**План**

Введение

1. Понятие, цели и периодичность проведения инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.
3. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Заключение

Список использованной литературы**Введение**

Одной из основных задач бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» является формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внешним и внутренним пользователям бухгалтерской отчетности.

Одним из основных способов контроля полноты и достоверности бухгалтерских данных является проведение инвентаризации всех объектов бухгалтерского учета. Порядок проведения инвентаризаций признается одним из способов ведения бухгалтерского учета и в соответствии с ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» должен быть утвержден в составе учетной политики организации на соответствующий финансовый год.

В настоящем реферате приведены основные сведения о целях, порядке назначения и проведения инвентаризации, оформления результатов инвентаризации и отражения их в бухгалтерском учете.

1. **Понятие, цели и периодичность проведения инвентаризации**

Под инвентаризацией понимается установление фактического наличия на определенную дату активов и обязательств организации, а также объектов, учитываемых на забалансовых счетах, в регистрах налогового учета или учитываемых внесистемно (например, условные активы и иные показатели, которые подлежат раскрытию в бухгалтерской отчетности в соответствии с соответствующими Положениями по бухгалтерскому учету).

Инвентаризация производится путем физического пересчета инвентаризируемых объектов, проверки учетных записей, проверки соответствия учетной оценки объектов требованиям нормативных документов по бухгалтерскому учету и внутренних нормативных документов организации, анализа событий в жизни организации для выявления объектов, подлежащих отражению в бухгалтерском учете и финансовой отчетности, а также путем сопоставления учетных данных с внешней информацией (данными контрагентов, государственных структур, биржевых котировок и т.п.).

Основными целями инвентаризации являются:

* проверка полноты и правильности отражения инвентаризируемых объектов в учете,
* проверка фактического наличия активов и контроль их сохранности,
* проверка состояния товарно-материальных ценностей (их фактического соответствия стандартам по качеству) и условий хранения таких ценностей,
* приведение учетной оценки объектов инвентаризации в соответствие с внешними и внутренними нормативными документами и соответствующими рыночными показателями,
* выявление причин несвоевременного или неверного отражения хозяйственных операций в учете, а также причин осуществления операций, противоречащих положениям государственных нормативных документов и внутренних инструкций и положений организации, если такие операции имели место.

В зависимости от объема проверки инвентаризации могут быть полными, охватывающими все вышеуказанные виды объектов, частичными, охватывающими какую-либо группу таких объектов (например, только товары для продажи или только дебиторскую задолженность и т.п.), и выборочными, охватывающими лишь некоторую часть однотипных объектов (например, только имущество определенного материально ответственного лица или только просроченную дебиторскую задолженность).

Инвентаризации могут проводиться как периодически (например, для товаров на складах), так и в текущем режиме (например, выборочные инвентаризации расчетов с контрагентами по мере оформления актов сверок расчетов или поступления информации об изменении имущественного состояния контрагента).

Периодичность и объем инвентаризаций устанавливается руководителем организации исходя из материальности (существенности) возможных погрешностей учетных данных и критичности возможных последствий несоответствия учетных данных реальному положению дел. Однако существуют случаи, когда проведение инвентаризации обязательно в соответствии с законодательством и нормативными документами.

Например, проведение инвентаризации обязательно:

* при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия,
* при смене материально ответственных лиц,
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества,
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями,
* при реорганизации или ликвидации организации,
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года), однако:
	+ инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года,
	+ инвентаризация библиотечных фондов может проводиться один раз в пять лет,
	+ инвентаризация товаров, сырья и материалов в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, может проводиться в период их наименьших остатков.
1. **Порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов**

Инвентаризация проводится инвентаризационными комиссиями, состав которых утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. В состав комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, техники, экономисты и т.п.). В состав комиссии могут включаться внутренние и внешние аудиторы. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.

