Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Международный колледж сыроделия и профессиональных технологий»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ПЦК  экономических и бухгалтерских дисциплин, гостиничного сервиса  Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е.Кудрявцева  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий учебной  частью филиала  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Михалева  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 год |

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УРОКА**

по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

**Тема: «Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)»**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2017

**Пояснительная записка**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации входит в состав профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и изучается на третьем курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Урок разработан по теме «Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)». Разработанный урок входит в состав раздела «Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», подраздел «Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств».

Методическая идея урока -Организация и проведение урока в контексте будущей профессиональной деятельности, с использованием интерактивных методов обучения. Тип урока – комбинированный урок, вид урока – лекция с элементом деловой игры. Продолжительность урока 90 минут.

В результате изучения темы, обучающиеся должны **уметь:**

* руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
* 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 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.

В результате изучения темы, обучающиеся должны **знать:**

* нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
* основные понятия инвентаризации имущества;
* 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 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.

В результате изучения темы, обучающиеся должны освоить соответствующие профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК).

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Структура учебной деятельности на уроке:

* мотивация;
* целепологание;
* планирование деятельности по достижению цели;
* выполнение учебных действий по материалу урока;
* рефлексия
* оценка деятельности

Урок составлен с позиции деятельностно - компетентностного похода в обучении.

**План урока**

**Группа** 351Э

**Дата проведения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Преподаватель:** Горлова Елена Валерьевна

**Дисциплина:** МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

**Тема раздела:** Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

**Тема урока:** Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)

**Тип урока:** комбинированный урок

**Вид урока:** лекция с элементом деловой игры

**Методическая идея урока:** Организация и проведение урока в контексте будущей профессиональной деятельности, с использованием интерактивных методов обучения.

**Цели урока:**

**Образовательная:** создать условия для изучения порядка проведения инвентаризации материально-производственных запасов и отражения ее результатов в учете.

**Развивающая:** создать условия для развития логического, профессионального и творческого мышления; коммуникативных навыков работы в коллективе и в команде.

**Воспитательная:** создать условия для формирования чувства ответственности за работу членов команды и за результат выполнения заданий, активности, аккуратности.

**Междисциплинарные связи:**

***Обеспечивающие:*** Основы бухгалтерского учета, Экономика организации, МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

***Обеспечиваемые:*** Аудит, Документационное обеспечение управления.

**Отведенное время:** 90 минут

**Место проведения:** кабинет «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит, финансы, денежное обращение, кредит, анализ ФХД, экономическая теория, теория бухгалтерского учета»

**Оснащение занятия:**

***Наглядные пособия, раздаточный материал:*** слайды с образцами документов, «пакет бухгалтерских документов», карточки задания, рабочие листы.

***ТСО, оборудование:*** мультимедиасистема для показа презентаций, калькуляторы.

**Литература:**

1. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»,
2. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»,
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учет», Учебник – Ростов Н/Д, Феникс, 2012 год
5. Практическая бухгалтерия - http://www.buhgalteria.ru/
6. Справочная информационно-правовая система - «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы деятельности** | **Форма**  **обучения** | **Метод**  **обучения** | **Деятельность преподавателя** | **Деятельность обучающихся** | **Примечание** |
| **I. Организационный момент** | Групповая | - | Приветствие и контроль посещаемости. Деление группы на микрогруппы. | Приветствие, информация об  отсутствующих. | 1 мин. |
| **II. Мотивационно - целевой**  **компонент** | Групповая | Эвристический | Посмотрев видеоролик, определите тему урока.  Правильно, тема сегодняшнего урока: «Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)».  Перед тем как мы спланируем цели и задачи урока, дайте ответ, что относится к материально-производственным запасам на предприятиях?  Спасибо! Молодцы!  В соответствии с темой урока, обсудите в группах и сформулируйте цель занятия.  Пожалуйста, назовите цель урока. Спасибо! Молодцы!  Таким образом, цель нашего занятия изучить порядок инвентаризации материально-производственных запасов и научиться отражать ее результаты в учете. | Самостоятельно определяют тему урока.  Примерный ответ: Инвентаризация материально производственных запасов.  Примерный ответ: К материально-производственным запасам относят предметы и средства трудам сроком использования до 1 года, это сырье, материалы, запасные части, топливо, готовая продукция, товары и т.д.  Обсуждают в группах и формулируют цель урока.  Предполагаемый ответ: порядок инвентаризации материально-производственных запасов.  Записывают тему и цель урока в рабочие тетради. | 3 мин. |
| **III. Планирование**  **деятельности** | Групповая | Метод «Дерево ожиданий» | Следующий этап - мы должны с вами определить задачи сегодняшнего урока. Перед вами дерево, но без плодов. Вам необходимо определить какие задачи сегодня мы должны решить, для реализации поставленной цели. Это и будет план, который нам необходимо сегодня реализовать. Если вы правильно называете задачи, на дереве появляется яблочко с формулировкой вопросов сегодняшней темы, иначе говоря, план нашего занятия.  Заслушаем ваши предложения.  План урока:  1. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ).  2. Документальное оформление инвентаризации МПЗ.  3. Отражение в учете результатов инвентаризации МПЗ.  После изучения вопросов закрепление материала в форме деловой игры. | Обсуждают и самостоятельно определяют задачи урока.  Примерный план:  1. Подготовка к инвентаризации материальных запасов  2. Составление документов  3. Учет результатов инвентаризации  Записывают вопросы урока в рабочие тетради (Приложение 2).  Воспринимаю информацию | 3 мин. |
| **IV. Реализация плана** | Лекция с использованием  мультимедиасис-темы для показа презентаций | Информационно-иллюстративный | **Изучение нового материала:**  Прежде чем, приступить к изучению первого вопроса, давайте вспомним, в каких случаях проведение инвентаризации обязательно?  Спасибо! Молодцы!  Рассмотрим первый вопрос сегодняшнего занятия: Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ) (Приложение 1).  Рассмотрим второй вопрос «Документальное оформление инвентаризации МПЗ и отражение в учете результатов инвентаризации МПЗ» (Приложение 1) | Предполагаемый ответ:   * перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, * при смене материально ответственных лиц; * при краже; * при ликвидации организации; * в случае стихийных бедствий или других   Воспринимают информацию. Записывают основные понятия в рабочую тетрадь.  Воспринимают информацию. Записывают основные понятия в рабочую тетрадь. | 35 |
|  | Работа в малых группах | Деловая игра «Интеллектуальная инвентаризация» | Назовите причины, по которым могут возникнуть недостачи ТМЦ.  Правильный ответ:   * естественные; * неточности при приемке и отпуске ТМЦ; * Арифметические ошибки, допущенные в учете; * хищение и злоупотребление; * стихийные бедствия; * смены материально-ответственных лиц.   Для более углубленного изучения сегодняшней темы, сегодня на уроке проведем деловую игру «Интеллектуальная инвентаризация» (Приложение 3). Вначале урока ваша группа разделилась на 3 подгруппы, так называемые «Учебные имитационные фирмы». Каждая группа это небольшое предприятие, определенной организационно-правовой формы, с определенным названием.  На каждом предприятии имеется руководитель, гл. бухгалтер, материально ответственное лицо, председатель комиссии, бухгалтер.  Перед вами бейджи с должностями, определите круг лиц, кто и за какой участок работы будет нести ответственность при проведении инвентаризации.  Вам дано задание, где прописано: последовательность действий каждого должностного лица и ответственного при проведении инвентаризации ТМЦ на складах предприятия; ход выполнения задания; игровая документация.  (Приложение 4)  Контроль и коррекция деятельности обучающихся.  А теперь заслушаем отчет главных бухгалтеров фирм по результатом проведенной инвентаризации.  Спасибо! Молодцы! | Предполагаемый ответ:   * не составлен документ; * хищения; * злоупотребления; * стихийные бедствия   Воспринимают информацию  Распределяют должности  Получают задание (Приложение 4).  Выполняют задание. Составляют документацию и отчеты.  Отчитываются о проделанной работе.  Слушают и воспринимают информацию. | 40 |
| **V. Рефлексия** | Индивидуальная | Метод ХИМС\*(Приложение 5) | У вас у каждого листочки с разными цветами, каждый из вас должен, по-возможности, откровенно ответить на вопросы. На листочках розового цвета – было ли вам на уроке комфортно, т.е. было ли «хорошо», сиреневого цвета - что было интереснее всего на уроке для вас, голубого цвета – что на уроке отвлекало вас, что мешало, оранжевого цвета – что, из того что вы сегодня узнали, по вашему мнению пригодится вам в дальнейшем.  Спасибо, теперь я знаю, как провести следующий урок, чтобы вам было все понятно и интересно. | Слушают, воспринимают информацию и проводят самоанализ полученных знаний. | 5 мин. |
| **VI. Подведение итогов урока** | Групповая | Словесно  (вербальный) | А теперь давайте обобщим вашу деятельность в ходе деловой игры. Что у вас получилось в ходе выполнения задания, и в каких моментах были затруднения (перечисляются положительные и отрицательные моменты при выполнении задания).  Сегодня оценки выставляться не будут, так как по этой теме следующее занятие будет «Практическая работа», где вы более углубленно научитесь проводить инвентаризацию материально-производственных запасов, и более основательно закрепите полученные знания. Но результаты вашей сегодняшней работы я учту, при выставлении оценки по текущему контролю знаний по данной теме.  Сегодня хорошо и активно работали следующие студенты (перечисляются фамилии и имена обучающихся), студентам (перечисляются фамилии и имена обучающихся) необходимо еще более основательно изучить тему сегодняшнего урока. | Восприятие информации | 2 мин. |
| **VII. Домашнее задание** | Групповая | Словесно  (вербальный) | Проработка материала изложенного в нормативных документах:   * Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», * Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»,   в части порядка проведения инвентаризации материально производственных запасов и отражения их результатов в учете.  Составить краткий конспект, в тетрадях для самостоятельной работы | Восприятие информации и запись в рабочей тетради | 1 мин. |

\*Метод ХИМС название метода **-**Хорошо…– Интересно… -Мешало… -Возьму с Собой.

