

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Андрей Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.11.2023 18:03:07  
Уникальный программный ключ:  
c83cc511feb01f5417b9362d2700339df14aa123



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

**Методические указания**  
по выполнению практических работ  
по профессиональному модулю

**ПМ 02.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации  
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Таганрог  
2023 г.

**Составитель: Горячева Лариса Алексеевна**

Методические указания по выполнению практических работ по междисциплинарному курсу МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

ПИ (филиала) ДГТУ в г.Таганроге Ростовской области

В методических указаниях изложены рекомендации по выполнению практических работ.

Предназначено для обучающихся (форма обучения) для направления, специальности (шифр): очной и заочной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ответственный за выпуск:

Председатель ЦМК Н.Ю. Бондаренко

## Пояснительная записка

Методические рекомендации к выполнению практических занятий по по междисциплинарному курсу МДК МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программой учебной дисциплины.

Методические рекомендации содержат:

- пояснительную записку;
- общие методические указания по планированию, организации и проведению практических занятий;
- перечень практических занятий;
- содержание практических занятий;
- контрольные вопросы;
- список рекомендуемых источников.

Практические занятия являются неременным элементом теоретической и профессиональной практической подготовки современного специалиста, направленные на обобщение, систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний, формирование у обучающихся практических навыков и умений, развитие самостоятельности, ответственности за принятые решения, аналитических способностей и творческой активности обучающихся.

В соответствии с этим основным содержанием практических занятий является выполнение образцов документов и бланков, используемых для оформления документов, а также правил нормативной работы с ними.

В результате выполнения практических заданий обучающийся *должен: уметь:*

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

## **Общие методические рекомендации по планированию, организации и проведению практических занятий.**

В соответствии с ФГОС СПО по междисциплинарному курсу МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

учебным планом предусмотрены аудиторные и практические занятия. Продолжительность занятия - не менее двух академических часов по соответствующим темам учебной дисциплины.

Структура проведения практического занятия предполагает наличие следующих элементов:

-вводная часть - преподавателем излагается тема практического занятия, его цели и основная задача;

-проверка знаний обучающихся на предмет их теоретической готовности к выполнению заданий практического занятия;

-самостоятельная работа обучающихся по выполнению заданий практического занятия;

-подведение итогов занятия, анализ полученных результатов.

Содержание заданий практических занятий отличается разнообразием, имеет разный уровень сложности и выполняется с применением средств оргтехники.

С целью наиболее эффективного использования времени, отведенного на практическое занятие, предусмотрены дополнительные задания для более подготовленных обучающихся. Эти же задания могут быть рекомендованы в качестве домашних заданий.

Практические занятия оформляются на стандартных листах форматом А4 или на специальных бланках и формируются в «Рабочую тетрадь для практических занятий» и содержат:

Оценки за выполненные практические задания могут быть выставлены по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

## Перечень практических занятий

<b>МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>		Кол часов	
1	Практические занятия №1 Отражение на счетах операций по инвентаризации основных средств и НМА	2	
2	Практические занятия №2 Отражение на счетах операций по инвентаризации товарно-материальных ценностей	2	
3	Практические занятия №3 Отражение на счетах операций по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов	2	
4	Практические занятия №4 Оформление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации. Заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	2	
5	Практические занятия №5 Составления инвентаризационной описи основных средств и НМА	2	
6 7	Практические занятия №8,9,10 Составление акта инвентаризации денежных средств при выявлении излишка в кассе. Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей . Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	6	
8	Практические занятия №11,12 Инвентаризация расчетов. Инвентаризация товаров отгруженных Инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути	4	
<b>Итого: по МДК.02.02</b>		<b>24</b>	

## Практическое занятие № 1

**Тема:** Отражение на счетах операций по инвентаризации основных средств и НМА

**Вспомним:** проведение инвентаризации объектов основных средств обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года;
- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порче ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других.

До начала инвентаризации основных средств рекомендуется проверить:

- а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

**Задание:** разобрать ситуации по инвентаризации основных средств и отразить их в учёте.

### **Ситуация №1.**

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе ОАО «Соболь» числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления.

Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 50 000 рублей, сумма начисленной амортизации – 36 000 рублей.

Руководством ОАО «Соболь» принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 рублей. Расходы по ликвидации – 1 000 рублей, в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 650 рублей, общепроизводственные расходы - 350 рублей.

В бухгалтерском учете организации будут сделаны следующие проводки:

Корреспонденция счетов		Сумма, рублей	Содержание операции
Дебет	Кредит		

**Ситуация №2.**

В ЗАО «Квадрат» угнан автомобиль стоимостью 250 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 50 000 рублей. Автомобиль не найден. На основании постановления следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены и уголовное дело прекращено, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов.

В учете организации будут сделаны следующие проводки:

Корреспонденция счетов		Сумма, рублей	Содержание операции
Дебет	Кредит		
1			
2			
3			
4			

**Ситуация №3.**

Допустим, что в ноябре текущего года в ходе проведения инвентаризации в ООО «Зима» обнаружилось, что приобретенный в мае

прошлого года факс, стоимостью 14 160 рублей (в том числе НДС 18% - 2 160 рублей) не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения. Использование факса для управленческих нужд фактически означает его ввод в эксплуатацию. Поэтому по результатам инвентаризации необходимо факс поставить на учет и начислить амортизацию за весь срок его использования.

Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования - 37 месяцев. Амортизация начисляется линейным методом. Норма амортизации - 2,7027 процента (1 : 37 месяцев x 100%). То есть ежемесячно надо списывать 324 рубля ((14 160 рублей – 2 160 рублей) x 2,7027%).

В бухгалтерском учете в ноябре необходимо сделать следующие записи:

Корреспонденция счетов		Сумма, рублей	Наименование операции
Дебет	Кредит		
1			
2			
3			
4			
5			

Инвентаризация нематериальных активов осуществляется инвентаризационными комиссиями при обязательном участии лиц, ответственных за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы.

При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить: наличие документов, подтверждающих права организации на их использование правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

Для оформления данных инвентаризации нематериальных активов применяется инвентаризационная опись нематериальных активов (форма № ИНВ -1а).





## Практическое занятие № 2

**Тема:** Отражение на счетах операций по инвентаризации товарно-материальных ценностей

Все организации обязаны регулярно проводить инвентаризацию всего имущества, в т.ч. и товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Порядок и сроки проведения инвентаризаций определяет руководитель организации, что закрепляется в графике проведения инвентаризаций

**Задание:** разобрать ситуации по инвентаризации ТМЦ и отразить их в учёте.

**Ситуация 1.** В организации по состоянию на 1-е число отчетного месяца проведена инвентаризация находящихся на складе товаров, по результатам которой выявлены:

недостача макаронных изделий 1-го сорта в количестве 2,5 кг по учетной цене 28 руб./кг;

излишек макаронных изделий 2-го сорта в количестве 3,7 кг по учетной цене 16 руб./кг.

В связи с выявленной пересортицей по решению руководителя организации недостача макаронных изделий 1-го сорта в количестве 2,5 кг покрыта за счет излишка макаронных изделий 2-го сорта в том же количестве.

При этом сумма недостачи по пересортице составит (?) \_\_\_\_\_, а сумма излишка (?) \_\_\_\_\_

Возникшая разница в размере 30 руб. на основании материалов проведенного расследования отнесена за счет виновного лица (начальника склада).

Остаток излишка в количестве 1,2 кг приходится в учете организации исходя из рыночных цен. Допустим, они составляют 18 руб./кг, в этом случае сумма излишка составит (?) \_\_\_\_\_

**Задание:** отразите указанные операции в бухгалтерском учете

№	Хозяйственная операция	Сумма	Дт	Кт
1				
2				
3				

**Ситуация 2.** На складе оптового предприятия проведена инвентаризация, по завершении которой выявлены:

– излишки йогурта наименования "Лакомка" жирности 1 % по цене 4 000 руб. в количестве 4 шт.;

– недостача йогурта наименования "Лакомка" жирности 1,5 % по цене 5 000

руб. в количестве 5 шт. Возникновение пересортицы по данному товару допустил кладовщик склада. Приказом по предприятию сумма недостачи удержана из заработной платы данного виновного лица.

**Задание:** отразите указанные операции в бухгалтерском учете и в таблице.

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**Ситуация 3.** В ходе проведенной инвентаризации на складе организации установлено следующее:

- излишек крема для чувствительной кожи наименования "Нежный" по цене 7 000 руб. в количестве 20 шт.;
- недостача крема для сухой кожи наименования "Нежный" по цене 5 000 руб. в количестве 20 шт.

**Внимание!** Для обобщения информации о внереализационных доходах и расходах отчетного периода, в т.ч. прочих доходах и расходах от операций, непосредственно не связанных с производством и реализацией товаров, продукции (работ, услуг) и иного имущества, предназначен счет 92 "Внереализационные доходы и расходы". К этому счету могут быть открыты отдельные субсчета, разграничивающие учет внереализационных доходов и внереализационных расходов

Следовательно, когда стоимость излишка превышает стоимость недостачи, возникает внереализационный доход, учитываемый при налогообложении прибыли.

**Задание:** в бух.учете организации необходимо сделать следующие записи :

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
1				
2				

**Ситуация 4.** На складе организации в ходе проведенной инвентаризации выявлены следующие результаты:

- излишек краски для волос "Осень" каштанового оттенка по цене 3 000 руб. в количестве 5 шт.;
- недостаток краски для волос "Осень" русого оттенка по цене 3 000 руб. в количестве 5 шт.

В бухгалтерском учете операции по движению товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для реализации, следует отражать на счете 41 "Товары". Движение и наличие товарных запасов, находящихся на оптовых и распределительных базах, складах, в кладовых организаций общественного питания, овощехранилищах, холодильниках и др. подлежат отражению на субсчете 41-1 "Товары на складах"

Руководством организации принято решение о зачете пересортицы товара. Недостача и излишки краски для волос "Осень" выявлены в равных количествах и по такой же цене, поэтому следует корректировать только данные аналитического учета по счету 41.

