

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	2
1 Инвентаризация — как элемент метода бухгалтерского учета	
1.1 Инвентаризация как способ первичного наблюдения и виды инвентаризации.....	4
1.2 Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета.....	7
1.3 Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результата в учете.....	15
1.4 Отражение инвентаризации в бухгалтерском учете.....	20
2 Сквозная задача по бухгалтерскому учету.....	23
Заключение.....	29
Список использованных источников.....	31
Приложения.....	33

ВВЕДЕНИЕ

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия и организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

Актуальность курсовой заключается в том, что проблемой социально-экономического развития нашего общества на современном этапе является обеспечение сохранности хозяйственных ресурсов, их рационального и экономического использования, предотвращение непроизводительных расходов сырьевых, топливных и других материальных ценностей. А одним из наиболее важных средств контроля за сохранностью хозяйственных средств является инвентаризация, в процессе которой проверяется сохранность ценностей и сравнивается фактическое их наличие с данными бухгалтерского учета.

Целью курсовой работы является углубленное изучение общей характеристики инвентаризации. Систематизация и закрепление знаний по данной теме, развитие навыков самостоятельного исследования и обобщение выводов.

Инвентаризация необходима для уточнения показателей учета и последующего контроля за сохранностью имущества предприятия. Инвентаризации подлежит все имущество (все виды имущества, принадлежащие предприятию независимо от его местонахождения; имущество, не принадлежащее предприятию, но числящееся в бухгалтерском учете; имущество, не учтенное по какой-либо причине) и все виды финансовых обязательств.

Различают полную и частичную инвентаризацию. По объему проверки инвентаризации делятся на сплошные и выборочные.

Инвентаризации могут быть плановыми и внеплановыми (внезапными). Их осуществляют по распоряжению вышестоящих органов, руководителей организаций, по требованию ревизоров, следственных и контрольных органов.

Главными задачами бухгалтерского учета являются:

— обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с установленными нормами, нормативами, сметами;

— формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности организации, необходимый для оперативного руководства и управления, а также для использования инвесторами, поставщиками, кредиторами, налоговыми и банковскими органами;

— выявление внутрипроизводственных резервов, их мобилизация и эффективное использование, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности.

Указанные задачи решаются при ведении бухгалтерского учета с помощью различных способов и приемов, совокупность которых называется методом бухгалтерского учета. Он включает отдельные элементы, из которых главными являются: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность, оценка и калькуляция.

Инвентаризация призвана решать многие задачи. Но основная задача — контроль за сохранностью имущества путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета, а также проверка реальности сумм, отраженных во всех статьях баланса.

Задачи курсовой работы:

1) определить термин «Инвентаризация», ее роли и значения; рассмотреть инвентаризацию как способ первичного наблюдения за сохранностью собственности; изложить цели инвентаризации; отметить причины расхождения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

2) разобрать виды инвентаризации, порядок ее проведения, а также документальное оформление.

3) анализировать порядок и сроки проведения инвентаризации отдельных видов хозяйственных средств: основных средств, товарно - материальных ценностей и денежных средств и расчетов.

1 Инвентаризация — как элемент метода бухгалтерского учета

1.1 Инвентаризация как способ первичного наблюдения и виды инвентаризации

Инвентаризация как способ первичного наблюдения.

Важным этапом подготовки к успешному составлению годового бухгалтерского отчета за год является своевременное и качественное проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, другого имущества, денежных средств и прочих финансовых активов и финансовых обязательств организации. В тех организациях где, эта работа проведена на должном уровне, реальность показателей баланса на 1 января следующего года, как правило, не вызывает ни каких сомнений. Наоборот, проведению инвентаризации не уделяется должного внимания (или она не проводится вообще), показатели баланса по отдельным его статьям бывают нереальны.

Что же такое инвентаризация, в какие сроки она должна проводиться, какие имущественные ценности подлежат инвентаризации? Ответы на эти вопросы содержатся в Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ[1] и «Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности» (утв. Минфином РФ 23.04.2004, одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, протокол № 25 от 22.04.2004)[2]

Сам термин инвентаризация трактуется по-разному.

Инвентаризация — это периодическая проверка в натуре и состояния описей наличия и состояния материальных ресурсов, денежных средств и расчетов.

Инвентаризация — это документы, оформленные в соответствии с предъявленными к ним требованиями, обеспечивают систематический кон-

троль за состоянием и изменением хозяйственных средств (активов) и источников их формирования.

Инвентаризация — установление на определенную дату фактических средств в натуральном и денежном выражении и источников их образования путем непосредственного пересчета (снятия остатков) инвентаризируемого объекта и сличения фактических остатков с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация — прием, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества экономического субъекта и получить ориентировочную информацию о состоянии и стоимости такого имущества. Инвентаризации подлежит имущество клиента и его финансовые обязательства. В ходе аудиторской проверки аудиторы могут наблюдать за процессом проведения инвентаризации. Такое наблюдение может помочь аудиторской организации правильно оценить надежность системы бухгалтерского учета и действенность системы внутреннего контроля.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств — это проверка и документальное подтверждение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, выявленные отклонения от учетных данных и принятие решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета.

С помощью инвентаризации проверяется правильность данных текущего учета материальных и денежных средств, выявляются ошибки допущенные в учете, принимаются на учет не учтенные хозяйственные объекты, контролируется сохранность хозяйственных средств, которые числятся у материально ответственных лиц. Практика показывает, что в отдельных организациях инвентаризацией охватываются не все имущественные ценности.

Задачи инвентаризации:

1. установление фактического наличия хозяйственных ресурсов;
2. контроль над сохранностью основных средств, материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

3. выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью их реализации, а также материальных ценностей, полностью или частично потерявшие свои качества;

4. проверка состояния складского хозяйства, условий хранения материальных ценностей и эксплуатации машин, оборудования, зданий и других основных средств;

5. проверка реальности дебиторской и кредиторской задолженностей, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и других статей баланса.