Каждый студент должен, по - возможности, откровенно ответить на эти вопросы (написать на листочках), включая и свое личное самочувствие, которое тоже влияет на продуктивность работы на уроке

Разработан проект открытого урока преподавателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Горловой Е.В./

**Приложение 1**

**Конспект лекции**

**по теме Инвентаризация материально-производственных запасов (МПЗ)**

**Вопросы:**

1. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ).

2. Документальное оформление инвентаризации МПЗ.

3. Отражение в учете результатов инвентаризации МПЗ.

**Вопрос 1.** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ)

Общий порядок проведения инвентаризации МПЗ и оформления её результатов определен:

* Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
* Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

***Цель проведения инвентаризации МПЗ:***

* выявление фактического наличия и состояния ТМЦ;
* сопоставление с данными бухгалтерского учета;
* выявление отклонений от нормативных характеристик (норма естественной убыли).

***Задачи инвентаризации:***

* обеспечение контроля за наличием и состоянием ТМЦ;
* выявление ТМЦ, которые испорчены (закончен срок реализации), не пользуются спросом, а также не учтены;
* проверка соблюдения правил и условий хранения ТМЦ;
* определение размеров естественной убыли;
* контроль за состоянием учета и отчетности материально-ответственных лиц.

Вся работа по проведению инвентаризации возлагается на ревизионную комиссию, рабочие или постоянно действующие комиссии.

представители инвентаризации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (товароведы, инженеры, технологи, экономисты и др.)

***Состав инвентаризационной комиссии***

это

Рис. 1 Состав инвентаризационной комиссии

*Члены инвентаризационной комиссии обязаны:*

* провести инвентаризацию активов в местах их нахождения;
* определить вместе с бухгалтерией результаты инвентаризации;
* выработать предложения по порядку зачёта и списания недостачи ценностей;
* разработать мероприятия по совершенствованию порядка приёма, хранения и отпуска ценностей, улучшению учёта и контроля за их сохранностью.

*Члены комиссии отвечают за:*

* своевременность и правильность проведения инвентаризации;
* полноту и точность внесения в описи данных.

***Этапы проведения инвентаризации***

* издание приказа по форме №ИНВ-22 «О проведении инвентаризации»;
* определение сроков проведения инвентаризации и видов проверяемого имущества или др.;
* формирование рабочих комиссий;
* выведение остатков ТМЦ и др.
* подготовка инвентаризационных описей (по данным учета)

**I этап**

Подготовительный

* взвешивание, пересчёт, обмер и занесение в опись;
* оформление инвентаризационных описей
* проверка и сопоставление данных инвентаризационных описей и данных бухгалтерского учёта;
* составление сличительных ведомостей и определение причин расхождений.

**II этап**

Таксировочный

* оформление ведомостей учёта результатов инвентаризации по форме № ИНВ – 26;
* внесение соответствующих записей в регистры бухгалтерского учёта;
* издание приказа руководителя организации об утверждении результатов инвентаризации с выводами.

**III этап**

Заключительный

Рис. 2 Этапы проведения инвентаризации

**Вопрос 2.** Документальное оформление инвентаризации МПЗ

За правильное документальное оформление инвентаризации несёт ответственность главный бухгалтер.

Проверка материально-производственных ценностей, денежных средств и внеоборотных активов производится по месту их хранения обязательно в присутствии лиц, на от­ветственности которых находятся проверяемые ценности.

Перед тем как начать проверку фактического наличия имущества, инвентаризационная комиссия должна получить все приходные и расходные документы или отчеты о движении денежных средств и материальных ценностей. Приходные и расходные документы материально ответственные лица сдают в бухгалтерию под расписку, а затем документы передаются инвентаризационной комиссии.

После проверки фактического наличия материальных ценностей составляются акты инвентаризации и инвента­ризационные описи.

Причем основной формой первичной документации для учета результатов вещественной инвентаризации является инвентаризационная опись.

Формы инвентаризационных описей и актов инвентаризации утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88 (таблица 1).

Таблица 1 - Формы инвентаризационных описей и актов инвентаризации

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер формы** | **Наименование документа** |
| № ИНВ-3 | «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей» |
| № ИНВ-4 | «Акт инвентаризаций товарно-материальных ценностей отгруженных» |
| № ИНВ-5 | «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответствен­ное хранение» |
| № ИНВ-6 | «Акт инвентаризаций товарно-материальных ценностей, находящихся в пути» |

Описи составляются в двух экземплярах, один экземпляр заполняет член инвентаризационной комиссии, а другой – материально ответственное лицо.

в инвентаризационных описях

(не менее двух экземплярах)

Документальное отражение результатов инвентаризации

Рис. 3. Документальное отражение результатов инвентаризации

В соответствии с Методическими указаниями по проведению инвентаризации от 13 июня 1995 года N 49 п. 2.9. и п. 2.10:

**Пункт 2.9.** Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учёте.

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

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачёркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

**Пункт 2.10.** Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Инвентаризационные описи передаются в бухгалтерию, где производится сравнение данных учёта и данных инвен­таризации.

Такое сравнение осуществляется в сличительных ведомостях. В них фиксируются фактическое наличие проверенных объектов (по данным описей) и их «книжные остатки» (поданным бухгалтерского учёта). Резуль­таты такого сличения - излишки и недостачи — отражаются в описях с указанием количества по группам, видам и сортам. Излишки и недостачи ценностей в сличительных ведомостях показываются в стоимостной оценке, принятой в бухгалтерском учёте. Ценности, по которым не выявлены расхождения с данными бухгалтерского учёта, в сличительных ведомостях приводятся общей суммой.

Инвентаризационная комиссия выявляет виновников воз­никших недостач и излишков и принимает решение о порядке их отражения в учёте (регулирование инвентаризационных разниц).

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

Результаты инвентаризации, а также контрольных про­верок оформляются следующими документами (таблица 2):

Таблица 2 - Документальное оформление контрольных проверок

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер формы** | **Наименование документа** |
| № ИНВ-19 | «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» |
| № ИНВ-24 | «Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей» |
| № ИНВ-26 | «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» |

При составлении сличительных ведомостей необходимо учитывать пересортицу товарно-материальных ценностей (неправильный учет товаров одного сорта в составе другого сорта), суммовые разницы, образовавшиеся в результате пересортицы.

Необходимо также произвести списание потерь в пределах норм естественной убыли.

**Вопрос 3.** Отражение в учете результатов инвентаризации МПЗ

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учёте и отчётности того месяца, в котором она закончена, а если инвентаризация проводилась за год, то в годовом бухгалтерском отчёте.

***В результате инвентаризации могут быть выявлены:***

* соответствие фактического наличия МЦ данным учета;
* излишки ценностей;
* недостачи МЦ;
* пересортица.

Выявленные ***излишки***приходуют по *рыночной цене* на дату проведения инвентаризации. Стоимость такого имущества увеличивает налогооблагаемые доходы организации. Поэтому с полученного дохода надо заплатить *налог на прибыль* (п. 20 ст. 250 НК РФ). ***Излишки*** отражают на счете 91/1 «Прочие доходы».

Таким образом, излишки, выявленные при инвентаризации, принимаются к учёту по рыночной стоимости при этом делается соответствующая бухгалтерская запись:

***Дт 10,41,43 Кт 91/1***

Недостача **—** представляет собой установленное при инвентаризации, ревизии или проверке несоответствие по то­варно-материальным ценностям или денежным средствам данным бухгалтерского учета. Данные расхождения могут возникать по следующим причинам:

* естественным;
* неточности при приемке и отпуске товарно-матери­альных ценностей;
* арифметических ошибок, допущенных в учете;
* хищений;
* стихи иных бедствий;
* смены материально-ответственных лиц.

В результате естественных физико-химических процессов (выветривания, усушки, распыления, крошения, вымо­раживания, утечки и т. д.) масса товара или продукции во время хранения может измениться. Кроме того, товар может испортиться в процессе транспортировки или разгруз­ки по причине его естественной ломкости, нежности или других свойств. Принято считать, что перечисленные про­цессы приводят к естественной убыли товаров.

Под нормами естественной убыли следует понимать предельно допустимую величину безвозвратных потерь матери­алов, которые возникают при транспортировке и хранении товарно-материальных ценностей, вследствие естественного изменения биологических и (или) физико-химических свойств товаров.

К естественной убыли не следует относить технологические потери и потери от брака, при ремонте, а также потери товарно-материальных ценностей при их хранении и транспортировке, вызванные нарушением требований стандартов, технических и технологических условий, правил тех­нической эксплуатации, повреждением тары, несовершен­ством средств защиты товаров от потерь и состоянием применяемого технологического оборудования.

Недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения вначале отражаются с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В зависимости от причин возникновения недостач порядок списания их будет разным.

