо сравнить с данными бухгалтерского учета. Такой процесс проверки имущества и обязательств называется инвентаризацией.

Инвентаризация – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Основные цели инвентаризации.

Классификация инвентаризации. Можно выделить четыре основные формы проведения инвентаризаций: 1. По обязательности проведения; 2. По периодичности; 3. По степени охвата; 4. По методу проведения; Выборочная инвентаризация.

Практические занятия:

Опрос по теме:

- 1.1 Основные понятия. Цель и задачи инвентаризации.
- 1.2 Объекты инвентаризации.
- 1.3 Нормативно-правовое регулирование.
- 1.4 Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Цель и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации?
2. В каких случаях, установленных Законом Российской Федерации организации обязаны проводить инвентаризацию?
3. Каким нормативным актом регламентирован порядок проведения и оформления результатов инвентаризации? Перечислите его основные аспекты.
4. Назовите объекты инвентаризации.
5. Классификация инвентаризации.
6. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовка к семинару:

1. Сущность и значение инвентаризации.
2. Нормативно-правовое регулирование учета инвентаризации.
3. Классификация инвентаризации.

Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации

Основные понятия и термины по теме: инвентаризационная комиссия, материально-ответственное лицо, инвентаризационная опись, сличительная ведомость, имущество, обязательства, излишек, недостача.

План изучения темы:

- 2.1 Общие правила проведения инвентаризации.
- 2.2 Время проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации.
- 2.3 Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.
- 2.4 Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии унифицированная форма N ИНВ-22 "Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации".) регистрируют в форме N ИНВ-23 "Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации".).

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

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

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

Практические занятия:

- 2.1 Задания на составление документов по инвентаризации.
- 2.2 Опрос по теме.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. В каком документе закрепляется порядок и сроки проведения инвентаризаций в отчетном периоде?
2. Как называется документ, который дают материально ответственные лица, в

котором указывают, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход?

3. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
4. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.
5. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовка к семинару

1. Инвентаризация имущества организации, порядок ее проведения, документальное оформление, отражение результатов.
2. Организация проведения инвентаризации.

Тема 3. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Основные понятия и термины по теме: инвентаризационная комиссия, материально-ответственное лицо (МОЛ), инвентаризационная опись, сличительная ведомость, имущество, обязательства, излишек, недостача.

План изучения темы:

- 3.1 Первый этап – подготовительные мероприятия
- 3.2 Второй этап – проведение инвентаризации
- 3.3 Третий этап – сравнительно-аналитические мероприятия
- 3.4 Четвертый этап – оформление результатов инвентаризации.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Процедура проведения инвентаризации состоит из нескольких этапов. Формы по учету результатов инвентаризации утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N 88 (в ред. от 27.03.2000).

Первый этап – подготовительный.

Второй этап - собственно инвентаризация (т.е. выявление и проверка фактического наличия товаров, а также заполнение соответствующих граф в инвентаризационных описях). Фактическое наличие имущества при инвентаризации комиссия определяет путем его обязательного физического пересчета, взвешивания и перемеривания.

Третий этап - это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета. На данном этапе выявляются расхождения в учете с фактическими остатками.

Четвертый этап - оформление результатов инвентаризации. На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами инвентаризации.

Практические занятия:

- 3.1 Опрос по теме.
- 3.2 Задания на составление регистров по инвентаризации.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Назовите подготовительные работы к началу проведения инвентаризации.
2. Перечислите задачи инвентаризационной комиссии.
3. Роль МОЛ в процессе инвентаризации, его задачи.
4. Перечислите основные требования предъявляемые к заполнению инвентаризационных ведомостей.
5. Особенности проведения длительной инвентаризации.
6. Порядок заполнения сличительной ведомости.
7. Анализ данных, полученных в ходе проведения инвентаризации.
8. Порядок оформления результатов полученных в ходе проведения инвентаризации.

Самостоятельная работа обучающихся:

Подготовка к семинару

- 3.1 Способы проведения инвентаризации.
- 3.2 Поиск бланков первичных документов (ИНВ-22)

Тема 4. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

Основные понятия и термины по теме: касса, операционная касса, бланки строгой отчетности, денежные документы, акт инвентаризации кассы, денежные средства в пути.

