# Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

# Методические указания по выполнению практических занятий

по ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

**специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет **преподаватель** Рачкова Любовь Михайловна

#### Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических занятий студентами по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источники формирования имущества и МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" разработаны в соответствии с ФГОС.

Основной целью методических указаний является документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Методические указания по выполнению практических занятий направлены на формирование умений и навыков по принятию экономических решений, формированию экономического мышления студентов.

При выполнении практических занятий, студент должен

## уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников:
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98

#### знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,

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

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций: ОК 1 – ОК 11, ПК 2.1. – ПК 2.7.

Итоговым контролем по данной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом является сдача экзамена квалификационного по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

## Критерии оценивания

### Оценка:

«5» - если студентом был дан полный и четкий ответ на поставленный вопрос (или правильно решена задача с объяснением решения, заполнена схема и др.)

- «4» если студент дал ответ на вопрос (выполнил задание, решил задачу), но не совсем полно или развернуто.
- «3» если студентом был дан частичный ответ или дан ответ на половину на поставленный вопрос (на половину решена задача, без объяснений, не до конца заполнена схема и сделаны прочие ошибки).
- «2» если студентом не был дан ответ на поставленный вопрос (не решена задача или не выполнение др. заданий).

## Практические занятия по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источники формирования имущества.

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

Тема: Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.

**Цель работы:** усвоение правил заполнения первичных документов по учету пруда и его оплаты **Оборудование, аппаратура, материалы:** Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснения к работе

Для расчетов по оплате труда с работниками организаций применяются следующие формы первичной учетной документации (утвержденные постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1).

Рассмотрим формы первичной учетной документации в таблице «Первичные документы для расчетов по оплате труда»

|     | _  |      |     |
|-----|----|------|-----|
| 1 2 | 'n | TIA. | บาล |

|             | <u> </u>   |
|-------------|--|
| № формы     | Название формы   |
| Форма Т-1   | Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу   |
| Форма Т-2   | Личная карточка работника  |
| Форма Т-3   | Штатное расписание   |
| Форма Т-4   | Учетная карточка научного, научно-педагогического работника  |
| Форма Т-5   | Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу  |
| Форма Т-6   | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику   |
| Форма Т-7   | График отпусков  |
| Форма Т-8   | Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)                       |
| Форма Т-9   | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку   |
| Форма Т-10  | Командировочное удостоверение  |
| Форма Т-11  | Приказ (распоряжение) о поощрении работника  |
| Форма Т-12  | Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда   |
| Форма Т-13  | Табель учета рабочего времени  |
| Форма Т-49  | Расчетно-платежная ведомость   |
| Форма Т-51  | Расчетная ведомость  |
| Форма Т-53  | Платежная ведомость  |
| Форма Т-53а | Журнал регистрации платежных ведомостей  |
| Форма Т-54  | Лицевой счет   |
| Форма Т-60  | Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику  |
| Форма Т-61  | Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)                            |
| Форма Т-73  | Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы |

Табель учета рабочего времени является основным документом, на основании которого производится расчет заработной платы работникам организации, дополнительных выплат за

работу в условиях, отличающихся от обычных. Табель учета рабочего времени является элементом документооборота организации и должен быть указан в учетной политике организации.

В настоящее время не существует нормативного документа, регулирующего учет заработной платы в соответствии с современными требованиями. Но так как с началом рыночных реформ схема начисления заработной платы в коммерческих организациях имеет тенденцию к упрощению, то требования, ранее предъявлявшиеся к этому сектору учета, по меньшей мере, не потеряли актуальности.

Задание 1. Заполните личную карточку сотрудника в соответствии с исходными данными:

Иванов Иван Иванович, дата рождения 10.05.1971, г. Москва. Табельный № 154, ИНН 456789 12356

СНИЛС - 057-598-265-48

Характер работы – постоянный.

Закончил ВЗФЭИ в 2005 г., о чём имеет диплом серии И № 602210, профессия — экономист. С 15.03.2015 взят на работу в экономический отдел с окладов в 20000 руб. по приказу от 15.03.2015.

Остальные данные заполнить самостоятельно

Задание 2. Заполните табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13), в соответствии с исходными данными:

| Табельный<br>номер | Фамилия, имя, отчество | Должность     | Проработанное время   |
|--------------------|------------------------|---------------|---|
| 001021             | Жданов Л. В.           | директор      | с 1.09 по 23.09;<br>с 24.09 предоставлен<br>очередной отпуск в 28<br>календарных дней     |
| 001314             | Фокин А. А.            | Гл. бухгалтер | все рабочие дни месяца полностью  |
| 002560             | Енина А. О.            | бухгалтер     | с 1.09 по 11.09;<br>с 12.09 по 18.09 – временная<br>нетрудоспособность;<br>19.09 по 30.09 |
| 003618             | Яковлева М. Ю.         | кассир        | все рабочие дни месяца полностью  |

|               | Код     |
|---------------|---------|
| Форма по ОКУД | 0301002 |
| по ОКПО       |         |

(наименование организации)

| Дата состав-<br>ления | Табельный<br>номер | Идентификационный номер налогоплатель-<br>щика | Номер страхового свиде-<br>тельства государственного<br>пенсионного страхования | Алфа-<br>вит | Характер<br>работы | Вид работы (основная, по совместительству) | Пол<br>(мужской<br>женский) |
|-----------------------|--------------------|--|---|--------------|--------------------|--|-----------------------------|
|                       |                    |  |   |              |                    |  |                             |

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

|  | работі                  | ника       |                        |                      |                  |     |
|--|-------------------------|------------|------------------------|----------------------|------------------|-----|
|  | І. ОБЩИЕ С              | веде       | ния                    |                      |                  |     |
|  |                         |            | $T_1$                  | рудовой догов        | вор номер        |     |
|  |                         |            |                        |                      | дата             |     |
| 1. Фамилия   | Имя                     |            |                        | Отчество             |                  |     |
|  |                         |            |                        |                      |                  | Код |
| 2. Дата рождения   |                         |            |                        |                      |                  |     |
| 3. Место рождения  | (ден                    | нь, месяц, |                        |                      | по ОКАТО         |     |
|  |                         |            |                        |                      | по ОКИН          |     |
| 4. Гражданство   |                         |            |                        |                      |                  |     |
| 5. Знание иностранного языка       по ОКИН         (наименование)       (степень знания) |                         |            |                        |                      |                  |     |
|  | ·                       |            |                        | ·<br>                | по ОКИН          |     |
| 6. Образование (среднее (полное) общее, начальное пр                                     |                         |            |                        |                      | по ОКИН          |     |
| (среднее (полное) общее, начальное пр  | офессиональное, среднее | професси   | иональное, вы          | сшее профессионал    | ъное)            |     |
| Наименование образовательного учрежде  |                         | _          |                        | _                    | Год              |     |
|  | наименова               |            | серия                  | ьных знаний<br>номер | окончания        |     |
|  | TIWATIN CITE DA         |            | ССРИИ                  | Помер                |                  |     |
| Квалификация по документу об образован   | нии Направ              | ление      | или спеці              | иальность по д       | документу        |     |
|  |                         |            |                        |                      | Код по ОКСО      |     |
| Наименование образовательного учрежде  | ния Документ с          | об обра    | зовании,               | о квалифи-           | Год              |     |
|  |                         | -          |                        | ьных знаний          | окончания        |     |
|  | наименова               | ние        | серия                  | номер                |                  |     |
| Квалификация по документу об образован   | нии Направ              | ление      | или спеці              | иальность по д       | документу        |     |
|  |                         |            |                        |                      | Код по ОКСО      |     |
|  | <b>I</b>                |            |                        |                      |                  |     |
| Послевузовское профессиональное образо   |                         | антура, ал | уъюнктура, до          |                      | Код по ОКИН      |     |
| II. C  |                         |            |                        |                      | F                | 1   |
| Наименование образовательного,<br>научного учреждения                                    |                         |            | б образов<br>ата выдач |                      | Год<br>окончания |     |
|  |                         | -1-77      | 1                      |                      |                  |     |
|  | Цоппор                  |            |                        | TO THE HOOTE TO      | TOTAL PROPERTY   |     |
|  | паправ                  | ление      | или спеці              | иальность по д       | цокументу        |     |
|  |                         |            |                        |                      | Код по ОКСО      |     |
| 7. Профессия   |                         |            |                        |                      |                  | Код |
| 7. Профессия   | (                       |            |                        |                      | по ОКПДТР        |     |
|  | (основная)              |            |                        |                      | по ОКПДТР        |     |
|  | (другая)                |            |                        |                      |                  |     |

| 8. Стаж работы (по состоянию на "          | ,,,            | 20 г.):                        |                         |              |
|--|----------------|--------------------------------|-------------------------|--------------|
| Общий                                      |                | тиай                           | Maaguan                 | лет          |
| Непрерывный                                |                | дней<br>дней                   | месяцев                 |              |
| пепрерывный<br>Дающий право на надбавку за |                | днеи<br>дней                   | месяцев                 | лет          |
| дающии право на надоавку за                | выслугу лет    | днеи<br>дней                   | месяцев<br>месяцев      | лет<br>лет   |
|  |                | днеи                           | мссяцсь                 | JIC1         |
| 9. Состояние в браке                       |                |                                | Код по ОКИН             |              |
| 10. Состав семьи:                          |                |                                |                         |              |
| Степень родства                            | Ф              | амилия, имя, отчество          |                         | Год рождения |
| (ближайшие родственники)                   |                |                                |                         | -            |
| 1  |                | 2                              |                         | 3            |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
| 11. Паспорт: №                             | Лата вылачи    | دد <u>۲</u> ۶                  | Γ.                      |              |
| Выдан                                      | дата выда т    |                                | T.                      |              |
|  | (наименов      | ание органа, выдавшего паспорт | )                       |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
| 12 A mag Magra Multani amag                |                |                                |                         |              |
| 12. Адрес места жительства:                | <u> </u>       |                                |                         |              |
| Почтовый индекс                            |                |                                |                         |              |
| По паспорту                                |                |                                |                         |              |
| L  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
| Почтовый индекс                            |                |                                |                         |              |
| Фактический                                |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
| Дата регистрации по месту жительс          | тва " "        |                                | Γ.                      |              |
| Номер телефона                             | · <del></del>  |                                | <del>-</del>            |              |
| Помер телефона                             |                |                                |                         |              |
|  |                |                                |                         |              |
|  | ІІ. СВЕДЕНИЯ С | ВОИНСКОМ УЧЕТЕ                 |                         |              |
|  |                | 6. Наименование вое            | онного                  |              |
| 1. Категория запаса                        |                |                                |                         |              |
| 2 Воинское звание                          |                |                                |                         |              |
| 3. Состав (профиль)                        |                | 7. Состоит на воинск           | сом учете:              |              |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС          |                |                                | оманды, партии)         |              |
| 5. Категория годности к военной слу        | ужбе           | б) специальном                 |                         |              |
|  |                | 8                              | о снятии с воинского уч | era)         |
|  |                | (OIMEIRA                       | о снятии с воинского уч | eia)         |
| Работник кадровой службы                   |                |                                | _                       |              |
|  | (должность)    | (личная подпись)               | (расшифрон              | вка подписи) |
| Работник                                   |                |                                |                         |              |
| (личная подпись)                           | _              |                                |                         |              |
| ""   | _ Γ.           |                                |                         |              |

## III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

| Дата | Структурное<br>подразделение | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Тарифная<br>ставка (оклад),<br>надбавка,<br>руб. | Основание | Личная<br>подпись<br>владельца<br>трудовой<br>книжки |
|------|------------------------------|--|--|-----------|--|
| 1    | 2                            | 3  | 4  | 5         | 6  |
|      |                              |  |  | ·         |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |
|      |                              |  |  |           |  |

## IV. ATTECTAЦИЯ

| Дата       | Решение комиссии  | Документ (протокол) |      | Основание |
|------------|-------------------|---------------------|------|-----------|
| аттестации | 1 ещение комиссии | номер               | дата | Основание |
| 1          | 2                 | 3                   | 4    | 5         |
|            |                   |                     |      |           |
|            |                   |                     |      |           |
|            |                   |                     |      |           |
|            |                   |                     |      |           |
|            |                   |                     |      |           |
|            |                   |                     |      |           |

## V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

| Да                 | ата                   | Вид          | Наименование          | Документ     |              |          |           |  |
|--------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|--------------|----------|-----------|--|
| папапа             | OKOIIIIaiina          | повышения    | образовательного      | (удостоверен | ие, свидет   | ельство) | Основание |  |
| начала<br>обучения | окончания<br>обучения | квалификации | учреждения, место его | наименование | серия,       | пата     | Основанис |  |
| обучения           | обучения              | квалификации | нахождения            | наименование | наименование | номер    | дата      |  |
| 1                  | 2                     | 3            | 4                     | 5            | 6            | 7        | 8         |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |
|                    |                       |              |                       |              |              |          |           |  |

## **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА**

| Дата                     |                             | Специальность               | Документ (диплом, свидетельство) |       |      | Ogwanayya |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------|------|-----------|
| начала<br>переподготовки | окончания<br>переподготовки | (направление,<br>профессия) | наименование                     | номер | дата | Основание |
| 1                        | 2                           | 3                           | 4                                | 5     | 6    | 7         |
|                          |                             |                             |                                  |       |      |           |
|                          |                             |                             |                                  |       |      |           |
|                          |                             |                             |                                  |       |      |           |
|                          |                             |                             |                                  |       |      |           |

## VII. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

| Наиманованна награли (поонрания) | Документ     |       |      |  |
|----------------------------------|--------------|-------|------|--|
| Наименование награды (поощрения) | наименование | номер | дата |  |
| 1                                | 2            | 3     | 4    |  |
|                                  |              |       |      |  |
|                                  |              |       |      |  |
|                                  |              |       |      |  |
|                                  |              |       |      |  |

## VIII. ОТПУСК

| Вид отпуска (ежегодный, учебный,       | Период | работы | Количество                  | Д      | ата       |           |
|--|--------|--------|-----------------------------|--------|-----------|-----------|
| без сохранения заработной платы и др.) | c      | ПО     | календарных<br>дней отпуска | начала | окончания | Основание |
| 1                                      | 2      | 3      | 4                           | 5      | 6         | 7         |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |
|  |        |        |                             |        |           |           |

## IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

| Наименование льготы | До    | Основание   |             |  |  |
|---------------------|-------|-------------|-------------|--|--|
| Паименование лы оты | номер | дата выдачи | Основание 4 |  |  |
| 1                   | 2     | 3           | 4           |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |
|                     |       |             |             |  |  |

## 

| Paris   Pari   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       | •  | а по ОКУД<br>по ОКПО |        | 301008 |  |   |  |  |  |
|--|-------|---------------------------|---------|-------|--------|--------|--------|--------|---------|----------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-----|---------|-------|-------|----------|------------|-------------|-------|-------|--|----------------------|--------|--------|--|---|--|--|--|
| Paris   Pari   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          | ]     | наиме | нован  | ие орг | аниза  | ции    |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       | _  | 01410                |        |        |  |   |  |  |  |
| Mary      |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          | (     | трукт | урное  | подра  | азделе | ение   |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       | _  |                      | l      |        |  |   |  |  |  |
| Mary      |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       | Отцеть   | ній перио            | т      |        |  |   |  |  |  |
|  |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       | Ном | ер доку | мента |       | Дата с   | оставления | 1           |       |       | ОТЧСТВ   | Би период            |        |        |  |   |  |  |  |
| Homotopic to the transfer of the properties of   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        | TAE    | БЕЛЬ  | ,  -  |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  | -                    |        |        |  |   |  |  |  |
| Нам фанкции, нинцаралы, профессия) поря положность специальность специ   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       | У      | ЧЕТ.   | A PA   | ьоч    | ЕГО   | BPI   | EME | НИ      |       |       |          |            | -           |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| SORICE PROBLEMS ADDRESSES OF THE PROPERTY OF T | Цом   | Фомилия инициона          | Таба    |       |        |        | Отм    | етки с | э явка: | х и не   | явках | на ра | боту п | ю чис. | лам м  | есяца  |       |       |     |         |       | Дан   |          |            |             |       |       | T  | Неявки п             | о прич | инам   |  |   |  |  |  |
| ном дага на процессия и на процесс   | ер по | должность (специальность, | льны    |       | 1      |        | ī      |        |         | <u> </u> | 1     | I     |        |        |        | T      | 1     |       |     |         | за    |       | вид      |            |             |       | Γ     | +-   | Г                    | T -    |        |  |   |  |  |  |
| A  |       | профессия)                | номе    | 1     | 2      | 3      | 4      | 5      | 6       | 7        | 8     | 9     | 10     | 11     | 12     | 13     | 14    | 15    | X   | ину     | месяц |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  | ] |  |  |  |
| 1  |       |                           | p       |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       | КС       | рреспонди  | рующий счет |       | KOII  |  | кол                  |        |        |  |   |  |  |  |
| По 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10  |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     | Д       | ни    |       |          | 7111       |             |       | 71111 | КОД  | (часы)               | КОД    | (часы) |  |   |  |  |  |
| 1 2 3 9 10 11 12 13 14 1   |       |                           |         | 16    | 17     | 18     | 19     | 20     | 21      | 22       | 23    | 24    | 25     | 26     | 27     | 28     | 29    | 30    | 31  | ча      | сы    | опла  | ующий    |            | опла        | ующий |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| Теретственное лицо  — должность пичная подпись расшифровка подписи  — должность должность личная подпись подп  | 1     | 2                         | 3       |       |        |        | 1      |        |         |          |       | 4     |        |        |        | I      |       |       |     | 5       | 6     | 1     |          | 9          |             |       | 9     | 10   | 11                   | 12     | 13     |  |   |  |  |  |
| Ответственное лицо  — должность личная подпись расшифровка подпись   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       | 1   |         |       |       |          |            |             |       |       | <del>                                     </del> |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| 2       Полжность       личная подпись       расшифровка подпись         Руководитель структурного подразделения       " " 20 г.         должность       личная подпись       расшифровка подпись  | 1     | [                         |         |       |        |        | -      |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       | X   | 1       |       |       |          |            |             |       |       | +-   |                      | +      |        |  |   |  |  |  |
| 2       Полжность       личная подпись       расшифровка подпись         Руководитель структурного подразделения       " " 20 г.         должность       личная подпись       расшифровка подпись  |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| Ответственное лицо  — должность личная подпись расшифровка подпись  — Руководитель структурного подразделения  — должность должность личная подпись расшифровка подпись расшифровка подпись  |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       | 1   |         | _     |       |          |            |             |       |       | $\perp$  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| должность личная подпись расшифровка подписи  Руководитель структурного подразделения  должность личная подпись расшифровка подписи  т " " 20 г.   | 2     | 2                         |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       | X   |         |       |       |          |            |             |       |       | +-   | <del> </del>         | +      |        |  |   |  |  |  |
| должность личная подпись расшифровка подписи  Руководитель структурного подразделения  должность личная подпись расшифровка подписи  т " " 20 г.   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| должность личная подпись расшифровка подписи  Руководитель структурного подразделения  должность личная подпись расшифровка подписи  т " " 20 г.   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения  | Отв   | етственное лицо           | должі   | юсть  |        |        |        | ли     | чная г  | подпи    | СЬ    |       |        | pacı   | шифро  | эвка п | одпис | и     |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| должность личная подпись расшифровка подписи   |       |                           |         |       |        |        |        |        |         |          |       |       |        | P      | TF     |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
|  |       | Руководите                | ель стр | уктур | оного  | подра  | зделе  | ния    |         |          |       |       |        |        |        |        |       |       |     |         |       |       |          |            |             | "     | "     |  |                      | 20     | Γ.     |  |   |  |  |  |
|  |       |                           |         |       |        |        |        |        |         | ,        | цолжн | юсть  |        |        |        | лич    | ная п | одпис | Ь   |         | pa    | асшиф | ровка по | дписи      |             |       |       |  |                      |        |        |  |   |  |  |  |
| Работник кадровой службы       " " 20 г.         должность       личная подпись       расшифровка подписи  |       |                           | P       | аботн | ик кад | цровоі | й служ | кбы    |         | 1        | попжч | ость  |        |        |        | пип    | ная п | олпис | ь   |         | n:    | асшиф | повка по | лписи      |             | "     | "     |  |                      | 20     | Г.     |  |   |  |  |  |

Код

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

Тема: Составление расчетов основной и дополнительной оплаты труда работникам

Цель работы: овладение навыков расчета основной и дополнительной оплаты труда.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснения к работе

В соответствии со ст. 129 ТК РФ оплата труда — это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Так, согласно ст. 135 ТК РФ системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются:

- работникам организаций, финансируемых из бюджетов, соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами;
- работникам организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций;
- работникам других организаций коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

## Как считать отпускные?

Расчет отпускных осуществляется, исходя из среднего заработка работника за последние 12 месяцев. Для расчета среднедневного заработка, средний заработок сотрудника за месяц делится на 29,4 (среднее количество календарных дней в месяце). Т.о. может быть рассчитан средний заработок работника за один календарный день, который в последствие умножается на количество календарных дней отпуска.

## Как рассчитать больничный?

Для расчета пособий по временной нетрудоспособности необходимо учитывать страховой стаж. Пособие по временной нетрудоспособности выдается в размере:

- 100 % среднего заработка работникам со страховым стажем 8 и более лет;
- 80 % среднего заработка работникам со страховым стажем от 5 до 8 лет;
- 60 % среднего заработка работникам со страховым менее 5 лет.

При болезни работнику нужно оплачивать не рабочие, а календарные дни. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два предыдущих календарных года. Дневное пособие работника рассчитывается следующим образом: сумма доходов за два предыдущих календарных года делится на 730 (количество календарных дней в двух годах).

## Как рассчитать алименты?

Если в бухгалтерию поступил исполнительный документ (решение суда) на уплату алиментов, то из заработка работника нужно удержать указанные в этом документе суммы. Алименты могут быть установлены в твердой сумме или в процентах от зарплаты. Предельный размер удержаний при наличии алиментных обязательств составляет 70 % дохода после вычета НДФЛ. По общему правилу размер алиментов составляет 1/4 от суммы дохода на одного ребенка, 1/3 - на двоих детей, 1/2 - на троих и более детей. По решению суда размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения сторон и иных заслуживающих внимания обстоятельств.

## Как рассчитать НДФЛ и вычеты по налогу на доходы физических лиц?

Основная ставка налога на доходы установлена в размере 13 процентов. По этой ставке физические лица резиденты РФ определяют налог с получаемых доходов по месту работы и других доходов, например, от сдачи квартиры в наём, продажи автомобилей и т.д. Однако, для отдельного ряда случаев предусмотрены другие ставки налога на доходы.