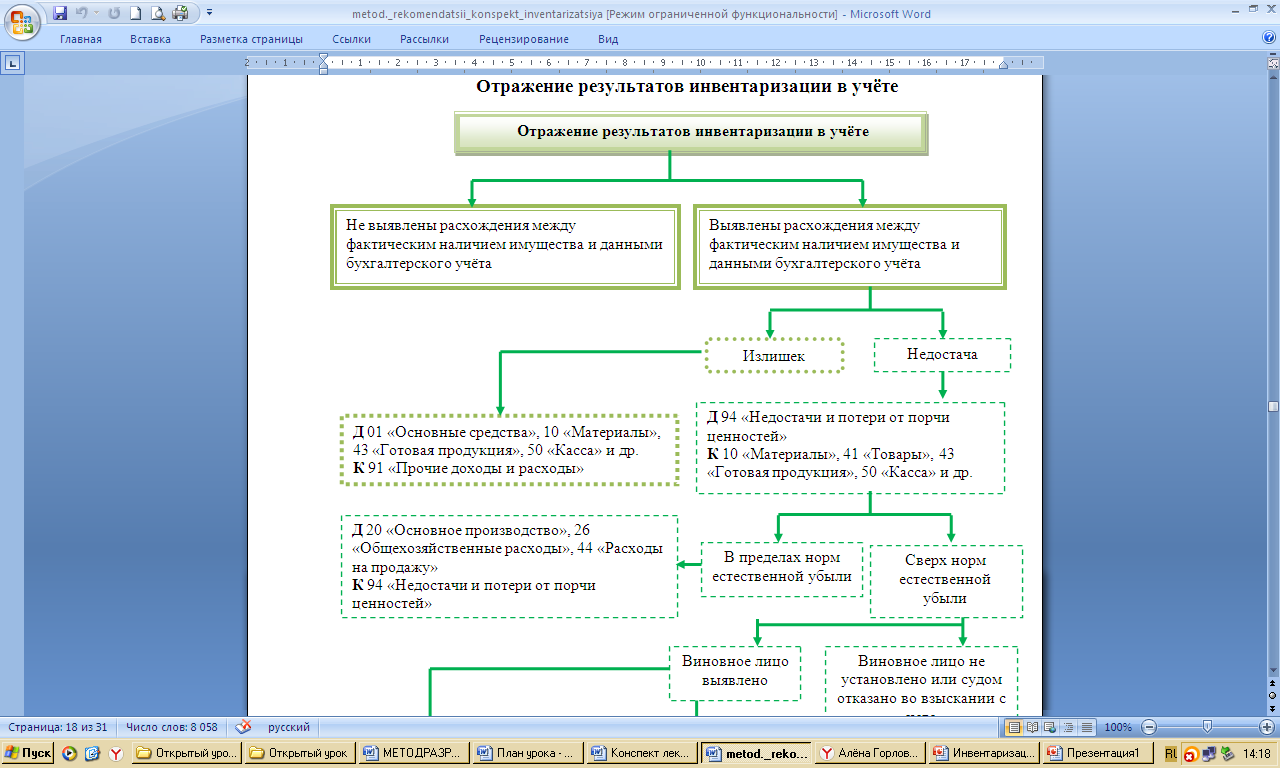
Недостачу ценностей, а также превышение стоимости недо­стающих ценностей над оказавшимися в излишке относят на виновных лиц.

Недостачи товарно-материальных ценностей в пределах норм естественной убыли списываются на счета затрат.

При отсутствии виновных лиц суммы недостач сверх норм ес­тественной убыли списываются в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

По окончании инвентаризации проводятся контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. В нихдолжны принимать участие члены инвентаризационной комис­сии и материально ответственные лица. Такая проверка должна осуществляться до открытия складов, кладовых. По окончании контрольной проверки составляется акт.

Отразим схематично отражение результатов инвентаризации МПЗ в учете (рисунок 4).

****

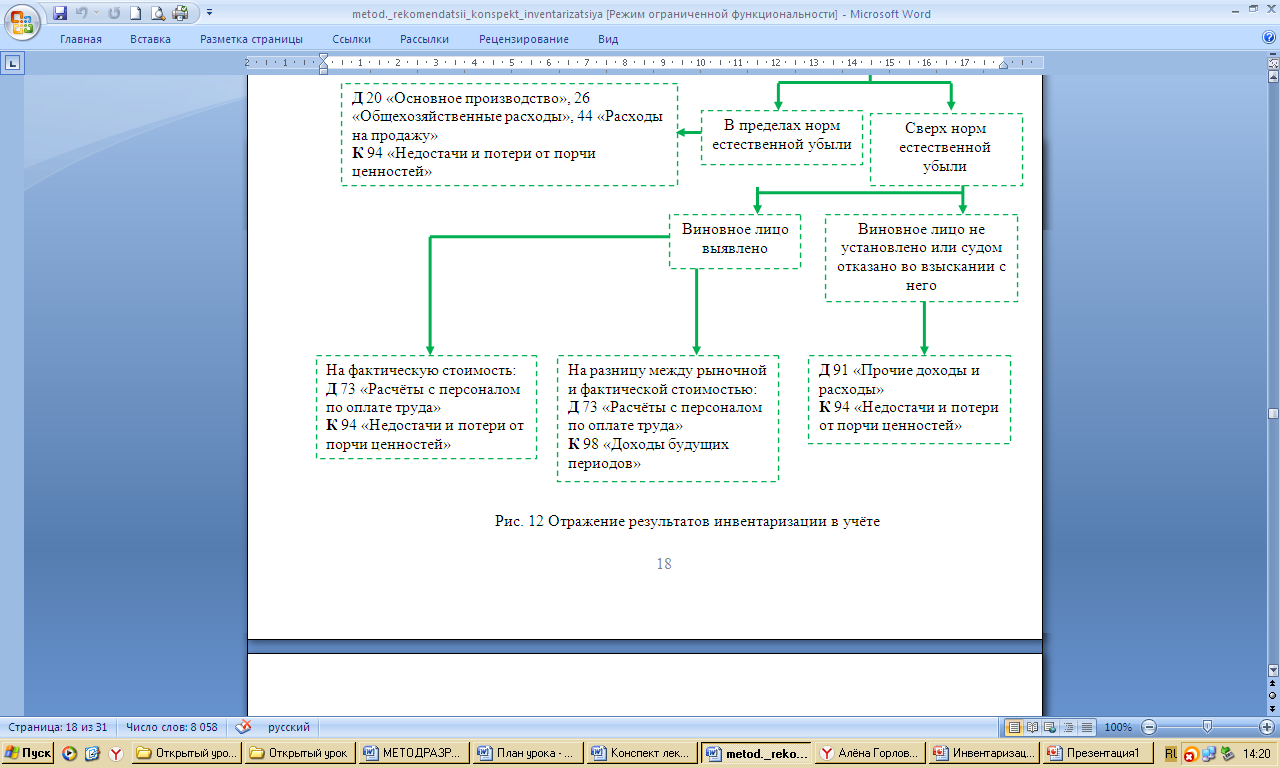
****

Рис. 4 Отражение результатов инвентаризации в учёте

**Приложение 2**

**Рабочая тетрадь**

**Тема 2.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

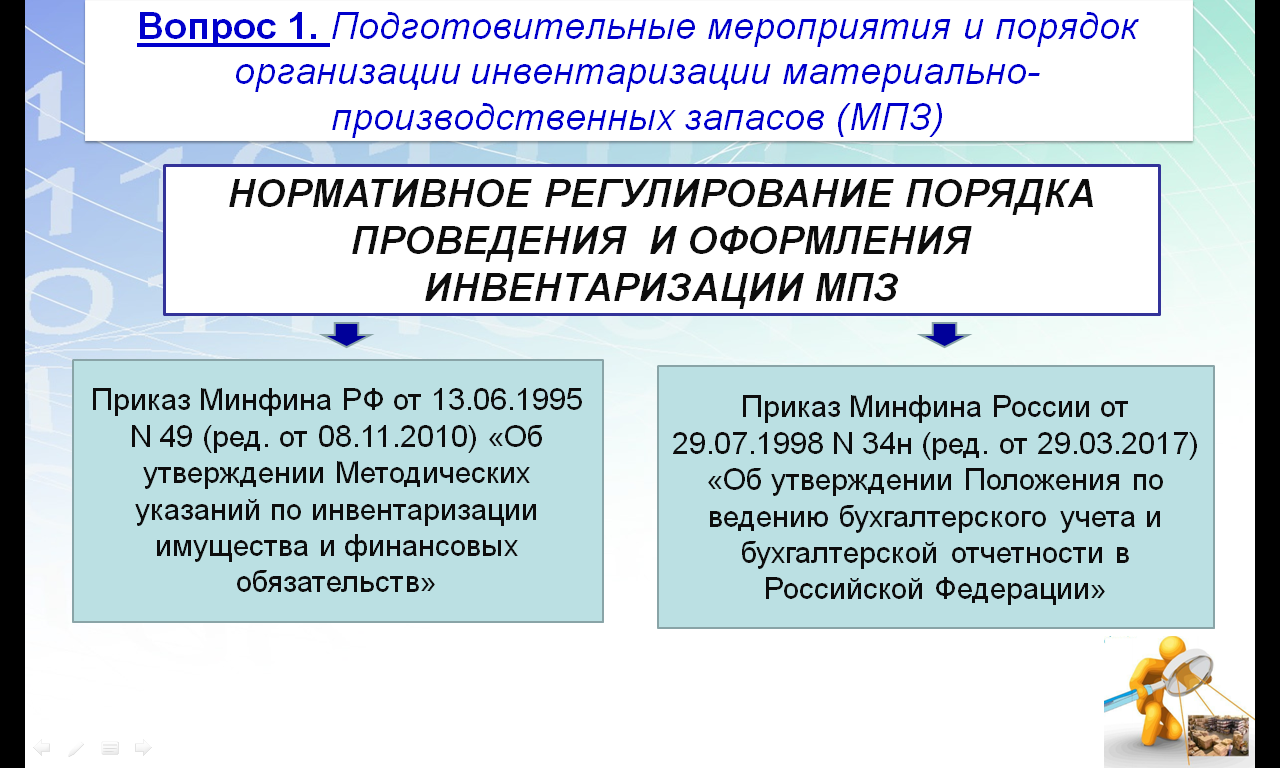
***Вопросы:***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***ВОПРОС 1.*** *ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (МПЗ)*