**Задание:** в бух.учете организации необходимо сделать следующие записи :

№	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
1				

#### Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей

№ п/п	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Цена, руб.	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	наименование, вид, сорт, группа	номенклатурный номер	наименование	код по СОЕИ		количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.
1	Бумага		кг		45-00	30000	1350000	30000	1350000
2	Краска		кг		65-00	10000	650000	10000	650000
	и т.д.								
	Итого:					40000	2000000	40000	2000000

**Тема:** Отражение на счетах операций по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов

Инвентаризация наличных денежных средств, разных ценностей и документов проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя организации. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета.

Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводится для сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица.

Инвентаризация проводится с определенной периодичностью в сроки, которые устанавливаются руководителем, также при смене кассиров.

**Задание:** разобрать ситуации по инвентаризации денежных средств и отразить их в учёте.

**Ситуация 1.** Отрадите в учёте выявленные излишки и недостачу денежных средств.

№п/п	Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит
1.			
2.			
3.			
4.			

**Ситуация 2.** Отрадите в учёте выявленные излишки и недостачу денежных документов.

№п/п	Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит

**Ситуация 3.**

При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 1 200 руб. Недостача была возмещена кассиром путем внесения денежных средств в кассу организации.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.				
2.				
3.				

**Тема.** Оформление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации. Заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации

**Цель занятия** – усвоение основных принципов отражения в учете результатов инвентаризации

**Вспомните:**

**Инвентаризация** – это установление фактического наличия средств и их источников, произведенных затрат и т.п. путем пересчета остатков в натуре или путем проверки учетных записей. С помощью инвентаризации проверяют правильность данных текущего учета и выявляют допущенные ошибки: отражают неучтенные хозяйственные операции, контролируют сохранность хозяйственных средств, числящихся у материально-ответственных лиц.

**Инвентаризационные документы:**

- 1) Распоряжение.
- 2) Расписка у материально-ответственного лица.
- 3) Отчет материально-ответственного лица.
- 4) Инвентаризационная опись.
- 5) Заключительный акт проверки.

**Задание:**

**1.** Выберите из списка цели, которые преследует инвентаризация (правильный ответ обвести):

- 1) выявление фактического наличия товарно-материальных ценностей;
- 2) классификация товарно-материальных ценностей;
- 3) выявление испорченных и ненужных товарно-материальных ценностей;
- 4) проверка правил и условий хранения товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 5) выявление затрат на приобретение товарно-материальных ценностей;
- 6) зачисление товарно-материальных ценностей в состав оборотных средств предприятия;
- 7) проверка реальности стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности;
- 8) контроль за сохранностью материальных ценностей и денежных средств;
- 9) определение структуры материальных ценностей.

**2.** Выберите из списка случаи, в которых инвентаризация проводится в обязательном порядке (правильный ответ обвести):

- 1) при смене материально-ответственного лица;
- 2) при увольнении начальника цеха;
- 3) после окончания технологического цикла изготовления изделия;
- 4) при установлении фактов краж, ограблений, хищений, злоупотреблений и порчи ценностей;
- 5) перед составлением годовой отчетности;
- 6) после пожаров или стихийных бедствий;
- 7) при заключении договоров на поставку продукции;
- 8) при приемке выполненных работ;
- 9) при акционировании предприятия;
- 10) при продаже материальных ценностей со склада;
- 11) при ликвидации предприятия.

3. Укажите периодичность проведения обязательной инвентаризации по объектам, перечисленным в таблице.

Наименования объектов	Сроки проведения инвентаризации
Основные средства Капитальные вложения Незавершенное производство Готовая продукция на складе Сырье, материалы, полуфабрикаты, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы Библиотечные фонды Денежные средства в кассе Нефть и нефтепродукты Драгоценные материалы Расчеты по платежам налогов Расчеты с дебиторами и кредиторами	

Выберете, что проверяется при инвентаризации денежных средств в кассе (правильный ответ обвести):

- 1) бланки приходных расходных кассовых ордеров: деньги;
- 2) бланки акций, сертификатов акций, облигаций и т.п.;
- 3) вычислительная техника;
- 4) почтовые марки
- 5) канцелярские принадлежности;
- 6) путёвки в дома отдыха;
- 7) марки государственной пошлины;
- 8) бланки платежных ведомостей.

4. Составьте приказ директора ЗАО «Триера» о создании рабочей инвентаризационной комиссии по проверке 20.11.20\_\_ г. денежных средств в кассе предприятия.



Комиссия назначается в следующем составе:  
председатель комиссии – Тарасов Н.Г.;  
члены комиссии – Соколов Я.Н.; Марков В.И.