Инвентаризация проводится в обязательном порядке:

- При смене собственника или реорганизации предприятия (учреждения);
- При ликвидации предприятия (учреждения);
- Перед составлением годовой отчетности;
- При смене руководителя предприятия (учреждения) или другого материально ответственного лица;
- При смене материально ответственных лиц (на день приема - передачи дел);
- При установлении фактов хищения, ограбления или злоупотребления, а также порчи ценностей;
- После пожара или стихийных бедствий;
- По решению контролирующих, судебных и других уполномоченных на то органов.

К сожалению, эти требования часто не выполняются, в результате чего после увольнения материально - ответственных лиц нередко вскрываются значительные суммы недостач материальных и денежных средств, иски на взыскание которых впоследствии к виновным не предъявляются, и списываются эти суммы в конце года в большинстве случаев на финансовые результаты, что делать категорически запрещено.

Выборочные инвентаризации и контрольные проверки в течение года дисциплинируют работников предприятия, позволяют своевременно вскрыть

нарушения, злоупотребления и факты хищения, содействуют сохранности имущества предприятия. Там, где материально ответственные лица чувствуют жесткий контроль за своей работой со стороны работников бухгалтерской службы, вероятность злоупотребления и фактов хищения имущества сводится к минимуму. В деле обеспечения сохранности материальных ценностей и денежных средств важное значение имеют подбор, расстановка и воспитание работников, занимающих должности, связанных с материальной ответственностью.

В целях усиления ответственности лиц за сохранность вверенных им материальных ценностей и денежных средств администрация предприятия заключает письменные договоры о полной ответственности с работниками, достигшими 18-летнего возраста, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Назначение, увольнение, перевод и перемещение работников, с которыми заключается или заключены письменные договоры о полной материальной ответственности, производятся по согласованию с главным бухгалтером (лицом, его заменяющим).

1.2 Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета

Все явления в природе и обществе находятся во взаимосвязи и взаимно обусловлены. Это в полной мере относится к объектам бухгалтерского учета, которые находят отражение во взаимной связи и постоянном движении. Возможность получить показатели, взаимно связанно отражающие величину хозяйственных средств и их движения в процессе деятельности предприятия, обеспечивает метод бухгалтерского учета. Для метода бухгалтерского учета характерным является использование целого ряда приемов и способов, каж-

дый из которых дает возможность получить информацию об отдельных сторонах изучаемого предмета, а в совокупности обеспечивают его сплошное и непрерывное отражение.

Составные элементы метода бухгалтерского учета обеспечивают проведение наблюдения за объектами, их измерение, группировку и обобщение учетных данных.

Элементы метода бухгалтерского учета:

- документация;
- инвентаризация;
- оценка;
- калькуляция;
- счета и двойная запись;
- бухгалтерский баланс и отчетность.

Все перечисленные элементы метода бухгалтерского учета представляют собой единую систему. Бухгалтерский учет может выполнить предназначенные ему функции в системе управления производством только в том случае, если он будет применять все эти элементы, во-первых, в совокупности; во-вторых, в последовательности, predetermined методологией сбора, регистрации, систематизации и передачи информации о хозяйственной деятельности предприятия. Документация должна обеспечить непрерывное отражение в специальных носителях информации всех хозяйственных операций, но иногда изменения в составе хозяйственных средств не поддаются регистрации в тот момент, когда они произошли. Например, уменьшение величины материальных ценностей в результате их хранения или перевозки вследствие особых естественных свойств этих ценностей и т. п. Все эти факты выявляются и регистрируются путем проведения инвентаризации.

Инвентаризация не может проводиться без оценки, т.к. в результате оценки мы получим фактическое наличие средств или изменений в их объеме в денежном выражении, вместо натурального. Но в основе денежной оценки лежит калькулирование. Калькуляция позволяет определить фактическую се-

бестоимость объектов в связи с потребностью выявить отклонения индивидуальных затрат от общественно - необходимых.

Применение оценки и калькуляции в бухгалтерском учете позволяет все объекты учета и изменения выразить в едином измерителе - в рублях. Это свойство результатов измерения в едином стоимостном измерителе широко используется в инвентаризации.

Результаты инвентаризации необходимо как - то отразить. Для этого применяются счета. Они необходимы для группировки и текущего учета состояния и движения каждого вида хозяйственных средств и источников их образования. Так в бухгалтерском учете выявленные излишки и недостачи имущества находят свое отражение на счетах.

Чтобы иметь реальное представление о результатах инвентаризации, необходимо данные обобщить и соизмерить. Периодическое обобщение информации по годовой инвентаризации должно быть отражено в годовом бухгалтерском отчете, а текущие - в отчетности того месяца, в котором была окончена инвентаризация. Системное обобщение и соизмерение информации в балансе и отчетности является завершающим этапом бухгалтерского учета, в ходе которого отражают полученные в его системе наиболее общие стоимостные показатели о тех измерениях и результатах в деятельности предприятия.

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятия (учреждения) и оформления ее результатов установлен Министерством финансов РФ в «Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем предприятия (учреждения).

Для проведения инвентаризации на предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работы и наличии на предприятии ревизионной комиссии проведение инвентаризации допускается возлагать на нее.

Постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается руководителем предприятия. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрируются в книге контроля за выполнением приказов о поведении инвентаризации.

В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей администрации предприятия, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.). В инвентаризационную комиссию можно включать представителей службы внутреннего аудита, независимых аудиторских организаций. Необходимо отметить, что неучастие специалистов производства в инвентаризационных комиссиях снижает качество инвентаризации.

На предприятии с большими объемами производства для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств целесообразно создавать рабочие инвентаризационные комиссии. В состав рабочих инвентаризационной комиссии входят: руководитель предприятия и его заместитель (председатель комиссии), главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, главные специалисты, начальники отделов, руководитель юридической службы.