**Цели инвентаризации:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

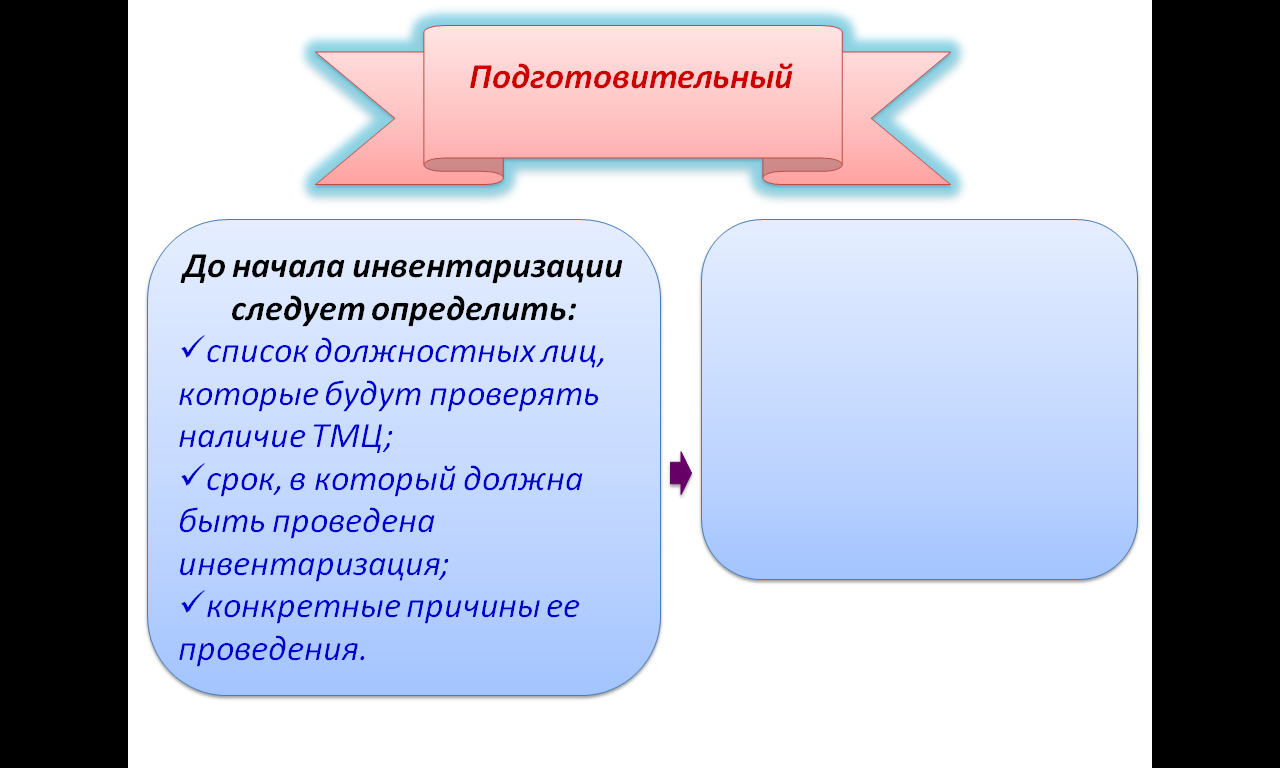
**Задачи инвентаризации:**

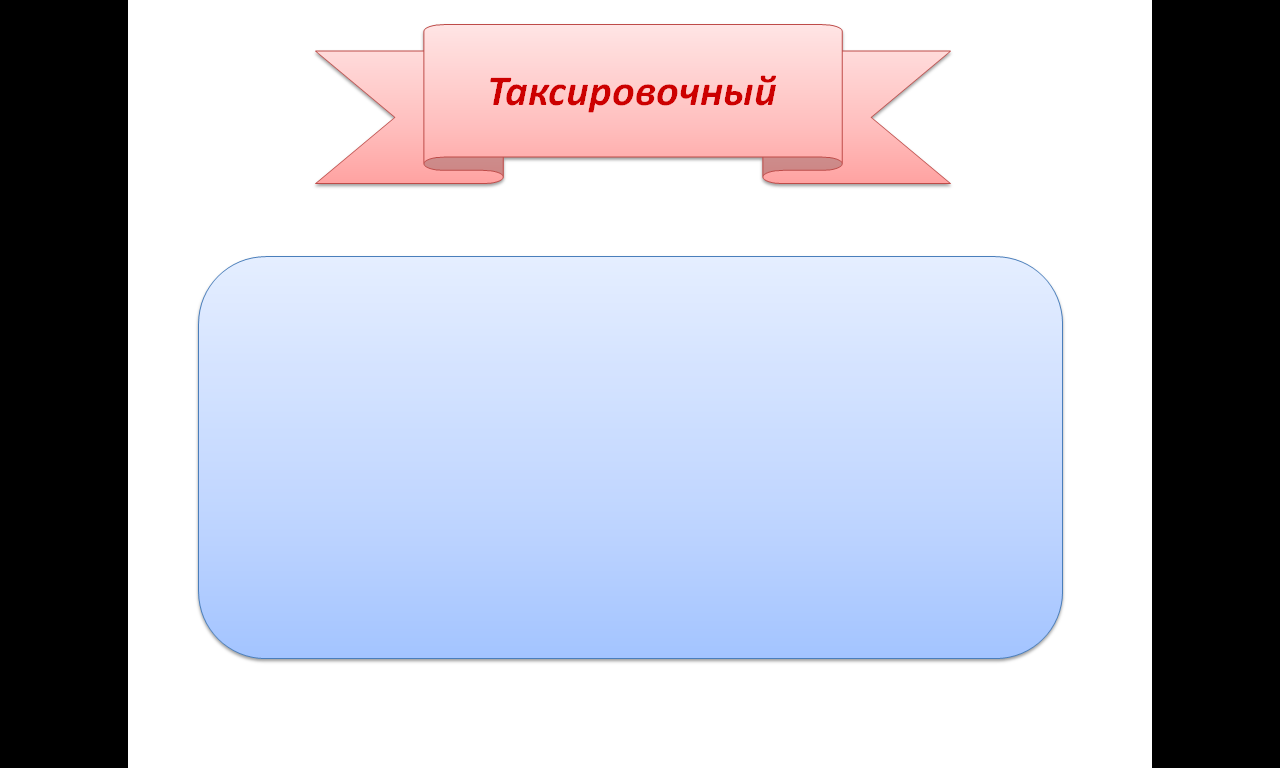
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

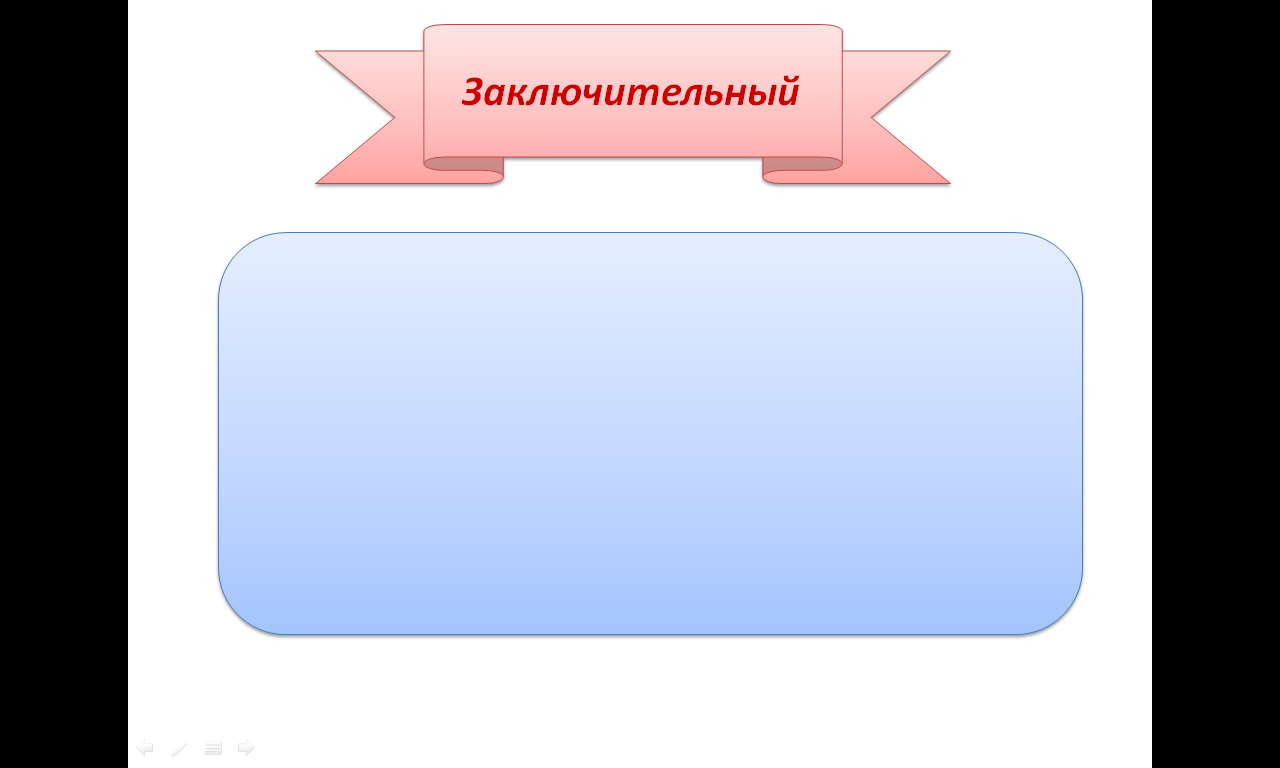
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