Налогооблагаемый доход физического лица уменьшается на сумму предоставляемых налогоплательщику налоговых вычетов. Дополнительно налогоплательщику, в зависимости от количества детей предоставляются вычеты на каждого ребенка. С 1 января 2012 года действуют следующие размеры детских вычетов: 1 400 рублей - на первого ребенка, 1 400 рублей - на второго ребенка, 3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка. Для вычетов на детей существует ограничение по доходам налогоплательщика. Вычеты действуют до месяца, в котором доход налогоплательщика, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода (с начала года) по ставке 13 %, превысил 721 000 рублей. Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 721 000 рублей, детские вычеты не применяются. В следующем налоговом периоде (в следующем году) применение вычетов возобновляется.

## Задача 1.

| Оклад рабочего составляет 15000 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Фактически отработано | 18 |
|--|----|
| дней. Премия 15%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.              |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |
|  |    |

## Задача 2.

| Часовая тарифная ставка рабочего составляет 40 рублей. Продолжительность смены 8 часов.      |
|--|
| Фактически отработано 18 дней. Премия составляет 30%. Определить сумму начисленной           |
| заработной платы за месяц.   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задача 3.  |
| За сентябрь рабочий изготовил 300 изделий. Сдельная расценка 20 рублей за одно изделие.      |
| Согласно Положению о премировании при отсутствии брака работнику ежемесячно                  |
| выплачивается премия в размере 5000 руб. Определить заработок рабочего за месяц.             |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задание 4.   |
| Рабочему Семенову РА, по приказу руководителя организации предоставлен отпуск на 28          |
| календарных дней со 2 июля.  |
| Его заработок за 12 предшествующих календарных месяцев составил 254 540 руб. Сделайте расчет |
| отпускных.   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задание 5.   |
| Работник ООО «Фон» уходит в ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 2      |
| ноября 20_ г. В августе он болел 8 дней (заработок 12 050 руб.), в сентябре болел 10 дней    |
| (заработок 12 000 руб.), в октябре болел 14 дней (заработок 11 714 руб.).                    |
| Расчетный период с 1 ноября 20 г. по 1 ноября 20 г. Оклад работника 15 000 руб.              |
| Первые 9 месяцев расчетного периода отработаны полностью, а в последующие месяцы             |
| отработано:  |
| Август — 23 календарных дня.   |
|  |
| Сентябрь — 20 календарных дней.  |
| Октябрь — 17 календарных дней.   |

| Задание 7.  |
|---|
| Рабочий Фролов А. В. в сентябре 20_г. болел 3 рабочих дня, что отмечено в табеле учета        |
| рабочего времени и подтверждено листком о временной нетрудоспособности. Непрерывный стаж      |
| работы Фролова А. В. — 7 лет. Сумма заработной платы, начисленная за расчетный период два     |
| предыдущих года 296 173 руб., в том числе за периоды отпуска (20 рабочих дней) – 14 525 руб., |
| временной нетрудоспособности (12 раб. дней) – 6 565 руб.                                      |
| zpomomom norpygoonocom (12 puot garen) — o coe pyot   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| Parrayyya 9   |
| Задание 8.  |
| Рабочий болел в октябре 8 дней. Его непрерывный стаж работы - 4 года 2 месяца. Заработок за   |
| расчетный период: 265800 руб., в том числе пособие по временной нетрудоспособности 2250       |
| руб., отпускные 11 250 руб., ежемесячные премии 3640 руб. В расчетном периоде 251 рабочий     |
| день, период временной нетрудоспособности 8 рабочих дней, отпуск – 20 рабочих дней.           |
| Определить величину пособия по временной нетрудоспособности.                                  |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

Тема: Составление расчетно – платежной ведомости.

Цель работы: овладение навыков составления расчетно – платежной ведомости.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе

При этом расчетно-платежная ведомость заводится только на тех работников, которые получают зарплату наличными из кассы.

Расчетно-платежная ведомость составляется в одном экземпляре бухгалтерией на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов и передается в кассу для оплаты (в т.ч. на аванс).

## Как заполнить расчетно-платежную ведомость по форме Т-49

В графах «Начислено» отражаются суммы по видам оплаты труда, а также другие доходы в виде различных социальных и материальных благ, предоставленных работнику. Одновременно производится расчет всех удержаний из суммы заработной платы.

В результате определяется сумма, подлежащая выплате работнику.

Общая сумма к выплате отражается на титульном листе расчетно-платежной ведомости.

Разрешение на выплату заработной платы дает руководитель организации или уполномоченное им на это лицо.

Если по истечении срока выплаты заработная плата работником не получена, в графе 23 по соответствующим работникам делается отметка «Депонировано».

В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.

На выданную сумму заработной платы по расчетно-платежной ведомости составляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2), а его номер и дата проставляются на последней странице расчетно-платежной ведомости.

**Задание.** На основании составленного табеля учета рабочего времени произвести расчет заработной платы в расчетно – платежной ведомости.

## Дополнительные сведения для расчетов

|        |               | Должностн | Премия      |            | Стаж     | Заработна |
|--------|---------------|-----------|-------------|------------|----------|-----------|
|        |               | ой оклад  | ежемесячна  |            | работы   | я плата   |
| т. с   |               |           | я по итогам |            |          | для       |
| Табель | Фамилия, имя, |           | работы      | Количеств  |          | расчета   |
| ный    | отчество      |           |             | о детей    |          | отпускны  |
| номер  |               |           |             |            |          | хи        |
|        |               |           |             |            |          | больничн  |
|        |               |           |             |            |          | ого листа |
| 001021 | Жданов Л. В.  | 45000     | 30%         | 1 - платит | 10 лет   | 754620    |
|        |               |           |             | алименты   |          | руб.      |
| 001314 | Фокин А. А.   | 25000     | 25%         | 2          | 7 лет    |           |
| 002560 | Енина А. О.   | 17000     | 20%         | 3          | 3 года 2 | 215780    |
|        |               |           |             |            | месяца   | руб.      |

| 003618 | Яковлева М. Ю. | 17000 | 20% | 1- ребенок | 5 лет 6 |  |
|--------|----------------|-------|-----|------------|---------|--|
|        |                |       |     | инвалид    | месяцев |  |

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

Тема: Составление регистров рабочего времени.

**Цель работы:** овладение навыков составления бухгалтерских проводок по начислению и удержанию заработной платы.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе

## Разновидности проводок по зарплате и налогам

Общее начисление заработной платы работников за месяц отображается последним днем этого месяца. При этом формируются суммы по исчисленному налогу (НДФЛ), начисленным страховым взносам.

В некоторых случаях начисление происходит и в другие сроки. Речь идет о выплатах при предоставлении отпуска, при увольнении работника и других случаях расчета.

Формирование заработной платы происходит с использованием счета 70. Учет ведется отдельно по каждому сотруднику. Счет затрат определяется в зависимости от занятости работника в одном из структурных подразделений, от специфики организации, например:

- Дт 20 Кт 70 начислена зарплата работникам основного производства;
- Дт 26 Кт 70 зарплата управленческого аппарата;
- Дт 44 Кт 70 заработная плата сотрудникам торгового предприятия.

Формирование заработной платы и прочих выплат сопровождается удержанием НДФЛ и начислением страховых взносов. Налог на доходы удерживается из рассчитанных сумм работникам, обязанность же по перечислению НДФЛ ложится на организации как на налоговых агентов. Начисление страховых взносов же происходит полностью за счет средств работодателя.

Для формирования данных о налоге на доходы к счету 68 открывают субсчет 68.1. При совершении записей о страховых отчислениях используют следующие субсчета:

- 69.1 взносы в ФСС;
- 69.2 страховые взносы в ПФ;
- 69.3 суммы в ФФОМС;
- 69.11—начисления в ФСС по травматизму.

Отражаются операции по удержанию налога и начислению взносов следующими проводками:

- Дт 70 Кт 68.1 удержан НДФЛ с начисленного заработка;
- Дт 20 (23, 25, 26, 44) Кт 69 начислены страховые взносы.

**Задание 1**. В журнале регистрации хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по приведенным операциям и указать, в каких журналах-ордерах они отражаются.

## Операции за апрель 20\_\_г.

| №<br>п/<br>п | Содержание хозяйственной операции                          | Сумма, руб. | Дт | Кт |
|--------------|--|-------------|----|----|
| 1            | Чек №21461 5 от 2 апреля                                   |             |    |    |
|              | Получено в кассу для выдачи заработной платы за март       | 48500       |    |    |
| 2            | Платежное поручение № 62 от 2 апреля                       |             |    |    |
|              | Перечислен единый социальный налог за март                 | 19050       |    |    |
| 3            | Расходный кассовый ордер № 130 от 5 апреля                 |             |    |    |
|              | Выдана из кассы по платежным ведомостям заработная плата   | 40500       |    |    |
|              | за март  |             |    |    |
| 4            | Реестр депонированных сумм                                 |             |    |    |
|              | Депонирована своевременно не полученная заработная плата   | ?           |    |    |
| 5            | Расходный кассовый ордер № 131 от 5 апреля                 |             |    |    |
|              | Внесена на расчетный счет по объявлению на взнос           | ?           |    |    |
|              | наличными невыданная зарплата                              |             |    |    |
| 6            | Чек № 214616 от 17 апреля                                  |             |    |    |
|              | Получено в кассу для выдачи заработной платы (аванса) за   |             |    |    |
|              | первую половину апреля и депонентам за март                | 58000       |    |    |
| 7            | Платежное поручение  |             |    |    |
|              | Взносы в Пенсионный фонд                                   | 27440       |    |    |
|              | Взносы в Фонд социального страхования                      | 3920        |    |    |
|              | Взносы в Фонд медицинского страхования                     | 3520        |    |    |
|              | Налог на доходы физических лиц                             | 12740       |    |    |
| 8            | Расходные кассовые ордера № 139- 141 от 19 апреля          |             |    |    |
|              | Выдана заработная плата депонентам                         | 8000        |    |    |
| 9            | Расходный кассовый ордер № 142 от 20 апреля                |             |    |    |
|              | Выдана из кассы заработная плата за первую половину месяца | 50000       |    |    |
| 10           | Ведомость начисления заработной платы                      |             |    |    |
|              | Начислена заработная плата за апрель:                      |             |    |    |
|              | рабочим основных цехов за производство продукции           | 30000       |    |    |
|              | рабочим основных цехов за ремонт оборудования              | 5000        |    |    |
|              | рабочим за исправление брака                               | 1400        |    |    |
|              | ИТР цехов основного производства                           | 12000       |    |    |

|    | административно-управленческому персоналу предприятия    | 45000  |  |
|----|--|--------|--|
|    |  |        |  |
|    |  |        |  |
|    |  |        |  |
|    | Итого:   | ?      |  |
| 11 | Ведомость начисления заработной платы                    |        |  |
|    | Начислены премии за счет нераспределенной прибыли        |        |  |
|    | предприятия:   | 4000   |  |
|    | рабочим основных цехов                                   | 1000   |  |
|    | ИТР, служащим основных цехов                             | 1200   |  |
|    | административно-управленческому персоналу предприятия    |        |  |
| 12 | Ведомость начисления заработной платы                    |        |  |
|    | Начислена заработная плата за отпуск:                    |        |  |
|    | рабочим основных цехов                                   | 4600   |  |
|    | главному бухгалтеру                                      | 5000   |  |
| 13 | Ведомость начисления пособий по временной                |        |  |
|    | нетрудоспособности                                       | 1400   |  |
|    | Начислены пособия по временной нетрудоспособности        |        |  |
| 14 | Ведомость удержаний из заработной платы за апрель        |        |  |
|    | Удержано из заработной платы рабочих и служащих:         |        |  |
|    | налог на доходы физических лиц                           | 10400  |  |
|    | за брак  | 1000   |  |
|    | по исполнительным листам                                 | 1200   |  |
| 15 | Расчет взносов на социальное страхование и обеспечение   |        |  |
|    | Произведены отчисления в Фонд социального страхования    | 3168   |  |
|    | Пенсионный фонд  | 22 168 |  |
|    | Фонд обязательного медицинского страхования              | 2851   |  |
| 16 | Расчет отчислений в резерв на предстоящую оплату         |        |  |
|    | отпусков   |        |  |
|    | Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату    | ?      |  |
|    | отпусков рабочим в размере 5 % от начисленной заработной |        |  |
|    | платы  |        |  |
|    |  |        |  |

## Задание 2.

Требуется:

1. Указать корреспонденцию счетов по операциям.

## 2. Определить сумму зарплаты к выплате.

|                               |  |            | Д | К |
|-------------------------------|--|------------|---|---|
| $\mathcal{N}_{\underline{0}}$ | Содержание хозяйственных                         | Сумм       | T | Т |
| ОП.                           | операций   | ав         |   |   |
|                               |  | руб.       |   |   |
| 1.                            | Начислена зарплата:                              |            |   |   |
|                               | а) рабочим основного производства                | 14800      |   |   |
|                               | б) цеховому персоналу                            | 0          |   |   |
|                               | в) персоналу заводоуправления                    |            |   |   |
| 2.                            | Начислено пособие по болезни за счет средств     | 96000      |   |   |
|                               | социального страхования                          | 15000      |   |   |
| 3.                            | Начислены отпускные рабочим основного            | 0          |   |   |
|                               | производства:                                    |            |   |   |
|                               | а) приходящиеся на данный месяц                  | 24800      |   |   |
| 4.                            | б) переходящие на следующий месяц                |            |   |   |
|                               | Из зарплаты рабочих и служащих произведены       | 42200      |   |   |
|                               | удержания:                                       | 25700      |   |   |
|                               | а) налог с доходов физических лиц                |            |   |   |
| 5.                            | б) в возмещение материального ущерба             | 51800      |   |   |
|                               | в) по исполнительным листам                      | 6400       |   |   |
|                               | По денежному чеку получены деньги с расчетного   | 21100      |   |   |
| 6.                            | счета на выплату                                 |            |   |   |
|                               | зарплаты   |            |   |   |
|                               | Зарплата полностью выплачена работникам из кассы | определить |   |   |
|                               | предприятия                                      |            |   |   |
|                               |  | определить |   |   |
|                               |  | 1          | 1 | 1 |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

**Тема: Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности.** 

**Цель работы:** овладение навыков отражения на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе

Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг. Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением продукции и продажей продукции, приобретением и продажей товаров. Расходами по обычным видам деятельности считаются также расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг.

Бухгалтерский учет доходов и расходов, связанных с обычными видами деятельности организации (продажа товаров, производство и продажа готовой продукции и т. д.), а также формирование финансового результата по этим видам деятельности осуществляются на счете 90 «Продажи».

## Задание 1

В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

В отчетном периоде организация произвела отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС – 111 600 руб. Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб. Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб.

| <b>№</b><br>п/п | Содержание хозяйственных операций   | Корреспо<br>сче | Сумма,<br>руб. |      |
|-----------------|---|-----------------|----------------|------|
| 11/11           |   | Дебет           | Кредит         | pyo. |
| 1               | Отражена задолженность покупателя за<br>проданную продукцию                           |                 |                |      |
| 2               | Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет |                 |                |      |
| 3               | Списана готовая продукция, отгруженная покупателю                                     |                 |                |      |
| 4               | Списаны расходы на продажу  |                 |                |      |
| 5               | Отражен финансовый результат (прибыль) от   |                 |                |      |

|   | продажи про | дукци  | И          |         |  |  |
|---|-------------|--------|------------|---------|--|--|
| 6 | Получена    | ОТ     | покупателя | выручка |  |  |
| U | за проданну | ю прод | укцию      |         |  |  |

## Задание 2

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости; расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее оплаты.

Полная фактическая производственная себестоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, – 236 200 руб.; расходы на продажу – 42 800 руб.

Цена реализации —  $354\ 000\ {\rm руб.}$ , в том числе НДС —  $54\ 000\ {\rm руб.}$ 

| №   | Содержание хозяйственных операций  | Корреспо<br>сче |        | Сумма, руб. |
|-----|--|-----------------|--------|-------------|
| п/п |  | Дебет           | Кредит | v /10       |
| 1   | Отражена в учете полная фактическая себестоимость продукции, отгруженной за месяц покупателю     |                 |        |             |
| 2   | Получена от покупателя выручка за отгруженную продукцию  |                 |        |             |
| 3   | В связи с переходом права собственности отражена в учете выручка от продажи продукции покупателю |                 |        |             |
| 4   | Отражена сумма НДС, начисленная в бюджет в связи с продажей продукции                            |                 |        |             |
| 5   | Списана полная фактическая себестоимость продукции отгруженной и оплаченной за месяц покупателем |                 |        |             |

| 6 | Списаны расходы на продажу за месяц                         |  |  |
|---|---|--|--|
| 7 | Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции |  |  |

## Задание 3

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической производственной себестоимости. Расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

По условиям договора поставки переход права собственности на продукцию к покупателю происходит в момент ее отгрузки.

В течение месяца была реализована продукция, фактическая сокращенная производственная себестоимость которой составила 472 300 руб. Цена реализации 693 840 руб., в том числе НДС – 105 840 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили 63 700 руб., расходы на продажу – 21 400 руб.

| Nº  | Содержание хозяйственных операций   | Корреспо<br>сче |        | Сумма, руб. |
|-----|---|-----------------|--------|-------------|
| п/п |   | Дебет           | Кредит |             |
| 1   | Отражена задолженность покупателя за проданную продукцию                              |                 |        |             |
| 2   | Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет |                 |        |             |
| 3   | Списана готовая продукция,<br>отгруженная за месяц покупателям                        |                 |        |             |
| 4   | Списаны в качестве условно-постоянных расходов общехозяйственные расходы              |                 |        |             |
| 5   | Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции                           |                 |        |             |
| 6   | Получена от покупателя выручка за проданную продукцию                                 |                 |        |             |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

**Тема: Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов** по прочим видам деятельности.

**Цель работы:** овладение навыков отражения на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе

Прочие доходы и расходы непосредственно не связаны с обычной деятельностью организации.

Прочими доходами и расходами являются также поступления и расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т. п.).

Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов ведется на счете 91 «Прочие доходы и расходы» в разрезе субсчетов.

## Задание 1

В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

- поступления от продажи основных средств 141 600 руб., в том числе НДС 21 600 руб.
   (первоначальная стоимость проданного объекта основных средств 274 000 руб.;
   амортизация к моменту продажи 178 000 руб.);
- дивиденды по принадлежащим организации акциям OAO «Ветер» 90 000 руб.;
- проценты по предоставленному работнику займу 8 000 руб.;
- положительные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте 72 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

- признанные и подлежащие уплате штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю 63 000 руб.;
- списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности 17 000 руб.;
- отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте 31 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредит ными организациями, 44 000 руб.

| № п/п Содержание хозяйственных операций счетов | Сумма,    |
|--|-----------|
| TT C TO  | _         |
| Дебет Кре                                      | едит руб. |
| Отражена задолженность покупателя за           |           |
| 1 проданный объект основных средств            |           |
| Начислен в бюджет НДС по проданному            |           |
| 2 объекту основных средств                     |           |
| 3 Списана первоначальная стоимость             |           |
| проданного объекта основных средств            |           |
| Списана амортизация, начисленная по            |           |
| 4 проданному объекту основных средств к        |           |
| моменту продажи                                |           |
| 5 Списана остаточная стоимость                 |           |
| проданного объекта основных средств            |           |
| Отражены в учете начисленные                   |           |
| 6 дивиденды по принадлежащим                   |           |
| организации акциям ОАО «Ветер»                 |           |
| 7 Отражены в учете начисленные проценты        |           |
| по предоставленному работнику займу            |           |
| Отражены в учете положительные                 |           |
| 8 курсовые разницы по операциям                |           |
| в иностранной валюте                           |           |
| Отражены в учете признанные и                  |           |
| 9 подлежащие уплате штрафы                     |           |
| за нарушение условий договора поставки         |           |
| продукции покупателю                           |           |
| Отражена в учете списанная дебиторская         |           |
| 10 задолженность, по которой истек срок        |           |
| исковой давности                               |           |
| Отражены в учете отрицательные                 |           |
| 11 курсовые разницы по операциям               |           |
| в иностранной валюте                           |           |
| Отражены в учете расходы, связанные с          |           |
| 12 оплатой услуг, оказываемых кредитными       |           |
| организациями                                  |           |
| 13 Определяется и списывается сальдо           |           |

| прочих доходов и расходов |  |  |
|---------------------------|--|--|
|                           |  |  |

## Задание 2

В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

- арендная плата за переданный в текущую аренду объект основных средств 106 200 руб., в том числе НДС 16 200 руб.;
- штрафы за нарушения условий договоров поставщиками материалов 16 000 руб.;
- депонентская задолженность, по которой истек срок исковой давности, 4 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

- амортизация, начисленная по объекту основных средств, переданному в текущую аренду,  $-8\,000$  руб.;
- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей кредита, 57 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, 48 000 руб.

| № п/п | Содержание хозяйственных операций            | Корреспонденция<br>счетов |        | Сумма, |
|-------|--|---------------------------|--------|--------|
|       |  | Дебет                     | Кредит | pyu.   |
|       | Отражена задолженность арендатора по         |                           |        |        |
| 1     | арендной плате за переданный в текущую       |                           |        |        |
|       | аренду объект основных средств               |                           |        |        |
|       | Начислен в бюджет НДС с суммы арендной       |                           |        |        |
| 2     | платы за переданный в текущую аренду объект  |                           |        |        |
|       | основных средств                             |                           |        |        |
|       | Отражены в учете начисленные и подлежащие    |                           |        |        |
| 3     | получению штрафы за нарушения условий        |                           |        |        |
|       | договоров поставщиками материалов            |                           |        |        |
|       | Отражена в учете списанная депонентская      |                           |        |        |
| 4     | задолженность, по которой истек срок исковой |                           |        |        |
|       | давности                                     |                           |        |        |
| 5     | Начислена амортизация по объекту основных    |                           |        |        |
|       | средств, переданному в текущую аренду        |                           |        |        |
| 6     | Начислены проценты за пользование кредитом   |                           |        |        |

|   | банка                                    |  |  |
|---|--|--|--|
|   | Отражены в учете расходы, связанные с    |  |  |
| 7 | оплатой услуг, оказываемых кредитными    |  |  |
|   | организациями                            |  |  |
| 8 | Определяется и списывается сальдо прочих |  |  |
| 0 | доходов и расходов                       |  |  |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

Тема: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учета не распределенной прибыли (непокрытого убытка).