Формы первичной учетной документации по инвентаризации и указания по их применению и заполнению утверждены Постановлениями Госкомстата РФ №88 от 18 августа 1998г. и №26 от 27.03.2000г. В том случае, если в альбомах унифицированных форм ГКС РФ, а также отраслевых документах соответствующих министерств и ведомств отсутствуют формы первичной учетной документации для определенного типа или варианта инвентаризации, то такие формы должны быть утверждены в виде приложений к учетной политике организации. На каждый вид инвентаризируемых объектов составляются отдельные инвентаризационные описи, которые подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Инвентаризационные описи (акты) составляются как правило в двух экземплярах (один передается в бухгалтерию, второй остается у материально ответственного лица либо в инвентаризационной комиссии), а при смене материально ответственных лиц – в трех экземплярах (для бухгалтерии, для сдающего и для принимающего ценности материально ответственных лиц). При выявлении расхождений между данными учета ценностей и данными инвентаризации составляются отдельные сличительные ведомости. Приказы руководителя организации о проведении инвентаризации, а также результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризации регистрируются в особых журналах. Данные результатов всех инвентаризаций, произведенных в течение одного года, обобщаются в сводной ведомости учета результатов инвентаризаций.

Фактическое наличие **имущества** при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса или объема навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов, которые актируются и прилагаются к инвентаризационной описи.

На негодные и испорченные ценности составляются соответствующие акты и отдельные инвентаризационные описи, содержащие описание фактического состояния ценностей. Материалы у рабочих мест, не подвергшиеся обработке, объекты незавершенного производства и производственный брак также включаются в отдельные инвентаризационные описи, при этом по объектам незавершенного производства в описях отражается степень их готовности.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (дата)», что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества. Поступающие во время инвентаризации ценности принимаются материально ответственными лицами в присутствии инвентаризационной комиссии, вносятся в отдельную опись (при этом на приходном документе делается отметка «после инвентаризации» за подписью председателя инвентаризационной комиссии или уполномоченного им лица) и приходуются по реестру после инвентаризации. Отпуск ценностей во время проведения инвентаризации допускается только в исключительных случаях с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации, также обязательно в присутствии инвентаризационной комиссии, с внесением отпускаемых ценностей в отдельную опись и с проставлением соответствующей отметки на расходных документах.

В том случае, если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней или если имущество одного и того же материально ответственного лица находится в нескольких помещениях, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку. 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.

В тех случаях, когда материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц также обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

По тем наименованиям имущества, по которым выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и результатами инвентаризации, составляются сличительные ведомости с указанием в них выявленных расхождений как в натуральных, так и в стоимостных измерителях.

При инвентаризации **ценностей в пути, а также отгруженных без перехода права собственности, переданных или принятых на ответственное хранение или в переработку** производится проверка наличия соответствующих документов (в инвентаризационные ведомости вносятся реквизиты этих документов и места нахождения ценностей). Кроме того, производится проверка верности учетных данных в плане действительной незавершенности соответствующей операции, в том числе путем сопоставления данных о вышеуказанных объектах с данными по соответствующим другим счетам бухгалтерского учета. Для ценностей, на которые право собственности переходит к покупателю с особом порядке (числящихся на счете 45 «Товары отгруженные») в описи указываются контрактные цены.

При инвентаризации **объектов незавершенного капитального строительства** дополнительно к физическому пересчету соответствующих ценностей производится проверка факта начала монтажа по оборудованию, переданному в монтаж по данным бухгалтерского учета, а также проверка причин и оснований консервации объектов, неввода в эксплуатацию фактически завершенных строительством объектов, неоформления документов на ввод в эксплуатацию фактически уже используемых объектов.

При инвентаризации **основных средств и нематериальных активов** производится проверка наличия всей необходимой бухгалтерской, технической и иной документации, включая регистрационные свидетельства на недвижимость, учетную документацию на транспортные средства, патенты на изобретения и т.п. Соответствующие существенные сведения вносятся в инвентаризационные ведомости. При выявлении неучтенных или неверно учтенных основных средств в инвентаризационную опись включается их подробное описание. По всем основным средствам производится проверка корректного отражения в учете произведенных дооборудования, реконструкции и модернизации этих основных средств, а также факта неначисления амортизации за период нахождения основных средств по решению руководителя организации на длительной (свыше 3 месяцев) консервации или за более чем годовой период восстановления основных средств. На основные средства, находящиеся в ремонте, составляются отдельные инвентаризационные описи с указанием в них процента технической готовности объектов, а также экономии или перерасхода ремонтных затрат по сравнению с заказом (сметой). При принятии в качестве элемента учетной политики оценки основных средств по восстановительной стоимости в ходе годовой инвентаризации следует определить индекс изменения рыночных цен на аналогичные основные средства, т.е. отследить необходимость своевременной переоценки соответствующей группы однородных основных средств, а также проверить, списана ли сумма дооценки по выбывшим основным средствам со счета 83 «Добавочный капитал» в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