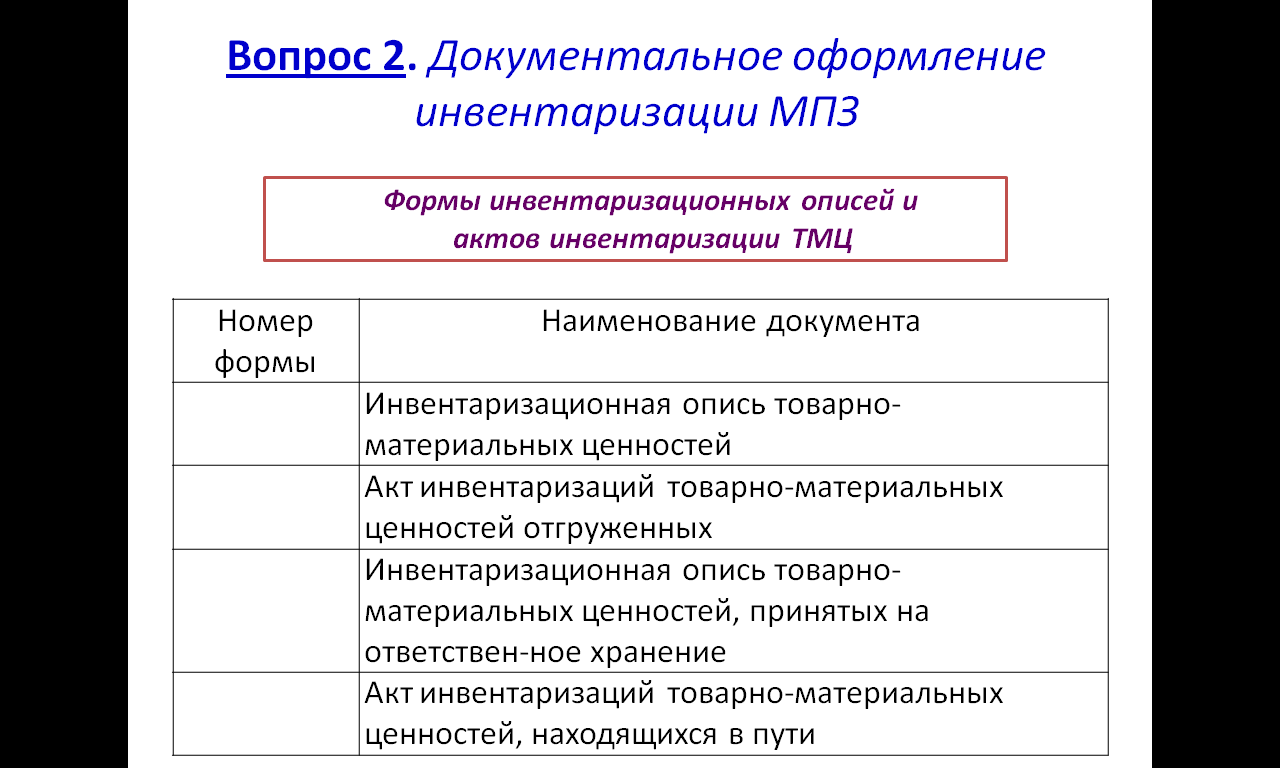
**Объекты инвентаризации:**

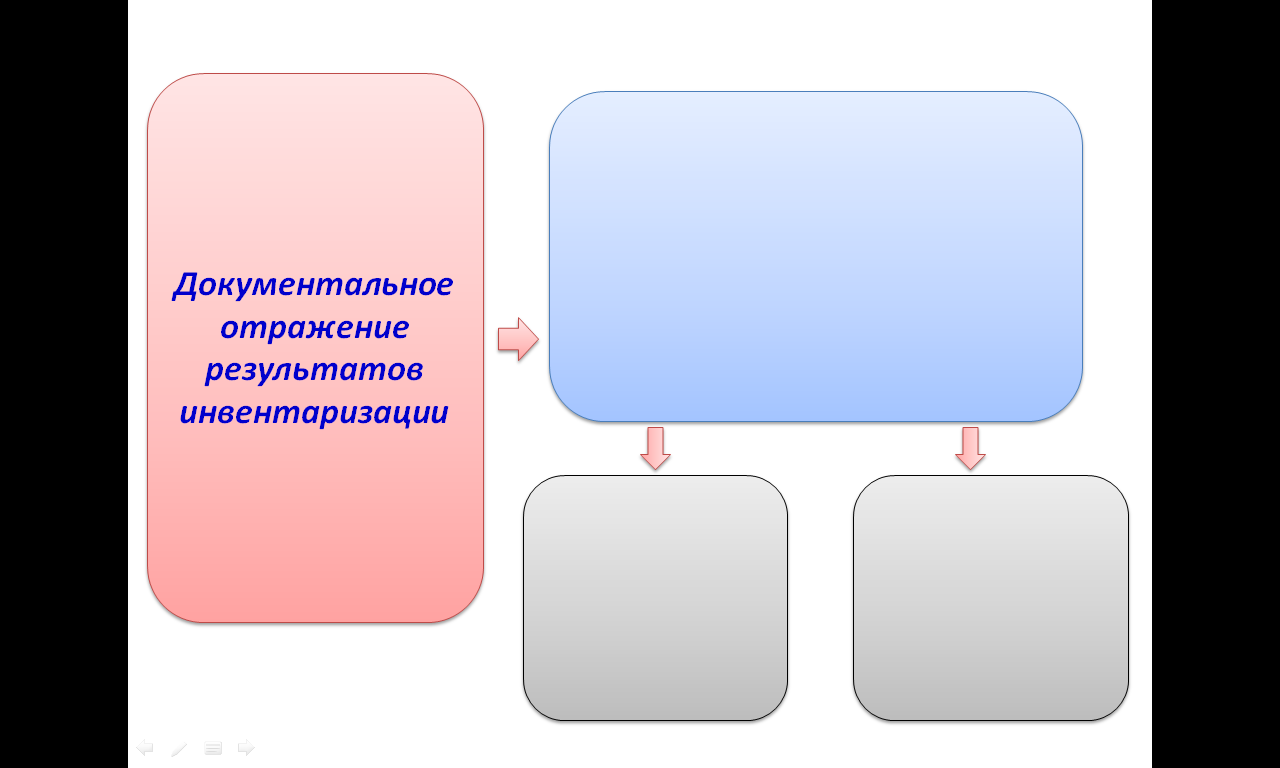
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

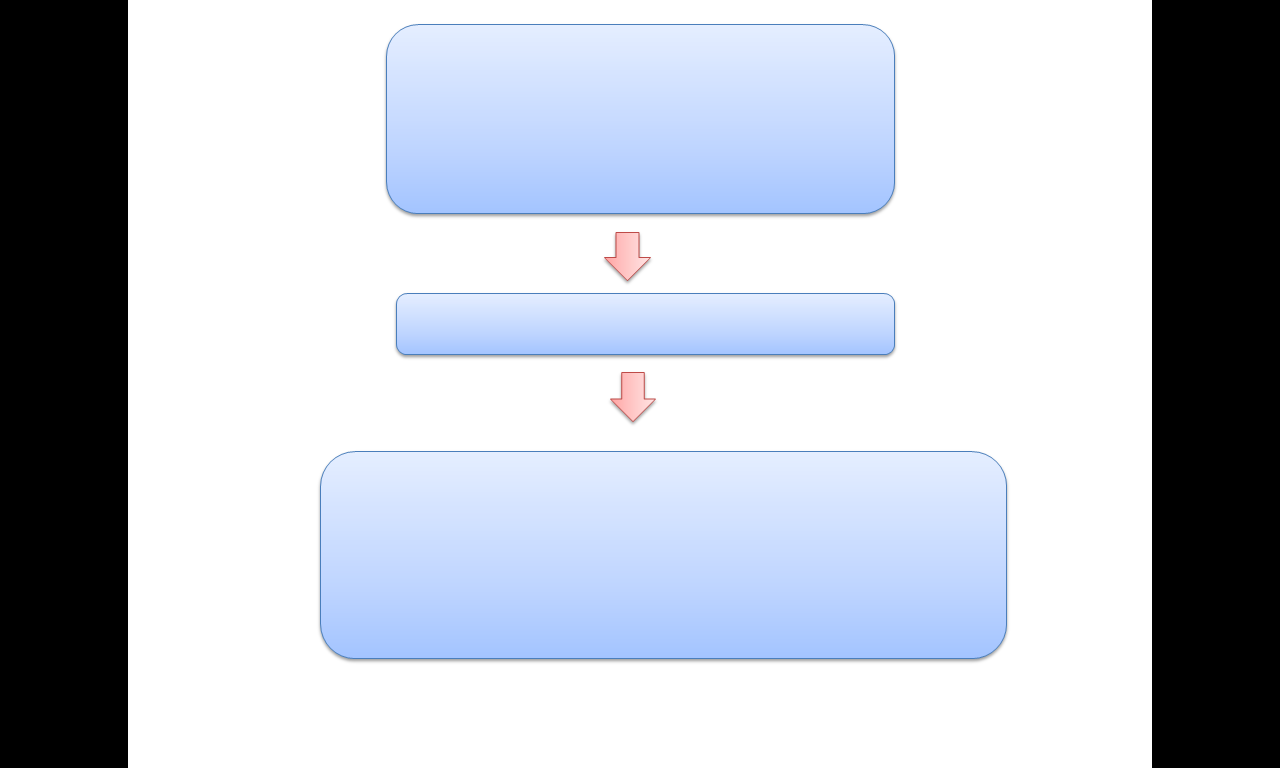
**Этапы проведения инвентаризации:**

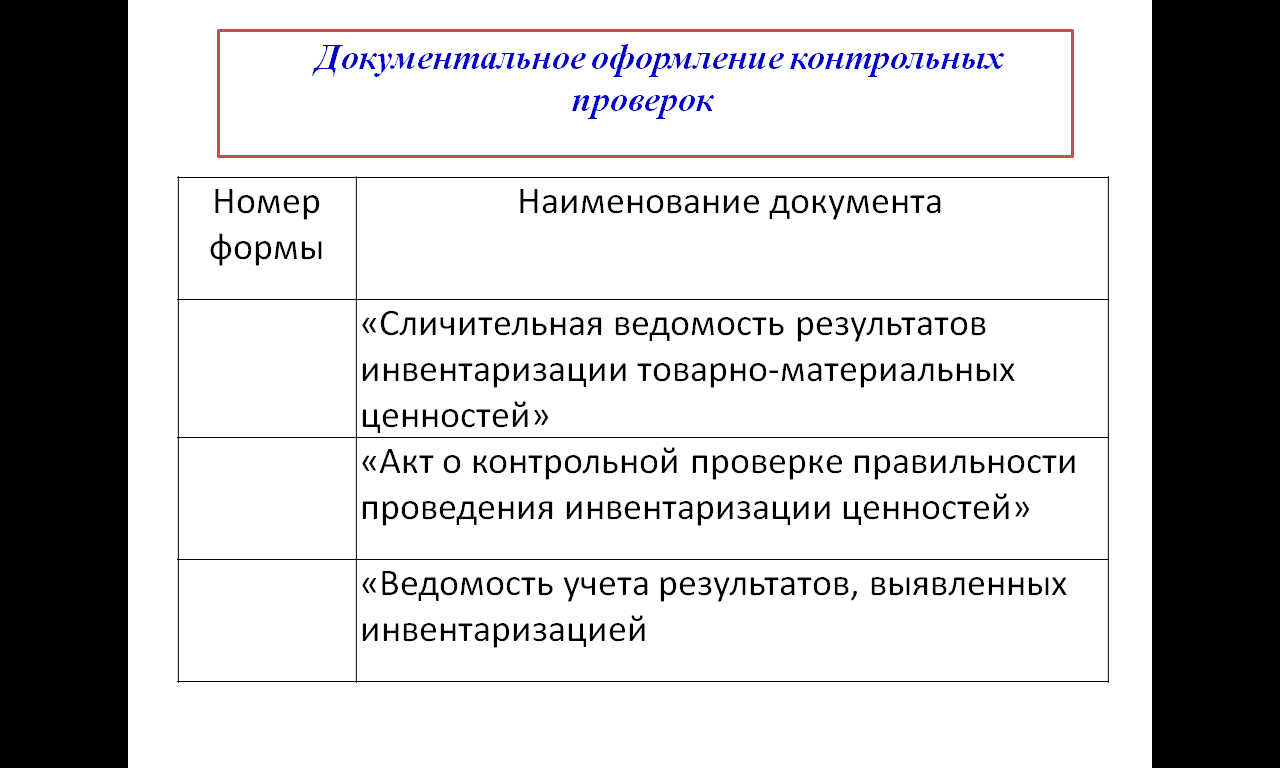
****

****

***ВОПРОС 2.*** *ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МПЗ*

****

****

****

**ВОПРОС 3.** ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МПЗ

**В результате инвентаризации могут быть выявлены:**

* соответствие фактического наличия МЦ данным учета;
* излишки ценностей;
* недостачи МЦ;
* пересортица.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учёте и отчётности того месяца, в котором она закончена, а если инвентаризация проводилась за год, то в годовом бухгалтерском отчёте.