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе

По окончании отчетного года конечный финансовый результат деятельности организации - чистую или нераспределенную прибыль (убыток) списывают со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Использование (распределение) суммы чистой (нераспределенной) прибыли осуществляется на основании решения общего собрания акционеров в акционерном обществе, собрания участников в обществе с ограниченной ответственностью и т. п.

Нераспределенная прибыль отчетного года может быть направлена на выплату дивидендов (доходов) учредителям (участникам) организации, на формирование резервного капитала организации, на пополнение уставного капитала, на покрытие убытков прошлых лет, на осуществление мероприятий социального характера (оказание материальной помощи, других мер социальной поддержки персонала), для накопления средств целевого финансирования какихлибо мероприятий. Суммы использованной прибыли отражаются по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» в корреспонденции с разными счетами.

**Задача 1**. По данным бухгалтерского учета организация получила в отчетном году прибыль в размере 500 000 руб.

В году, следующем за отчетным, по решению собрания акционеров 10% прибыли направлено на образование резервного капитала, остальная часть прибыли — на выплату дивидендов. При этом дивиденды, начисленные акционерам — работникам организации составили 230 000 руб.

| No    |  | Корреспо | онденция |             |
|-------|--|----------|----------|-------------|
| л/п   | Содержание хозяйственных операций      | счетов   |          | Сумма, руб. |
| 11/11 |  | Дебет    | Кредит   |             |
| 1     | Отражена в учете сумма чистой прибыли  |          |          |             |
|       | отчетного года                         |          |          |             |
| 2     | Отражена в учете прибыль,              |          |          |             |
|       | направленная на образование резервного |          |          |             |
|       | капитала                               |          |          |             |
| 3     | Начислены дивиденды акционерам, не     |          |          |             |
|       | являющимся работниками организации     |          |          |             |
| 4     | Начислены дивиденды акционерам,        |          |          |             |
|       | являющимся работниками организации     |          |          |             |

## Задача 2.

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

По данным бухгалтерского учета организация получила в отчетном году прибыль в размере 610 000 руб.

| в тоду, следующем за отчетным, по решению соорания учредителей направлено на выплату                           |
|--|
| дивидендов учредителям $280\ 000\ \mathrm{py}$ б., на покрытие убытков прошлых лет $-120\ 000\ \mathrm{py}$ б. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

Тема: Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов.

Цель работы: усвоение порядка отражения на счетах капиталов.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе.

Собственный капитал организации состоит из уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли и средств целевого финансирования.

Уставный капитал — это величина средств, вложенных собственниками (учредителями, участниками) организации при ее создании и зафиксированная в ее учредительных документах.

Учет и обобщение информации о состоянии и движении уставного и складочного капитала, уставного и паевого фонда организации ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал».

Сальдо по счету должно соответствовать размеру уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда), зафиксированному в учредительных документах организации.

Записи на счете 80 «Уставный капитал» делаются после государственной регистрации организации, а также при регистрации изменений, вносимых в учредительные документы в связи с увеличением или уменьшением уставного капитала.

Расчеты с учредителями (участниками) организации по вкладам в уставный капитал учитываются на счете 75 «Расчеты с учредителями», субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

В качестве вклада в уставный капитал могут вноситься денежные средства в рублях и в иностранной валюте, ценные бумаги, другие вещи, имущественные права либо иные права, имеющие денежную оценку (материалы, объекты основных средств, нематериальные активы).

## Задание 1

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет **1** 000 000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 700 000 руб.: передан объект основных средств, согласованная стоимость которого 200 000 руб., переданы материалы, согласованная стоимость которых 100 000 руб.

| No  |  | Корреспонденция |        |             |  |
|-----|--|-----------------|--------|-------------|--|
| п/п | Содержание хозяйственных операций        | счетов          |        | Сумма, руб. |  |
|     |  | Дебет           | Кредит |             |  |
| 1   | Отражена задолженность учредителей по    |                 |        |             |  |
| 1   | вкладам в уставный капитал организации   |                 |        |             |  |
|     | Получены на расчетный счет денежные      |                 |        |             |  |
| 2   | средства от учредителя в погашение его   |                 |        |             |  |
| 2   | задолженности по вкладу в уставный       |                 |        |             |  |
|     | капитал организации                      |                 |        |             |  |
|     | Получен от учредителя объект основных    |                 |        |             |  |
| 3   | средств в погашение его задолженности по |                 |        |             |  |
|     | вкладу в уставный капитал организации    |                 |        |             |  |

|   | Получены от учредителя материалы в      |  |
|---|---|--|
| 4 | погашение его задолженности по вкладу в |  |
|   | уставный капитал организации            |  |

## Задание 2

Уставный капитал ОАО при его учреждении сформирован путем выпуска акций номинальной стоимостью 1000 руб. за акцию в количестве 1000 шт.

Собрание акционеров ОАО в марте принимает решение об изменении уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости акций за счет средств, полученных от переоценок основных средств. Размер добавочного капитала, образовавшегося в результате проведенных переоценок и направляемого на увеличение УК, составляет 100 000 руб.

Номинальная стоимость одной акции увеличивается до 1100 руб. (1000 руб. + 100 000 руб. : 1000 шт.). Отчет ОАО об итогах выпуска 1000 шт. акций номиналом 1100 руб. за акцию зарегистрирован в мае. В этом же месяце в устав внесены изменения, отражающие увеличение уставного капитала и номинальной стоимости акций.

Составить бухгалтерские проводки:

| <b>№</b> | № Содержание хозяйственных операций п/п   |       | Корреспонденция<br>счетов |      |
|----------|---|-------|---------------------------|------|
| 11/11    |   | Дебет | Кредит                    | руб. |
| 1        | Отражено увеличение номинальной           |       |                           |      |
| 1        | стоимости акций                           |       |                           |      |
| 2        | Отражено использование добавочного        |       |                           |      |
|          | капитала на увеличение уставного капитала |       |                           |      |

## Задание 3

Собранием участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об уменьшении уставного капитала на сумму 200 000 руб. путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников.

| <b>№</b><br>п/п | <b>№</b> Содержание хозяйственных операций |       | онденция<br>етов | Сумма, руб. |
|-----------------|--|-------|------------------|-------------|
| 11/11           |  | Дебет | Кредит           |             |
| 1               | Отражено в учете уменьшение уставного      |       |                  |             |
|                 | капитала                                   |       |                  |             |

|   | Выплачены из кассы учредителям денежные |  |  |
|---|---|--|--|
| 2 | средства в счет частичного возврата их  |  |  |
|   | вкладов                                 |  |  |

## Задание 4

Уставный капитал акционерного общества в сумме 600 000 руб. состоит из 600 акций номинальной стоимостью 1000 руб. Общим собранием акционеров принимается решение об уменьшении уставного капитала путем сокращения количества размещенных акций. Выкуплено 50 акций по рыночной цене 1100 руб. за акцию. Акции аннулированы. Изменение уставного капитала зарегистрировано в установленном порядке.

Составить бухгалтерские проводки:

| № п/п | Содержание хозяйственных операций   | Корреспонденция<br>счетов |        | Сумма, |
|-------|---|---------------------------|--------|--------|
|       |   | Дебет                     | Кредит | pyo.   |
| 1     | Приняты к учету собственные акции, выкупленные у акционеров   |                           |        |        |
| 2     | Отражено уменьшение уставного капитала акционерного общества за счет аннулирования выкупленных собственных акций  |                           |        |        |
| 3     | Списана отрицательная разница между номинальной стоимостью выкупленных акций и фактическими затратами на их выкуп |                           |        |        |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

**Тема:** Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету резервов и финансирования.

Цель работы: усвоение порядка отражения на счетах резервов и финансирования.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

## Пояснение к работе.

Резервный капитал представляет собой отложенную на определенные цели часть нераспределенной прибыли.

Резервный капитал (фонд) организации формируется путем обязательных ежегодных отчислений от чистой прибыли.

Для обобщения информации о состоянии и движении резервного капитала (резервного фонда) предназначен счет 82 «Резервный капитал».

## Задание 1

По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 300 000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли.

Составить бухгалтерские проводки:

| <b>№</b><br>п/п | Содержание хозяйственных операций                      | Корреспо<br>сче |        | Сумма, |
|-----------------|--|-----------------|--------|--------|
| 11, 11          |  | Дебет           | Кредит | PJ 01  |
| 1               | Произведены отчисления в резервный капитал организации |                 |        |        |

## Задание 2

По итогам года акционерным обществом получен убыток в размере 150 000 руб. Общим собранием акционеров принято решение о покрытии убытка за счет средств сформированного ранее резервного капитала.

Составить бухгалтерские проводки:

| № п/п | Содержание хозяйственных операций    | Корреспонденция<br>ий счетов |        | Сумма, |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|--------|--------|
|       |                                      | Дебет                        | Кредит | p, o.  |
| 1     | Отражено в учете использование ранее |                              |        |        |
|       | созданного резервного капитала       |                              |        |        |
|       | на покрытие убытка, полученного в    |                              |        |        |
|       | отчетном периоде                     |                              |        |        |

## Задание 3.

Организация в соответствии с учетной политикой произвела переоценку объекта основных средств. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляла 320 000 руб., сумма амортизации к моменту проведения переоценки составила 80 000 руб. (25 %). Восстановительная стоимость данного объекта основных средств после переоценки составила 360 000 руб., сумма амортизации 90 000 руб. (360 000 руб. x 25 %).

| № п/п | Содержание хозяйственных операций         | Корреспонденция<br>счетов |        | Сумма,<br>руб. |  |
|-------|---|---------------------------|--------|----------------|--|
|       |   | Дебет                     | Кредит | pyo.           |  |
| 1     | Отражено в учете увеличение стоимости     |                           |        |                |  |
|       | объекта основных средств в результате его |                           |        |                |  |
|       | переоценки                                |                           |        |                |  |
| 2     | Отражено в учете увеличение амортизации   |                           |        |                |  |
|       | объекта основных средств в результате его |                           |        |                |  |
|       | переоценки                                |                           |        |                |  |

## Задание 4.

Уставный капитал ОАО при его учреждении сформирован путем выпуска акций номинальной стоимостью 1000 руб. за акцию в количестве 1000 шт.

Продажа акций произведена по цене выше их номинальной стоимости, которая составила 1080 руб. за акцию. В отчетном периоде продано 910 акций, денежные средства за проданные акции поступили на расчетный счет организации.

Составить бухгалтерские проводки:

| № п/п |  | Корреспонденция<br>счетов |        | Сумма, |
|-------|--|---------------------------|--------|--------|
|       |  | Дебет                     | Кредит | pyo.   |
| 1     | Отражена в учете сумма уставного капитала<br>ОАО   |                           |        |        |
| 2     | Отражено в учете поступление денежных средств в оплату проданных акций в сумме, равной их продажной стоимости                  |                           |        |        |
| 3     | Отражена в учете сумма денежных средств, поступивших в оплату акций, превышающая их номинальную стоимость, — эмиссионный доход |                           |        |        |

## Задание 5.

В соответствии с учетной политикой организация произвела очередную переоценку объекта основных средств. Новая восстановительная стоимость объекта определена равной его рыночной стоимости и составила 160 000 руб. Восстановительная стоимость объекта на дату предыдущей переоценки составляла 200 000 руб., сумма амортизации – 20 000 руб. Ранее объект дооценивался, в результате чего его первоначальная стоимость (170 000 руб.)

была увеличена на 30 000 руб. и составила 200 000 руб., а сумма амортизации (17 000 руб. или 10 %) была увеличена на 3 000 руб. и составила 20 000 руб. К моменту второй переоценки амортизация объекта составили 12 % или 24 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки:

|       |  | Корреспонденция |        |             |
|-------|--|-----------------|--------|-------------|
| № п/п | Содержание хозяйственных операций      | сче             | тов    | Сумма, руб. |
|       |  | Дебет           | Кредит | 1           |
| 1     | Отражено в учете увеличение стоимости  |                 |        |             |
|       | объекта основных средств в результате  |                 |        |             |
|       | первой его переоценки                  |                 |        |             |
| 2     | Отражено в учете увеличение            |                 |        |             |
|       | амортизации объекта основных средств в |                 |        |             |
|       | результате первой его переоценки       |                 |        |             |
| 3     | Отражена в учете сумма уценки объекта  |                 |        |             |
|       | основных средств в пределах суммы      |                 |        |             |
|       | ранее произведенной дооценки           |                 |        |             |
| 4     | Отражена в учете сумма уценки объекта  |                 |        |             |
|       | основных средств сверх суммы ранее     |                 |        |             |
|       | произведенной дооценки                 |                 |        |             |
| 5     | Отражено в учете уменьшение суммы      |                 |        |             |
|       | амортизации объекта в результате его   |                 |        |             |
|       | уценки в пределах суммы ранее          |                 |        |             |
|       | произведенной дооценки                 |                 |        |             |
| 6     | Отражено в учете уменьшение суммы      |                 |        |             |
|       | амортизации объекта в результате его   |                 |        |             |
|       | уценки сверх суммы ранее произведенной |                 |        |             |
|       | дооценки                               |                 |        |             |

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10,11

**Тема:** Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

**Оборудование, аппаратура, материалы:** Линейка, ручка, карандаш, калькулятор. **Пояснение к работе.** 

| займов в бухгалтерском учете описаны в ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».   |
|--|
| К расходам при этом следует относить:  |
| проценты за пользование кредитами и займами;   |
| прочие сопутствующие расходы: оплату консультационных и информационных услуг, экспертную   |
| оценку договора о выдаче кредита или займа и др.   |
| Проценты, согласно п. 8 ПБУ 15/2008, учитываются одним из следующих способов:  |
| равномерно в течение всего срока действия договора,  |
| в порядке, предусмотренном условиями договора, если это не нарушает равномерности их учета.  |
| Прочие расходы, связанные с кредитами и займами, следует учитывать равномерно на протяжении  |
| всего срока договора.  |
| Бухучет заимствованных активов ведется с использованием следующих счетов:  |
| 66 — по договорам сроком действия 12 месяцев и менее;  |
| 67 —по договорам, действующим больше 12 месяцев.   |
| Задача 1. Организация взяла кредит в банке на сумму 300 тыс руб. под 12% годовых на 3 года.  |
| Рассчитаёте сумму, которая получается от процентов по кредиту, сумму, которую организация должна вернуть в банк с учётом процентов и ежемесячные платежи по этому кредиту. |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Задача 2. В январе ООО «Прима получило в банке кредит для оплаты материалов. Задолженность   |
| по кредиту должна быть погашена в апреле. ООО «Прима» пришлось уплатить 11800 руб. (в т.ч.   |
| НДС) ЗАО «Крот» за услуги по юридическому оформлению документов ,необходимых для   |
| поучения кредита. Сделать бухгалтерские записи по учёту операций.  |
| поучения кредита. Сделать бухгалтерские записи по учету операции.  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

В бухгалтерском учете особых отличий займа от кредита нет. Так, правила учета кредитов и

| Задача 3. ООО «Мир» 10 января 20 г. получило в банке кредит на сумму 90 000 руб. По         |
|---|
| условиям кредитного договора эта задолженность должна быть погашена в марте. За пользование |
| кредитом ООО «Мир» ежемесячно начисляет и уплачивает проценты – 20 000 руб. в месяц.        |
| Кредит использован на предоплату материалов. Материалы на 90 000 руб. (в т.ч. НДС - 15000)  |
| получены и оприходованы 11 февраля 20 г.  |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

**Задача 4.** Проставьте корреспонденцию счетов

|    | Хозяйственная операция                                     | Сумма   | Дт | Кт |
|----|--|---------|----|----|
| 1. | На расчётный счёт зачислены кредиты банка на 3 месяца      | 460 000 |    |    |
| 2. | С расчётного счёта перечислено в погашение краткосрочных   | 270 000 |    |    |
|    | кредитов   |         |    |    |
| 3. | За счёт краткосрочных банковских кредитов погашены         |         |    |    |
|    | задолженности:   | 260 000 |    |    |
|    | А) перед поставщиками                                      | 482 000 |    |    |
|    | Б) по долгосрочным кредитам                                |         |    |    |
| 4. | Получены кредиты банка под признанные и присуждённые суммы | 71 400  |    |    |
|    | претензий  |         |    |    |
| 5. | Получены долгосрочные кредиты банков:                      |         |    |    |
|    | А) на оплату поступившего оборудования, требующего монтажа | 695 000 |    |    |
|    | Б) На оплату строительно-монтажных работ                   | 9 210   |    |    |
|    |  | 000     |    |    |
| 6. | Начислены проценты по долгосрочным кредитам                | 96 000  |    |    |

## **Задача 5.** Проставьте корреспонденцию счетов

|  | Хозяйственная операция | Сумма | Дт | Кт |  |
|--|------------------------|-------|----|----|--|
|--|------------------------|-------|----|----|--|

| 1  | Получены долгосрочные кредиты на расчетный счет  | 300 000    |
|----|--|------------|
| 2  | В соответствии с условиями договора начислены проценты к уплате по кредитам на приобретение (создание, изготовление) основных средств и материальных ценностей до момента их принятия к учету. | 20 000     |
| 3  | Начислены проценты к уплате в соответствии с условиями кредитного договора.  | 15 000     |
| 4  | Погашены кредиты с расчетного счета  | 300 000    |
| 5  | Погашены проценты по кредитам с расчетного счета   | определить |
| 6  | Получен на расчётный счёт краткосрочный кредит на приобретение материалов  | 500000     |
| 7  | Приобретенные материалы оплачены за счёт кредита   | 500000     |
| 8  | НДС по приобретенным ценностям составил  | определить |
| 9  | Погашен полученный ранее кредит  | 500000     |
| 10 | Уплачены проценты за пользование кредитом из расчёта 15% годовых   | определить |

# Практические занятия по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации.

#### Пояснения к проведению практических занятий.

Порядок проведения инвентаризации определяется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 13.06.95 № 49.

Для проведения инвентаризаций в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

В постоянно действующую комиссию входят:

- председатель комиссии руководитель предприятия или его заместитель, главный бухгалтер;
- начальники структурных подразделений.

На постоянно действующую инвентаризационную комиссию возлагается:

- работа по организации проведения инвентаризаций
- консультирование членов рабочих комиссий по отдельным вопросам;
- контроль за качеством проведения инвентаризаций;
- контроль за правильностью выведения результатов инвентаризаций и правильностью отражения их в учете;

- рассмотрение объяснений материально ответственных лиц о причинах возникновения недостачи;
- выработка мер по предотвращению нарушений.

Перед проведением инвентаризации выписывается приказ на проведение инвентаризации, которым назначаются состав рабочей комиссии, дата и время начала и окончания инвентаризации. Приказ должен быть зарегистрирован в

журнале контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

До начала инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия должна опломбировать отдельные входы и выходы, проверить исправность весоизмерительных приборов и соблюдение сроков их клеймения. С материально ответственного лица требуют составления последнего материального,

товарного (товарно-денежного) отчета.

После этого с материально ответственного лица берется расписка о том, что все поступившие ценности оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Кроме того, материально ответственное лицо должно прописью указать сумму остатков товаров и тары.

Отдельно проверяется фактическое наличие денег в кассе и соответствие этих данных книге кассира-операциониста. О результатах проверки составляется акт.

Фактическое наличие товарно-материальных ценностей записывается в инвентаризационную опись. На тару составляется отдельная опись.

Если при инвентаризации были обнаружены неполноценные или пришедшие в полную негодность ценности, то составляется акт на бой, лом, порчу товаров материалом.

После записи в инвентаризационную опись всех товарно-материальных ценностей и тары подсчитываются их общее количество и сумма.

С Материально ответственного лица берется расписка о том, что все ценности, находящиеся на его ответственности, проверены в его присутствии и претензий к инвентаризационной комиссии нет. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.

Они проводятся с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия того предприятия, где проводилась инвентаризация, Результаты контрольной проверки оформляются Актом контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей, который должен быть зарегистрирован в Журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.

После проведения инвентаризации составляется Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.

При выявлении излишков товарно-материальных ценностей на счетах делаются записи:

Дт 01 Кт91 - выявлен излишек основных средств;

Дт 10 Кт 91 - выявлен излишек материалов;

Дт 43 Кт 91 - выявлен излишек готовой продукции;

Дт 50 Кт 91 - выявлен излишек денежных средств в кассе.

Недостачи, выявленные при инвентаризации, отражаются корреспонденцией:

Дт 94 Кт 10 – выявлена недостача материалов;

Дт 94 Kт 01 – выявлена недостача основных средств:

Дт 94 Kт 50 – выявлена недостача денежных средств в кассе;

Дт 94 Кт 43 – выявлена недостача готовой продукции.

Отражение НДС, приходящегося на товарные потери:

Дт 94 Кт19 – списывается НДС по неоплаченным товарам;

Дт 94 Кт 68 - списывается НДС по оплаченным товарам

Если недостача списывается в пределах норм естественной убыли, то составляются проводки:

Дт 20 Кт 94 - списывается естественная убыль на основные затраты;

Дт 23 Кт 94 - списывается естественная убыль на затраты вспомогательного производства;

Дт 25 Кт 94 - списывается естественная убыль на общепроизводственные расходы;

Дт 26 Кт 94 - списывается естественная убыль на общехозяйственные расходы;

Дт 29 Кт 94 - списывается естественная убыль на затраты обслуживающих производств и хозяйств.

Списание недостач за счет виновных лиц отражается:

Дт 73-2 Кт 94 - недостача отнесена на виновных лиц;

Дт 73-2 Кт 98-4 - на виновных лиц отнесена разница между взыскиваемой и фактической стоимостью по недостающим ценностям.

Погашение недостач виновными лицами отражается:

Дт 50 Кт 73-2 - сумма недостачи внесена в кассу

Дт 70 Кт 73-2 - сумма недостачи удержана из заработной платы.

Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц и балансовой стоимостью по недостачам ценностей, зачисляется на прочие доходы организации:

Дт 98-4 Кт 91- отражаются прочие доходы от взыскания недостачи.

Если виновные в недостаче не установлены, то суммы списываются за счет организации:

Дт 91 Кт 94 - сумма недостачи списывается на финансовые результаты.