При инвентаризации **ценных бумаг** проверяется как фактическое наличие ценных бумаг (либо соответствующих выписок реестродержателя или депозитария), так и правильность их оформления. Если ценные бумаги хранятся в организации, то их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе. При инвентаризации перед составлением финансовой отчетности выявляются котирующиеся на рынке ценные бумаги, по которым рыночная стоимость ниже балансовой, т.е. требующие создания или корректировки резервов под их обесценение. По долговым процентным и дисконтным ценным бумагам производится проверка своевременности начисления процентного и дисконтного дохода.

При инвентаризации **расчетов** данные бухгалтерского учета сопоставляются с информацией контрагентов (актов сверок), договоров и иных документов. В ходе инвентаризации перед составлением промежуточной и годовой финансовой отчетности необходимо уточнить договорные сроки погашения задолженностей с длительными сроками погашения для корректного их отнесения к краткосрочным, либо долгосрочным в зависимости от периода от отчетной даты до даты погашения задолженности. Производится проверка обоснованности сумм, числящихся на счетах расчетов, в том числе своевременность начисления процентов по займам «по начислению» в операционные расходы или на увеличение стоимости инвестиционного актива, а также корректность отнесения процентов по займам, использованным для осуществления предоплат, на увеличение дебиторской задолженности поставщика (за период до поступления соответствующих ценностей) или на операционные расходы в соответствии с ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию». Внимание должно быть уделено также оплаченным ценностям в пути и неотфактурованным поставкам (при этом анализируются соответствующие иные бухгалтерские счета на предмет нестыковок при отражении взаимосвязанных операций). Не допускается оставление в бухгалтерской отчетности неотрегулированных разниц по расчетам с банками и бюджетом.

1. **Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.**

Выявленные при инвентаризации расхождения в общем случае подлежат отражению в учете в месяце завершения инвентаризации (по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете). Предложения о порядке урегулировании расхождений, выявленных в результате инвентаризации, представляются инвентаризационной комиссией руководителю организации для принятия окончательного решения.

При подготовке таких предложений следует учитывать положения в том числе и трудового законодательства. В частности, согласно Трудовому Кодексу РФ:

* полная материальная ответственность возлагается на работника как при наличии письменного договора о полной материальной ответственности за вверенные ценности, так и при обнаружении недостачи ценностей, полученных работником по разовому документу,
* причиненный ущерб (т.е. стоимость подлежащей возмещению работником недостачи) оценивается исходя из рыночных цен на день причинения ущерба (с учетом степени износа), но не ниже стоимости по данным бухгалтерского учета,
* распоряжение о взыскании с работника суммы причиненного ущерба в пределах его среднемесячного заработка может быть вынесено работодателем только в течение одного месяца после окончательной оценки размера ущерба (причем работник или его представитель имеют право знакомиться с материалами оценки размера ущерба), а в прочих случаях при отказе работника возместить ущерб взыскание стоимости ущерба производится в судебном порядке,
* существует ограничение общего размера всех удержаний, производимых из заработной платы работника,
* виновный в причинении ущерба работник может добровольно возместить его полностью или частично, в том числе в рассрочку, с выдачей работодателю письменного обязательства о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей,
* работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств полностью или частично отказаться от взыскания причиненного ущерба с виновного работника,
* к обстоятельствам, исключающим материальную ответственность работника, относится, в том числе, неисполнение работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения вверенного работнику имущества.