Выявленные излишки приходуют по *рыночной цене* на дату проведения инвентаризации. Стоимость такого имущества увеличивает налогооблагаемые доходы организации. Поэтому с полученного дохода надо заплатить *налог на прибыль* (п. 20 ст. 250 НК РФ).

***Излишки*** отражают *на счете* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Излишки, выявленные при инвентаризации, принимаются к учёту по рыночной стоимости при этом делается соответствующая бухгалтерская запись:

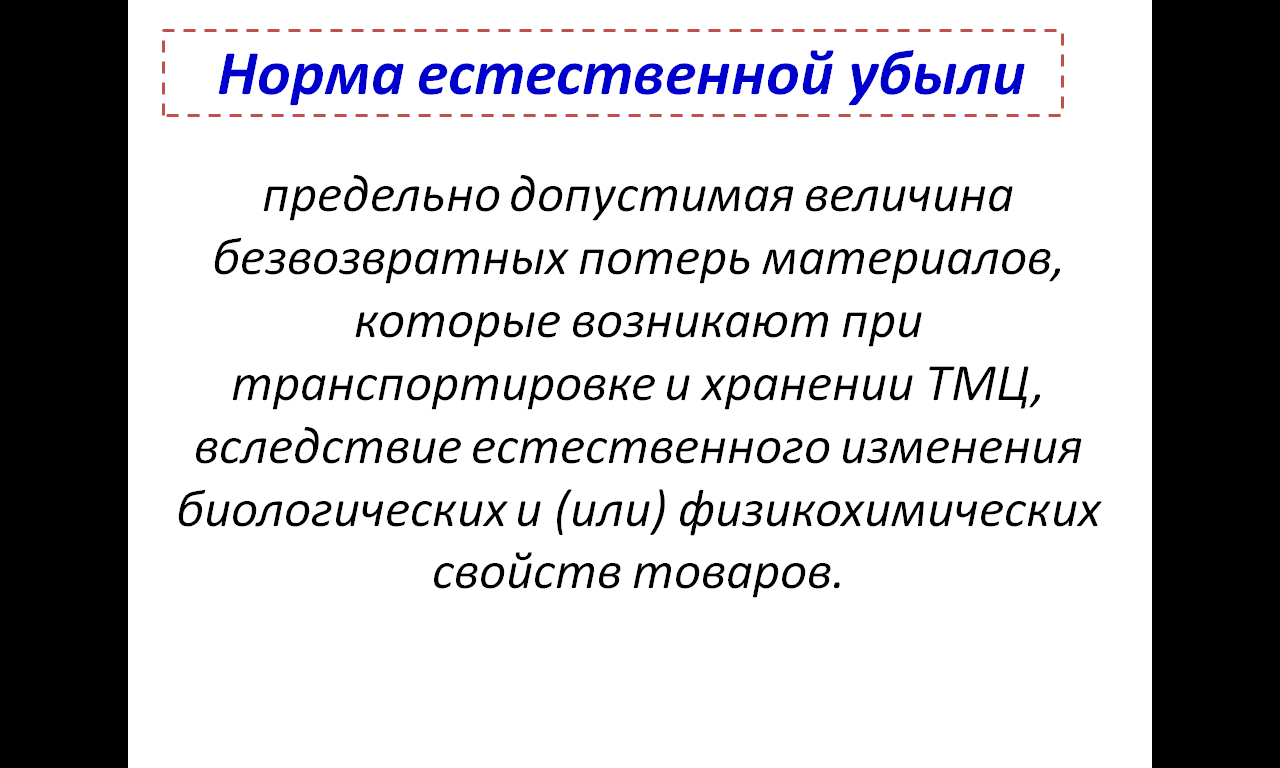
Дт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Недостача это\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Причины:*

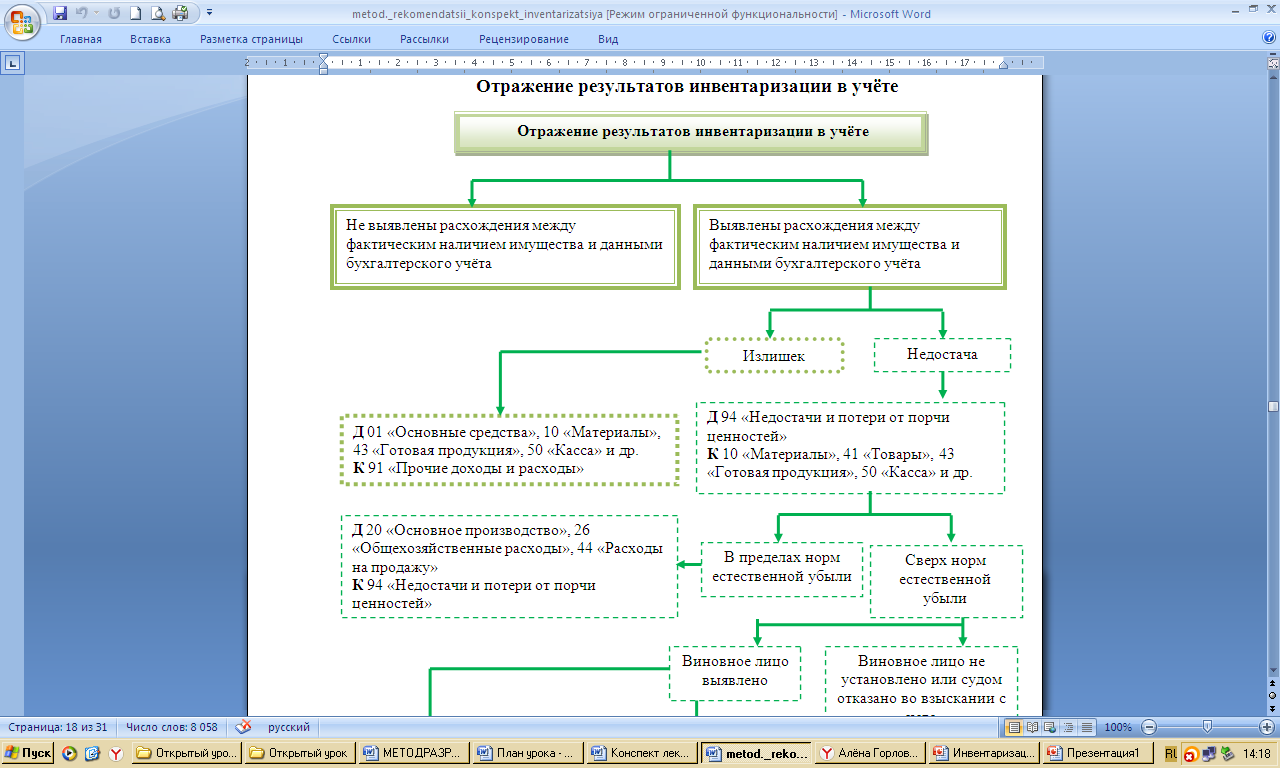
***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

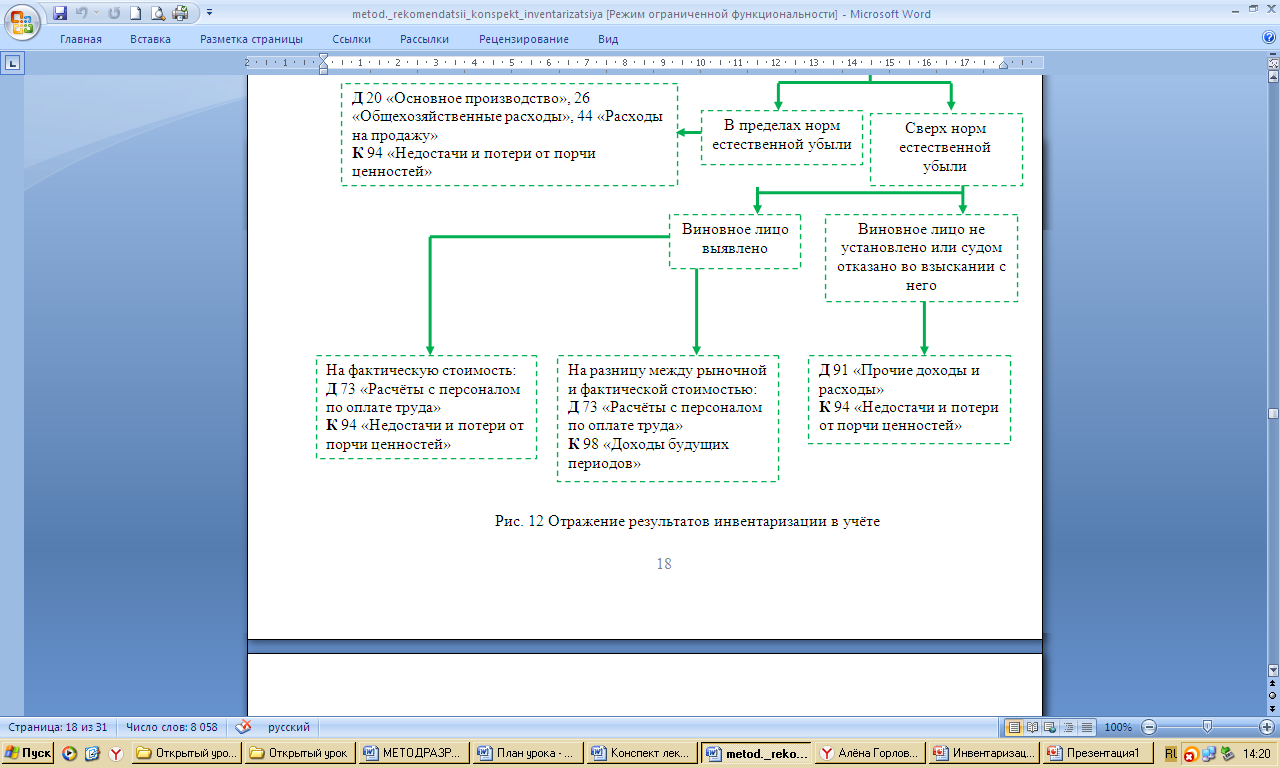
***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

В результате естественных физико-химических процес­сов (выветривания, усушки, распыления, крошения, вымораживания, утечки и т. д.) масса товара или продукции во время хранения может измениться. Кроме того, товар мо­жет испортиться в процессе транспортировки или разгруз­ки по причине его естественной ломкости, нежности или других свойств. Принято считать, что перечисленные про­цессы приводят к естественной убыли товаров.

***Недостачи ценностей***, отражают *на счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Инвентаризационная комиссия* выявляет виновников возникших недостач и излишков и принимает решение о порядке их отражения в учёте (регулирование инвентаризационных разниц). В настоящее время регулирование инвентаризационных разницосуществляется в следующем порядке:

****

****

**Пересортица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

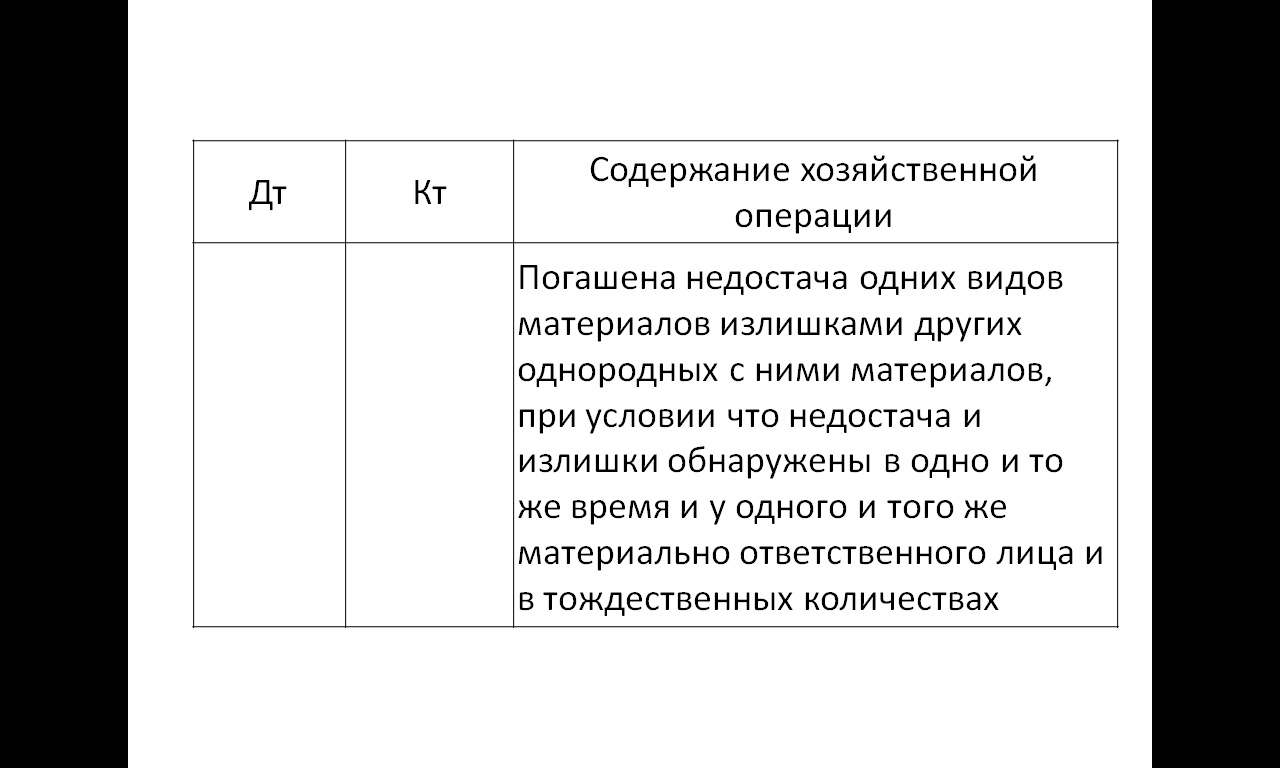
Согласно *Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49,* может быть допущен взаимный зачет излишков и недостач, образовавшихся в результате пересортицы.

*Однако такой зачет возможен только:*

* *за один и тот же проверяемый период;*
* *у одного и того же материально ответственного лица;*
* *в отношении товаров одного и того же наименования и равного количества.*

Значит, проводить взаимный зачет недостач излишками по товарам разных наименований, даже идентичных (однородных), **недопустимо.**

*Например,* нельзя зачесть недостачу масла в счет излишков маргарина или недостачу сосисок в счет излишков сарделек и т.п.

****

**Домашняя работа**

Проработка материала изложенного в Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010)

**Приложение 3**

**Деловая игра «Интеллектуальная инвентаризация»**

В группе формируют три команды:

### Каждая команда состоит из членов инвентаризационной комиссии:

1. Председатель инвентаризационной комиссии;
2. Руководитель;
3. Материально ответственное лицо;
4. Главный бухгалтер;
5. Бухгалтер.

Между членами инвентаризационной комиссии распределены обязанности.

***Обязанности членов инвентаризационной комиссии:***

* Обязанности *руководителя* – назначить инвентаризационную комиссию приказом (ИНВ-22), дать инструктаж по проведению инвентаризации и принять решения по результатам инвентаризации).
* Обязанности *главного бухгалтера* предприятия - вручить приказ (ИНВ-22) председателю инвентаризационной комиссии, по результатам проведенной инвентаризации (ИНВ-19) составить (ИНВ-26) и принять решение с руководителем по результата инвентаризации, и результат оформить бухгалтерскими проводками. Отчитаться о проделанной работе.
* Обязанности *материально ответственного лица (заведующего складом)* - составить отчет по складу на день инвентаризации, дать расписку о сдаче всех документов по приходу и расходу в (ИНВ-3).
* Обязанности *председателя инвентаризационной комиссии* - заверить отчет МОЛ; занести фактические данные в (ИНВ-3) подписать опись и сдать в бухгалтерию.
* Обязанности *бухгалтера* – проверить отчет, МОЛ, и занести данные в опись (ИНВ-3), вывести предварительный результат, оформить сличительную ведомость (ИНВ-19) и предоставить ее главному бухгалтеру.

***Игровая документация:***

* Карточки - задания для фирм;
* Бланки материального отчета с данными остатка на начало дня;
* Бланки ИНВ-22 «Приказ о проведении инвентаризации»;
* Бланки ИНВ-3 «Инвентаризационная опись ТМЦ»;
* Бланки ИНВ-19 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ»;
* Бланки ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией»;
* Чистые листы.

***Ход игры:***

Игра начинается с выписки приказа руководителя организации (ИНВ-22 и проведением инструктажа. Получив распоряжение, главный бухгалтер вручает приказ председателю инвентаризационной комиссии и приступает к подготовительной работе по инвентаризации и ее проведению.

Материально- ответственное лицо приступает к составлению отчета.

Инвентаризационную опись (ИНВ-3) о фактическом наличии лучше составлять всем игрокам.

Председатель инвентаризационной комиссии заверяет все документы и сдает отчет в бухгалтерию.

Закончив инвентаризацию и подписав (ИНВ-3) председатель инвентаризационной комиссии сдает ее в бухгалтерию.

Бухгалтер определяет результаты инвентаризации, заполняет сличительную ведомость (ИНВ-19) и отчитывается главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер совместно с руководителем выносит решение в (ИНВ-26) и совместно с бухгалтером оформляет результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками и озвучивает их в виде отчета.

**Приложение 4**

**Индивидуальная карточка с заданием**

**для фирмы ЗАО «Престиж»**

**Исходные данные для заполнения унифицированных форм по учету результатов инвентаризации:**

***1. Общие сведения об экономическом субъекте.***

Экономический субъект: **ЗАО «Престиж»**

Местонахождение организации: с. Алтайское ул. Советская, д. 142.

## *2.Исходные данные для составления приказа о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22).*

Приказ о проведении инвентаризации номер: № 12. Дата издания: 04.11.2017 г.

Инвентаризации подлежат материально-производственные запасы на складе №1.

*Цель инвентаризации:* обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности.

Дата начала инвентаризации 06 ноября 2017 г. Дата окончания 07 ноября 2017 г.

## *Исходные данные для составления отчета МОЛ и ИНВ-3 (графа «по данным учета»)*

* 1. *Остатки по материальному отчету на 01.11.2017г.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  материалов | Номенкла  турный номер | Ед.изм. | Цена | Остаток на 01.11.2017г. | |
| Количество | Сумма |
| 1. | Олифа | 10520 | кг | 52,00 | 18,7 | 972,40 |
| 2. | Эмаль белая | 10660 | шт.банок | 153,40 | 1000 | 153400,00 |
| 3. | Краска зеленая | 10245 | кг | 143,20 | 45 | 6444,00 |
| 4. | Гвозди | 10112 | кг | 78,10 | 50 | 3905,00 |
| 5. | Шифер асбестоцементный | 10522 | шт | 245,00 | 93 | 22785,00 |
| 6. | Шурупы | 10223 | кг | 67,00 | 7 | 469,00 |
|  | **Итого:** |  | × | × | × | **187975,40** |

**02.11.2017 г.** на склад №1 приходным ордером №5 (типовая форма

№ М-4) поступили строительные материалы:

* *эмаль белая по цене 153,40руб. – 100 банок;*
* *олифа по цене 52,00руб. – 45кг;*
* *краска зеленая по цене 143,20 руб. – 30 кг.*

**04.11.2017 г**. со склада №1, требованием-накладной (типовая форма

№М-11), отпущено строительных материалов на текущий ремонт здания офиса:

- *эмаль белая по цене 153,40руб. – 20 банок;*

* *шифер асбестоцементный по цене 245,00 руб. – 25штук;*
* *гвозди по цене 78,10руб. – 5кг.*

*Справочно:* Данные из Отчета МОЛ, занести в ИНВ-3, в графу «по данным учета».