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12

**Тема:** Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора на материальною ответственность.

#### Цель работы:

- 1. Изучить классификацию инвентаризации;
- 2. Оформить договор о материальной ответственности;
- 3. Рассмотреть порядок составления графика проведения инвентаризации имущества и обязательств, определять цели и периодичность инвентаризации.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** На основании приведенных ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

| №   | Ситуация                                | Вид инвентаризации |           |        |          |  |
|-----|---|--------------------|-----------|--------|----------|--|
| п/п |   | По                 | По        | По     | По       |  |
|     |   | обязатель          | назначени | объему | методу   |  |
|     |   | ности              | Ю         |        | проведе  |  |
|     |   | проведен           |           |        | ния      |  |
|     |   | ия                 |           |        |          |  |
| 1   | Составление годового отчета             |                    | плановая  | полная | Докумен  |  |
|     |   | обязатель          |           |        | тальная  |  |
|     |   | ная                |           |        | И        |  |
|     |   |                    |           |        | натураль |  |
|     |   |                    |           |        | ная      |  |
| 2   | Уход в отпуск зав.складом № 1           |                    |           |        |          |  |
| 3   | Частичное разрушение склада № 2 в       |                    |           |        |          |  |
|     | результате наводнения                   |                    |           |        |          |  |
| 4   | Поступление сигнала о недобро-совестной |                    |           |        |          |  |
|     | работе заведующего складом              |                    |           |        |          |  |
|     | нефтепродуктов                          |                    |           |        |          |  |
| 5   | Ежеквартально на складе строительных    |                    |           |        |          |  |
|     | материалов                              |                    |           |        |          |  |
| 6   | Необходимость получить реальную         |                    |           |        |          |  |
|     | информацию о наличии удобрений перед    |                    |           |        |          |  |
|     | началом весеннего сева                  |                    |           |        |          |  |
| 7   | Ежемесячно в кассе организации          |                    |           |        |          |  |
| 8   | Увольнение кладовщика                   |                    |           |        |          |  |
|     | продовольственного склада               |                    |           |        |          |  |
| 9   | Выявление признаков повреждения дверей  |                    |           |        |          |  |
|     | автогаража                              |                    |           |        |          |  |

**Задание 2.** Заполните договор о материальной ответственности, заключенный между Синичкиной Л. И. и ООО «Мастер», по форме в Приложении 1. Недостающие исходные данные заполнить самостоятельно.

#### Исходные данные.

Кассир Синичкина Лариса Игоревна принята на работу в ООО «Мастер» 16.09.2015г. С ней был произведен инструктаж по правилам ведения кассовых операций и заключен договор о материальной ответственности 16.09.2015

Выписка из лицевой карточки отдела кадров Синичкиной Ларисы Игоревны:

- -паспортные данные: серия 17-10 № 1521533, паспорт выдан: отделением УФМС России по Владимирской области «22» августа 2011г.
- домашний адрес кассира: г. Владимир, ул. Ленина, д.1, кв. 48

Адрес организации: г. Владимир, ул. Красноармейская, д.15, офис: 9а

ИНН18518391296 / КПП 861601001

р/с 578901320005714645634 в ОАО «Комбанк АКТИВ»

Генеральный директор ООО «Мастер» Соколов А.Р.

Главный бухгалтер Шорохова А.А.

**Задание 3.** Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Мастер» (Приложение 2). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал.

Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13

Тема: Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета

контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.

#### Цель:

- 1. Уметь давать характеристику имущества организации;
- 2. Знать задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 3. Рассмотреть порядок подготовки приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и порядок заполнения журнала учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации;
- 4. Заполнить формы ИНВ-22 и ИНВ-23, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

Исходные данные

(недостающие данные заполнить самостоятельно)

Предприятие: ООО «Мастер»

Юридический адрес: г.Владимир, ул.Ленина, д.1, офис 48

Генеральный директор – Соколов А.Р.

Гл.бухгалтер – Шорохова А.А.

Материально-ответственные лица:

- кассир Синичкина Л.И.(касса)
- зав. складом № 1 Кошкина Л.Н. (материалы)
- бухгалтер Аникеева О.Ю. (НМА)
- зав складом № 2 Жданов Л.Д. (товары)
- зав.отделом Хохорин Д.В. (основные средства в офисе)
- начальник РММ Волков В.В. (основные средства на ремонте)

**Задание 1.** В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2013г. по 3 ноября 2013г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
  - причина инвентаризации контрольная проверка;
  - срок сдачи материалов в бухгалтерию 6 ноября 2013г.
  - состав инвентаризационной комиссии:

председатель – зам. директора Князев К.Л.

члены комиссии: ст.менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофеева О.К.

Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 2013г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22 (Приложение 3).

**Задание 2.** Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.10.2013г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23 (Приложение 4).

**Задание 3.** Какие подготовительные мероприятия должны быть осуществлены в организации перед проведением инвентаризации и на подготовительном этапе? Какие задачи ставятся перед инвентаризационной комиссией и материально ответственными лицами?

- Подготовка приказа о проведении инвентаризации
- Формирование инвентаризационной комиссии
- Определение сроков проведения и видов инвентаризуемого имущества
- Получение расписок от материально ответственных лиц
- Взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.
- Это со постановление данных инвентаризационных описей с данными бух.учета: выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.
- Оформление результатов инвентаризации.

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 14

Тема: Составление документов по инвентаризации основных средств.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок составления инвентаризационной описи основных средств и акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств;
- 2. Заполнить унифицированные формы ИНВ 1 и ИНВ 10, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств (Приложение 5) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 201\_г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 201\_г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

- 1) Компьютер ASUS «А3500Н012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер 161, заводской номер 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета 37000 рублей.
- 2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер 162, заводской номер 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScan LiDE 210. A4. 4800\*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

- 1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер 161, заводской номер 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета 37000 рублей.
- 2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер 162, заводской номер 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.201\_г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 2.** Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Приложение 6) по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября 201\_г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен – автомобиль Газель. ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 201\_г. Сумма ремонта по смете — 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму \_\_\_\_\_\_ рублей.

Начальник РММ является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.201~ г.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15

Тема: Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.

#### Цель работы:

1. Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов;

2.Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ — 1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98; НМА-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА – 1 (Приложение 7) по приведенным данным.

Данные для выполнения работы.

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2011г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.2011г. Стоимость нематериального актива — 67000 рублей, срок полезного использования — 5 лет, норма амортизации — 20%.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ–1а (Приложение 8), используя данные задания 1 и 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2016г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2016г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.2016г.

Нематериальный актив находится в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Аникеева О.Ю.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16

**Тема:** Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей. Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок составления документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей: инвентаризационного ярлыка, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных, инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение и акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути;
- 2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ 2, ИНВ 3, ИНВ 4, ИНВ 5 и ИНВ 6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ – 2 (Приложение 9) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись.

Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.201\_г.

У материально-ответственного лица Кошкиной Л.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy A4, размер 210x297 мм, плотность 80 г/м², белого цвета., количество 15 упаковок.

Материальные ценности расположены на стеллаже № 1, полке - № 3.

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 3 (Приложение 10) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.201\_г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

| №   | Наименование имущества          | Количество, | Сумма |
|-----|---------------------------------|-------------|-------|
| п/п |                                 | ШТ          |       |
| 1   | Бумага для ксерокопирования А40 | 15          | 1800  |
| 2   | Бумага для факса                | 6           | 1500  |
| 3   | Бумага для ксерокопирования А3  | 3           | 900   |
| 4   | Папка «Дело»                    | 20          | 600   |
| 5   | Папка с файлами 10              | 10          | 250   |
| 6   | Папка с файлами 20              | 10          | 300   |
| 7   | Папка на кольцах                | 10          | 1150  |
| 8   | Тетрадь 48л                     | 20          | 500   |

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

| №   | Наименование имущества          | Количество, | Сумма |
|-----|---------------------------------|-------------|-------|
| п/п |                                 | ШТ          |       |
| 1   | Бумага для ксерокопирования А40 | 15          | 1800  |
| 2   | Бумага для факса                | 6           | 1500  |
| 3   | Бумага для ксерокопирования А3  | 3           | 900   |
| 4   | Папка «Дело»                    | 20          | 600   |
| 5   | Папка с файлами 10              | 11          | 275   |
| 6   | Папка с файлами 20              | 10          | 300   |
| 7   | Папка на кольцах                | 10          | 1150  |
| 8   | Тетрадь 48л                     | 22          | 550   |

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 3.** Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма № ИНВ – 4 (Приложение 11) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей отгруженных.

На момент инвентаризации были отгружены пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. Изделия приобретены ООО «Ракета» (код по ОКПО 40370481). Отгрузка произведена по счету № 216/15 от 18 октября 2013г.

В ходе инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации был составлен акт № 14 от 01.11.2013г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 4.** Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение форма № ИНВ – 5 (Приложение 12) по следующим данным. *Панные для выполнения работы*.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2013г. комиссией проверены и пересчитаны товарноматериальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета».

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 5.** Составить акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути форма № ИНВ -6 (Приложение 13) по следующим данным. *Данные для выполнения работы*.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

По состоянию на 01 ноября 2013г. комиссией проведена проверка документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути: по счету № 216/15 от 18 октября 2013г. были отгружены ООО «Ракета» пагонажные изделия - наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. По результатам проверки недостач и излишков не обнаружено.

По результатам инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути был оформлен акт № 15 от 01.11.2013г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 17,18

**Тема:** Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок составления сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей;
- 2. Уметь устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ − 18 и ИНВ - 19, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации основных средств форма ИНВ - 18 (Приложение 14), используя данные практической работы № 14, задание 1. *Данные для выполнения работы*.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 201\_г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 201\_г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

При инвентаризации фактического наличия основных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Хохорина Д.В., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 10 от 01.11.201 г.

По результатам инвентаризации основных средств, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств N = 1 от 02.11.201 г.

Руководитель организации принял решение оприходовать объект основных средств, находящийся в отделе маркетинга по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**Задание 2.** Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарноматериальных ценностей форма ИНВ − 19 (Приложение 15), используя данные практической работы № 16, задание 2.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 201\_г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 201\_г. провела инвентаризацию товарноматериальных ценностей, находящихся на складе №1.

инвентаризации фактического При наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Кошкиной Л.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.201 г.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.201 г.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 19

Тема: Составление документов по инвентаризации денежных средств.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги;
- 2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ 15 и ИНВ 16, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ – 15 (Приложение 16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 201\_г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
  - приходного -187, расходного -205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.201\_г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

**Задание 2.** Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ -16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 201 г. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер приобрело для сотрудников две путевки в санаторий « Звезда» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г.Архангельска группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.201 г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 20,21

**Тема:** Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов;
- 2. Закрепить знания о формировании бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 « Недостачи и потери от порчи ценностей;
- 3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ 23 и ИНВ 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98;
  - 4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС;
  - 5. Заполнить журналы хозяйственных операций на основании заданий.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** На основании инвентаризационной описи основных средств № 10 от 01.11.201\_г. (Практическая работа № 14) и сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.201\_г. (Практическая работа № 17) заполнить ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ — 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.201\_г. Занести данные о результатах инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в журнал учета контроля за

выполнением приказов (постановлений, распоряжений) форма ИНВ -23 (Приложение 4), который студенты начали заполнять в практической работе  $\mathbb{N}$  12.

Отразить результаты инвентаризации основных средств ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации – оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

**Задание 2.** При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен — инженер Мальков В.П., материалы переданы с суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостаче второго компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера – 27000 рублей.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера – 2790 рублей.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи – 24500 рублей.

Инженером Мальковым В.П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 рублей, уплачено через банк — 15000 рублей, оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи основных средств. Заполнить журнал хозяйственных операций.

#### Журнал хозяйственных операций

| №   | Содержание хозяйственной операции                        | Кор.сч | етов | Сумма |
|-----|--|--------|------|-------|
| п/п |  | Дт     | Кт   |       |
| 1   | Отражена недостача двух компьютеров                      |        |      |       |
| 2   | Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, |        |      |       |
|     | по которому виновное лицо не установлено                 |        |      |       |
| 3   | Отнесена на виновное лицо сумма недостачи по второму     |        |      |       |
|     | компьютеру:  |        |      |       |
|     | - по остаточной стоимости                                |        |      |       |
|     | - сумма разницы между рыночной и остаточной стоимостью   |        |      |       |
|     | отнесена на доходы будущих периодов                      |        |      |       |
| 4   | Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу           |        |      |       |
| 5   | Уплачено через банк виновным лицом в погашение недостачи |        |      |       |
| 6   | Удержано из заработной платы в погашение недостачи       |        |      |       |
| 7   | Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие     |        |      |       |
|     | доходы   |        |      |       |

**Задание 3.** На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки. Определить недостающие суммы.

#### Журнал хозяйственных операций.

| №   | Содержание хозяйственной операции                       | Кор.счетов |    | Сумма  |
|-----|---|------------|----|--------|
| п/п |   | Дт         | Кт | -      |
| 1   | Акт инвентаризации основных средств                     |            |    |        |
|     | Выявлен неучтенный токарный станок                      |            |    | 210000 |
| 2   | Акт инвентаризации основных средств                     |            |    |        |
|     | Отражена недостача прибора:                             |            |    |        |
|     | - первоначальная стоимость                              |            |    | 18800  |
|     | - сумма начисленной амортизации на день инвентаризации  |            |    | 2400   |
|     | - остаточная стоимость                                  |            |    |        |
|     | Рыночная стоимость прибора                              |            |    | 17000  |
| 3   | Протокол инвентаризационной комиссии                    |            |    |        |
|     | Недостача прибора отнесена на материально-ответственное |            |    |        |
|     | лицо по рыночной стоимости, в том числе:                |            |    |        |
|     | - остаточная стоимость                                  |            |    |        |
|     | - разница между рыночной стоимостью и остаточной        |            |    |        |
|     | стоимостью  |            |    |        |
| 4   | Приходный кассовый ордер                                |            |    |        |
|     | Внесено в кассу виновным лицом в погашение недостачи    |            |    |        |
|     | прибора   |            |    |        |
| 5   | Списывается на прочие расходы отчетного месяца часть    |            |    |        |
|     | доходов будущих периодов                                |            |    |        |

Задание 4. В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится объект основных средств, не пригодный к эксплуатации вследствие физического износа и невозможности восстановления. Стоимость объекта, по которой он числится в учете, 50 000 руб., сумма начисленной амортизации - 32 000 руб. По итогам инвентаризации принято решение о списании объекта с баланса. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 8000 руб. Расходы по ликвидации (разборка, демонтаж и т.п.) - 1600 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование и обеспечение) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 1260 руб., общепроизводственные расходы - 340 руб.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

#### Журнал хозяйственных операций.

| № Содержание хозяйственной операции Кор.счетов | Сумма |
|--|-------|
|--|-------|

| п/п |  | Дт | Кт |  |
|-----|--|----|----|--|
| 1   | Отражена первоначальная стоимость ликвидируемого объекта |    |    |  |
|     | основных средств   |    |    |  |
| 2   | Отражена сумма начисленной амортизации                   |    |    |  |
| 3   | Остаточная стоимость основного средства                  |    |    |  |
| 4   | Отражена сумма расходов на заработную плату и социальное |    |    |  |
|     | страхование  |    |    |  |
| 5   | Отражены общепроизводственные расходы, связанные с       |    |    |  |
|     | ликвидацией машины                                       |    |    |  |
| 6   | Оприходованы запасные части и металлолом                 |    |    |  |
| 7   | Выявлен результат от списания объекта основных средств   |    |    |  |

Задание 5. Из офиса производственного объединения был украден принтер, принадлежавший организации на праве собственности. Первоначальная стоимость данного основного средства - 20 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 8000 рублей. НДС, уплаченный при покупке принтера - 4000 рублей, был принят организацией к вычету. При обнаружении факта хищения администрация предприятия обратилась в судебные органы. В результате следственно-розыскных мероприятий виновное лицо было установлено и дело было передано в суд. Суд решил взыскать с виновного ущерб, причиненный организации, в размере рыночной стоимости украденного имущества, равной 25 000 рублей.

Отразить операции по результатам инвентаризации в журнале хозяйственных операций.

#### Журнал хозяйственных операций.

| №   | Содержание хозяйственной операции   |    | четов | Сумма |
|-----|---|----|-------|-------|
| п/п |   | Дт | Кт    |       |
| 1   | Списана первоначальная стоимость основного средства   |    |       |       |
| 2   | Списана сумма начисленной амортизации   |    |       |       |
| 3   | Списана остаточная стоимость принтера   |    |       |       |
| 4   | Восстановлен НДС в сумме, соответствующей остаточной стоимости основного средства                                     |    |       |       |
| 5   | Отражена сумма восстановленного НДС по похищенному имуществу  |    |       |       |
| 6   | Отражена задолженность виновного лица на сумму фактического ущерба  |    |       |       |
| 7   | Отражена разница между величиной ущерба, назначенной судом и суммой ущерба по данным бухгалтерского учета организации |    |       |       |

| 8 | Виновное лицо возместило причиненный ущерб в полном |  |  |
|---|---|--|--|
|   | объеме  |  |  |
| 9 | Отнесена на прочие доходы разница между суммой      |  |  |
|   | возмещенного ущерба и суммой ущерба по данным       |  |  |
|   | бухгалтерского учета                                |  |  |

**Задание 6.** В ходе инвентаризации основных средств в ОАО "Команда" была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 12 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 2000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 2400 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор ОАО "Команда" Зубиков О.Ю.. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 12 500 руб.

|      | Какими    | бухгалтерскими | проводками | будет | оформлена | эта | хозяйственная | ситуация? |
|------|-----------|----------------|------------|-------|-----------|-----|---------------|-----------|
| Реше | ние оформ | ить ниже:      |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |
|      |           |                |            |       |           |     |               |           |

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 22,23

**Тема: Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-** материальных ценностей и денежных средств.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств;
  - 2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации;
- 3. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ 23 и ИНВ 26, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.
- 4. Определить влияние выявленных результатов по инвентаризации имущества на НДС. **Оборудование, аппаратура, материалы:** Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** На основании инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей № 13 от 01.11.201\_г. (Практическая работа № 16) и сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.201\_г. (Практическая работа № 17) заполнить

ведомость учета результатов инвентаризации форма ИНВ – 26 (Приложение 18) № 3 от 02.11.201\_г. Занести данные о результатах инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23 (Приложение 4) , который начали заполнять в практической работе № 12.

Отразить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей ООО «Мастер» в бухгалтерском учете организации. Решение руководителя организации – оприходовать неучтенный объект основных средств по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

| В бухгалтерском учете ООО «Мастер будут сделаны следующие записи                      |
|---|
| В бухгалтерском учете бою «мластер будут еделаны следующие записи                     |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| Задание 2. На основании акта инвентаризации наличных денежных средств № 15 от         |
| 01.11.201_г. (Практическая работа №18) заполнить журнал учета контроля за выполнением |
| приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23     |
| (Приложение 4).   |
| Отразить результаты инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе ООО          |
|   |
| «Мастер» записями на счетах бухгалтерского учета.                                     |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| Задание 3. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные |

**Задание 3.** Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по списанию инвентаризационных разниц.

#### Журнал хозяйственных операций.

| №   | Содержание хозяйственной операции                  | Кор.счетов |    | Сумма |
|-----|--|------------|----|-------|
| п/п |  | Дт         | Кт |       |
| 1   | Сличительная ведомость                             |            |    |       |
|     | Приходуются выявленные в результате инвентаризации |            |    |       |
|     | излищки материалов                                 |            |    | 1100  |
| 2   | Сличительная ведомость                             |            |    |       |

|   | Отражается в учете недостача материалов по фактической |  |      |
|---|--|--|------|
|   | себестоимости (рыночная стоимость 5500 рублей)         |  | 5200 |
| 3 | Решение инвентаризационной комиссии                    |  |      |
|   | Списывается недостача по назначению:                   |  |      |
|   | - в пределах нормы естественной убыли                  |  | 200  |
|   | - сверх нормы естественной убыли:                      |  |      |
|   | *по фактической себестоимости на виновное лицо         |  | 5000 |
|   | *на разницу между рыночной ценой и фактической         |  |      |
|   | себестоимостью   |  |      |
| 4 | Приходный кассовый ордер                               |  |      |
|   | Поступило от заведующего складом в погашение недостачи |  | 3500 |
| 5 | Расчет бухгалтерии                                     |  |      |
|   | Часть разницы между рыночной ценой и фактической       |  |      |
|   | себестоимостью относится на финансовый результат       |  |      |

**Задание 4.** Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету результатов инвентаризации материалов.

#### Журнал хозяйственных операций за месяц

| №   | Содержание хозяйственной операции                         | Кор.с | четов | Сумма |
|-----|---|-------|-------|-------|
| п/п |   | Дт    | Кт    |       |
| 1   | Сличительная ведомость                                    |       |       |       |
|     | Отражаются в учете инвентаризационные разницы в оценке    |       |       |       |
|     | по учетным ценам:   |       |       |       |
|     | - излишки материалов                                      |       |       | 5000  |
|     | - недостача материалов                                    |       |       | 12900 |
| 2   | Расчет бухгалтерии  |       |       |       |
|     | Списываются транспортно-заготовительные расходы,          |       |       |       |
|     | относящиеся к сумме недостачи (ТЗР составляют 10%)        |       |       |       |
| 3   | Решение инвентаризационной комиссии                       |       |       |       |
|     | Списывается сумма недостачи на виновное лицо (зав складом |       |       |       |
|     | Крылов А.Д.):   |       |       |       |
|     | - стоимость материалов по рыночным ценам                  |       |       | 14500 |
|     | - фактическая себестоимость                               |       |       |       |
|     | - разница между оценкой по рыночной стоимости и           |       |       |       |
|     | фактической себестоимости                                 |       |       |       |
| 4   | Приходный кассовый ордер                                  |       |       |       |

|   | Поступило в кассу от заведующего складом Крылова А.Д. в |  |  |
|---|---|--|--|
|   | погашение недостачи                                     |  |  |
| 5 | Расчет бухгалтерии                                      |  |  |
|   | Часть разницы между рыночной ценой и фактической        |  |  |
|   | себестоимостью относится на финансовый результат        |  |  |

**Задание 5.** На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.201\_г. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

#### 1. Недостача фактического наличия против учетных данных

| Наименование материалов | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|-------------------------|------------|------------|-------------|
| 1                       | 2          | 3          | 4           |
| Мука ржаная 1 сорт      | 3,5 кг     | 16         |             |
| Мука пшеничная в/с      | 2,2 кг     | 21         |             |
| Макаронные изделия      | 1,7 кг     | 25         |             |
| Итого на сумму          |            | X          |             |

#### 2. Излишки фактического наличия против учетных данных

| Наименование материалов | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|-------------------------|------------|------------|-------------|
| 1                       | 2          | 3          |             |
| Сахарный песок          | 1,5 кг     | 30         |             |
| Чай 100г                | 2 уп.      | 35         |             |
| Сухари                  | 0,7 кг     | 115        |             |
| Итого на сумму          |            | X          |             |

|       | Согласно ре  | ешению инг  | вент | аризационн | ой комиссии не               | достач | а в преде | элах | к норг | и естество | енной |
|-------|--------------|-------------|------|------------|------------------------------|--------|-----------|------|--------|------------|-------|
| убыли | подлежит     | списанию    | на   | издержки   | производства:                | мука   | ржаная    | _    | 10,5   | рублей,    | мука  |
| пшени | чная – 11 ру | блей, макар | онн  | ые изделия | <ul><li>10 рублей.</li></ul> |        |           |      |        |            |       |

| Недостача сверх норм естественной убыли в сумме               | рублей подлежит возмещеник   |
|---|------------------------------|
| материально-ответственным лицом путем удержания из заработной | платы.                       |
| Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением        | и на соответствующих счетах. |
| Расчет недостающих сумм и бухгалтерские проводки оформи       | ить ниже.                    |
|   |                              |
|   |                              |
| Расчет недостающих сумм и бухгалтерские проводки оформи       | ить ниже.                    |

| Задание 6. Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвозди       | ка" |
|---|-----|
| произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма Н         | ДС, |
| предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 9000 руб.                    |     |
| Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администра | ция |
| обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внима        | ние |
| документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти докуме    | ІТЫ |
| свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебн       | ого |
| разбирательства суд не признал работника виновным в недостаче.                        |     |
| Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуаци      | я?  |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |
|   |     |

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 23

**Тема:** Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.

#### Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок заполнения акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- 2. Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ − 17, Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме ИНВ -17), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98 и акт сверки расчетов;
- 4. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации. **Оборудование, аппаратура, материалы:** Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201\_г. (Приложение 19), используя следующие данные. *Исходные данные*.