Порядковый номер приказа – 5; дата приказа – 15.11.20\_\_ г.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по \_\_\_\_\_  
наименование организации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
наименование предприятия

Для инвентаризации в \_\_\_\_\_  
наименование предприятия

\_\_\_\_\_ назначается инвентаризационная комиссия в составе:

**Председатель** \_\_\_\_\_  
занимаемая должность, фамилия, имя, отчество

**Члены комиссии:** 1. \_\_\_\_\_  
занимаемая должность, фамилия, имя, отчество

2. \_\_\_\_\_  
занимаемая должность, фамилия, имя, отчество

3. \_\_\_\_\_  
занимаемая должность, фамилия, имя, отчество

Инвентаризации подлежат \_\_\_\_\_  
указать какие ценности подлежат

\_\_\_\_\_ инвентаризации

К инвентаризации приступить внезапно \_\_\_\_\_  
дата, часы начала

и окончания \_\_\_\_\_

Указанную инвентаризацию провести в полном соответствии с действующей инструкцией.

Инвентаризационные материалы и акт проверки состояния предприятия по обеспечению сохранности кооперативных средств сдать в бухгалтерию \_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Для проведения контрольной инвентаризации назначить комиссию в составе: \_\_\_\_\_

Председатель администрации \_\_\_\_\_

Председатель инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_

Зав. предприятием \_\_\_\_\_

Акт контрольной проверки сдать в бухгалтерию

(дата)

Руководитель организации (предприятия)

\_\_\_\_\_

Главный (старший) бухгалтер

---





2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

7. На основе данных задачи 6 и материала задания списать выявленные инвентаризационные разницы.

***Данные для выполнения задачи***

Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии. Расхождения фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учета выявлены по следующим позициям:

- 1) недостача по штырям подъемным – 10 шт. на сумму 850 руб.;
- 2) излишки по пружине – 7 шт. на сумму 756 руб.;
- 3) излишек по шпилькам – 1 шт. на сумму 25 руб.

Недостача по штырям подъемным (7 шт. на сумму 595 руб.) возникла из-за халатности кладовщика.

Недостача штырей в количестве 3 шт. на сумму 255 руб. – виновник не установлен.

Излишки по пружине в сумме 756 руб. и шпильке на сумму 25 руб. возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Решение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

**Тема.** Составления инвентаризационной описи основных средств. Составление инвентаризационной описи НМА

**Цель работы**

Рассмотреть: Порядок составления инвентаризационной описи основных средств и порядок заполнения инвентаризационной описи нематериальных активов

Заполнить: Форма ИНВ-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 и Форма ИНВ-1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88

**Ситуация 1.** В цехе звукозаписи по данным бухгалтерского учета находится один объект основных средств – музыкальный центр SONY с системой DOLBY, предназначенный для воспроизведения звука.

При проведении инвентаризации в цехе звукозаписи был обнаружен усилитель SONY T2, предназначенный для усиления звука, мощность 2x50Вт и с частотным диапазоном 20-25000Гц. Данный усилитель по данным бухгалтерского учета не значился. Основные средства расположены по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Садовая, д.50 и находится в собственности организации.

Усилитель был приобретен в 2017г году, номер, присвоенный ему при изготовлении – 23456, инвентарный номер 54, стоимость 45400 руб.

Музыкальный центр был приобретен в 2018г году. Инвентарный номер музыкального центра – 48, номер, присвоенный при изготовлении – 53489, первоначальная стоимость 25600 (до 01.01.2018 лимит стоимости основных средств – 20000 руб.). Звукооператор \_\_\_\_\_ является ответственным за сохранность основных средств.

**Ситуация 2.** В ООО «Звук» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, - исключительное авторское право на информационную систему «Звук – Финанс 3.2.». Нематериальный актив был создан компанией «Софтфинанс», которая передала исключительное право по договору № 237-5122070 от 21.08.2018г. Стоимость нематериального актива – 40300 руб.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ является ответственной за сохранность нематериальных активов. Нематериальный актив находится в собственности организации, в бухгалтерии, расположенной по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Садовая, д. 50.

Информационная система «Звук-Финанс 3.2.» в бухгалтерском учете отражена не была.

Унифицированная форма № ИНВ-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88 **ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ** и Форма ИНВ-1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 (прилагаются)

Состав комиссии, №распоряжения и дата (самостоятельно)

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись преподавателя)

**Практическая работа № 6,7**

**Тема.** Составление акта инвентаризации денежных средств при выявлении излишка в кассе. Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей

**Цель работы**

Рассмотреть: Порядок составления акта инвентаризации наличных денежных средств и порядок составления инвентаризационной описи ТМЦ

Заполнить:

Форма ИНВ-15, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 и Форма ИНВ-3, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88

**Ситуация 1.**

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Звук» к моменту проведения инвентаризации в кассе находилось 1560 руб. 00 коп. Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Звук» был выявлен излишек.

**Ситуация 2.**

В цехе звукозаписи ООО «Звук» находится 30 компакт-дисков Verbatim общей стоимостью 480 руб. (16 руб./шт.). Код дисков согласно внутренней системе кодирования – А-5.  
Материально ответственное лицо кладовщик

---

Предположим, что при проведении инвентаризации было выявлено, что данные диски не числятся по данным бухгалтерского учета.