Для непосредственного проведения инвентаризации ценностей на отдельном объекте назначается рабочая инвентаризационная комиссия. Запрещается назначать председателем комиссии одного и того же работника два раза подряд при инвентаризации у одних и тех же материально ответственных лиц.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием " до инвентаризации на " __ " (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Одновременно материально ответственное лицо дает расписку о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательств записываются инвентаризационные описи (акты инвентаризации) не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель предприятия должен создать условия, обеспечивающие полную и точную поверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и весовыми приборами, мерной тарой).

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной поверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) наволочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально - ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании переписки) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акт обмеров, технические расчеты и ведомость отвесов прилагают к описи.

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

Наименование инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Инвентаризации проводятся в обязательном порядке:

- при передаче имущества предприятия, учреждения в аренду;
- при выкупе, продаже, а также преобразовании государственного или муниципального предприятия в акционерное общество или товарищество;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период наименьших остатков;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- при установлении фактов краж, ограблений — немедленно при установлении таких фактов;
- после пожара или стихийных бедствий (наводнений, землетрясений и др.)
- немедленно по окончании пожара или стихийного бедствия;
- при переоценке основных средств и товарно-материальных ценностей,
- если иное не установлено в сроки, определенные соответствующими документами.

Все эти случаи обязательного проведения инвентаризации предусмотрены Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации от 20 марта 1992 г. № 10 с последующими изменениями и дополнениями.

Принятый Закон о несостоятельности (банкротстве) предприятий также предполагает необходимость проведения инвентаризации имущества предприятия- должника при проведении конкурсного производства. В практике имеют место случаи, когда происходит ликвидация предприятий без проведения соответствующей работы по выявлению фактического наличия имущества и обязательств. В такой ситуации проведение инвентаризации строго обязательно.

Инвентаризация должна проводиться в конкретные сроки, установленные в зависимости от вида и характера имущества. Эти сроки (периодичность) предусмотрены Положением о бухгалтерском учете и отчетности Российской Федерации:

- основных средств — не менее одного раза в два-три года, а библиотечных фондов — не реже одного раза в пять лет;

— капитальных вложений — не менее одного раза в год перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 декабря отчетного года;

— незавершенного производства и полуфабрикатов собственной выработки перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года и, кроме того, периодически в сроки, устанавливаемые соответствующими вышестоящими организациями;

— незавершенного капитального ремонта и расходов, будущих периодов не менее одного раза в год;

— готовой продукции на складах — не менее одного раза в год перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября от отчетного года;

— малоценных и быстроизнашивающихся предметов — не менее одного раза в год;

— нефти и нефтепродуктов — не реже одного раза в месяц;

— сырья и прочих материальных ценностей — не менее одного раза в год перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года;

— денежных средств, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности — не менее одного раза в месяц;

— расчетов с банками (по расчетному счету, валютному счету, другим счетам, ссудам, кредитам и т. п.) — по мере получения выписок банков, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам — на первое число каждого месяца;

— расчетов по платежам в бюджет — не менее одного раза в квартал;

— расчетов с дебиторами и кредиторами — не менее двух раз в год;

— остальных статей баланса — на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Инвентаризация в зависимости от полноты охвата проверкой имущества может быть полной и частичной.

При полной инвентаризации проверке подлежат все виды имущества. Проводится она обязательно в конце года перед составлением годового отчета (исключение составляют некоторые виды имущества, упомянутые выше).

При частичной инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных местах хранения.

В зависимости от основания проведения инвентаризации бывают плановые и внеплановые.

Плановые инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

Внеплановые инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно.

1.3 Порядок проведения инвентаризации

Порядок проведения инвентаризаций на предприятии предполагает создание постоянно действующих инвентаризационных комиссий в составе: руководителя предприятия или его заместителя (председателя комиссии); главного бухгалтера; начальников структурных подразделений (служб); представителей общественности. Для непосредственного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие комиссии в составе: представителя руководителя предприятия, назначившего инвентаризацию (председатель комиссии); специалистов (экономиста, работника бухгалтерской службы, инженера, технолога, товароведа, кладовщика и др.). В состав комиссии должны включаться опытные работники, хорошо знающие инвентаризируемое имущество, порядок формирования цен, первичный учет.

В межинвентаризационный период на предприятиях (организациях) должны проводиться систематически проверки и выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Эти проверки и инвентаризации осуществляются по распоряжению руководителя работниками инвентаризационных групп, состоящих в штате предприятия, или специальными комиссиями, в состав которых включаются должностные лица, хорошо знающие товарно-материальные ценности, бухгалтерский учет и отчетность, а также представители общественности.

Персональный состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий, рабочих инвентаризационных комиссий и комиссий, осуществляющих проверки и выборочные инвентаризации, утверждается приказом руководителя предприятия (организации).

Рабочие инвентаризационные комиссии:

— осуществляют инвентаризацию ценностей и денежных средств в местах хранения и производства;

— совместно с бухгалтерией предприятия участвуют в определении

— результатов инвентаризации и разрабатывают предложения по зачету недостач и излишков по пересортице, а также списанию недостач в пределах норм естественной убыли;

— вносят предложения по вопросам упорядочения приема, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, улучшения учета и контроля за их сохранностью, а также реализации сверхнормативных и неиспользуемых ценностей;

— несут ответственность:

а) за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

б) за полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках проверяемых основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и средств в расчетах;

в) за правильность указания в описи отличительных признаков товарно-материальных ценностей (тип, сорт, марка, размер, а также цены и т. п.);

г) за правильность и своевременность — оформления материалов инвентаризации в установленном порядке.

Члены инвентаризационных комиссий за внесение в описи заведомо неправильных данных о фактических остатках ценностей с целью сокрытия недостач и растрат или излишков товаров, материалов и других ценностей подлежат привлечению к ответственности в установленном законом порядке.

Основной задачей проверок и выборочных инвентаризаций в межинвентаризационный период является осуществление контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей, выполнением правил их хранения, соблюдением материально ответственными лицами установленного порядка первичного учета.