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201\_г. существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201\_г. За период с 01.12.201\_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя»:

- 1) 03.12.201\_г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей;
- 2) 10.12.201\_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201\_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201 г. в сумме 50000 рублей;
- 3) 10.12.201\_г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей;
- 4) 13.12.201 г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201 г. в сумме 15300 рублей;
- 5) 18.12.201\_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201\_г. на сумму 20000 рублей;
- 6) 25.12.201 г. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;
- 7) 29.12.2013г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201\_г.в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201 г. в сумме 37000 рублей;
- 8) 30.12.201\_г. отгружен товар 3AO «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Империя» на 31.12.201\_г.?

**Задание 2.** Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ – 17 (Приложение 20), используя следующие данные. *Исходные данные*.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 201\_г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12.201 г.

По состоянию на 31.12.201\_г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

- ЗАО «Империя», задолженность за товары по с/ф № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_201\_г. на сумму \_\_\_\_\_ рублей (из предыдущего задания);
- 2) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.201\_г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 3) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.201\_г. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 4) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.201\_г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

- 5) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.201\_г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- 6) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.201\_г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

#### кредиторы:

- ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.201 г. на сумму 13700 рублей;
- 2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.201\_г. на сумму 8800 рублей;
- 3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.201\_г. на сумму 7870 рублей;
- 4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.201\_г. на сумму 4410 рублей;
- 5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.201\_г. на сумму 77315 рублей.

**Задание 3.** В качестве приложения к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами составьте справку (Приложении 21). Недостающие данные (адреса, телефоны и пр.) заполнить самостоятельно.

Справку составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 24

**Тема:** Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. Цель работы:

- 1. Рассмотреть порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
  - 2. Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

Оборудование, аппаратура, материалы: Линейка, ручка, карандаш, калькулятор.

**Задание 1.** По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.201\_г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.201\_г., срок исковой давности истекает в феврале 201\_г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.201\_г., срок исковой давности истекает в марте 201\_г.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. \_\_\_\_\_\_ рублей.

Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью:

| Дт Kт сумма рублей.  |   |
|--|---|
| В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было    | ) |
| отражено в учете записью: Дт Кт; после чего неиспользованная часть резерва была    | a |
| восстановлена: Дт Кт   |   |
| В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за | a |
| счет созданного резерва: Дт Кт   |   |
| После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт                    |   |

**Задание 2.** По состоянию на 31 декабря 2013г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

- 1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
- 2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
- 3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- 4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Л.Л. Леонидову был предоставлен отпуск с 17 декабря 201\_ года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 201\_ года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Полынина Г.З. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2013 года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 2010 года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 201\_ года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 201\_года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2010 года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 201\_ года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

| Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учет                |
|--|
| необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| <del></del>  |
| Подлежит ли налогообложению доход, полученный Мишиным М.М. в вид                             |
| невозвращенной подотчетной суммы? Как должна поступить организация в этом случае?            |
| Задание 3. По состоянию на 31.12.201_г. в ООО «Мастер» не использовано 84 календарны         |
| человеко-дней ежегодных оплачиваемых основных отпусков. Средняя заработная плата             |
| организации составляет 14300 рублей в месяц.   |
|  |
| Определить величина расходов на оплату неиспользованных отпусков с учетом отчислений         |
| на социальное страхование и обеспечение:   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| определить, как должна отразить в бухгалтерском учете организация результаты инвентаризации, |
| если:  |
| а) на конец года остаток резерва составит 37500 рублей;                                      |
| б) на конец года остаток резерва составит 60000 рублей?                                      |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### ДОГОВОР

#### о полной материальной ответственности

| Γ                                     | <del></del>    |                         |        |              |                  |        |              |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------|--------|--------------|------------------|--------|--------------|
| «»                                    | 20г.           |                         |        |              |                  |        |              |
| В целях обе                           | спечения сохр  | ранности матери         | алы    | ных цен      | іностей, пр      | оина   | адлежащих    |
| (наименование                         | е организации) |                         | (дол:  | жность, фам  | илия, имя, отчес | тво ру | уководителя) |
| именуемый в д                         | альнейшем «    | «Работодатель»,         | c      | одной        | стороны,         | И      | работник     |
|                                       | (подразделен   | ие организации, фамилия | , имя, | отчество раб | ботника)         |        |              |
| именуемый в дали<br>договор о нижесле | ьнейшем «Раб   |                         |        |              |                  | ли і   | настоящий    |
| 1                                     |                |                         |        |              | Работні          | лк     |              |
| занимающий                            |                |                         |        |              | 1 4001111        | ,      | должность    |
|                                       |                | (наименование долж      | ности) | )            |                  |        |              |
| непосредственно                       | связанную      | о с вед                 | енис   | ем           | кассовых         |        | операций     |
|                                       |                | (операции с матер       | риальн | ыми ценнос   | тями)            |        |              |

принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему предприятием материальных ценностей и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданным ему на хранение или для других целей материальным ценностям предприятия и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать администрации о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- в) вести учет, составлять и предоставлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;
  - г) участвовать в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.
- 2. Администрация обязуется:
- а)создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- б) знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами получения, расходования, учета и хранения материальных ценностей в учреждении, организации и на предприятии;
  - в) проводить в установленный срок инвентаризацию материальных ценностей.
- 3.В случае не обеспечения по вине работника сохранности вверенных ему материальных ценностей определение размера ущерба, причиненного предприятию, и его

возмещение производятся в соответствии с действующим законодательством.

- 4. Действие настоящего договора распространяется на весь период работы с вверенными работнику материальными ценностями.
- 5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых первый находится у Администрации, а второй у Работника.

| Адреса сторон договора:<br>Работодатель: | Работник:                          |
|--|------------------------------------|
| ООО «Мастер»                             |                                    |
| Адрес:                                   | (фамилия, имя, отчество работника) |
| ИНН/КПП                                  | _                                  |
| p/c                                      | Адрес                              |
| В  | Паспорт:                           |
| Подписи сторон:                          |                                    |
| М. П.                                    |                                    |

| УТВЕРЖДАЮ: |
|------------|
|------------|

| (должность руководителя)             |
|--------------------------------------|
| фамилия, имя, отчество руководителя) |
| »20г.                                |

## ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ на 20\_\_\_\_\_г. (наименование предприятия)

|                     |                  | T                 | 1     | T        |          | 1           |
|---------------------|------------------|-------------------|-------|----------|----------|-------------|
| $N_{\underline{0}}$ | Наименование     | Наименование      | Бухг  | Способ   | Время    | Ответствен- |
| п/п                 | места проведения | инвентаризируемых | ал-   | проведе- | проведен | ный за      |
|                     | инвентаризации   | ценностей         | терск | ния      | ия       | проведение  |
|                     | (объект          |                   | ие    | инвента- | инвентар | инвентари-  |
|                     | инвентаризации   |                   | счета | ризации  | и-зации  | зации       |
| 1                   | Основные         | Автомобили        |       |          |          |             |
|                     | средства         |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | Оборудование      |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | T/                |       |          |          |             |
|                     |                  | Компьютеры        |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
| 2                   | Нематериальные   | Компьютерная      |       |          |          |             |
| 2                   | активы           | программа         |       |          |          |             |
| 3                   | ТМЦ              | Сырье и материалы |       |          |          |             |
|                     | 114114           | Сырыс и материалы |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | Запасные части    |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | ГСМ               |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | Строительные      |       |          |          |             |
|                     |                  | материалы         |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
| 4                   | Денежные         | Ден.средства в    |       |          |          |             |
|                     | средства         | кассе предприятия |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | Ден.средства на   |       |          |          |             |
|                     |                  | расчетном счете   |       |          |          |             |
|                     |                  |                   |       |          |          |             |
|                     |                  | II                |       |          |          |             |
|                     |                  | Ценные бумаги     |       |          |          |             |

| 5 | Расчеты с кредиторами и дебиторами | Расчеты перед персоналом по оплате труда           |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|--|
|   |                                    | Расчеты перед бюджетом по выплате налогов и сборов |  |  |
|   |                                    | Расчеты с поставщиками и подрядчиками              |  |  |

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

Приложение 3 Унифицированная форма № ИНВ-22 Утверждена постановлением Госкомстата

России от 18.08.1998 № 88

|             |               | Код     |
|-------------|---------------|---------|
|             | Форма по ОКУД |         |
|             | по ОКПО       | 1234567 |
| организация |               |         |
|             |               |         |
|             |               |         |

структурное подразделение

| Номер     | Дата        |
|-----------|-------------|
| документа | составления |
|           |             |

## ПРИКАЗ (ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ) О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

| Для проведения инвент                       | аризации        |                   |   |
|---|-----------------|-------------------|---|
| назначается рабочая ин                      | вентаризационна | я комиссия в      | составе:                                  |
| Председатель комиссии                       | [               |                   |   |
| Члены комиссии:                             | должность       | Ó                 | рамилия, имя, отчество                    |
| IJICHBI KOMITCHIII.                         | должность       | (                 | рамилия, имя, отчество                    |
|   | должность       |                   | рамилия, имя, отчество                    |
|   | должность       | -                 | рамилия, имя, отчество                    |
| Инвентаризации подлех К инвентаризации прис | наименование им | ущества, обязател | ьства<br>Г.                               |
| и окончить«»                                |                 |                   | 1.  |
| Причина инвентаризаці                       |                 |                   | льно ответственных лиц, переоценка и т.д. |
|   |                 |                   |   |
| не позднее «»                               |                 | Γ.                |   |
| Руководитель                                |                 | <del>+</del>      | расшифровка подписи                       |

### Приложение 4

Унифицированная форма № ИНВ-23 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|                           |                  | Код     |
|---------------------------|------------------|---------|
|                           | Форма по ОКУД    | 0317019 |
|                           | по ОКПО          | 1234567 |
| организация               |                  |         |
| структурное подразделение | Вид деятельности |         |

### ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРИКАЗОВ (ПОСТАНОВЛЕНИЙ, РАСПОРЯЖЕНИЙ) О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

| Hav                                    | нат « <u> </u> | » | г.               |        |
|--|----------------|---|------------------|--------|
| Оконч                                  | нен «          | » | Γ.               |        |
|  |                |   |                  |        |
| Іицо, ответственное за ведение журнала |                |   |                  |        |
|  | должность      |   | фамилия, имя, от | чество |

| по организации структурного | Фамилия, имя, отчество материально   | Приказ<br>(постановление,<br>распоряжение) |       | гаризационнои<br>комиссии       | (постановле-<br>ние,    | Наименование<br>инвентари-<br>зуемого | Дата начал инвентарит согласно приказу | зации |    |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|-------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--|-------|----|
| ряд-<br>ку                  | подразделения склада, участка и т.д. |  | номер | председателя и членов комиссии) | е) получил.<br>Подпись. | (финансовых обязательств)             | распоря-<br>жению)                     | чески |    |
| 1                           | 2                                    | 3  | 4     | 5                               | 6                       | 7                                     | 8                                      | 9     | 10 |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |
|                             |                                      |  |       |                                 |                         |                                       |  |       |    |

| Дата окончания<br>инвентаризации |        | Отметка о результатах инвентаризации |   |    |               |                                    |    | утвержде-                                     | принятия мер по недостаче |   |            |
|----------------------------------|--------|--------------------------------------|---|----|---------------|------------------------------------|----|---|---------------------------|---|------------|
| новиснию                         | факти- | предварит<br>дата                    | ельный резу<br>сумма, руб.<br>недостача |    | окончател<br> | ьный результ сумма, руб. недостача |    | ния<br>резуль-<br>татов<br>руководи-<br>телем | погашения<br>недостач     | передача<br>дела в<br>следст-<br>венные<br>органы | Примечание |
| 11                               | 12     | 13                                   | 14                                      | 15 | 16            | 17                                 | 18 | 19  |                           | 21  | 22         |
|                                  |        |                                      |   |    |               |                                    |    |   |                           |   |            |

По данному образцу печатать все нечетные страницы журнала по форме N ИНВ-23.

Приложение 5 Унифицированная форма № ИНВ-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 8

|  |                  |   | Код |  |
|--|------------------|---|-----|--|
|  |                  | 0317001   |     |  |
|  |                  | по ОКПО   |     |  |
| рганизация   |                  |   |     |  |
| труктурное подразделение   |                  |   |     |  |
|  | Вид деятельности |   |     |  |
| Основание для проведения инвентаризации:                                     |                  | номер   |     |  |
| ненужное зачеркнуть  |                  | дата  |     |  |
|  | Дата нача        | Дата начала инвентаризации<br>Дата окончания инвентаризации |     |  |
|  |                  |   |     |  |
|  | , ,              | Вид операции  |     |  |
|  | L_               | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                       |     |  |
|  | Номер            |   |     |  |
|  | документа        | Дата составлени   | Я   |  |
| ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ   |                  |   |     |  |
| ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ   |                  | •   |     |  |
| Основные средства  |                  |   |     |  |
|  |                  |   |     |  |
| находящиес   |                  |   |     |  |
| I  |                  |   |     |  |
| в собственности организации, на ответственном хранении, в т. ч. арендованные |                  |   |     |  |
| Местонахождени   |                  |   |     |  |
| Арендодатель*  |                  |   |     |  |

#### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность основных средств:

|              |   | олжность   | _          | подпис | СР               |           | расшифровка п | одписи  |                          |                          |                             |                          |
|--------------|---|--|------------|--------|------------------|-----------|---------------|---|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|              |   | должность  |            | подпис | СЬ               |           | расшифровка п | одписи  |                          |                          |                             |                          |
|              | <del></del> ,   | олжность   |            | подпис | Ъ                |           | расшифровка п | одписи  |                          |                          |                             |                          |
| Заполі       | няется по основным средствам                            | , полученным по договор                            | у аренды.  |        |                  |           |               |   |                          | 2-я ст                   | раница фор                  | мы № ИНВ-1               |
| Номе         | Наименование,   | Документ, подтве принятие объекта хранение (аренду | на ответст |        | Год вы-<br>пуска | Номер     |               |   | Фактиче<br>наличие       |                          | По данн<br>бухгалт<br>учета |                          |
| оп о<br>поря | назначение и краткая характеристика объекта             | наименование                                       | дата       | номер  | (постройк        | инрантари | заводской     | паспорта<br>(документа<br>о<br>регистраци<br>и) | количес<br>-<br>тво, шт. | стоимость<br>, руб. коп. | количес<br>-<br>тво, шт.    | стоимость<br>, руб. коп. |
| 1            | 2   | 3  | 4          | 5      | 6                | 7         | 8             | 9   | 10                       | 11                       | 12                          | 13                       |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              |   |  |            |        |                  |           |               | Итого   |                          |                          |                             |                          |
| Итого        | о по странице: а) количество поряды б) общее количество | единиц фактическ                                   |            | сью    |                  |           |               |   |                          |                          |                             |                          |
|              | в) на сумму фактичес                                    | ски  |            |        |                  |           |               |   |                          | руб                      |                             | коп.                     |

| Итого по описи:  |                          |                     |                               |                          | 1 1                |
|--|--------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------|
| а) количество порядковых   | номеров                  |                     |                               |                          |                    |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                            | прописью                 |                     |                               |                          |                    |
| б) общее количество един   | -                        |                     |                               |                          |                    |
| в) на сумму фактически   | прописью                 |                     |                               |                          |                    |
| прописью   |                          |                     |                               | руб                      | коп.               |
| Все подсчеты итогов по строкам,                                  | страницам и в целом по и | пнвентаризационной  | описи основных сред           | дств проверены.          |                    |
| Председатель комиссии  | должность                | подпись             |                               | расшифровка подписи      |                    |
| Члены комиссии:  | должноств                | подпись             |                               | расшифровка подписи      |                    |
|  | должность                | подпись             |                               | расшифровка подписи      |                    |
|  | должность                | подпись             |                               | расшифровка подписи      |                    |
|  | должность                | подпись             |                               | расшифровка подписи      |                    |
| Все основные средства, і   | поименованные в настоящ  | ей инвентаризационы | ной описи с                   |                          |                    |
| 1  |                          | 1 ,                 | $\mathcal{N}_{\underline{0}}$ | по №                     | , комиссией        |
| проверены в натуре в моем (наш<br>Основные средства, перечисленн |                          |                     | _                             | ентаризационной комиссии | не имею (не имеем) |
| Лицо (a), ответственное (ые) за со<br>средств:                   | охранность основных      |                     |                               |                          |                    |
|  |                          | должность           | подпись                       | расшифровка под          | цписи              |
|  |                          | должность           | подпись                       | расшифровка под          | писи               |
|  |                          | должность           | подпись                       | расшифровка под          | цписи              |
|  | Γ.                       |                     |                               |                          |                    |
| Указанные в настоящей описи да                                   | нные и расчеты проверил  |                     |                               |                          |                    |
|  | Γ.                       | должность           | подпись                       | расшифровка под          | цписи              |
|  | **                       |                     |                               |                          |                    |

# Приложение 6.

|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   | Утвержд         | ированная фо<br>ена постанов<br>т 18.08.98 № | рма № ИНВ-10<br>глением Госкомс<br>88 | тата   |
|--------------|--------------------------------|------------------|----------|---|------------------------------------|-----------------|---|-----------------|--|---------------------------------------|--------|
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  | Код                                   |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   | Ф               | орма по О                                    | КУД                                   |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 | по О   | КПО                                   |        |
| организация  |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
| структурное  | подразделение                  |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
| 0            |                                |                  |          |   |                                    |                 |   | Ви              | д деятельн                                   |                                       |        |
| <b>Эснов</b> | ание для проведения ин         | вентариза        |          | ИКа3, <del>ПОСТАНОВЛЕНИО</del> /жное зачеркнуть   | е, распоряжение                    |                 |   |                 | номер  | )                                     |        |
|              |                                |                  | neny     | жное зачеркнуть                                   |                                    |                 |   | r               | дата   |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   | (ата начала и   | -  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 | Дата                                    | окончания и     | -  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 | <u> </u>                                |                 | Вид опер                                     | ации                                  |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 | Номер                                   |                 | Дата соста                                   | вления                                |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 | докум                                   | ента            | '  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   | AKT                                |                 |   |                 |  |                                       |        |
| ИНВЕ         | СНТАРИЗАЦИИ НЕЗА               | КОНЧЕІ           | ных г    | РЕМОНТОВ ОСНО                                     | ОВНЫХ СРЕДС                        | TB              |   |                 |  |                                       |        |
| Акт сс       | оставлен комиссией, кото       | орая пров        | ела инве | нтаризацию незако                                 | нченных ремонто                    | в основні       | ых средств п                            | ю состоянию     | на «   |                                       | ]      |
|              | нвентаризации установл         |                  |          | •   | •                                  |                 | -                                       |                 |  |                                       | · ——   |
| Номер        | Наименование<br>ремонтируемого | Номер            | ,        | Наименование<br>заказчика<br>(структурного        | Стоимость ремонта по               | т техии-        | Затраты, свя<br>выполнение<br>руб. коп. |                 | Результат<br>ризации, <sub>ј</sub>           | ы инвента-<br>руб. коп.               | Приме- |
|              | объекта и вид ремонта          | инвен-<br>тарный | заказа   | подразделения),<br>передавшего<br>объект в ремонт | договору<br>(заказу), руб.<br>коп. | готов-<br>ности | по<br>договору<br>(заказу)              | фактическа<br>я |  | перерасход<br>(+)                     | чание  |
| 1            | 2                              | 3                | 4        | 5   | 6                                  | 7               | 8                                       | 9               | 10   | 11                                    | 12     |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
|              |                                |                  |          |   |                                    |                 |   |                 |  |                                       |        |
|              |                                | •                |          |   |                                    | Итого           |   |                 |  |                                       | X      |

X Оборотная сторона формы № ИНВ-10

| _      | Наименование  | Номер            |           | Наименован<br>заказчика<br>(структурно     |           | Стоимость ремонта по               | Процен т техни-           | Затраты, сн<br>выполнени<br>руб. коп. | вязанные с<br>ем ремонта, | Результат<br>ризации, | гы инвента-<br>руб. коп. | Приме- |
|--------|---|------------------|-----------|--|-----------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------|--------|
|        | ремонтируемого<br>объекта и вид ремонта                             | инвен-<br>тарный | заказа    | подразделен<br>передавшего<br>объект в рем | )         | договору<br>(заказу), руб.<br>коп. | ческой<br>готов-<br>ности | по<br>договору<br>(заказу)            | фактическа<br>я           | экономия<br>(-)       | перерасход               | чание  |
| 1      | 2   | 3                | 4         | 5  |           | 6                                  | 7                         | 8                                     | 9                         | 10                    | 11                       | 12     |
|        |   |                  |           |  |           |                                    |                           |                                       |                           |                       |                          |        |
|        |   |                  |           |  |           |                                    |                           |                                       |                           |                       |                          |        |
|        |   |                  |           |  |           |                                    |                           |                                       |                           |                       |                          |        |
|        |   |                  |           |  |           |                                    |                           |                                       |                           |                       |                          |        |
|        |   |                  |           |  |           |                                    | Итого                     |                                       |                           |                       |                          | X      |
| Член   | ны комиссии:  | _                | должность |  |           | подпись                            |                           |                                       | расшифровка подп          |                       |                          | -      |
|        |   | _                | должность |  |           | подпись                            |                           |                                       | расшифровка подп          | иси                   |                          | _      |
| моем ( | Все ценности, поимено нашем) присутствии и в находятся на моем (нап | несены в         | акт, в св | язи с чем пре                              | -         |                                    |                           |                                       |                           | -                     | -                        |        |
| Мате   | риально ответственное (ы  | е) лицо (а)      | :         |  | должность |                                    |                           | подпись                               |                           | расши                 | ровка подписи            |        |
|        |   |                  |           |  | должность |                                    |                           | подпись                               |                           | расшиц                | ровка подписи            |        |
|        |   |                  |           |  | должность |                                    |                           | подпись                               |                           | расшиф                | ровка подписи            |        |
|        |   |                  |           | _  | должность |                                    |                           | подпись                               |                           | расшиф                | рровка подписи           |        |
| Указ   | занные в настоящем акте д   | цанные и р       | асчеты пр | <br>ооверил                                |           |                                    |                           |                                       |                           |                       |                          |        |
|        |   |                  |           | Γ.   | должность | ь                                  |                           | подпись                               |                           | расши                 | фровка подписи           |        |

Приложение 7.
Типовая межотраслевая форма № НМА-1
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

# КАРТОЧКА

| №_ | 1 N A | IU | AI | • |
|----|-------|----|----|---|
|    | №     |    |    |   |

| IATO HAM              | OTONIIO III III           | іх активов            |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|-----------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|------------|---------------------|--------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------|
| та псм                | атериальны                | in untilibob          |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     | Г                       |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         | т.                  |                         | Коды                          |                    |
| низация               |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              | (                       | Форма п             | ю ОКУД<br>ю ОКПО        | J310001                       |                    |
|                       | подразделение             |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
| -51                   | OF 41-0                   |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              | Дата состав-            | Код ви              |                         | окумент                       |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              | ления                   | операц              |                         | а оприхо                      |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         | -                   | Д                       | ата                           | номер              |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
| аименовани            | не и назначение объекта н | ематериальных активов |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     |                         |                               |                    |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              |                         |                     | та и объект             |                               |                    |
|                       | Структурное               |                       | Счет,                              | Код                     | Первоначаль                   | ная              | Срок                |            | Сумма н             | ачисленной   | Норма<br>амортизации, % | аналити<br>(для отн | ического уче<br>чесения | да                            | га                 |
|                       | подразделение             | Вид деятельности      | субсчет                            | аналитического<br>учета | (балансовая)<br>стоимость, ру |                  | полезного использов |            | амортиз<br>руб.коп. | ации,        | или сметная             | амортиз             | зации                   |                               | становкі<br>учет   |
|                       |                           |                       |                                    | p iciu                  | Crommocra, p.                 | yo.kom.          | TO TO SID SOL       | dillin     | py o. Rom.          |              | ставка                  | нематер             | риальных                | 114                           | <i>y</i> 101       |
|                       |                           |                       |                                    |                         |                               |                  |                     |            |                     |              | Ставка                  |                     |                         |                               |                    |
|                       | 1                         | 2                     | 3                                  | 4                       | 5                             |                  | 6                   |            | 7                   |              | 8                       | активов)            |                         | 10                            |                    |
|                       | 1                         | 2                     | 3                                  | 4                       | 5                             |                  | 6                   |            | 7                   |              | 8                       |                     |                         | 10                            |                    |
|                       | 1                         | 2                     | 3                                  | 4                       | 5                             |                  | 6                   |            | 7                   |              | 8                       |                     |                         | 10                            |                    |
|                       | 1                         | 2                     | 3 Документ                         | 4                       | 5                             |                  | о (передано         | 0)         | 7                   |              | 8                       | активов)<br>9       |                         |                               |                    |
| б приобр              | етения                    |                       | З<br>Документ<br>о регистрации     | 4                       | 5                             | Выбыл            |                     | o)         | 7                   |              | 8<br>ытия (перемещения  | активов)<br>9       |                         | сумма і                       | зыручки            |
| <b>5</b> приобр       | етения                    |                       |                                    | ер, дата)               | 5                             |                  |                     | o)<br>дата | 7                   |              | втия (перемещения       | активов)<br>9<br>я) |                         | сумма і                       | зыручки<br>изации, |
| 5 приобр <sub>е</sub> | етения                    |                       | о регистрации                      | ер, дата)               | 5                             | по доку          |                     |            | 7                   | причина выбі | втия (перемещения       | активов)<br>9<br>я) | од                      | сумма і                       | зыручки<br>изации, |
| б приобр              | етения                    |                       | о регистрации<br>наименование, ном | ер, дата)               | 5                             | по доку<br>номер |                     | дата       | 7                   | причина выбі | втия (перемещения       | я)<br>ко            | од                      | сумма і<br>от реал<br>руб.кої | зыручки<br>изации, |
| <b>5</b> приобр       | етения                    |                       | о регистрации<br>наименование, ном | ер, дата)               | 5                             | по доку<br>номер |                     | дата       | 7                   | причина выбі | втия (перемещения       | я)<br>ко            | од                      | сумма і<br>от реал<br>руб.кої | зыручки<br>изации, |
| б приобр              | етения                    |                       | о регистрации<br>наименование, ном | ер, дата)               | 5                             | по доку<br>номер |                     | дата       | 7                   | причина выбі | втия (перемещения       | я)<br>ко            | од                      | сумма і<br>от реал<br>руб.кої | зыручки<br>изации, |
| об приобр             | етения                    |                       | о регистрации<br>наименование, ном | ер, дата)               | 5                             | по доку<br>номер |                     | дата       | 7                   | причина выбі | втия (перемещения       | я)<br>ко            | од                      | сумма і<br>от реал<br>руб.кої | зыручки<br>изации, |

| Краткая характеристика объекта нематериальнь | ых активов |         |                     |  |
|--|------------|---------|---------------------|--|
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
|  |            |         |                     |  |
| Vangavay 2000 yyy 7                          |            |         |                     |  |
| Карточку заполнил                            | должность  | подпись | расшифровка подписи |  |
|  | ٠٠ >>      | 20 г.   |                     |  |

Приложение 8. Унифицированная форма № ИНВ-1а Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|   |   |                          | i                    |              |
|---|---|--------------------------|----------------------|--------------|
|   |   |                          |                      | Код          |
|   |   |                          | Форма по ОКУД        | 0317002      |
|   |   |                          | по ОКПО              |              |
| организация                                     |   |                          |                      |              |
|   |   |                          |                      |              |
| структурное подразделение                       |   |                          | Вид деятельности     |              |
| Основание для проведения инвентаризации: пр     | мказ постановление распоряжение           |                          | номер                |              |
|   | жное зачеркнуть                           |                          | дата                 |              |
|   |   | Пата папа                | ла инвентаризации    |              |
|   |   |                          | •                    |              |
|   |   | дата окончан             | ия инвентаризации    |              |
|   |   |                          | Вид операции         |              |
|   |   | Номер                    |                      |              |
|   |   | документа                | Дата составлени      | Я            |
|   | ***************************************   | <u> </u>                 |                      | <del> </del> |
|   | ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИС                   |                          |                      |              |
|   | НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ                    |                          |                      |              |
| Нематериальные активы                           |   |                          |                      |              |
|   |   |                          |                      |              |
| Местонахождени                                  |   |                          |                      |              |
| e   |   |                          |                      |              |
|   |   |                          |                      |              |
| РАСПИСКА  |   |                          |                      |              |
| К началу проведения инвентаризации все расходны | е и приходные документы на нематериальные | активы сданы в бухгалтер | ию, и все нематериал | ьные активы, |
|   |   |                          | •                    | ,            |
| оприходованы, а выбывшие списаны в расход.      |   |                          |                      |              |
|   |   |                          |                      |              |
|   |   |                          |                      |              |
| Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность дов | сументов, удостоверяющих право организа   | щии на нематериальные    | активы.:             |              |
|   |   | . 1                      |                      |              |
|   | должность Подп                            | ись                      | расшифровка подписи  |              |
|   |   |                          |                      |              |
|   | должность подпи                           | ІСЬ                      | расшифровка подписи  |              |

2-я страница формы № ИНВ-1а

|                |   | Документ о регист | рации |       |                               | Стоимость, руб. коп.                      |                                      |  |
|----------------|---|-------------------|-------|-------|-------------------------------|---|--------------------------------------|--|
|                | Нематериальные активы, наименование,<br>назначение и краткая характеристика | наименование      | дата  | номер | Дата<br>постановки<br>на учет | фактически по данным первичных документов | по данным<br>бухгалтерского<br>учета |  |
| 1              | 2   | 3                 | 4     | 5     | 6                             | 7   | 8                                    |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               | <u> </u>                                  |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   | -     |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       | Итого                         | \   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       | ritore                        | , [                                       |                                      |  |
| Итого по<br>а̀ | о странице:<br>) количество порядковых номеров                              |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                | ) на сумму фактически   |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
| В              | прописью  |                   |       |       |                               |   |                                      |  |
|                |   |                   |       |       |                               | руб.                                      | коп.                                 |  |

| Итого по описи:  |                      |                                |                       |                       |             |
|--|----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| а) количество порядковых номеро  | прописью             |                                |                       |                       |             |
| в) на сумму фактически   |                      |                                |                       |                       |             |
|  |                      |                                |                       |                       | _ руб коп.  |
| Все подсчеты итогов по стр   | рокам, страницам и в | целом по инвентаризацион       | ной описи нематериал  | ьных активов проверен | <b>НЫ</b> . |
| Председатель комиссии  |                      |                                |                       |                       |             |
| Италил мамиаалил   | должность            | подпись                        |                       | расшифровка подписи   |             |
| Члены комиссии:  | должность            | подпись                        |                       | расшифровка подписи   |             |
|  | должность            | подпись                        |                       | расшифровка подписи   |             |
|  | должность            | подпись                        |                       | расшифровка подписи   |             |
| Все нематериальные актив   |                      | -                              |                       | по №                  | , комиссией |
| проверены в моем (нашем) присут<br>Цокументы, удостоверяющие прав<br>кранении. |                      |                                |                       |                       | ` /         |
| Тицо (a), ответственное (ые) за со:  | уранность покументо  | IR VIIOCTORENGIOIIIAX IINARO ( |                       |                       |             |
| 11140 (w), 012010120111100 (210) sw 00   | хранность документо  | в, удостовержощих приво с      | рганизации на немате  | риальные активы:      |             |
| 2.1.40 (11), 0.1.201.201.1100 (2.10) 011 00                                    | хранноств документо  | Должность                      | ррганизации на немате | риальные активы:      | подписи     |
| 2.1.40 (), 0.2.00.2011100 (2.0) 000  | хранноств документо  |                                |                       |                       |             |
| 2.1.40 (), 0.2.00.2011100 (2.0) 000  | хранность документо  | Должность                      | подпись               | расшифровка           |             |
| Указанные в настоящей описи<br>проверил  |                      | Должность                      | подпись               | расшифровка           |             |

## Приложение 9

Унифицированная форма № ИНВ-2 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|                |                |           |                      |          |                |                    | Код     |
|----------------|----------------|-----------|----------------------|----------|----------------|--------------------|---------|
|                |                |           |                      |          | Форм           | иа по ОКУД         | 0317003 |
|                |                |           |                      |          |                | по ОКПО            |         |
| организация    |                |           |                      |          |                |                    |         |
|                |                |           |                      |          |                |                    |         |
| структурное п  | одразделение   |           |                      |          |                |                    |         |
|                |                |           |                      |          | Вид д          | еятельности        |         |
| Основа         | ние для прове, | дения     |                      |          |                |                    |         |
|                | аризации:      |           | приказ, постановл    | ение, ра | споряжение     | номер              |         |
|                |                |           | ненужное зачеркнуть  |          |                | дата               |         |
|                |                |           |                      | Ла       | та начала инве | · ·                |         |
|                |                |           |                      |          | кончания инве  | -                  |         |
|                |                |           |                      | дата о   |                | -                  |         |
|                |                |           |                      |          | В              | ид операции        |         |
|                |                |           |                      | Номер    | Дал            |                    |         |
|                | ИНІ            | ВЕНТАРИ   | ИЗАЦИОННЫЙ документа |          |                | тавления           |         |
|                |                |           | ЯРЛЫК                |          |                |                    |         |
|                |                |           |                      | -        |                |                    |         |
|                | я материальнь  |           |                      |          | TT             |                    |         |
| мер стеллаж    | a              | Номер г   | ЮЛКИ                 |          | Номер ячей     | ки                 |         |
|                |                |           |                      |          |                |                    |         |
| именование     | материальных   | ценностей | й                    |          | Код (номени    | слатурный но       | омер)   |
|                | -              |           |                      |          | ·              | <u> </u>           | •       |
| арка           |                | Сорт      | Профиль              |          | Размер         | Номер черт         | ежа     |
| ірки           |                | Сорт      | Профиль              |          | Тизмер         | томер терт         | Сжа     |
|                |                | I/        |                      |          | _              |                    |         |
| иница измер    | Кинэ           |           | во, оказавшееся в    | наличии  | 1              |                    |         |
| писью          | код по ОКЕИ    | цифрами   | прописью             |          |                |                    |         |
|                |                |           |                      |          |                |                    |         |
| Член комисси   | ии             |           |                      |          |                |                    |         |
| IJICII KUMMCCI | 1111           | должность | подпис               | СЬ       |                | асшифровка подписи |         |
| Ответственни   | ый за хранение |           |                      |          | •              |                    |         |
|                | . r            | лолжность | полпис               | ъ        |                | асшифровка полписи |         |

Код

Приложение 10 Унифицированная форма № ИНВ-3 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|   |   | Форма                      | а по ОКУД (   | )317004 |
|---|---|----------------------------|---------------|---------|
|   |   | _                          | по ОКПО       |         |
| организация   |   |                            |               |         |
| структурное подразделение                               |   |                            |               |         |
|   |   | Вид дея                    | ятельности    |         |
| Основание для проведения инвентаризации: приказ, п      | остановление, распоряжение                  |                            | номер         |         |
| ненужное зачеркн  |   |                            | дата          |         |
|   |   | Дата начала инвен          |               |         |
|   |   | Дата окончания инвен       | -             |         |
|   |   |                            | д операции    |         |
|   |   | ,                          |               |         |
|   |   | Номер                      |               |         |
|   |   | документа                  | а составлени  | Я       |
| ии  | НВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ                     |                            |               |         |
|   |   |                            |               |         |
| IUBAR   | РНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ                  |                            |               |         |
| вид товарно-материальных ценностей                      |   |                            |               |         |
| находящиес  |   |                            |               |         |
|   |   |                            |               |         |
| в собственности организации, полученные для переработки |   |                            |               |         |
| РАСПИСКА  |   |                            |               |         |
|   |   | 5 5                        |               |         |
| К началу проведения инвентаризации все расходные и прих | ходные документы на товарно-материальные ц  | енности сданы в оухгалтері | ию и все това | рно-    |
| материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответ  | ственность, оприходованы, а выбывшие списан | ны в расход.               |               |         |
|   | , , , , ,                                   | •                          |               |         |
| Материально ответственное (ые) лицо (а):                |   |                            |               |         |
| должность   | подпись                                     | расшифровка подписи        |               |         |
|   |   |                            |               |         |
| должность   | подпись                                     | расшифровка подписи        |               |         |
| Произведено снятие фактических остатков ценностей по    | » на « « « « « « « « « « « « « « « « « «    | Γ.                         |               |         |

| Номер           | Сууал            | Товарно-материалы ценности                             | ные                                | Единица        | измерения         | Hayra               | Номер            |          | Фактич<br>наличи |                     | По данн<br>бухгалте | ым ерского учета    |
|-----------------|------------------|--|------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|------------------|----------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| по по-<br>рядку | счет,<br>субсчет | наименование,<br>характеристика<br>(вид, сорт, группа) | код (номен-<br>клатурный<br>номер) | код по<br>ОКЕИ | наимено-<br>вание | -Цена,<br>руб. коп. | инвен-<br>тарный | пасповта | коли-<br>чество  | сумма,<br>руб. коп. | коли-<br>чество     | сумма,<br>руб. коп. |
| 1               | 2                | 3  |                                    | 5              | 6                 | 7                   | 8                | 9        | 10               | 11                  | 12                  | 13                  |
|                 |                  |  |                                    |                | 1                 |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   | 1                   |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  | <u> </u>                           |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     | _                   |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   | <u> </u>            |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   | <u> </u>            |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                 |                  |  |                                    |                |                   |                     |                  | Итого    |                  |                     |                     |                     |

| Итого по странице:                    |            |
|---------------------------------------|------------|
| а) количество порядковых номеров      |            |
| пропис                                | 560        |
| б) общее количество единиц фактически |            |
|                                       | Thornes In |

коп.

в) на сумму фактически

3-я страница формы № ИНВ-3

руб. \_\_\_\_\_ коп.

| Номер          | Счет,                    | Товарно-материаль ценности                             | ные                                | Единица        | измерения         | Помо                | Номер            |          | Фактич<br>наличи |                     | По данн<br>бухгалте | ым<br>ерского учета |
|----------------|--------------------------|--|------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|------------------|----------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ю по-<br>оядку | счет,<br>субсчет         | наименование,<br>характеристика<br>(вид, сорт, группа) | код (номен-<br>клатурный<br>номер) | код по<br>ОКЕИ | наимено-<br>вание | -Цена,<br>руб. коп. | инвен-<br>тарный | паспорта |                  | сумма,<br>руб. коп. | коли-<br>чество     | сумма,<br>руб. коп. |
|                | 2                        | 3  | 4                                  | 5              | 6                 | 7                   | 8                | 9        | 10               | 11                  | 12                  | 13                  |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  | 1                   |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  | +                   | +                   |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  | _                   |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  | ļ                                  |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                |                          |  |                                    |                |                   |                     |                  | Итого    |                  |                     |                     |                     |
|                | по страниі<br>а) количес | це:<br>ство порядковых ном                             |                                    |                |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                | റ്) സ്വാല                | количество единиц ф                                    |                                    | писью          |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |
|                | ој оощее і               | холичество единиц ф                                    | актически                          | прописью       |                   |                     |                  |          |                  |                     |                     |                     |

в) на сумму фактически

прописью

| Итого по описи:   |                          |                        |                     |                     |                                  |
|---|--------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------|
| а) количество порядковых н  |                          |                        |                     |                     |                                  |
| б) общее количество едини   | прописью ц фактически    |                        |                     |                     |                                  |
| в) на сумму фактически  | прописью                 |                        |                     |                     |                                  |
| ·<br>   |                          |                        |                     |                     | руб коп.                         |
| Все цены, подсчеты итогов по стро   | окам, страницам и в цело | м по инвентаризационн  | ой описи товарно-ма | гериальных ценнос   | тей проверены.                   |
| Члены комиссии:   | должность                | подпись                |                     | расшифровка подписи |                                  |
| члены комиссии.   | должность                | подпись                |                     | расшифровка подписи |                                  |
|   | должность                | подпись                |                     | расшифровка подписи |                                  |
|   | должность                | подпись                |                     | расшифровка подписи |                                  |
| Все товарно-материальные описи с № проверены в натуре в моем (нашимеем). Товарно-материальные цез | ем) присутствии и внесе  | ены в опись, в связи с | чем претензий к ин  | -                   | , комиссией комиссии не имею (не |
| Лицо (а), ответственное (ые) за сох   | кранность товарно-матер  | иальных ценностей:     |                     |                     |                                  |
|   |                          | должность              | подпись             |                     | расшифровка подписи              |
|   |                          | должность              | подпись             |                     | расшифровка подписи              |
|   | _                        | должность              | подпись             |                     | расшифровка подписи              |
|   | Γ.                       |                        |                     |                     |                                  |
| Указанные в настоящей описи дан   | ные и расчеты проверил   |                        |                     |                     |                                  |
|   | Γ.                       | должность              | подпись             |                     | расшифровка подписи              |

Код

Приложение 11 Унифицированная форма № ИНВ-4 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|  |  | (                  | Форма по ОКУД   | 0317005 |
|--|--|--------------------|-----------------|---------|
|  |  |                    | по ОКПО         |         |
| организация                              |  |                    |                 |         |
| структурное подразделение                |  |                    |                 |         |
|  |  | В                  | ид деятельности |         |
| Основание для проведения инвентаризации: | приказ, постановление, распоряжение                  |                    | номер           |         |
|  | ненужное зачеркнуть                                  |                    | дата            |         |
|  |  | Дата начала        | инвентаризации  |         |
|  |  | Дата окончания     | инвентаризации  |         |
|  |  |                    | Вид операции    |         |
|  |  | Номер счета бухга  | лтерского учета |         |
|  |  | Номер<br>документа | Дата составлени | я       |
|  | AKT  |                    |                 |         |
|  | ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО-МАТЕР<br>ЦЕННОСТЕЙ ОТГРУЖЕННЫ |                    |                 | _       |

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

|      |                     | , <b>F</b> | <u> </u>        | · <u> </u> | Епини    | <u> </u> |         |            |         |         |        |        |        |           |       |
|------|---------------------|------------|-----------------|------------|----------|----------|---------|------------|---------|---------|--------|--------|--------|-----------|-------|
| Но-  | Покупатель (плателы | щик)       | Говарно-материа | шьныс      | Единица  |          |         | По данны   | M       |         |        |        |        |           |       |
| мер  |                     |            | ценности        | 1          | измерен  | ИЯ       |         |            |         |         |        |        | 1      |           |       |
|      |                     |            | HOHMOHODOHHO    | кол (но    |          |          | Дата    | товарно-тр | ранспор | тных и. | ТИ     |        | бухгал | терского  | Приме |
| ПО   |                     |            |                 | код (но-   |          |          | отгрузк | расчетно-і | ілатежн | ных док | ументо | )B     | учета  |           | _     |
| по-  | наименование        |            | характеристика  |            |          | код по   | И       | _          |         |         | коли-  | сумма, | коли-  |           | чание |
| ряд- |                     | ОКПО       | (вид, сорт,     | турный     | нование  | ОКЕИ     |         | наиме-     | дата    |         |        | руб.   | честв  | сумма,    |       |
| ку   |                     |            | группа)         | номер)     |          |          |         | нование    | дата    | помер   | СТБ    | 1 5    | СТВ    | руб. коп. |       |
|      | _                   |            |                 |            | _        |          |         | _          |         |         | 0      | коп.   | 0      |           |       |
| 1    | 2                   | 3          | 4               | 5          | 6        | 7        | 8       | 9          | 10      | 11      | 12     | 13     | 14     | 15        | 16    |
|      |                     |            |                 |            |          |          |         |            |         |         |        |        |        |           |       |
|      |                     |            |                 |            |          |          |         |            |         |         |        |        |        |           |       |
|      |                     |            |                 |            |          |          |         |            |         |         |        |        |        |           |       |
|      |                     |            |                 |            | <u> </u> |          |         |            |         | L       |        |        | ļ      |           |       |
|      |                     |            |                 |            |          |          |         |            |         | Итого   |        |        |        |           | X     |