Форма ИНВ-15, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 и Форма ИНВ-3, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88(прилагаются)

Состав комиссии, №распоряжения и дата(самостоятельно)



**Тема.** Составление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

**Цель работы**

Рассмотреть: Порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

Заполнить: Форма ИНВ-17, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88

**Ситуация 1.**

У ООО «Звук» два дебитора – ЗАО «Резонатор» (задолженность за аудиодиски в размере 3960 руб.) и ООО «Безнадежный должник» (просроченная задолженность за видеодиски в размере 1200 руб.) – и один кредитор – ООО «Корпус» (задолженность за аренду помещения в размере 50000 руб.).

Форма ИНВ-17, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88(прилагается)

Состав комиссии, №распоряжения и дата(самостоятельно)

**Тема.** Инвентаризация расчетов. Инвентаризация товаров отгруженных  
Инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути

**Цель работы**

Рассмотреть: Порядок заполнения акта инвентаризации ТМЦ и Порядок заполнения инвентаризационной описи за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути

Заполнить:

Форма ИНВ-4, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 и Форма ИНВ-6, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88

**Ситуация 1.**

1 октября 20\_\_ г. на основании приказа генерального директора ООО «Звук» от 27 сентября 20\_\_ г. №16 была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей отгруженных - дисков MP3 с записью симфонии «Художник Матисс» П. Хиндемита. Код дисков по системе внутреннего кодирования – АЗ-15.

Диски для записи приобретены ЗАО «Резонатор» (код по ОКПО – 110797543). Количество отгруженных дисков 66 шт. на сумму 3960 руб.

Диски были отгружены 21 сентября 20\_\_ г. по счету № 25/9.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было. Данные и расчеты проведения инвентаризации проверила бухгалтер

**Ситуация 2.**

1 октября 20\_\_ г. на основании приказа генерального директора ООО «Звук» от 27 сентября 20\_\_ г. № 16 в бухгалтерии была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей в пути – дисков MP3. Код дисков по системе внутренней кодирования – П-6.

Диски были приобретены у ЗАО «Эхолот» (код по ОКПО – 27831903). Количество дисков в пути – 40 шт., их стоимость – 1000 руб. Диски были отгружены 23 сентября 20\_\_ г. по счету № 1679, но в ООО «Звук» еще не поступили.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было. Данные и расчеты проведения инвентаризации проверила бухгалтер

Форма ИНВ-4, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88 и Форма ИНВ-6, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88(прилагаются)

Состав комиссии, №распоряжения и дата(самостоятельно)

**Перечень необходимого информационного обеспечения для подготовки к экзамену по профессиональному модулю**

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Количество в библиотеке	Наличие на электронных носителях	электронные учебные пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2.1 Основная литература								
4.2.1.1	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова	Бухгалтерский учет	Издательско-торговая корпорация «Дашком и К»	-	2018	-	<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=430615">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=430615</a>	-
4.2.1.2	В.Г. Гетьман	Бухгалтерский учет:	Инфра-М	-	2017	-	<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=535748">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=535748</a>	-
4.2.1.3	Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.	Бухгалтерский учет	ИД «Форум»: Инфра-М		2015	-	<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=478840">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=478840</a>	-
4.2.1.4	А.И Гомола. В.Е. Кириллов В.Е.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение	ОИЦ Академия		2015	25		

		работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации						
4.2.2 Дополнительная литература								
4.2.2.1	Н.П. Кондраков	Бухгалтерский учет(финансовый и управленческий)	ИНФРА-М	-	2018	-	<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=966174">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=966174</a>	-
4.2.2.2	Л.М. Бурмистрова	Бухгалтерский учет	ФОРУМ ИНФРА-М	-	2014	-	<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=412023">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=412023</a>	-
4.2.2.3	В.В.Карпова.	Бухгалтерский учет	НИЦ ИНФРА-М	-	2015		<a href="http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=446905">http://znaniu.m.com/bookread2.php?book=446905</a>	-
4.2.3 Периодические издания								
4.2.3.1	-	Федеральный закон о бухгалтерском учете: методические указания	-	-	2014	-	-	-
4.2.3.2	-	План счетов	-	-	2008	-	-	-

4.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
4.2.4.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.4.2	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.4.3	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.3.4.	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.3.5	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.5 Курсовая работа (проект)								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6 Контрольные работы								
4.2.6.1	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6.2	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6.3	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6.4	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6.5	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.7 Программно-информационное обеспечение								
4.2.7.1	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.buhgaleria.ru/">http:// www.buh galeria.r u/</a>
4.2.7.2	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.buhonline.ru/">http:// www.buh online.ru/ .</a>
4.2.7.3	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	<a href="http://www.consultant.ru">www.co nsultant .ru</a> Справо чная правова я систем а «Консу льтант Плюс
4.2.7.4	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	1С <a href="http://www.buh.ru/">http:// www.b uh.ru/</a>
4.2.7.5	-	Бухгалтерский учет	-	-	-	-	-	Гарант <a href="http://www.garant.ru">www.ga rant.ru</a>