Перед началом проведения инвентаризации членам рабочих инвентаризационных комиссий вручается приказ, а председателям — контрольный пломбир. В приказе устанавливаются сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации. Ко дню начала снятия фактических остатков должна быть закончена обработка всех документов по оприходованию и расходу ценностей, проведены соответствующие записи в карточках (книгах) аналитического учета и выведены остатки на день инвентаризаций.

Бухгалтер к моменту проведения инвентаризации составляет инвентаризационную опись.

Складские операции в период инвентаризации не производятся; заведующий складом в данной описи дает расписку в том, что все документы склада записаны в карточку складского учета материалов и сданы в бухгалтерию организации.

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

опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы; проверить исправность всех весоизмерительных приборов и соблюдение установленных сроков их клеймения; получить последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

При внезапных инвентаризациях все товарно-материальные ценности подготавливаются к инвентаризации в присутствии инвентаризационной комиссии, а в остальных случаях — заблаговременно.

Инвентаризация основных средств, сырья, материалов, готовой продукции, товаров, денежных средств и других ценностей производится по каждому местонахождению их и ответственному лицу, на хранении у которого эти ценности находятся.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В состав комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т. д.). В состав комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии следует получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движения материальных ценностей и денежных средств.

Перед инвентаризацией осуществляют подготовительные мероприятия. Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям, сортам, размерам; в местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или меры проверяемых ценностей. Все документы по приходу и расходу ценностей должны быть обработаны и записаны в регистры аналитического учета. До начала инвентаризации от каждого лица или группы лиц, отвечающих за сохранность ценностей, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы — инвентаризационной описи или акта инвентаризации, куда записываются сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки подчеркиваются. На последней стра-

нице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производящих эту проверку.

Описи подписывают члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии членам комиссии каких - либо и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявших имущество расписывается в описи в получении, а сдавших - в сдаче имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерыва в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения проводит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризации оформляются актом и регистрируются в книге учета контрольных проверок, правильности проведения инвентаризаций.

В межинвентаризационный периода предприятиях (учреждениях) с большой номенклатурой ценностей могут производиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя предприятий (учреждений).

1.4 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируют в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

— основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию по дебету соответствующих счетов (01, 11, 12 и др.) с отнесением его на финансовые результаты (счет 80) у организаций или увеличение финансирования (фондов) у бюджетной организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

— все недостатки материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, независимо от причин возникновения, списывают с кредита соответствующих счетов (10, 12 и др.) в дебет счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли, утвержденных в установленном законодательством порядке, списываются с кредита счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей» на издержки производ-

ства и обращения у организаций или уменьшение финансирования (фондов) у бюджетных. Выявления фактических недостач. При отсутствии норм убыли рассматривается как недостача сверх норм.

Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, порчу сверх норм естественной убыли, а также превышение стоимости недостающих ценностей над оказавшимися в излишке, возникающее при пересортице, относят на виновных лиц и оформляют бухгалтерской записью:

— Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 3 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;

— Кредит счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

— В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списывают на издержки производства и обращения у организации или уменьшения финансирования у бюджетной организации.

Вскрытые инвентаризацией недостачи в кассе предъявляются взыманию с кассира. При этом составляются две бухгалтерские проводки:

— Дебет счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,

— Кредит счета 50 «Касса»;

— Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 3 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;

— Кредит счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Недостача основных средств оформляется как ликвидация, но с отнесением остаточной стоимости основных средств в зачет материально ответственному лицу:

— по первоначальной стоимости недостающего объекта — Дебет счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств» — Кредит счета 01 «Основные средства»;

— в сумме износа недостающего объекта — Дебет счета 02 «Износ основных средств» — Кредит счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств»;

— в сумме остаточной стоимости недостающего объекта — Дебет счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — Кредит счета 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств»;

— в сумме остаточной стоимости недостающего объекта — Дебет счета 73, субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба», счета 80 «Прибыли и убытки» — Кредит счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Расхождения между данными инвентаризации и бухгалтерского учета оформляются бухгалтерией путем составления ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

2 Сквозная задача по бухгалтерскому учету

Вариант 2; коэффициент 4.

01.11.2014 г. было зарегистрировано ООО «Океан» с уставным капиталом 4 000 000 р. Собственниками в качестве вклада в уставный капитал были внесены материалы на сумму 3 200 000 р. на расчетный счет.

Проводки: Дебет 75/1 «Расчеты с учредителями»

Кредит 80 «Уставной капитал» — 4 000 000

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 75/1 «Расчеты с учредителями» — 3 200 000

На основе данных для выполнения задачи:

- 1) был составлен вступительный баланс (Таблица 2.1);
- 2) в журнале регистрации хозяйственных операций отражены все операции с указанием их номера и корреспонденции счетов и типов ФХЖ, подсчитан итог журнала (Таблица 2.2);
- 3) заполнена главная книга (Приложение А);
- 3) составлена оборотно-сальдовая ведомость (Таблица 2.3);
- 4) заполнен отчет о финансовых результатах (Приложение Б);
- 5) составлен баланс на конец отчетного периода (Приложение В);

Таблица 2.1 — Вступительный баланс

Наименование показателя	На 01.11.2014	Наименование показателя	На 01.11.2015
Актив		Пассив	
Содержание статьи	Сумма, т. р.	Содержание статьи	Сумма, т. р.
Денежные средства	3 200	Уставный капитал	4 000
Дебиторская задолженность	800	Добавочный капитал	—
Запасы	400	Резервный капитал	—
Итого	4 000	Итого	4 000

Таблица 2.2 — Журнал хозяйственных операций

№ пп.	Содержание факта хозяйственной жизни (ФХЖ)	Тип ФХЖ	Корреспондирующие счета		Сумма, р.	
			Дебет	Кредит	Частная	Общая
1.	Поступили материалы в качестве вклада в уставный капитал	П(II)	10	75	400000	400000
2.	Поступило производственное оборудование от учредителя (срок полезного использования – 10 лет)	П(II)	08	75	400000	400000
3.	Акцептован счет монтажной организации за накладку станка, в том числе НДС	М(I)	08	60	80000	94400
			19	60	14400	
4.	Списан к возмещению НДС	М(III)	68	19	14400	14400
5.	Введен в эксплуатацию станок	П(II)	01	08	480000	480000
6.	Отпущены со склада материалы: на производство продукции А на производство продукции В на цеховые нужды на управленческие нужды	П(II)	20/A	10	140000	294000
			20/B	10	140000	
			25	10	8000	
			26	10	6000	
7.	Начислена амортизация производственного оборудования линейным методом за месяц	П(II)	25	02	4000	4000
8.	Акцептован счет поставщика за электроэнергию, потребленную на: производственные нужды, в том числе НДС общехозяйственные нужды, в том числе НДС	М(I)	25	60	12000	23600
			19	60	2160	
			26	60	8000	
			19	60	1440	
9.	Списан к возмещению НДС по счету	М(III)	68	19	3600	3600
10.	Начислена заработная плата: рабочим, изготавливающим изделие А рабочим, изготавливающим изделие В персоналу цеха аппарату заводоуправления	М(I)	20/A	70	48000	144000
			20/B	70	44000	
			25	70	24000	
			26	70	28000	

Продолжение таблицы 2.2

11.	Начислены взносы во внебюджетные фонды	М(И)	20/А	69	14400	43200
			20/В	69	13200	
			25	69	7200	
			26	69	8400	
12.	Произведены удержания из заработной платы работников: налог на доходы физических лиц по исполнительным листам профсоюзные взносы	П(IV)	70	68	16000	21000
			70	76	3000	
			70	76	2000	
13.	Получены в банке денежные средства	П(II)	50	51	123000	123000
14.	Выдана заработная плата работникам организации	М(III)	70	50	102800	102800
15.	Депонированы суммы невыплаченной заработной платы	П(IV)	70	76	20200	20200
16.	Депонированная сумма возвращена на расчетный счет	П(II)	51	50	20200	20200
17.	Получен счет ОАО «Ростелеком» за услуги связи, в том числе НДС	М(И)	26	60	10000	11800
			19	60	1800	
18.	Списана сумма НДС по счету	М(III)	68	19	1800	1800
19.	По чеку в банке получены деньги на хозяйственные нужды	П(II)	50	51	26000	26000
20.	Выдано из кассы менеджеру под отчет на командировочные расходы	П(II)	71	50	26000	26000
21.	Приняты к учету командировочные расходы согласно авансовому отчету	П(II)	26	71	23600	23600
22.	Произведен окончательный расчет по подотчетной сумме	П(II)	50	71	2400	2400
23.	Произведена оплата счета за услуги связи	П(II)	60	51	11800	11800
24.	Обнаружена недостача материалов	П(II)	94	10	2800	2800
25.	Отражена задолженность работникам по возмещению материального ущерба, нанесенного организации	П(II)	73.2	94	2800	2800
26.	Сумма недостачи полностью внесена работником в кассу организации	П(II)	50	73	2800	2800
27.	Распределены и списаны на счета основного производства (пропорционально израсходованным на основное производство материалам): а) общепроизводственные расходы на: б) общепроизводственные расходы на:	П(II)	20/А	25	28704	139200
			20/В	25	26496	
			20/А	26	43680	
			20/В	26	40320	

Продолжение таблицы 2.2

28.	Выпущена из производства и учтена на складе готовая продукция по фактической себестоимости: изделие А изделие В	П(II)	43	20/А	100000	212000
			43	20/В	112000	
29.	Списывается стоимость материалов, израсходованных на упаковку продукции: изделие А изделие В	П(II)	44	10	2400	4400
			44	10	2000	
30.	Отгружена со склада продукция А, право собственности на которую перейдет к покупателям на складе назначения	П(II)	45	43	96000	96000
31.	Получен аванс от покупателя в счет предстоящей поставки изделия В	М(I)	51	62.2	200000	200000
32.	Отгружена продукция В покупателю и предъявлены ему расчетные документы	М(I)	62.1	90	280000	280000
33.	Начислен НДС с объема продаж изделия В	П(IV)	90	68	42712	42712
34.	Произведен зачет ранее полученного аванса	М(III)	62.2	62.1	200000	200000
35.	Получено подтверждение о приемке покупателем отгруженной ему продукции А и переходе права собственности	М(I)	62	90	300000	300000
36.	Начислен НДС с объема продаж изделия А	М(I)	90/А	68	45760	45760
37.	Списана производственная себестоимость проданной продукции изделие А изделие В	П(II)	90/А	43	96000	204000
			90/В	43	108000	
38.	Списаны коммерческие расходы на: изделие А изделие В	П(II)	90/А	44	2400	4400
			90/В	44	2000	
39.	Выявлен финансовый результат от продаж: изделие А изделие В	П(IV)	90/А	99	155836	283124
			90/В	99	127288	
40.	Поступили денежные средства от покупателей в оплату продукции	П(II)	51	62.1	380000	380000
41.	Перечислено с расчетного счета за электроэнергию	М(III)	60	51	23600	23600
42.	Продано производственное оборудование: На договорную стоимость объекта На сумму НДС На списанную фактическую стоимость На сумму накопленной амортизации На остаточную стоимость	М(I)	62.1	91.1	380000	1397968
		П(IV)	91.2	68.1	57968	
		П(II)	01	01	480000	
		П(II)	02	01	4000	
		П(II)	91.2	01	476000	

Продолжение таблицы 2.2

43.	Поступили денежные средства на расчетный счет за проданное оборудование	П(II)	51	62.1	380000	380000
44.	Отражена сумма предъявленных организацией штрафных санкций к получению	М(I)	76	91	240000	240000
45.	Получены суммы штрафов	П(II)	51	76	240000	240000
46.	В результате чрезвычайных обстоятельств полностью уничтожены материалы	П(II)	91	10	4000	4000
47.	Определен финансовый результат от прочих доходов и расходов	П(IV)	91	99	82032	82032
48.	Начислен налог на прибыль	П(IV)	99	68	73032	73032
49.	Заключительными оборотами года закрыт счет прибылей и убытков	П(IV)	99	84	292124	292124
50.	По решению собрания акционеров 5% прибыли направлено на образование резервного капитала	П(IV)	84	82	14608	14608
51.	Начислены дивиденды (25%): акционерам, не являющимся работниками организации акционерам, являющимся работниками организации	П(IV)	84	75/2	69380	138760
			84	70	69380	
52.	Выплачены дивиденды: акционерам, не являющимся работниками организации акционерам, являющимся работниками организации	М(III)	75/2	51	69380	138760
			70	51	69380	
53.	Оплачена задолженность по налогам и взносам во внебюджетные фонды	М(III)	69	51	43200	43200
Итого по журналу:					7759884	7759884

Таблица 2.3 — Оборотно-сальдовая ведомость

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1			960000	960000		
2			4000	4000		
8			480000	480000		
10			400000	305200	94800	
19			19800	19800		
20/A			274784	100000	174784	
20/B			264016	112000	152016	
25			55200	55200		
26			84000	84000		
43/A			100000	96000	4000	
43/B			112000	108000	4000	
44/A			2400	2400		
44/B			2000	2000		
45			96000	96000		
50			154200	149000	5200	
51	1600000		1220200	366360	4053840	
60			35400	129800		94400
62/1			960000	960000		
62/2			200000	200000		
68			19800	235476		215676
69			43200	43200		
70			213380	213380		
71			26000	26000		
73			2800	2800		
75/1	800000			800000		
75/2			69380	69380		
76			240000	265200		25200
80		4000000				4000000
82				14608		14608
84			153368	292124		138756
90/A			300000	300000		
90/B			280000	280000		
91			620000	620000		
94			2800	2800		
99			365156	365156		
Итого	4000000	4000000	7759884	7759884	4488640	4488640

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Инвентаризация на предприятиях представляет собой сложный и ответственный участок работы.

Под действием различных факторов в бухгалтерском учете могут возникнуть несоответствия и расхождения. Таковыми могут являться различного рода ошибки, естественные изменения, злоупотребления материально-ответственных лиц. Чтобы выявить влияние данных факторов и проводится инвентаризация.

Организация проведения инвентаризации таким образом, чтобы ее функция по обеспечению достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, установленная Законом «О бухгалтерском учете», была действительно исполнена, требует знания и применения всех положений и иных нормативных актов по бухгалтерскому учету, а также знания различных видов права (гражданского, авторского, трудового и т.д.).

Инвентаризация на предприятиях представляет собой сложный и ответственный участок работы.

Существует несколько определений инвентаризации.

Инвентаризации как элемент метода бухгалтерского учета тесно связана с другими элементами метода бухгалтерского учета.

Виды инвентаризации очень различны в зависимости от того с какой целью они проводятся они могут быть плановые и внеплановые, полные и частичные, сплошные и выборочные.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица. Работа комиссии заключается в определении фактического наличия имущества. Итоги отражаются в инвентаризационных описях, которые подписываются председателем и членами комиссии и передается в бухгалтерию.

В случае если фактические данные не совпали с данными бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость, в которую вносятся данные по тем ценностям, по которым выявлены расхождения.

Стоимость выявленных при инвентаризации излишков основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежит оприходованию и зачислению на увеличение прибыли отчетного года. Стоимости недостачи, порчи и другой утраты имущества в пределах норм списывается по распоряжению руководителя предприятия на издержки производства (счета 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»). Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверхнорм естественной убыли относятся на виновных лиц или за счет страхового возмещения. Некомпенсированные материально ответственными лицами недостачи товарно-материальных ценностей или потери от их порчи списываются за счет прибыли или резервных фондов.

Особенностью инвентаризации основных средств является то, что их наличие проверяется путем осмотра всех объектов и наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности предприятия. По некоторым объектам определяется сумма увеличения или снижения балансовой стоимости этого объекта. Существуют также особенности ведения инвентаризации в тех случаях когда во время проведения инвентаризации товарно-материальные ценности поступили, отпущены, отгружены, не оплачены в срок, находятся на складах других организаций, переданы в переработку другому предприятию, находятся в эксплуатации, выданы в индивидуальное пользование работникам или пришли в негодность и не списаны. Наличие денежных средств, ценных бумаг и денежных документов, бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности, денежные средства в пути, денежных средств на расчетном, валютном и специальном счетах проверяются при проведении инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте от от 06.12.2011 г. №402-ФЗ» // СПС «Консультант Плюс». — 2018.
2. «Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности» (утв. Минфином РФ 23.04.2004, одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, протокол № 25 от 22.04.2004)
3. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / В.П. Астахов. М.: Вузовский учебник, ИНФРА—М, 2014. 397 с.
4. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. 6—е изд., испр. и доп. М.: Форум: НИЦ ИНФРА—М, 2015. 232 с.
5. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. М.: Магистр, НИЦ ИНФРА—М, 2016. 193 с.
6. Железнова Л.М. Теория бухгалтерского учета: Учебно—методический комплекс. М.: ИНФРА—М, 2014. 160 с.
7. История бухгалтерского учета: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбьянцева. М.: НИЦ ИНФРА—М, 2016. 160 с.
8. Кузнецова О.В. Теория бухгалтерского учета (для бакалавров) / О.В. Кузнецова. М.: КноРус, 2013. 176 с.
9. Кутер М. И. Введение в бухгалтерский учет: Учебник/ М.И. Кутер. - Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. - 512 с.
10. Кутер М. И., Кузнецов А. В. Открытие и закрытие бухгалтерских счетов: исторические аспекты процедуры // Международный бухгалтерский учет. 2011. № 16. С. 60—67.
11. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник. М.: Дашков и К, 2016. 464 с.
12. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета: Учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. М.: Дашков и К, 2016. 272 с.

13. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. - М.: Финансы и статистика, 2014. 464 с.
14. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2016. 456 с.
15. Сайгидмагомедов А.М. Теория бухгалтерского учета.: Учебное пособие. М.: Форум, 2014. 320 с.
16. Сидоров М.И. Бухгалтерский учет в условиях глобализации мирового информационного пространства: монография. — М.: Финансовый Университет, 2013. 136 с.
17. Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2009. 496 с.
18. Соколов Я.В. Соколов В.Я. История бухгалтерского учета: Учебник. М.: Финансы и статистика, 2004. 398 с.
19. Турищева, Т.Б. Теория бухгалтерского учета: Учебник для бакалавров. М.: Юрайт, 2013. 307 с.
20. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА—М, 2013. 352 с.
21. Кутер, М.И. Естественная форма изначального бухгалтерского баланса / М.И. Кутер, М.М. Гурская // Международный бухгалтерский учет. – 2010. – №5. – С. 50–59.
22. Кутер, М.И. Первые синтетические балансы – идеология вуалирования учетных данных / М.И. Кутер, М.М. Гурская, Д.Н. Алейников // Международный бухгалтерский учет. – 2012. – №38. – С. 56–64

Приложения

Приложение А — Главная книга

01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
7	480 000	65	480 000
Оборот по дебету за месяц	480 000	Оборот по кредиту за месяц	480 000
Сальдо на конец месяца	0		

01/выбытие "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
65	480 000	66	4 000
		67	476 000
Оборот по дебету за месяц	480 000	Оборот по кредиту за месяц	480 000
Сальдо на конец месяца			

02 "Амортизация основных средств"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
66	4 000	12	4 000
Оборот по дебету за месяц	4 000	Оборот по кредиту за месяц	4 000
		Сальдо на конец месяца	0

07 "Оборудование к установке"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
4	400 000	4	400 000
Оборот по дебету за месяц	400 000	Оборот по кредиту за месяц	400 000
Сальдо на конец месяца	0		

08 "Вложения во внеоборотные активы"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
4	400 000	7	480 000
5	80 000		
Оборот по дебету за месяц	480 000	Оборот по кредиту за месяц	480 000
Сальдо на конец месяца	0		

10 "Материалы"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
3	400 000	8	140 000
		9	140 000
		10	8 000
		11	6 000
		37	2 800
		46	2 400
		47	2 000
		71	4 000
Оборот по дебету за месяц	400 000	Оборот по кредиту за месяц	305 200
Сальдо на конец месяца	94 800		

19 "НДС по приобретенным ценностям"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
5	14 400	6	14 400
13	2 160	31	1 800
14	1 440		
30	1 800		
Оборот по дебету за месяц	19 800	Оборот по кредиту за месяц	16 200
Сальдо на конец месяца	3 600		

20/а "Основное производство"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
8	140 000	44	100 000
12	2 000		
15	48 000		
19	14 400		
40	25 600		
42	42 000		
Оборот по дебету за месяц	272 000	Оборот по кредиту за месяц	100 000
	172 000		

20/б "Основное производство"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
9	140 000	45	112 000
12	2 000		
16	44 000		
20	13 200		
41	25 600		
43	42 000		
Оборот по дебету за месяц	266 800	Оборот по кредиту за месяц	112 000
	154 800		

25 "Общепроизводственные расходы"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
10	8 000	40	25 600
13	12 000	41	25 600
17	24 000		
21	7 200		
Оборот по дебету за месяц	51 200	Оборот по кредиту за месяц	51 200

26 "Общехозяйственные расходы"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
11	6 000	42	42 000
14	8 000	43	42 000
18	28 000		
22	8 400		
30	10 000		
34	23 600		
Оборот по дебету за месяц	84 000	Оборот по кредиту за месяц	84 000

43/а "Готовая продукция"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на начало месяца			
44	100 000	48	96 000
Оборот по дебету за месяц	100 000	Оборот по кредиту за месяц	96 000
Сальдо на конец месяца	4 000		

43/б "Готовая продукция"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на начало месяца			
45	112 000	56	108 000
Оборот по дебету за месяц	112 000	Оборот по кредиту за месяц	108 000
Сальдо на конец месяца	4 000		

44/а "Расходы на продажу"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
46	2 400	57	2 400
Оборот по дебету за месяц	2 400	Оборот по кредиту за месяц	2 400
	0		

44/б "Расходы на продажу"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
47	2 000	58	2 000
Оборот по дебету за месяц	2 000	Оборот по кредиту за месяц	2 000
	0		

45 "Товары отгруженные"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
48	96 000	55	96 000
Оборот по дебету за месяц	96 000	Оборот по кредиту за месяц	96 000
Сальдо на конец месяца	0		

50 "Касса"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
32	26 000	27	102 800
35	2 400	33	26 000
39	2 800	29	20 200
26	123 000		
Оборот по дебету за месяц	154 200	Оборот по кредиту за месяц	149 000
Сальдо на конец месяца	5 200		

51 "Расчетные счета"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
2	3 200 000	32	26 000
29	20 200	36	11 800
49	200 000	62	23 600
61	300 000	78	67 760
68	380 000	79	67 760
70	240 000	80	240 360
		26	123 000
		80	43 200
Оборот по дебету за месяц	4 340 200	Оборот по кредиту за месяц	603 480
Сальдо на конец месяца	3 736 720		

60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
36	11 800	5	80 000
62	23 600	5	14 400
		13	12 000
		13	2 160
		14	8 000
		14	1 440
		30	10 000
		30	1 800
Оборот по дебету за месяц	35 400	Оборот по кредиту за месяц	129 800
Сальдо на конец месяца		Сальдо на конец месяца	94 400

62/а "Расчеты с покупателями и заказчиками"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
53	300 000	61	300 000
63	380 000	68	380 000
Оборот по дебету за месяц	680 000	Оборот по кредиту за месяц	680 000
Сальдо на конец месяца	0	Сальдо на конец месяца	0

62.1/б "Расчеты с покупателями и заказчиками"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
50	280 000	52	200 000
Оборот по дебету за месяц	280 000	Оборот по кредиту за месяц	200 000
Сальдо на конец месяца	80 000	Сальдо на конец месяца	-80 000

62.2/б "Расчеты с покупателями и заказчиками"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
52	200 000	49	200 000
Оборот по дебету за месяц	200 000	Оборот по кредиту за месяц	200 000
Сальдо на конец месяца	0	Сальдо на конец месяца	0

68 "Расчеты по налогам и сборам"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
6	14 400	23	16 000
31	1 800	51	50 400
80	240 360	54	54 000
		64	68 400
		73	67 760
Оборот по дебету за месяц	256 560	Оборот по кредиту за месяц	256 560
		Сальдо на конец месяца	0

69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
80	43 200	19	14 400
		20	13 200
		21	7 200
		22	8 400
Оборот по дебету за месяц	43 200	Оборот по кредиту за месяц	43 200
		Сальдо на конец месяца	0

70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
23	16 000	15	48 000
24	3 000	16	44 000
25	2 000	17	24 000
27	102 800	18	28 000
28	20 200		
Оборот по дебету за месяц	144 000	Оборот по кредиту за месяц	144 000
		Сальдо на конец месяца	0

71 "Расчёты с подотчётными лицами"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
33	26 000	34	23 600
		35	2 400
Оборот по дебету за месяц	26 000	Оборот по кредиту за месяц	26 000
Сальдо на конец месяца			

73 "Расчёты с персоналом по прочим операциям"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца			
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
38	2 800	39	2 800
79	67 760	77	67 760
Оборот по дебету за месяц	70 560	Оборот по кредиту за месяц	70 560
Сальдо на конец месяца	0	Сальдо на конец месяца	0

75/1 "Расчёты с учредителями"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
1	4 000 000	1	3 200 000
		3	400 000
		4	400 000
Оборот по дебету за месяц	4 000 000	Оборот по кредиту за месяц	4 000 000
Сальдо на конец месяца	0		

75/2 "Расчёты с учредителями по дивидендам"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
78	67 760	76	67 760
Оборот по дебету за месяц	67 760	Оборот по кредиту за месяц	67 760
		Сальдо на конец месяца	0

76"Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"

Дебет		Кредит	
Сальдо на начало месяца		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
		24	3 000
69	240 000	25	2 000
		28	20 200
		70	240 000
Оборот по дебету за месяц	240 000	Оборот по кредиту за месяц	265 200
Сальдо на конец месяца		Сальдо на конец месяца	25 200

80 "Уставный капитал"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
		1	4 000 000
Оборот по дебету за месяц		Оборот по кредиту за месяц	4 000 000
		Сальдо на конец месяца	4 000 000

82 "Резервный капитал"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
		75	13 552
Оборот по дебету за месяц		Оборот по кредиту за месяц	13 552
		Сальдо на конец месяца	13 552

84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
75	13 552	74	271 040
76	67 760		
77	67 760		
Оборот по дебету за месяц	149 072	Оборот по кредиту за месяц	271 040
		Сальдо на конец месяца	121 968

90/а "Продажи"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
54	54 000	53	300 000
55	96 000		
57	2 400		
59	147 600		
Оборот по дебету за месяц	300 000	Оборот по кредиту за месяц	300 000
			0

90/6 "Продажи"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
51	50 400	50	280 000
56	108 000		
58	2 000		
60	119 600		
Оборот по дебету за месяц	280 000	Оборот по кредиту за месяц	280 000
			0

91 "Прочие доходы и расходы"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
64	68 400	63	380 000
67	476 000	69	240 000
71	4 000		
72	71 600		
Оборот по дебету за месяц	620 000	Оборот по кредиту за месяц	620 000
			0

94 "Недостачи и порча ценностей"

Дебет		Кредит	
		Сальдо на начало месяца	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
37	2 800	38	2 800
Оборот по дебету за месяц	2 800	Оборот по кредиту за месяц	2 800
		Сальдо на конец месяца	0

99 "Прибыли и убытки"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
73	67 760	59	147 600
74	271 040	60	119 600
		72	71 600
Оборот по дебету за месяц	338 800	Оборот по кредиту за месяц	338 800

Приложение Б — Баланс предприятия, тыс. р.

АКТИВ	На 31.12.18
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Нематериальные активы	
Результаты исследований и разработок	
Нематериальные поисковые активы	
Материальные поисковые активы	
Основные средства	
Доходные вложения в материальные ценности	
Финансовые вложения	
Отложенные налоговые активы	
Прочие внеоборотные активы	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Запасы	95
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	4
Дебиторская задолженность	80
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	
Денежные средства и денежные эквиваленты	37372
Прочие оборотные активы	
Итого по разделу II	4255
БАЛАНС	4255
ПАССИВ	
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	4000
Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Переоценка внеоборотных активов	
Добавочный капитал (без переоценки)	
Резервный капитал	14
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	122
Итого по разделу III	4136
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
Отложенные налоговые обязательства	
Оценочные обязательства	
Прочие обязательства	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
Кредиторская задолженность	120
Оценочные обязательства	
Прочие обязательства	
Итого по разделу V	120
БАЛАНС	4255

Приложение В — Отчёт о прибылях и убытках, тыс. р.

Выручка		476	
Себестоимость продаж	(204)
Валовая прибыль (убыток)		272	
Коммерческие расходы	(4)
Управленческие расходы	()
Прибыль (убыток) от продаж		268	
Доходы от участия в других организациях			
Проценты к получению			
Проценты к уплате	()
Прочие доходы		552	
Прочие расходы	(480)
Прибыль (убыток) до налогообложения		339	
Текущий налог на прибыль	(68)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)			
Изменение отложенных налоговых обязательств			
Изменение отложенных налоговых активов			
Прочее			
Чистая прибыль (убыток)		272	
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода			
Совокупный финансовый результат периода			
Базовая прибыль (убыток) на акцию			