## *4. Исходные данные для заполнения в ИНВ-3 фактического наличия материалов на складе №1 в момент проведения инвентаризации:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
| Олифа | 63,7 кг | 52,00 | 3312,40 |
| Эмаль белая | 1080 шт.банок | 153,40 | 165672,00 |
| Краска зеленая | 70 кг | 143,20 | 10024,00 |
| Гвозди | 45 кг | 78,10 | 3514,50 |
| Шифер  асбестоцементный | 70 шт | 245,00 | 17150,00 |
| Шурупы | 7 кг | 67,00 | 469,00 |
| **Итого:** |  |  | **200141,90** |

***5. Исходные данные для заполнения ИНВ -19 и для принятия решения руководителя и главного бухгалтера в ИНВ-26:***

* **недостача** краски зеленой в пределах норм естественной убыли в сумме 450,00 руб. подлежит списанию на издержки производства, а сверх норм естественной убыли в сумме ? руб. подлежит возмещению МОЛ путем удержания из заработной платы с отражением на соответствующих счетах;
* **излишки** материалов подлежат оприходованию, с отражением на соответствующих счетах.

**Индивидуальная карточка с заданием**

**для фирмы ООО «Сибирь»**

**Исходные данные для заполнения унифицированных форм по учету результатов инвентаризации:**

***1. Общие сведения об экономическом субъекте.***

Экономический субъект: **ЗАО «Престиж»**

Местонахождение организации: с. Алтайское ул. Советская, д. 150.

## *2.Исходные данные для составления приказа о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22).*

Приказ о проведении инвентаризации номер № 24. Дата издания: 08.11.2017 г.

Инвентаризации подлежат материально-производственные запасы на складе №2.

*Цель инвентаризации:* обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности.

Дата начала инвентаризации 08 ноября 2017 г. Дата окончания 09 ноября 2017 г.

## *3.Исходные данные для составления отчета МОЛ и ИНВ-3 (графа «по данным учета»)*

* 1. *Остатки по материальному отчету на 01.11.2017г.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  материалов | Номенкла  турный номер | Ед.изм. | Цена | |
| Количество | Количество |
| 1. | Олифа | 10520 | кг | 52,00 | 18,7 |
| 2. | Эмаль белая | 10660 | шт.банок | 153,40 | 1000 |
| 3. | Краска зеленая | 10245 | кг | 143,20 | 45 |
| 4. | Гвозди | 10112 | кг | 78,10 | 50 |
| 5. | Шифер асбестоцементный | 10522 | шт | 245,00 | 93 |
| 6. | Шурупы | 10223 | кг | 67,00 | 7 |
|  | **Итого:** |  | × | × | × |

**05.11.2017 г.** на склад №2 приходным ордером №5 (типовая форма

№ М-4) поступили строительные материалы:

* *Шифер асбестоцементный по цене 245,00 руб. – 100 шт.;*
* *олифа по цене 52,00руб. –50 кг;*
* *краска зеленая по цене 143,20 руб. – 10 кг.*

**06.11.2017 г**. со склада №2, требованием-накладной (типовая форма

№М-11), отпущено строительных материалов на текущий ремонт здания офиса:

- *эмаль белая по цене 153,40руб. – 100 банок;*

* *шифер асбестоцементный по цене 245,00 руб. – 80 шт.;*
* *гвозди по цене 78,10руб. – 10 кг.*

Данные из отчета МОЛ занести в ИНВ-3 в графу «по данным учета»

## *4. Исходные данные для заполнения в ИНВ-3 фактического наличия материалов на складе №1 в момент проведения инвентаризации:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
| Олифа | 68,7 кг. | 52,00 | 3572,40 |
| Эмаль белая | 980 шт.банок. | 153,40 | 150332,00 |
| Краска зеленая | 55 кг. | 143,20 | 7876,00 |
| Гвозди | 45 кг. | 78,10 | 3514,50 |
| Шифер  асбестоцементный | 100 шт. | 245,00 | 24500,00 |
| Шурупы | 7 кг. | 67,00 | 469,00 |
| **Итого:** |  |  | **190263,90** |

***5. Исходные данные для заполнения ИНВ -19 и для принятия решения руководителя и главного бухгалтера в ИНВ-26:***

* **недостача** шифера асбестоцементного в сумме ? руб. подлежит возмещению МОЛ путем удержания из заработной платы с отражением на соответствующих счетах;
* **излишки** материалов подлежат оприходованию, с отражением на соответствующих счетах.

**Индивидуальная карточка с заданием**

**для фирмы ПК «Фортуна»**

**Исходные данные для заполнения унифицированных форм по учету результатов инвентаризации:**

***1. Общие сведения об экономическом субъекте.***

Экономический субъект: **ПК «Фортуна»**

Местонахождение организации: с. Алтайское ул. Советская, д. 335

## *2.Исходные данные для составления приказа о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22).*

Приказ о проведении инвентаризации номер № 6. Дата издания: 09.11.2017 г.

Инвентаризации подлежат материально-производственные запасы на складе №3.

*Цель инвентаризации:* обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности.

Дата начала инвентаризации 10 ноября 2017 г. Дата окончания 11 ноября 2017 г.

## *3.Исходные данные для составления отчета МОЛ и ИНВ-3 (графа «по данным учета»)*

* 1. *Остатки по материальному отчету на 01.11.2017г.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  материалов | Номенкла  турный номер | Ед.изм. | Цена | |
| Количество | Количество |
| 1. | Олифа | 10520 | кг | 52,00 | 18,7 |
| 2. | Эмаль белая | 10660 | шт.банок | 153,40 | 1000 |
| 3. | Краска зеленая | 10245 | кг | 143,20 | 45 |
| 4. | Гвозди | 10112 | кг | 78,10 | 50 |
| 5. | Шифер асбестоцементный | 10522 | шт | 245,00 | 93 |
| 6. | Шурупы | 10223 | кг | 67,00 | 7 |
|  | **Итого:** |  | × | × | × |

**08.11.2017 г.** на склад №3 приходным ордером №5 (типовая форма

№ М-4) поступили строительные материалы:

* *шурупы по цене 67,00 руб. – 10 кг.;*
* *гвозди по цене 78,10 руб. –15 кг.;*
* *краска зеленая по цене 143,20 руб. – 25 кг.*

**09.11.2017 г**. со склада №3, требованием-накладной (типовая форма

№М-11), отпущено строительных материалов на текущий ремонт здания офиса:

- *эмаль белая по цене 153,40руб. – 100 банок;*

* *олифа по цене 52,00 руб. – 10 кг.;*
* *гвозди по цене 78,10руб. – 5 кг.*

Данные из отчета МОЛ занести в ИНВ-3 в графу «по данным учета»

## *4. Исходные данные для заполнения в ИНВ-3 фактического наличия материалов на складе №1 в момент проведения инвентаризации:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование материалов | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
| Олифа | 7,4 кг. | 52,00 | 384,80 |
| Эмаль белая | 900 шт.банок. | 153,40 | 138060,00 |
| Краска зеленая | 75 кг. | 143,20 | 10740,00 |
| Гвозди | 45 кг. | 78,10 | 3514,50 |
| Шифер  асбестоцементный | 100 шт. | 245,00 | 24500 |
| Шурупы | 20 кг. | 67,00 | 1340 |
| **Итого:** |  |  | **178539,30** |

***5. Исходные данные для заполнения ИНВ -19 и для принятия решения руководителя и главного бухгалтера в ИНВ-26:***

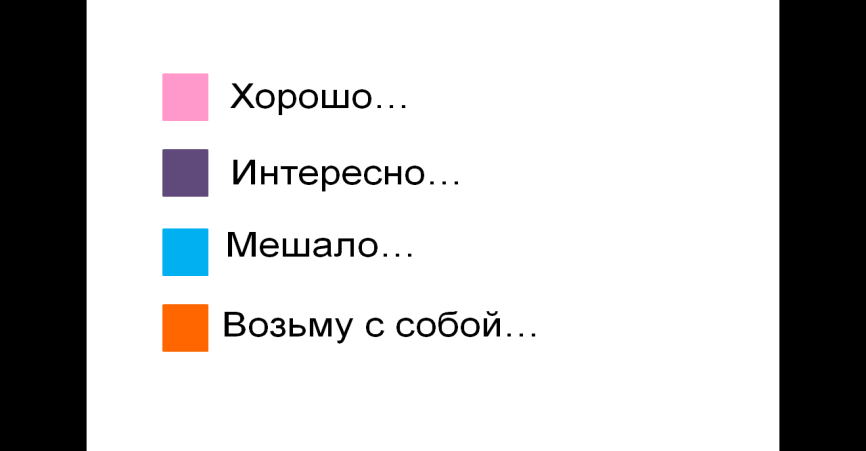
* **недостача** гвоздей в сумме ? руб. подлежит возмещению с МОЛ путем удержания из заработной платы с отражением на соответствующих счетах, **недостачу** олифы в пределах норм естественной убыли в сумме ? руб. подлежит списанию на издержки производства, с отражением на соответствующих счетах;
* **излишки** материалов подлежат оприходованию, с отражением на соответствующих счетах.

**Приложение 5**

**Метод ХИМС**

Название метода **-*Х****орошо…–* ***И****нтересно… -****М****ешало… - с* ***С****обой возьму.*

Каждый обучающийся должен, по - возможности, откровенно ответить на эти вопросы (написать на листочках), включая и свое личное самочувствие, которое тоже влияет на продуктивность работы на уроке.

**

*Листочки розового цвета*

*сиреневого цвета*

*голубого цвета*

*оранжевого цвета*