## СПРАВОЧНИК СЧЕТОВ

План счетов 2001г

Лист 1

Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
<i>Б а л а н с о в ы е с ч е т а</i>			
01	Основные средства	Активный	
01.01	Основные средства в наличии (амортизируемые)	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства 3. Признаки собственности ОС 4. Признаки использования ОС Ведется учет по подразделению
01.02	Капитальные вложения в арендованные ОС	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
01.03	Введенные в экспл, док-ты переданы на	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
01.07	Земельные участки	Активный	1. Основные средства
01.08	Объекты	Активный	1. Основные средства
01.09	Выбытие ОС	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства 3. Причина выбытия ОС, дох влож
02	Амортизация основных средств	Пассивный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
02.01	Амортизация ОС	Пассивный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
02.02	Амортизация капвложений в арендованные ОС	Пассивный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
02.05	Амортизация доходных вложений	Пассивный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
03	Доходные вложения и материальные ценности	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства
03.01	Доходные вложения	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства 3. Организации 4. Признаки собственности ОС
03.09	Выбытие доходных вложений	Активный	1. Виды основных средств 2. Основные средства 3. Причина выбытия ОС, дох влож
04	Нематериальные активы	Активный	1. Виды нематериальных активов 2. Нематериальные активы

04.01	Нематериальные активы	Активный	1. Виды нематериальных активов 2. Нематериальные активы
04.02	Расходы на НИОКР для произв и управл нужд	Активный	1. Виды нематериальных активов 2. Нематериальные активы
04.09	Выбытие нематериальных активов	Активный	1. Виды нематериальных активов 2. Нематериальные активы 3. Причина выбытия ОС, дох влож
05	Амортизация нематериальных активов	Пассивный	1. Виды нематериальных активов 2. Нематериальные активы
07	Оборудование к установке	Активный	1. Группы МЦ
08	Вложения во внеоборотные активы	Активный	
08.01	Приобретение земельных участков	Активный	1. Объект сбора затрат
08.02	Приобретение объектов природопользования	Активный	1. Объект сбора затрат

Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
08.03	Строительство объектов основных средств	Активный	1. Объекты строительства 2. Статьи затрат объектов строительства 3. Договоры
08.04	Приобретение объектов основных средств	Активный	1. Объект сбора затрат
08.05	Приобретение нематериальных активов	Активный	1. Объект сбора затрат
08.06	Перевод молодняка животных в основное стадо	Активный	1. Объект сбора затрат
08.07	Приобретение взрослых животных	Активный	1. Объект сбора затрат
08.08	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологич. работ	Активный	1. Заказ НИОКР 2. Виды работ 3. Договоры
09	Отложенные налоговые активы	Активный	
10	Материалы	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.01	Сырье и материалы	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.02	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.03	Топливо	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.04	Тара и тарные материалы	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.05	Запасные части	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.06	Прочие материалы	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.07	Материалы, переданные в переработку на сторону	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.08	Строительные материалы	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
10.99	Материалы в пути	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
11	Животные на выращивании и откорме	Активный	





Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	Пассивный Временный	1. Группы МЦ
15	Заготовление и приобретение материальных ценностей	Активный Временный	1. Группы МЦ
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	Активный	1. Группы МЦ
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	Активный	
19.01	Налог на добавленную стоимость при приобретении основных	Активный	1. Счета-фактуры 2. Организации
19.02	Налог на добавленную стоимость по приобретенным	Активный	1. Счета-фактуры 2. Организации
19.03	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-произв.	Активный	1. Счета-фактуры 2. Организации
19.04	НДС по работам услугам для капит строительства	Активный	1. Счета-фактуры 2. Организации 3. Объекты строительства
19.05	НДС по СМР для собственного потребления	Активный	1. Счета-фактуры 2. Объекты строительства
19.06	НДС по товарам, работам, услугам для собственных нужд	Активный	1. Счета-фактуры
19.07	НДС налогового агента	Активный	1. Счета-фактуры
19.08	НДС таможене	Активный	1. Счета-фактуры
20	Основное производство	Активный	1. Виды деятельности 2. Статьи расходов/доходов Ведется учет по подразделению
21	Полуфабрикаты собственного	Активный	Ведется учет по подразделению
23	Вспомогательные производства	Активный	1. Статьи расходов/доходов Ведется учет по подразделению
25	Общепроизводственные расходы	Активно-пассивный	1. Статьи расходов/доходов Ведется учет по подразделению
26	Общехозяйственные расходы	Активно-пассивный	1. Статьи расходов/доходов Ведется учет по подразделению
28	Брак в производстве	Активно-пассивный	Ведется учет по подразделению
29	Обслуживающие производства и хозяйства	Активный	1. Статьи расходов/доходов Ведется учет по подразделению
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	Активный	
41	Товары	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
41.01	Товары на складах	Активный	1. Группы МЦ
41.02	Товары в розничной	Активный	1. Группы МЦ

Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
41.03	Тара под товаром и порожняя	Активный	1. Группы МЦ
41.04	Покупные изделия	Активный	1. Группы МЦ
42	Торговая наценка	Пассивный	
43	Готовая продукция	Активный	1. Группы МЦ Ведется учет по подразделению
44	Расходы на продажу	Активный	1. Статьи расходов/доходов
45	Товары отгруженные	Активный	1. Группы МЦ
45.01	Товары отгруженные	Активный	1. Группы МЦ
45.02	Переданные на комиссию	Активный	1. Группы МЦ
45.03	Товары, отгруженные на экспорт в пути	Активный	1. Группы МЦ
46	Выполненные этапы по незавершенным работам	Активно-пассивный	1. Группы услуг
50	Касса	Активный	
50.01	Касса организации	Активный	
50.02	Операционная касса	Активный Касса	
50.03	Денежные документы	Активный Касса	
51	Расчетные счета	Активный Расчетный	
52	Валютные счета	Активный Валютный	
55	Специальные счета в	Активный	
55.01	Аккредитивы	Активный	
55.02	Чековые книжки	Активный	
55.03	Депозитные счета	Активный	1. Краткосрочное и долгосрочные
57	Переводы в пути	Активный	
58	Финансовые вложения	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
58.01	Паи и акции	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
58.02	Долговые ценные бумаги	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
58.03	Предоставленные займы	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
58.04	Вклады по договору простого товарищества	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
58.05	Прочие финансовые вложения	Активный	1. Организации 2. Краткосрочное и долгосрочные 3. Виды финансовых вложений
59	Резервы под обесценение финансовых вложений	Активный	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов



Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
60.01	Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
60.02	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
60.03	векселя выданные	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками по авансам, полученным от продаж	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62.02	Расчеты с покупателями и заказчиками по продажам	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62.03	Расчеты с покупателями и заказчиками по авансам по прочим доходам	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62.04	Расчеты с покупателями и заказчиками по прочим доходам	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
62.05	Векселя полученные	Активно-пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
63	Резервы по сомнительным долгам	Активный	1. Организации 2. Документы-основания
66	Расчеты по краткосрочным кредитам	Активный	1. Организации 2. Договоры
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	Активный	1. Организации 2. Договоры
68	Расчеты по налогам и	Активно-	
68.01	Налог на доходы физических лиц	Активно-пассивный	1. Виды платежей в бюджет 2. Ставки налогов и взносов
68.02	НДС	Активно-	1. Виды операций по начислению и НДС
68.03	Налог на имущество	Активно-	1. Виды платежей в бюджет
68.04	Налог на прибыль	Активно-пассивный	1. Виды платежей в бюджет 2. Ставки налогов и взносов
68.05	Транспортный налог	Активно-	1. Виды платежей в бюджет
68.06	Акцизы	Активно-	1. Виды платежей в бюджет
68.07	Прочие налоги и сборы	Активно-пассивный	1. Виды платежей в бюджет 2. Виды налогов и сборов
69	Расчеты по социальному страхованию и	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.011	Расчеты по социальному страхованию ФСС	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.012	Расчеты с ФСС по травматизму и проф.забол	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.021	Расчеты в ПФ ФБ	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.022	Расчеты по пенсионному обеспечению - страховая часть	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет 2. Ставки налогов и взносов



Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
69.023	Расчеты по пенсионному обеспечению - накопительная часть	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.031	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию ФФОМС	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
69.032	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию ТФОМС	Пассивный	1. Виды платежей в бюджет
70	Расчет с персоналом по оплате труда	Пассивный Расчеты с персоналом по	1. Сотрудники предприятия
71	Расчеты с подотчетными лицами	Пассивный Расчеты с подотчетными	1. Сотрудники предприятия Ведется учет по подразделению
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	Активный	1. Сотрудники предприятия
73.01	Расчеты по предоставленным займам	Активный	1. Сотрудники предприятия
73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба	Активный	1. Сотрудники предприятия
75	Работа с учредителями	Пассивный	1. Акционеры
75.01	Расчеты по вкладам в уставный (складочный)	Пассивный	1. Акционеры
75.02	Расчеты по выплате	Пассивный	1. Акционеры
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Активно-пассивный	
76.01	Расчеты по имущественному и личному страхованию	Пассивный	1. Организации 2. Документы-основания 3. Виды расчетов
76.02	Расчеты по претензиям	Активный	1. Организации 2. Документы-основания
76.03	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим	Активный	1. Организации
76.04	Расчеты по депонированным суммам	Пассивный	1. Сотрудники предприятия
76.05	НДС с авансов	Активно-	1. Организации
76.06	НДС вычет аванса уплаченного продавцу (от СФ на аванс)	Активно-пассивный	1. Организации
76.09	НДС по неподтвержденному	Активно-пассивный	
76.10	Прочие расчеты по прочим операциям	Активно-пассивный	1. Организации
77	Отложенные налоговые обязательства	Пассивный	
79	Внутрихозяйственные расчеты	Активно-пассивный	
79.01	Расчеты по выделенному имуществу	Активно-пассивный	Ведется учет по подразделению
79.02	Расчеты по текущим операциям	Активно-пассивный	Ведется учет по подразделению

Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
80	Уставный капитал	Пассивный	
81	Собственные акции (доли)	Пассивный	
82	Резервный капитал	Пассивный	
83	Добавочный капитал	Пассивный	
83.01	Переоценка ОС	Пассивный	1. Основные средства
83.02	Прочие источники изменения добавочного	Пассивный	
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый	Активно-пассивный	
86	Целевое финансирование	Пассивный	
90	Продажи	Активно-пассивный	1. Виды деятельности
90.01	Выручка	Пассивный	1. Виды деятельности
90.02	Себестоимость	Активный	1. Виды деятельности
90.03	НДС	Активный	1. Виды деятельности
90.04	Акцизы	Активный	1. Виды деятельности
90.09	Прибыль/убыток от	Активно-	1. Виды деятельности
91	Прочие доходы и расходы	Активно-пассивный	
91.01	Прочие доходы	Пассивный	1. Виды прочих доходов
91.02	Прочие расходы	Активный	1. Виды прочих расходов
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	Активно-пассивный	
94	Недостача и потери от порчи ценностей	Активно-пассивный	
96	Резервы предстоящих расходов	Пассивный	1. Резервы
97	Расходы будущих	Активный	1. Виды расходов будущих периодов
98	Доходы будущих	Пассивный	
98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов	Пассивный	1. Виды Доходов будущих периодов 2. Организации 3. Договоры
98.02	Безвозмездные поступления МПЗ	Пассивный	1. Материальные ценности
98.03	Безвозмездное получение	Пассивный	1. Основные средства
98.04	Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы	Пассивный	1. Сотрудники предприятия
98.05	Разн. между сумм., подлежа. взыск. с виновных лиц, и баланс. ст-ю по недостач. ценн.	Пассивный	1. Сотрудники предприятия
98.06	Безвозмездное получение НМА	Пассивный	1. Нематериальные активы
99	Прибыли и убытки	Активно-	
99.01	Сальдо от обычных видов деятельности	Активно-пассивный	1. Виды деятельности
99.02	Сальдо прочих доходов и расходов	Активно-пассивный	
99.03	Пени, штрафы по налогам	Активно-	1. Виды налогов и сборов
99.04	Постоянные налоговые обязательства (активы)	Активно-пассивный	





Счет субсче	Наименование	Атрибуты	Аналитика
99.09	Сальдо отчетного года (прибыль\убыток)	Активно-пассивный	

## З а б а л а н с о в ы е с ч е т а

001	Арендованные основные средства	Активный	
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	Активный	
003	Материалы, принятые в переработку	Активный	
004	Товары, принятые на комиссию	Активный	
005	Оборудование, принятое для монтажа	Активный	
006	Бланки сторогой	Активный	
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	Активный	
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные	Активный	
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные	Активный	
010	Износ основных средств	Пассивный	
011	Основные средства, сданные в аренду	Активный	
012	Специальная оснастка, СФО, переданные в	Активный	

## ГЛОССАРИЙ

*Бухгалтерский учет* – формирование документированной систематизированной информации об объектах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*Банковский кредит* – это выданные банком организациям и физическим лицам денежные средства на определенный срок и определенные цели, на возвратной основе и обычно с уплатой процентов.

*Депонированная заработная плата* (от [лат. \*depono\*](#) «кладу, оставляю») — процесс организованного хранения не выплаченной в установленный срок заработной платы.

*Добавочный капитал* является источником средств предприятия, образуемым в результате переоценки имущества или продажи акций выше номинальной стоимости.

*Долгосрочные обязательства* – это задолженность, погашение которой превышает 12 месяцев.

*Доходы будущих периодов* – доходы, полученные в одном отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.

*Заем* – взятые в долг деньги или имущество у других организаций (кроме банков) с обязательством их возврата.

*Заработная плата (оплата труда работника)* — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. (ст.129 ТК РФ).

*Инвентаризация* – проверка фактического наличия имущества и сопоставление полученных результатов с данными учета.

*Капитал* – это разница между стоимостью активов компании и ее обязательствами. Трактуются как доля владельцев (акционеров) в стоимости компании.

*Краткосрочные обязательства* – это задолженность, срок погашения которой не превышает одного года.

*Кредитор* – физическое или юридическое лицо, перед которым данная организация имеет задолженность.

*Кредиторской* называют задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами.

*Непокрытый убыток* – это финансовый результат, характеризующий уменьшение капитала организации за отчетный год.

*Нераспределенная прибыль* – это финансовый результат, характеризующий увеличение капитала организации за отчетный год и весь период ее деятельности.

*Пассив баланса* – часть бухгалтерского баланса, в которой отражено имущество организации по источникам их образования и назначению.

*Платежное поручение* – это письменное распоряжение плательщика банку о перечислении соответствующих сумм со своего счета на счет получателя.

*Платежное требование* – это требование поставщика к покупателю о перечислении соответствующих сумм со счета клиента на счет поставщика.

*Платежное требование-поручение* это требование поставщика к покупателю и поручение покупателя своему банку произвести оплату на основании расчетных и отгрузочных документов.

*Прибыль* – сумма превышения доходов над расходами.

*Резервный капитал* – часть собственного капитала, создаваемого за счет прибыли и предназначенного для покрытия потерь, выплаты дивидендов и др.

*Собственный капитал* – часть капитала организации, состоящая из уставного, добавочного, резервного капитала, нераспределенной прибыли.

*Уставный капитал* – первоначально инвестируемый капитал.

*Целевое финансирование* – полученные из бюджета других организаций и лиц источники, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения.