

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/420661>

Тип работы: Контрольная работа

Предмет: Финансы

Задание 1 3

Задание 2 10

Список использованных источников 12

Задание 1

Инвентаризация как метод фактического контроля.

Требуется ответить на следующие вопросы:

1. Какие действия должны быть выполнены до начала подсчета фактического наличия ТМЦ.
2. Какие действия должны быть выполнены в ходе инвентаризации.
3. Каковы обязательные правила заполнения инвентаризационных описей.
4. Каковы правила применения и списания:
 - Естественной убыли,
 - Технологических потерь.
5. Перечислить признаки недоброкачественного документа.

Задание 2

Требуется составить План ревизии ОАО «Общепит». Предприятие предоставляет услуги по питанию населения в 5 столовых. Каждая столовая получает продукты непосредственно от поставщиков, хранит их, готовит из них блюда и реализует в арендованных оборудованных помещениях в залах обслуживания с применением кассовых аппаратов.

Цель проверки:

1. проверка деятельности директора, главного бухгалтера и всей бухгалтерии;
2. комплексная проверка работы всех столовых.

Инвентаризация как метод фактического контроля.

Требуется ответить на следующие вопросы:

1. Какие действия должны быть выполнены до начала подсчета фактического наличия ТМЦ.
2. Какие действия должны быть выполнены в ходе инвентаризации.
3. Каковы обязательные правила заполнения инвентаризационных описей.
4. Каковы правила применения и списания:
 - Естественной убыли,
 - Технологических потерь.
5. Перечислить признаки недоброкачественного документа.

Ответ:

Вопрос 1

До начала подсчета фактического наличия ТМЦ делают такие шаги:

Шаг 1. Создание инвентаризационной комиссии – это оформляют приказом (постановлением, распоряжением) руководителя организации .

Унифицированная форма указанного приказа (форма №ИНВ-22) утверждена Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 №88 .

В состав инвентаризационной комиссии могут быть включены любого рода сотрудники организации.

Членами комиссии, как правило, выступают:

- представители администрации организации;
- работники бухгалтерской службы (к примеру, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер по отдельно взятому участку);
- иного рода специалисты (работники технических (к примеру, инженер), финансовых (к примеру, руководитель финансового отдела), юридических (например, юрист) и иных служб).

Материально ответственные лица не могут входить в состав инвентаризационной комиссии, однако их

присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

В комиссию должны входить как минимум 2 человека.

Помимо состава инвентаризационной комиссии, в данном приказе указываются также сроки и причины проведения инвентаризации, проверяемое имущество и обязательства.

После утверждения приказа генеральным директором данный документ должны подписать председатель и члены инвентаризационной комиссии.

Приказ о проведении инвентаризации регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации, который может составляться по форме №ИНВ-23 .

Шаг 2. Получение последних приходных и расходных документов. До начала проверки наличия имущества инвентаризационной комиссии по факту надо получить последние на момент проведения инвентаризации приходную и расходную документацию.

Полученная документация заверяется председателем инвентаризационной комиссии с указанием «до инвентаризации на «__» _____ 2024 г.», это является основанием для установления бухгалтерией остатков имущества к началу инвентаризации согласно учетным данным.

Шаг 3. Получение расписки от материально ответственных лиц. Расписка, которая оформляется материально ответственным лицом перед началом инвентаризации, предоставляется инвентаризационной комиссии в день проверки и подтверждает факт того, что к началу инвентаризации вся расходная и приходная документация на имущество сдана материально

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (в ред. от 25.12.2023) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. - №32. – Ст.3340.
2. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (в ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета. – 1995. - №28.
3. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 (в ред. от 03.05.2000) // Экспресс-Закон. – 1998. - №44.
4. Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания: приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 01.03.2013 №252 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70257284/>.
5. Гусева Е.А. Инвентаризация и ее значение в сохранности собственности организации // Территория науки. – 2023. - №3. – С.45-49.
6. Кравцова Ю.С., Костюченко А.В. Инвентаризация и контроль запасов: понятие и основное различие // Научный Лидер. – 2022. - №46. – С.84-87.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/420661>