Оборотная сторона формы № ИНВ-4

|                   | Покупатель (платель         | щик)    | Товарно-матери ценности                  | альные              | Единица<br>измерен |         |                 | По данны               | M      |                     |              |                        |                     |                     |            |
|-------------------|-----------------------------|---------|--|---------------------|--------------------|---------|-----------------|------------------------|--------|---------------------|--------------|------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| мер<br>по<br>по-  |                             | код по  | наименование,<br>характеристика          | код (но-<br>менкла- | наиме-             | код по  | Дата<br>отгрузк | товарно-т<br>расчетно- |        |                     |              | ЭВ                     | бухгал<br>учета     | ітерского           | Приме<br>- |
| по-<br>ряд-<br>ку | наименование                | ОКПО    | карактеристика<br>(вид, сорт,<br>группа) | турный номер)       | наимс-<br>нование  |         | И               | наиме-<br>нование      | дата   | номер               |              | сумма,<br>руб.<br>коп. | коли-<br>честв<br>о | сумма,<br>руб. коп. | чание      |
| 1                 | 2                           | 3       | 4  | 5                   | 6                  | 7       | 8               | 9                      | 10     | 11                  | 12           | 13                     | 14                  | 15                  | 16         |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     | <u> </u>           |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        | _      | Итого               |              |                        |                     |                     | X          |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        | Всего  | по акту             |              |                        |                     |                     | X          |
| Всег              | го по акту (по данным<br>ма | товарно | -транспортных и                          | ли расчет           | гно-плат           | ежных д | окумент         | тов)                   |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
| <b>C</b> J 1.11   |                             |         |  |                     |                    |         |                 | пр                     | описью |                     |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        | p                   | уб                  | коп.       |
| П                 | редседатель комиссии        |         |  |                     |                    |         |                 |                        |        |                     |              |                        |                     |                     |            |
| 11                | лены комиссии:              |         | должность                                |                     |                    | подпись |                 |                        |        | pacı                | шифровка под | писи                   |                     |                     |            |
| ٦,                | лены комиссии.              |         | должность                                |                     |                    | подпись |                 |                        |        | расшифровка подписи |              |                        |                     |                     |            |
|                   |                             |         | должность                                |                     |                    | подпись |                 |                        |        | pacı                | пифровка под | писи                   |                     |                     |            |

подпись

расшифровка подписи

должность

Приложение 12 Унифицированная форма № ИНВ-5 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|  |  |  | K.            | од     |
|--|--|--|---------------|--------|
|  |  | Форма п  | ю ОКУД 03     | 317006 |
|  |  | ±  | о ОКПО        |        |
| организация  |  |  |               |        |
|  |  |  |               |        |
| структурное подразделение  |  | Вид деяте  | ельности      |        |
| Основание для проведения инвентаризации  | приказ постановление распоряжение                      |  | омер          |        |
| o the sum of the sum o | ненужное зачеркнуть                                    |  | та            |        |
|  |  | Дата начала инвента  |               |        |
|  |  | Дата окончания инвента   | -             |        |
|  |  | -  | перации       |        |
|  |  | Номер счета бухгалтерског  | -             |        |
|  |  | Номер  | то учета      |        |
|  |  | The state of the s | оставления    |        |
|  |  | документа  |               | ┪      |
|  | инвентаризационная опись                               |  |               |        |
| ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОС  | СТЕИ, ПРИНЯТЫХ   |  |               |        |
| НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ  |  |  |               |        |
| РАСПИСКА   |  |  |               |        |
|  |  |  |               |        |
| к началу проведения инвентаризации все расхо   | дные и приходные документы на товарно-материальные ц   | енности сданы в оухгалтерию  | и все товар   | но-    |
| материальные ценности, поступившие на мою (  | нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списан | ны в расход.   |               |        |
|  | ,                | •  |               |        |
| Материально ответственное (ые) лицо (а):   |  |  |               |        |
| материально ответственное (ые) лицо (а).   | должность подпись                                      | расшифровка подписи  | :и            |        |
|  |  |  |               |        |
| должность  | подпись расшифровка подписи                            |  |               |        |
| По состоянию на  | в произрадана анална фактинаских остаткав и            | ANNOTAL HANNETH V (ARAYUN V  | v) Ho ompomen | PAULOA |
| «  | г. произведено снятие фактических остатков п           | спностси, принятых (сданных  | ј на ответст  | БСИНОС |
| хранение. При инвентаризации установлено следующе  | 20.  |  |               |        |
| ттои инвентаризании установлено СЛС/ГУЮЩ   | OC.  |  |               |        |

| Но-мер            | мер<br>по<br>по-             |              | Товарно-материа ценности, приня ответственное хр | тые на<br>ранение                       | Место    | Дата<br>приняти<br>я груза | Докумен подтверж количест материал ценносте на ответс хранение | сдающи<br>во това<br>ъных<br>й, прин<br>ственно | рно-<br>нятых | Единиц                |                | Фактич<br>наличи |  | По дан<br>бухгал<br>учета | ным<br>терского   |
|-------------------|------------------------------|--------------|--|---|----------|----------------------------|--|---|---------------|-----------------------|----------------|------------------|--|---------------------------|---|
| по-<br>ряд-<br>ку | ряд-<br>ку<br>наименование С |              | характеристика                                   | код (но-<br>менкла-<br>турный<br>номер) | хранения | e                          | наиме-<br>нование  | номер   | дата          | наиме-<br>новани<br>е | код по<br>ОКЕИ | коли-<br>чество  | стоимость<br>товарно-<br>ма-<br>териальны<br>х<br>ценностей<br>, руб. коп. | чество                    | стоимость<br>товарно-ма-<br>териальных<br>ценностей,<br>руб. коп. |
| 1                 | 2                            | 3            | 4  | 5                                       | 6        | 7                          | 8  | 9   | 10            | 11                    | 12             | 13               | 14   | 15                        | 16  |
|                   |                              |              |  |   |          |                            |  |   |               |                       |                |                  |  |                           |   |
|                   |                              | <del>-</del> |  |   | -        | •                          |  |   |               | •                     | Итого          |                  |  |                           |   |

| ответственное хранение и | троверены.                  |                                 |                     |                            |       |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------------|-------|
| Всего по описи сумма     |                             |                                 |                     | руб.                       | коп   |
|                          | прописью                    |                                 |                     |                            |       |
| Председатель комиссии    |                             |                                 |                     |                            |       |
| •                        | должность                   | подпись                         |                     | расшифровка подписи        |       |
| Члены комиссии:          |                             |                                 |                     |                            |       |
|                          | должность                   | подпись                         |                     | расшифровка подписи        |       |
|                          | должность                   | подпись                         |                     | расшифровка подписи        |       |
| Все ценности, поименова  | инные в настоящей инвентар  | изационной описи с №            | по №                | , комиссией проверены в на | атуре |
| моем (нашем) присутстви  | ии и внесены в опись в связ | и с чем претензий к инвентариза | пионной комиссии не |                            | 31    |
|                          | находятся на моем (нашем)   |                                 |                     | mare (no macem). Hermoon,  |       |
| ,                        | ,                           |                                 |                     |                            |       |
| Материально ответствен   | ное (ые) лицо (а):          |                                 |                     |                            |       |
|                          |                             | должность                       | подпись             | расшифровка подписи        |       |
|                          |                             | должность                       | подпись             | расшифровка подписи        |       |
| Указанные в настоящей    | описи данные и расчеты      |                                 |                     |                            |       |

подпись

расшифровка подписи

должность

Γ.

проверил

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на

Приложение 13
Унифицированная форма № ИНВ-6
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              | _               | _             |                     | Код                 |           |
|-------------|---|-----------------------------|----------------|---|------------------|-----------------|----------------|-------------------|-------------|--------------|-----------------|---------------|---------------------|---------------------|-----------|
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              | d.              |               | ,                   | Į <u>0317007</u>    |           |
| организация | 1   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 | ПС            | о ОКПС              | <b>)</b>            |           |
| структурное | е подразделение                           |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 |               |                     |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              | Ви              | ид деяте.     | льности             | 1                   |           |
| Основ       | вание для проведени                       | я инвента                   | ризаци         | <ul> <li>приказ,<br/>ненужное заче</li> </ul> |                  | вление, распоря | жение          |                   |             |              |                 |               | мер                 |                     |           |
|             |   |                             |                | ненужное заче                                 | ркнугь           |                 |                |                   |             | -            |                 | да            |                     |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 | инвентај      | -                   |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   | Да          | та окон      | гчания і        | инвентај      |                     |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 | Вид ог        | перации             | 1                   |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   | Ном<br>доку | ер<br>умента |                 | Дата со       | ставлен             | ния                 |           |
|             |   |                             |                | АКТ   |                  |                 |                |                   |             |              |                 |               |                     |                     |           |
|             | ЕНТАРИЗАЦИИ РА<br>ОДЯЩИЕСЯ В ПУ           |                             | В ЗА Т         | ОВАРНО  | -MATEP           | ИАЛЬНЫЕ ЦІ      | ЕННОС          | сти,              |             |              |                 |               |                     |                     |           |
|             |   | »                           |                | Γ   | . проведе        | на инвентариза  | ция расч       | нетов за това     | арно-м      | атериал      | тьные п         | енности       | і, наход            | ящиеся в            | пути.     |
| Акт со      | оставлен комиссией,                       | , которая                   | установ        | ила следу                                     | ющее:            |                 |                |                   |             |              |                 |               |                     |                     |           |
| Номе        | Товарно-материаль ценности, находящи пути |                             | Единиг         |   |                  | Поставщик       |                | По данным         |             |              |                 |               |                     |                     |           |
| р по<br>по- | наименование,                             | код (но-                    |                |   | Дата<br>отгрузки |                 |                | товарно-тра       |             |              |                 | В             | бухгал<br>учета     | терского            | Прим<br>- |
| рядку       | характеристика<br>(вид, сорт, группа)     | менкла-<br>турный<br>номер) | код по<br>ОКЕИ | наимено-<br>вание                             |                  | наименование    | код по<br>ОКПО | наиме-<br>нование | дата        | номер        | коли-<br>чество | сумма,<br>руб | коли-<br>честв<br>о | сумма,<br>руб. коп. | чание     |
| 1           | 2   | 3                           | 4              | 5   | 6                | 7               | 8              | 9                 | 10          | 11           | 12              | 13            | 14                  | 15                  | 16        |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 |               |                     |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 |               |                     |                     |           |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             | Итого        |                 |               |                     |                     | X         |
|             |   |                             |                |   |                  |                 |                |                   |             |              |                 | 2             | 2-я страни          | ца формы №          | ИНВ-6     |

| Номе        | Товарно-материаль ценности, находящ пути |               | Едини   |                                    |          | Поставщик      |         | По данным         | [             |       |                 |                        |                     |                     | Пауче      |
|-------------|--|---------------|---------|------------------------------------|----------|----------------|---------|-------------------|---------------|-------|-----------------|------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| р по        |  | код (но-      |         |                                    | Дата     |                |         | товарно-тр        |               |       |                 |                        | _                   | терского            | -Прим<br>- |
| по-         | наименование,                            | менкла-       | кол по  | наимено-                           | отгрузки |                | код по  | расчетно-п        | платежных док |       | кументов        |                        | учета               |                     | чание      |
| рядку       | характеристика<br>(вид, сорт, группа)    | турный номер) | ОКЕИ    |                                    |          | наименование   |         | наиме-<br>нование | дата          | номер | коли-<br>чество | сумма,<br>руб.<br>коп. | коли-<br>честв<br>о | сумма,<br>руб. коп. | Папис      |
| 1           | 2  | 3             | 4       | 5                                  | 6        | 7              | 8       | 9                 | 10            | 11    | 12              | 13                     | 14                  | 15                  | 16         |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         | ļ                                  |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               | Итого |                 |                        |                     |                     | X          |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   | Всего г       |       |                 |                        |                     |                     | Λ          |
| Всего сумма | по акту (по данн                         | ным товај     | рно-тра | нспортных                          | х или ра | счетно-платежі | ных дон |                   |               | J     |                 |                        | I                   |                     |            |
| - 5         |  |               |         |                                    |          |                |         | про               | описью        |       |                 |                        |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        | py                  | ⁄б                  | коп.       |
| Пре         | дседатель комиссии                       |               | до      | олжность                           |          | подпись        |         |                   |               | расш  | ифровка подп    | иси                    |                     |                     |            |
| Чле         | ны комиссии:                             |               |         | олжность<br>-                      |          | подпись        |         |                   |               |       | ифровка подпі   | ***                    |                     |                     |            |
|             |  |               |         |                                    |          |                |         |                   |               |       |                 |                        |                     |                     |            |
| Ука         | занные в настоящем                       | акте данны    |         | <sub>олжность</sub><br>иеты провер | ОИЛ      | подпись        |         |                   |               | расші | ифровка подпі   | иси                    |                     |                     |            |
|             | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,  | , 1           | F       |                                    |          | ЛЖНОСТЬ        |         | подп              | ись           |       |                 | расшиф                 | ровка подпис        | и                   |            |

Приложение 14
Унифицированная форма № ИНВ-18
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             |                 | Ī              | Код          |
|----------------|---------------------------------|-------------------|---------------|------------|--------------|-----------------------|-------------|-----------------|----------------|--------------|
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             | Форма           | по ОКУД        | 317016       |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             |                 | по ОКПО        |              |
| организация    |                                 |                   |               |            |              |                       |             |                 |                |              |
| структурное по | дразделение                     |                   |               |            |              |                       |             |                 |                | _            |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             | Вид дея         | тельности      |              |
| Основа         | ние для проведения инвентариза  |                   | аз, постановл | пение, рас | поряжение    |                       |             | ]               | номер          |              |
|                |                                 | ненужное          | зачеркнуть    |            |              |                       |             |                 | дата           |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       | Дата        | начала инвен    | таризации      |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       | Дата око    | нчания инвен    | таризации      |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             | Вид             | операции       |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       | Номер       |                 |                |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       | документа   | дата            | составлени     | Я            |
|                |                                 |                   | СШ            | ишить п    | ILHAG RE     | ДОМОСТЬ               |             | -               |                |              |
|                | РЕЗУЛЬТАТО                      | о инрент <i>а</i> |               |            |              |                       |             | IV ALTHDOD      |                |              |
| П              |                                 | D MIIDEII I A     | и изации (    | CHODII     | ых стедс     | id, iiewa iei         | I HAJIDIIDI | AKT HIDOD       |                |              |
|                | стоянию на                      |                   | г пров        | алана инъ  | AUTOPUOQUIA  | фактинаского          | полиния пог | ностей, находя  | HILLY OF HO OT | DATATRAINION |
| «<br>хране     | <u> </u>                        |                   | г. пров       | ведена инв | ентаризация  | фактического          | наличия цен | іностеи, находя | іщихся на от   | ветственном  |
| лран<br>ии     | 711                             |                   |               |            |              |                       |             |                 |                |              |
|                | должность                       |                   |               |            | фамилия, имя | я, отчество           |             |                 |                |              |
|                | должность                       |                   |               |            | фамилия, имя | g OTUPCTBO            |             |                 |                |              |
| При инв        | ентаризации установлено следуюц | цее:              |               |            | <b>qu</b> ,  | ., 01 100130          |             |                 |                |              |
|                |                                 |                   | Год           | Номер      |              |                       | Результать  | ы инвентариза   | ции            |              |
| Номер          | Наименование и краткая          | Арендо-           | выпуска       |            |              | паспорта              | излишек     |                 | недостача      |              |
| по по-         | характеристика объекта          | цатель,           | (постройки,   | инвен-     | заводской    | паспорта (документа о | колицест    | стоимость,      | количест-      | стоимость,   |
| рядку          | характеристика оовекта          | ерок аренды       | приобре-      | тарный     | заводской    | регистрации)          |             | руб. коп.       | во, шт.        | руб. коп.    |
|                |                                 |                   | тения)        |            |              | регистрации)          | ъо, шт.     | 1 5             |                | 1 3          |
| 1              | 2                               | 3                 | 4             | 5          | 6            | 7                     | 8           | 9               | 10             | 11           |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             |                 |                |              |
|                |                                 |                   |               |            |              |                       |             |                 |                |              |
|                |                                 |                   |               |            |              | Итого                 |             |                 |                |              |

Оборотная сторона формы № ИНВ-18

|                 |  |             | Год                               | Номер            |           |  | Результаты | инвентаризаци       | ИИ        |                         |
|-----------------|--|-------------|-----------------------------------|------------------|-----------|--|------------|---------------------|-----------|-------------------------|
| Номер           | Наиманоранна и краткая                           |             | выпуска                           |                  |           |  | излишек    |                     | недостача |                         |
| по по-<br>рядку | Наименование и краткая<br>характеристика объекта | срок аренды | (постройки,<br>приобре-<br>тения) | инвен-<br>тарный | заводской | паспорта<br>(документа о<br>регистрации) |            |                     |           | стоимость,<br>руб. коп. |
| 1               | 2  | 3           | 4                                 | 5                | 6         | 7  | 8          | 9                   | 10        | 11                      |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 |  |             |                                   |                  |           | Итого                                    |            |                     |           |                         |
| Бухга.<br>п     | лте  |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
| ٢               | подпись  |             | ешифровка подписи                 |                  |           |  |            |                     |           |                         |
|                 | ьтатами сличения согласен (нь                    |             |                                   |                  |           |  |            |                     |           |                         |
| Матер           | риально ответственное (ые) лицо                  | (a)         |                                   |                  | подпись   |  |            | расшифровка подписи |           |                         |
|                 |  | F 4         |                                   |                  | ** *      |  |            | A 44                |           |                         |

расшифровка подписи

подпись

должность

Приложение 15 Унифицированная форма № ИНВ-19 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|   |   | _           |            |            | Код     |
|---|---|-------------|------------|------------|---------|
|   |   |             | Форма      | а по ОКУД  | 0317017 |
|   |   |             |            | по ОКПО    |         |
| организация                               |   |             |            |            |         |
| структурное подразделение                 |   |             |            |            |         |
|   |   |             | Вид дея    | ятельности |         |
| Основание для проведения инвентаризации:  |   |             |            | номер      |         |
|   | ненужное зачеркнуть                               |             |            | дата       |         |
|   |   | Дата нач    | нала инвен | таризации  |         |
|   |   | Дата оконча | ния инвен  | нтаризации |         |
|   |   |             | Вид        | д операции |         |
|   |   | Номер       | Дата       |            |         |
|   |   | документа   | составл    | ения       |         |
|   | СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ                            | _           |            |            |         |
| РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТО             | ВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ                      |             |            |            |         |
| Проведена инвентаризация фактического нал | пичия ценностей, находящихся на ответственном хра | анении      |            |            |         |
| должность                                 | фамилия, имя, отчество                            |             |            |            |         |
| должность                                 | фамилия, имя, отчество                            |             |            |            |         |
| по состоянию на                           |   |             |            |            |         |
| «   | r.  |             |            |            |         |

При инвентаризации установлено следующее:

2-я страница формы ИНВ-19

| _   |  |   |                |             | ı                     |                              |                      |                     |        |                     | 1_        |                        |                                      | 2-я стран | ица формы              | HHD-17                               |
|-----|--|---|----------------|-------------|-----------------------|------------------------------|----------------------|---------------------|--------|---------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------|
|     | Товарно-материальн                                     |   | Единиі         |             | Номер                 |                              | Резуль               | таты инве           | нтариз | ании                |           | ировано                |                                      |           |                        |                                      |
| Но- | ценности   |   | измере         | ния         | Помер                 |                              | Coyin                | Tarbi mibe          | пирпэ  | шции                | за счет у | точнени                | я записе                             | й в учете |                        |                                      |
| мер |  |   |                |             |                       |                              | излиш                | ек                  | недос  | гача                | излишен   | :                      | •                                    | недоста   | ча                     |                                      |
| по  | наименование,<br>характеристика<br>(вид, сорт, группа) |   | код по<br>ОКЕИ | новани<br>е | инвен-<br>тар-<br>ный | мента о<br>регист-<br>рации) | коли-<br>чест-<br>во | сумма,<br>руб. коп. | во     | сумма,<br>руб. коп. | во        | сумма,<br>руб.<br>коп. | номер<br>счета,<br>статьи,<br>заказа | во        | сумма,<br>руб.<br>коп. | номер<br>счета,<br>статьи,<br>заказа |
| 1   | 2  | 3 | 4              | 5           | 6                     | 7                            | 8                    | 9                   | 10     | 11                  | 12        | 13                     | 14                                   | 15        | 16                     | 17                                   |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       |                              |                      |                     |        |                     |           |                        |                                      |           |                        |                                      |
|     |  |   |                |             |                       | Итого                        |                      |                     |        |                     |           |                        | X                                    |           |                        | X                                    |

| Бухгалтер |         |                     |
|-----------|---------|---------------------|
|           | подпись | расшифровка подписи |

3-я страница формы ИНВ-19

| Пересс                   | ртица               |                                |                      |      |  | Приход<br>оконча | цуются<br>тельные изл | ишки  | Оконч                | ательные не         | едостачи             |                     |                      | т формы иппо-       |
|--------------------------|---------------------|--------------------------------|----------------------|------|--|------------------|-----------------------|-------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| ізлиш<br>ачтен<br>іедост | ные в покр          | ытие                           | недост<br>покры      | ачи, |  | коли-            | сумма,                | номер |                      |                     |                      | _                   |                      |                     |
| 16CT-<br>30              | сумма,<br>руб. коп. | номер<br>зачтенных<br>излишков | коли-<br>чест-<br>во | 1 3  | зачтенных<br>излишков                  | во               | руб. коп.             | счета | коли-<br>чест-<br>во | сумма,<br>руб. коп. | коли-<br>чест-<br>во | сумма,<br>руб. коп. | коли-<br>чест-<br>во | сумма,<br>руб. коп. |
| 8                        | 19                  | 20                             | 21                   | 22   | 23                                     | 24               | 25                    | 26    | 27                   | 28                  | 29                   | 30                  | 31                   | 32                  |
|                          |                     |                                |                      |      |  |                  |                       |       |                      |                     |                      |                     |                      |                     |
|                          |                     | личения озна                   |                      |      |  |                  |                       |       |                      |                     |                      |                     |                      |                     |
| Мат                      | ериально от         | гветственное (н                | ые) лицо             |      | ************************************** |                  |                       |       |                      |                     |                      |                     |                      |                     |
| Мат                      | ериально от         | гветственное (н                | ые) лицо             |      | кность                                 |                  | подп                  | ісь   |                      |                     | расшифров            | вка подписи         |                      |                     |

расшифровка подписи

должность

подпись

### Приложение 16

|                                    |                              |                               | ированная форма № ИНВ-1                              |
|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|
|                                    |                              | Утверждена п                  | остановлением Госкомстат<br>России от 18.08.98 г. №8 |
|                                    |                              |                               | Код  |
|                                    |                              | <b>A</b>                      |  |
|                                    |                              | Форм                          | а по ОКУД <u>0317013</u>                             |
|                                    |                              |                               | ПО   |
|                                    |                              |                               | ОКПО   |
|                                    | организация                  |                               |  |
|                                    |                              |                               |  |
|                                    | структурное подразделени     | e                             |  |
|                                    |                              | Вид де                        | ятельности   |
|                                    | Основание для                |                               |  |
|                                    | проведения                   | приказ, постановление         |  |
|                                    | инвентаризации:              | распоряжение                  | омер   |
|                                    |                              | ненужное зачеркнуть           | дата   |
|                                    |                              | Ви                            | д операции   |
|                                    |                              | Би                            | д операции   |
|                                    | TT .                         | п                             |  |
|                                    | -                            | Дата                          |  |
|                                    |                              | составления                   |  |
| AKT                                |                              |                               |  |
| ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НАЛИЧ               | ІНЫХ Д <mark>ЕНЕЖНЫ</mark> Х | К СРЕДСТВ,                    |  |
|                                    | ХСЯ ПО СОСТОЯН               |                               | Γ.   |
| РАСПИСКА                           |                              |                               |  |
| К началу проведения инвен          | нтаризании все расх          | олные и прихолные локу        | менты на ленежны                                     |
| средства сданы в бухгалтери        |                              | =                             |  |
| поступившие на мою ответствен      |                              |                               |  |
| Материально ответственное          | тость, оприподовань          | a, a bhobhbaile cilicann b pa | mog.   |
| лицо                               |                              |                               |  |
|                                    | должность поді               | пись расшифровка под          |  |
| Акт составлен комиссией, котор     |                              | • • • •                       | -  |
| · •                                |                              |                               |  |
| 1) наличных денег                  |                              | руб коп.                      |  |
| 2) марок                           |                              | руб коп.                      |  |
| 3) ценных бумаг                    |                              | руб коп.                      |  |
| 4)                                 | <u> </u>                     | руб коп.                      |  |
| 5)                                 |                              |                               | _  |
| Итого фактическое наличие на с     | сумму                        | руб.                          | коп.   |
|                                    | цифрамі                      | и                             | _  |
|                                    |                              |                               |  |
| прописью                           |                              |                               |  |
|                                    |                              | руб.                          | коп.   |
| По учетным данным на сумму         |                              | pуб.                          | коп.   |
| Tie y terribini gamibini na eyimiy | цифрамі                      |                               |  |
|                                    | . 11                         |                               |  |
| прописью                           |                              |                               |  |
| npomiesio                          |                              | руб.                          | коп.   |
| Результаты инвентаризации:         | изпишек                      | руб<br>руб.                   | _ КОП.<br>КОП.                                       |
| т сзультаты инвентаризации.        | излишек                      | pyo                           | NOII,  |
|                                    |                              |                               |  |

Последние номера кассовых ордеров:

приходного №

недостача

расходного №

руб.

коп.

Председатель комиссии

| TT  |            | должность | подпись |                  | расшифровка подписи   |
|---|------------|-----------|---------|------------------|-----------------------|
| Члены комиссии:   |            | должность | подпись | <u> </u>         | расшифровка подписи   |
|   |            | должность | подпись | <u> </u>         | расшифровка подписи   |
|   |            | должность | подпись |                  | расшифровка подписи   |
| Подтверждаю, что д хранении. Материально ответственное лицо | енежные ср |           |         | сте, находятся   | на моем ответственном |
| « <u>»</u> г.   |            |           |         |                  |                       |
| Объяснение причин изл<br>или недостач                       | ишков      |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
| Материально<br>ответственное лицо                           | получности | полице    | NI.     | расшифровка і    | полинен               |
|   | должность  | подпис    | VD      | расшифровка      | подписи               |
| Решение руководителя<br>организации                         |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   |            |           |         |                  |                       |
|   | должность  | подп      | подп    | пифровка<br>писи |                       |

«<u></u>»\_\_\_\_\_Γ.

Приложение 17
Унифицированная форма № ИНВ-16
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

|  |                          |                                    |                    | Код                         | į       |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---------|
|  |                          |                                    |                    | Форма по ОКУД 031           |         |
|  |                          |                                    |                    | по ОКПО                     |         |
| рганизация   |                          |                                    |                    |                             |         |
| груктурное подразделение                               |                          |                                    |                    |                             |         |
| ppin pino in appearance                                |                          |                                    |                    | Вид деятельности            |         |
| Основание для проведения инвентаризации:               | приказ, постанов.        | ление, распоряжение                |                    | номер                       |         |
|  | ненужное зачеркнуть      | •                                  |                    | дата                        |         |
|  |                          |                                    | Дата начал         | а инвентаризации            | -       |
|  |                          |                                    |                    | ия инвентаризации           |         |
|  |                          |                                    | , ,                | Вид операции                |         |
|  |                          |                                    | Номер<br>документа | Дата составления            |         |
|  | ИНВЕН                    | ТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ                |                    |                             |         |
| <b>ІЕННЫХ БУМАГ И БЛАНКОВ ДОКУМЕ</b>                   |                          | ·                                  |                    |                             |         |
| денных вэмаг и вланков докэме                          | AITOB CITOI ON           | ОТ-ЕТПОСТИ                         |                    |                             |         |
| РАСПИСКА   |                          |                                    |                    |                             |         |
|  |                          |                                    |                    |                             |         |
| началу проведения инвентаризации все расходн           | ные и приходные доку     | менты на ценные бумаги и бланки д  | окументов строгои  | і отчетности сданы в бухг   | алтерин |
| все ценные бумаги и бланки документов строгой          | ГОТЧЕТНОСТИ ПОСТУПИЕ     | вшие на мою (нашу) ответственность | ь оприхолованы а   | выбывшие списаны в ра       | асхол   |
| 200 qormisio oymari ir eriarmii genymentes erperen     | or lorricorn, floor yimb |                                    | э, опримодованы, а | BBIOBIBERIO OTTIOGNIBI B PO | олод.   |
|  |                          |                                    |                    |                             |         |
| Материально ответственное (ые) лицо (а)                |                          |                                    |                    |                             |         |
| татериально ответственное (ые) лицо (а)                | должность                | подпись                            | расшиф             | ровка подписи               |         |
|  |                          |                                    |                    |                             |         |
|  | должность                | подпись                            | расшиф             | ровка подписи               |         |
|  | должность                | подпись                            |                    | ровка подписи               |         |
| 3 результате проведения инвентаризации просостоянию на | изведен подсчет фан      | ктического наличия ценных бума     | иг и бланков доку  | ментов строгой отчетн       | ости по |
| <b>(</b>   | Γ.                       |                                    |                    |                             |         |
| <del></del>  |                          |                                    |                    |                             |         |

При инвентаризации установлено следующее:

2-я страница формы № ИНВ-16

|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  | 2-я страниц     | а формы № ИНВ-16    |
|-----------------|---------------------------------|----------------|-----|---------------------|----------------|---------------------|------------|-------|--|-----------------|---------------------|
| Номер           | Ценная бумага, бланк стро       | огой отчетно   | сти | Единица<br>измерени |                | Фактическ           | ое наличие |       |  |                 |                     |
| по по-<br>рядку | наименование, вид,<br>категория | номер<br>формы | код | наиме-              | код по<br>ОКЕИ | номер<br>(с номера) | по номер   | серия | номинальная<br>стоимость,<br>руб. коп. | коли-<br>чество | сумма,<br>руб. коп. |
| 1               | 2                               | 3              | 4   | 5                   | 6              | 7                   | 8          | 9     | 10                                     | 11              | 12                  |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                | 1                   |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                | -                   |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       |  |                 |                     |
|                 |                                 |                |     |                     |                |                     |            |       | Итого                                  |                 |                     |

руб. \_\_\_\_\_

коп.

| Числится г         | по данным  | бухгалт | герского учета          |                 |                     | Результать          | инвент      | аризации        |                     |                     |          |                 |                     |
|--------------------|------------|---------|-------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|-------------|-----------------|---------------------|---------------------|----------|-----------------|---------------------|
|                    |            |         | номинальная             |                 | 07.77.57.50         | излишек             |             |                 |                     | недостача           |          |                 |                     |
| номер (с номера)   | по номер   | серия   | стоимость,<br>руб. коп. | коли-<br>чество | сумма,<br>руб. коп. | номер<br>(с номера) | по<br>номер | коли-<br>чество | сумма,<br>руб. коп. | номер<br>(с номера) | по номер | коли-<br>чество | сумма,<br>руб. коп. |
| 13                 | 14         | 15      | 16                      | 17              | 18                  | 19                  | 20          | 21              | 22                  | 23                  | 24       | 25              | 26                  |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
|                    |            |         |                         |                 |                     |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
| ζ                  | X          | X       |                         |                 |                     | X                   | X           |                 |                     | X                   | X        |                 |                     |
| Итого по о<br>а) к | описи:     | 1       | овых номеров            | 1               | 1                   | 1                   | ı           | -1              | 1                   |                     |          | траница фор     | мы № ИНВ-16         |
|                    |            |         | единиц фактич           |                 | писью               |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
| в) н               | а сумму фа | актичес | ки                      | про             | писью               |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |
| ,                  | 1          |         |                         | про             | писью               |                     |             |                 |                     |                     |          |                 |                     |

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены.

| Председатель комис   | сии                               |                      |               |                             |  |               |
|--|-----------------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------|--|---------------|
| П тоги г могилоот  | должность                         |                      | подпись       |                             | расшифровка подписи                    |               |
| Члены комиссии:  | должность                         |                      | подпись       | ,                           | расшифровка подписи                    |               |
|  |                                   |                      |               |                             |  |               |
|  | должность                         |                      | подпись       |                             | расшифровка подписи                    |               |
| D  | Должность                         |                      | подпись       |                             | расшифровка подписи                    |               |
| -  | маги и оланки до                  | окументов строгои с  | этчетности, п | оименованные в настоя       | ящей инвентаризационной                | 77.0          |
| описи с №  |                                   | 200 2111 D 110 THE 2 |               | )                           |  | по            |
|  | томиссией пров<br>инвентаризацион |                      | з моем (нап   | пем) присутствии и          | внесены в опись, в связи с чем п       | ретензии к    |
|  | -                                 |                      |               |                             |  | ant (wayyayı) |
|  |                                   | ые оумаги и оланки   | 1 документов  | строгои отчетности, п       | перечисленные в описи, находятся на мо | јем (нашем)   |
| ответственном хранен<br>Материально ответс   |                                   | (a):                 |               |                             |  |               |
| татериально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (a)                  |               | подпись                     | расшифровка подписи                    |               |
|  |                                   |                      |               |                             |  |               |
| должность  |                                   | подпись<br><b>I</b>  |               | расшифровка подписи         |  |               |
|  |                                   |                      |               |                             |  |               |
| Указанные в настоя   | цей описи данные                  | е и расчеты проверил |               |                             |  |               |
|  |                                   | 1 1                  | должность     | подпись                     | расшифровка подписи                    |               |
|  |                                   | _                    |               |                             |  |               |
|  |                                   | Γ.                   |               |                             |  |               |
| <u> </u>   | 2411111112                        | то отом              |               |                             |  |               |
| Эбъяснение причин и  | злишков или не,                   | достач               |               |                             |  |               |
| Эбъяснение причин и  | злишков или не,                   | достач               |               |                             |  |               |
| Объяснение причин и  | ізлишков или не,                  | достач               |               |                             |  |               |
| •  |                                   |                      |               |                             |  |               |
| Объяснение причин и |                                   |                      |               | подпись                     | расшифровка подписи                    |               |
| •  |                                   | (a):                 |               | подпись                     | расшифровка подписи                    |               |
| Материально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (a):                 |               | подпись расшифровка подписи | расшифровка подписи                    |               |
| Материально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (а):                 |               |                             | расшифровка подписи                    |               |
| Материально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (а):                 |               |                             | расшифровка подписи                    |               |
| Материально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (а):                 |               |                             | расшифровка подписи                    |               |
| Материально ответс   | твенное(ые) лицо(                 | (а):                 |               |                             | расшифровка подписи                    |               |

Код

Приложение 18 Унифицированная форма № ИНВ-26 Утверждена постановлением Госкомстата России от 27.03.2000 № 26

|                           | Форма по ОКУД 0317022      |
|---------------------------|----------------------------|
|                           | по ОКПО                    |
| организация               |                            |
| структурное подразделение |                            |
|                           | Вид деятельности           |
|                           | Вид операции               |
|                           | Номер Дата Отчетный период |
|                           | покумента составления      |
|                           | документа составления с по |
| ВЕЛОМОСТЬ                 |                            |

# УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ, ВЫЯВЛЕННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ

| Howen                    |                    | Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб. коп. |         | Установлена | Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп. |                           |  |                                |  |  |
|--------------------------|--------------------|--|---------|-------------|--|---------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| Номер<br>по по-<br>рядку | Наименование счета | Номер<br>счета   | излишки | недостача   | порча<br>имущества,<br>сумма,<br>руб. коп.                     | зачтено по<br>пересортице | списано в<br>пределах<br>норм<br>естественной<br>убыли | отнесено на<br>виновных<br>лиц | списано<br>сверх норм<br>естественной<br>убыли |  |
| 1                        | 2                  | 3  | 4       | 5           | 6  | 7                         | 8  | 9                              | 10   |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  |         |             |  |                           |  |                                |  |  |
|                          |                    |  | _       | _           |  |                           |  | _                              |  |  |
|                          | _                  |  | _       |             |  |                           |  | _                              |  |  |

| Hayran                   |                           |                | Результаты, инвентаризал руб. коп. |                     | Установлена                                | Из общей сум<br>руб. коп. | мы недостач и і  | потерь от порч                 | и имущества,                                   |
|--------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------|---------------------|--|---------------------------|--|--------------------------------|--|
| Номер<br>по по-<br>рядку | Наименование счета        | Номер<br>счета | излишки                            | недостача           | порча<br>имущества,<br>сумма,<br>руб. коп. | зачтено по пересортице    | списано в<br>пределах<br>норм<br>естественной<br>убыли | отнесено на<br>виновных<br>лиц | списано<br>сверх норм<br>естественной<br>убыли |
| 1                        | 2                         | 3              | 4                                  | 5                   | 6  | 7                         | 8  | 9                              | 10   |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           | Итого          |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
|                          |                           | 111010         |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
| Pykoi                    | водитель                  |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
| 1 ykoi                   | должность                 |                | подпись                            |                     | <del></del>                                | расшифровка подписи       |  |                                |  |
| Гпаві                    | ный бухгалтер             |                |                                    |                     |  |                           |  |                                |  |
| т лавг                   | подпись                   |                |                                    | расшифровка подписи | ſ  |                           |  |                                |  |
| Пред                     | седатель инвентаризационн | ой комисси     | и                                  |                     |  |                           |  |                                |  |

подпись

расшифровка подписи

должность

### АКТ СВЕРКИ

|          | имных расчетов по сос      |          |            |          | 20Γ.               |             |          |
|----------|----------------------------|----------|------------|----------|--------------------|-------------|----------|
|          | :ду                        |          |            |          |                    |             |          |
|          | _»                         |          |            |          |                    |             |          |
| 20       |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          | _·.<br>ы, нижеподписавшиес | СЯ,      |            |          |                    |             |          |
|          |                            | ,        |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          | , с одно   | й стор   | оны, и             |             |          |
|          |                            |          | _          |          |                    |             |          |
|          |                            | , с д    | ругой стор | оны, с   | составили настоящи | й акт сверк | и в том, |
| ЧТО      |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          | ояние взаимных расч        |          |            |          |                    |             |          |
|          | цанным                     |          | ,          |          | цанным             |             | ,        |
| руб.     |                            | Ιπ.σ.    | TC         | руб.     |                    | П           | TC       |
| <u>№</u> | Наименование               | Дебет    | Кредит     | <u>№</u> | Наименование       | Дебет       | Кредит   |
| п/п      | операции,                  |          |            | п/п      | операции,          |             |          |
| Сот      | документы                  |          |            |          | документы          |             |          |
| Сал      | ьдо на 20_ г.              |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          | 20                         |          |            |          |                    |             |          |
| Сал      | ьдо на 20 г.               |          |            |          |                    |             |          |
| п        |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          | данным                     | ) = 2272 |            | _        |                    |             |          |
|          |                            |          | лженность  | 1        |                    |             |          |
|          | льзу                       |          |            | _<br>∺   |                    |             |          |
| COCI     | авляет                     |          | руоле      | и.       |                    |             |          |
| От       |                            |          |            | От       |                    |             |          |
| Oī       |                            |          |            | Oī       |                    |             |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
|          | /                          |          |            |          | /                  |             |          |
| п        | одпись рас                 | шифровка |            |          | юдпись 1           | расшифровка |          |
|          |                            |          |            |          |                    |             |          |
| М.П      | [.                         |          |            | М.П      | •                  |             |          |

Приложение 20 Унифицированная форма № ИНВ-17 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|   |                  |          |  |                                    |                      |                 | TC              |            |
|---|------------------|----------|--|------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------|
|   |                  |          |  |                                    | a                    | h               | Ko<br>Nava oz   |            |
|   |                  |          |  |                                    | P                    | Рорма по (      |                 | 31/015     |
| организация   |                  |          |  |                                    |                      | по (            | ОКПО            |            |
|   |                  |          |  |                                    |                      |                 |                 |            |
| структурное подразделение   |                  |          |  |                                    | Dr                   | ин надтани      | ности           |            |
| Основание для проведения инвентаризации: приказ, по   | OOTOHODHOUMA 10  | nononava | OTTHO  |                                    | Ī                    | ид деятель      | НОСТИ           |            |
| приказ, по ненужное зачеркну  | остановление, ра | аспоряж  | снис   |                                    |                      | номер<br>дата   |                 |            |
|   |                  |          |  |                                    | Ŀ                    | дата<br>Вид опе | nauuu           |            |
|   |                  |          | Номер<br>документа                                       | Дата сос                           | гавления             | Вид опс         | рации           |            |
|   |                  | AKT      | документа  |                                    |                      |                 |                 |            |
|   |                  |          |  |                                    |                      |                 |                 |            |
|   |                  |          |  |                                    | TALLACO              | TT TABLE IT     | TTODAX          | ATT.       |
| ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯ  | ІМИ, ПОСТАВ      | ЩИКА     | МИ И ПРОЧИМ  | 1и дебит                           | ОРАМИ                | и креді         | TIOPAN          | VIVI       |
|   | ІМИ, ПОСТАВ      | ЩИКА     |  |                                    |                      |                 |                 |            |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  | ІМИ, ПОСТАВ<br>  | ЩИКА     | МИ И ПРОЧИ <b>М</b><br>г. проведена                      |                                    |                      |                 |                 |            |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.  | ІМИ, ПОСТАВ      |          |  | инвентариз                         |                      |                 |                 |            |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  |                  | Сумма і  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко                      | инвентариз                         | зация расче          |                 |                 |            |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  | Номер счета      | Сумма і  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч           | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | зация расче          | етов с поку     |                 | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  1. По дебиторской задолженности         | Номер            | Сумма і  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на «<br>поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.<br>При инвентаризации установлено следующее:<br>1. По дебиторской задолженности | Номер            | Сумма 1  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  1. По дебиторской задолженности         | Номер            | Сумма 1  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  1. По дебиторской задолженности         | Номер            | Сумма 1  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  1. По дебиторской задолженности         | Номер            | Сумма 1  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |
| оставлен комиссией о том, что по состоянию на « поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации установлено следующее:  1. По дебиторской задолженности         | Номер            | Сумма 1  | г. проведена<br>по балансу, руб. ко<br>в том ч<br>подтве | а инвентариз<br>оп.<br>исле задолх | женность не подтверх | етов с поку     | с истеки сроком | шим исково |

### 2. По кредиторской задолженности

|   |       | Сумма по балан | су, руб. коп.      |                                     |  |
|---|-------|----------------|--------------------|-------------------------------------|--|
|   | Номер |                | в том числе задоля | сенность                            |  |
| Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора | 1     | всего          | коелиторами        | не<br>подтвержденная<br>кредиторами | с истекшим<br>сроком исковой<br>давности |
| 1   | 2     | 3              | 4                  | 5                                   | 6  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   |       |                |                    |                                     |  |
|   | Итого |                |                    |                                     |  |

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

| Председатель комиссии |           |         |                     |
|-----------------------|-----------|---------|---------------------|
| _                     | Должность | подпись | расшифровка подписи |
| Члены комиссии:       |           |         |                     |
|                       | должность | подпись | расшифровка подписи |
|                       |           |         |                     |
|                       | должность | подпись | расшифровка подписи |
|                       |           |         |                     |
|                       | должность | подпись | расшифровка подписи |

Приложение 21
Приложение к форме № ИНВ-17
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|        | уделение                             |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|--------|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|--------|------|
| СПРАВК | 'A                                   |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        | к акту                               |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        | №                                    | O'            | Γ « »         |                           | Γ.                     |                                |        |      |
| инвент | №<br>ГАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ПОКУПА     | ТЕЛЯМИ, Г     | ЮСТАВЩИІ<br>^ | КАМИ И ПРО                | <del>ИИМИ</del> ДЕБИТО | ОРАМИ И КР                     | ЕДИТОР | АМИ  |
|        | посос                                | н өинкот      |               |                           | Γ.                     |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        | Наименование, адрес и номер телефона | Числится задо | олженность    | Сумма задолж<br>руб. коп. |                        | Документ, под<br>задолженность | -      | щий  |
| юрядку | дебитора, кредитора                  | за что        | дата начала   | дебиторская               | кредиторская           | наименование                   | номер  | дата |
| -      | 2                                    | 3             | 4             | 5                         | 6                      | 7                              | 8      | 9    |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               |               |                           |                        |                                |        |      |
|        |                                      |               | •             | •                         | <b>.</b>               | 1                              |        |      |