План изучения темы:

- 4.1 Инвентаризация кассы.
- 4.2 Инвентаризация операционных касс.
- 4.3 Инвентаризация денежных средств, хранящихся на счетах в банках.
- 4.4 Инвентаризация денежных средств находящихся в пути.
- 4.5 Ошибки, допускаемые при проведении инвентаризаций, и их возможные последствия.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Особенности инвентаризации кассы предприятия, денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия

Порядок проведения инвентаризации кассы дополнительно регулируется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации.

Денежные средства представлены денежной наличностью.

К денежным документам относятся: почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и другие документы.

Бланками строгой отчетности являются: квитанционные книжки, бланки удостоверений, дипломы, различные абонементы, талоны, билеты, бланки товарно-сопроводительных документов и др.

Для расчетов с населением организации используют контрольно-кассовые машины, установленные в операционных кассах. Для операционных касс, работающих с применением контрольно-кассовых машин, установлен особый

порядок проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежат наличные денежные средства.

Инвентаризация денежных средств, хранящихся на счетах в банках. Инвентаризация проводится в обязательном порядке при составлении годовой отчетности.

Учет денежных средств в пути ведется на счете 57 «Переводы в пути». Инвентаризация средств на этом счете осуществляется путем проверки документального обоснования отраженных по нему сумм.

Практические занятия:

- 4.1 Опрос по теме.
- 4.2 Решение задач по инвентаризации кассы. Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации кассы.
- 4.3 Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации денежных средств.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Перечислите правила проведения инвентаризации наличных денежных средств организации.
2. Перечислите правила проведения инвентаризации денежных средств, находящихся на расчетных (в том числе и валютных) счетах организации.
3. Какие документы подвергаются проверке при инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете?
4. Перечислите особенности инвентаризации денежных средств в пути.
5. На каком счете отражаются в текущем учете при выявлении в ходе инвентаризации материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных средств? Охарактеризуйте его.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Поиск бланков первичных документов по инвентаризации денежных средств.
2. Подготовка к опросам.
3. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации денежных средств.

Тема 5. Инвентаризация внеоборотных активов.

Основные понятия и термины по теме: основные средства, нематериальные активы, амортизация, излишек, недостача, рыночная стоимость, первоначальная стоимость, остаточная стоимость.

План изучения темы:

- 5.1 Порядок проведения инвентаризации основных средств.
- 5.2 Оформление результатов инвентаризации основных средств.
Документальное оформление и бухгалтерский учет.
- 5.3 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
- 5.4 Оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
Документальное оформление и бухгалтерский учет.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Особенности инвентаризации основных средств и нематериальных активов организации. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов, составление сличительной ведомости основных средств/нематериальных активов. Особенности инвентаризации оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств.

Практические занятия:

5.1 Опрос.

5.2 Решение задач по инвентаризации внеоборотных активов.

5.3 Заполнение регистров бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Назовите цель и установленные законом сроки инвентаризации внеоборотных активов.
2. Каковы особенности проведения инвентаризации сложного оборудования?
3. Каким образом в учете отражается недостача основных средств?
4. Кто несет ответственность за сохранность объектов основных средств в организации?
5. В чем состоит особенность проведения инвентаризации нематериальных активов?

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка к опросу.
2. Поиск бланков первичных документов по инвентаризации внеоборотных активов.
3. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации внеоборотных активов.

Тема 6. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

Основные понятия и термины по теме: товарно-материальные ценности, пересортица, готовая продукция, товары, материалы.

План изучения темы:

- 6.1 Общие положения по инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции.
- 6.2 Документальное оформление ТМЦ.
- 6.3 Учет излишков и недостач.
- 6.4 Взаимозачет по пересортице.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Главные задачи инвентаризации материально-производственных запасов.

Согласно п. 2 Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01 (утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н) к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, для ее дальнейшей продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- предназначенные для продажи;
- используемые для управленческих нужд организации.

Готовая продукция является частью МПЗ, предназначенных для продажи
Товары являются частью МПЗ, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц, и предназначены для продажи.

Для оформления инвентаризации запасов используется инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей N ИНВ-3.

Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то комиссия первоначально составляет в одном экземпляре инвентаризационные ярлыки (форма N ИНВ-2).

Особенности отражения в учете излишков и недостач МПЗ.

Учет пересортицы МПЗ.

Практические занятия:

6.1 Опрос.

6.2 Решение задач по инвентаризации ТМЦ.

6.3 Заполнение регистров бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по теме:

1. Перечислите задачи инвентаризации МПЗ.
2. Особенности проведения инвентаризации МПЗ.
3. Документальное оформление инвентаризации МПЗ.
4. Особенности учета недостач и излишков МПЗ.
5. Нормативное регулирование проведения инвентаризации МПЗ.
6. Определение «пересортицы».
7. Особенности учета пересортицы.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка к опросу.
2. Поиск бланков первичных документов по инвентаризации ТМЦ.
3. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации ТМЦ.

Тема 7. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Основные понятия и термины по теме: дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, поставщики, покупатели, бюджет, внебюджетные фонды, подотчетные лица, акт сверки задолженности.

План изучения темы:

- 7.1 Инвентаризация расчетов с поставщиками.
- 7.2 Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
- 7.3 Акт сверки задолженности.
- 7.4 Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 7.5 Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Целью проведения инвентаризации расчетов является проверка обоснованности сумм, числящихся в бухгалтерском учете на счетах учета расчетов

В частности, проверке подлежат дебетовые и кредитовые остатки по счетам:

- 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (суммы выданных поставщикам и подрядчикам авансов и предоплат);

- 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" (задолженность покупателей и заказчиков по оплате отгруженной продукции (товаров), выполненных работ, оказанных услуг);

- 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" (задолженность перед банками (организациями-заимодавцами) по суммам полученных кредитов (займов) и причитающихся к уплате процентов);

- 68 "Расчеты по налогам и сборам" (суммы ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль, суммы образовавшихся переплат по налогам и т.п.);

- 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (суммы образовавшихся переплат по взносам во внебюджетные фонды, задолженность ФСС РФ, возникшая в связи с выплатами пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, произведенными организацией, и т.п.);

- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

- 71 "Расчеты с подотчетными лицами" (суммы, выданные под отчет, по которым не получены авансовые отчеты);

- 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (задолженность работников по возврату беспроцентных займов, по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений, брака, и т.п.);

- 75 "Расчеты с учредителями";

- 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (задолженность страховщика по выплате страхового возмещения, суммы доходов от участия в других организациях (простом товариществе), подлежащие получению, суммы претензий, предъявленных поставщикам и подрядчикам, задолженность заемщиков по уплате процентов, суммы НДС, начисленные при получении авансов и предоплат .

Основные задачи инвентаризации расчетов.

Данные инвентаризации заносятся в приложение к форме N ИНВ-17 "Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами". На основании справки заполняется акт по форме N ИНВ-17

Практические занятия:

7.1 Опрос.

7.2 Решение задач по инвентаризации расчетов.

7.3 Заполнение регистров бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля по теме:

Особенности и порядок проведения инвентаризации расчетов:

- с поставщиками и подрядчиками;
- с покупателями и заказчиками;
- по краткосрочным кредитам и займам;
- по долгосрочным кредитам и займам;
- по налогам и сборам;

- по социальному страхованию и обеспечению;
- с персоналом по оплате труда;
- с подотчетными лицами;
- с персоналом по прочим операциям;
- с учредителями;
- с разными дебиторами и кредиторами;

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка к опросу.
2. Поиск бланков первичных документов по инвентаризации расчетов.
3. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации расчетов.

Тема 8. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Основные понятия и термины по теме: целевое финансирование, доходы будущих периодов.

План изучения темы:

- 8.1 Инвентаризация целевого финансирования.
- 8.2 Инвентаризация доходов будущих периодов.

Краткое изложение теоретических вопросов:

Особенности проведения инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Форма контроля самостоятельной работы:

Практические работы выполняются и сдаются на проверку преподавателю. Предусмотрена защита практических работ в виде устного опроса по теме работы. Контроль по выполнению самостоятельной работы по теме будет проводиться в форме устного опроса, тестирования, проверки конспекта.

Методические рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям.

Семинарские и практические занятия являются необходимой составляющей успешного усвоения обучающимися дисциплины «**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**».

В процессе подготовки к семинарским занятиям студентам рекомендуется доработать конспект лекций, дополняя и конкретизируя те или иные положения с использованием основной и дополнительной литературы, опорных конспектов. По каждому вопросу семинара целесообразно составить краткий план ответа.

Практические занятия являются логическим продолжением изучения той или иной темы дисциплины. Поэтому при подготовке к ним важно повторить теоретический материал по теме занятия, используя материалы лекций, рекомендуемые учебники и учебные пособия, нормативно-правовые документы, которые можно найти в правовой консультационной системе

"Консультант плюс". Без такой целенаправленной самостоятельной работы студентам затруднительно выполнять практические задания, решать ситуационные задачи на практических занятиях, ориентированных на применение знаний нормативно-правовых документов по бухгалтерскому учету.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль

Перечень точек рубежного контроля:

Контрольная работа:

Тема 1: Инвентаризация: цель, объекты и время проведения

Тема 2: Общие правила проведения инвентаризации

Тема 3: Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

Тема 4: Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

5семестр:

Тема 5: Инвентаризация внеоборотных активов.

Тема 7: Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Итоговый контроль по дисциплине

Вопросы к экзамену (зачету, дифференцированному зачету, контрольной работе)

1. Особенности проведения инвентаризации основных средств организации.
2. Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.
3. Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.
4. Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.
5. Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.
6. Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.
7. Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.
8. Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.
9. Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.
10. Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.
11. Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.
12. Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.
13. Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.
14. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.
15. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.
16. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.

17. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.
18. Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия.
19. Отражение результатов инвентаризации резервов в учёте.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Основные источники:

2. (Электронный ресурс)- <http://www.vvsu.ru> – Ресурсы – Библиотека - Электронные материалы - Полнотекстовые БД - Русскоязычные базы – авторизация в портале ВГУЭС - Полнотекстовые базы данных - «Университетская библиотека online» Филина Ф. Н. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение.- М.: Издательский дом "ГроссМедиа", 2012.- 256с.
3. (Электронный ресурс)- <http://www.vvsu.ru> – Ресурсы – Библиотека - Электронные материалы - Полнотекстовые БД - Русскоязычные базы – авторизация в портале ВГУЭС - Полнотекстовые базы данных – «ЭБС znanium.com» Бабаев Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет.: Учебник для вузов / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова; Под ред. Ю.А. Бабаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 587 с.: 60x90 1/16. (п)ISBN 978-5-9558-0171-1, 1000 экз.
4. (Электронный ресурс)- <http://www.vvsu.ru> – Ресурсы – Библиотека - Электронные материалы - Полнотекстовые БД - Русскоязычные базы – авторизация в портале ВГУЭС - Полнотекстовые базы данных - «Университетская библиотека online» Волков А. Г., Чернышева Е. Н. Контроль и ревизия. Учебное пособие.- М.: Евразийский открытый институт, 2011.- 224с.
5. (Электронный ресурс)- Библиотека ВГУЭС - Информационно-правовая система «Консультант +» - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)
6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: ИНФРА-М, 2013.
7. Бухгалтерский финансовый учет. Ю. И. Бахтурина, Т. В.. М. ИНФРА-М, 2013.

Дополнительные источники:

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» N 402
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (в последней редакции)
3. Все положения по бухгалтерскому учету (в последней редакции)
4. Журналы «Бухгалтерский учет»

Полнотекстовые базы данных:

Информационно-правовая система «Консультант +».

Перечень Интернет-ресурсов:

1. <http://www.consultant.ru> (сайт системы КонсультантПлюс)
2. www.garant.ru (сайт системы “Гарант”)
3. <http://www.klerk.ru/> (сайт для бухгалтеров)
4. <http://www.glavbukh.ru/> (сайт для бухгалтеров)
5. <http://www.abc.vvsu.ru>. <http://www.vvsu.ru>

Кучерова Антонина Олеговна

**Преподаватель профильных дисциплин специальности
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Академического
Колледжа ВГУЭС**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

***«Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации»***

«Профессиональный цикл»

Экономического профиля

основной профессиональной образовательной программы по специальности
080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