Выявленные недостачи и излишки, образовавшиеся в результате **пересортицы**, допускается в исключительных случаях взаимно погашать на основании подробных объяснений материально ответственных лиц, но только при образовании соответствующих недостач и излишков в одном и том же проверяемом периоде, у одного и того же материально ответственного лица и по материальным ценностям одного и того же наименования (с отличием лишь в сорте и т.п.). Погашение пересортицы производится в количественном выражении. Превышение стоимости недостачи над стоимостью излишков (в связи с различным сортом и т.п.) подлежит отнесению на виновных лиц, либо, в случае обоснованного материалами инвентаризации отсутствия вины конкретных лиц, - на издержки производства и обращения. При этом при расчете суммы этого превышения нормы естественной убыли не применяются.

Порядок отражения выявленных при инвентаризации результирующих **недостач и излишков материальных ценностей** следующий:

1. **недостачи** списываются в балансовой оценке с кредита счетов учета соответствующих ценностей в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», а затем отражаются в той же оценке по кредиту счета 94:
	* в пределах норм естественной убыли (только по фактически выявленным недостачам и не для суммовых излишков по пересортице) - в дебет затратных счетов,
	* при отсутствии конкретных виновников или при отказе суда во взыскании ущерба с работника – в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» (положение утвержденных Минфином РФ в 1995 году «Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», предписывающее относить такие суммы на счета издержек производства и обращения следует признать устаревшим, т.к. отнесение таких сумм на счета учета финансовых результатов предусмотрено специальными положениями Федерального Закона «О Бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. и «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утвержденного Минфином РФ 29.07.1998г.),
	* при отнесении недостач за счет виновных лиц – в дебет субсчета «Расчеты по возмещению материального ущерба» счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (при этом разница между подлежащей возмещению (рыночной) и балансовой оценками недостачи отражается по дебету указанного субсчета счета 73 в корреспонденцией со счетом 98 «Доходы будущих периодов», а по мере погашения задолженности виновным лицом списывается с дебета счета 98 в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»),
2. **потери ценностей, возникшие в результате стихийных бедствий,** по счету 94 не отражаются, а относятся в балансовой оценке сразу в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» и отражаются в бухгалтерской отчетности как чрезвычайные расходы,
3. **излишки** приходуются на счета учета соответствующих ценностей с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы» по рыночной стоимости (предложенный Планом счетов порядок оприходования безвозмездно полученных ценностей с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов» в данном случае применяться не должен, поскольку отнесение излишков, выявленных при инвентаризации, на финансовые результаты предусмотрено специальными положениями как Закона «О бухгалтерском учете» и «Положения по ведению бухгалтерского учета …», так и «Методических указаний по инвентаризации …»). По выявленным неучтенным основным средствам оприходование первоначальной стоимости и амортизации, определенных по актам оценки и действительного технического состояния основных средств, производится раздельно.

Материально-производственные запасы, которые морально устарели, полностью или частично потеряли свое первоначальное назначение, либо оцениваются на рынке дешевле фактической себестоимости этих запасов, требуют создания на отчетную дату резерва под снижение стоимости материальных ценностей (дебет счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» с последующей обратной проводкой в начале следующего периода, но с отражением стоимости материально-производственных запасов в финансовой отчетности в нетто-оценке). Данный порядок не распространяется на отражение в учете результатов переоценки (как уценки, так и дооценки) стоимости основных средств, если их учет по восстановительной стоимости предусмотрен учетной политикой коммерческой организации: результаты переоценки основных средств отражаются непосредственно на счетах 01 «Основные средства» и 02 «Амортизация основных средств» в корреспонденции со счетами 83 «Добавочный капитал» (если восстановительная стоимость превышает первоначальную (исходную учетную) стоимость основного средства) и 91 «Прочие доходы и расходы» (если восстановительная стоимость ниже первоначальной).

В ходе проведения инвентаризации **дебиторской или кредиторской задолженности** организацией могут быть получены документы, подтверждающие ликвидацию контрагента, либо его неплатежеспособность (что существенно для оценки дебиторской задолженности). В этом случае по данным инвентаризации принимается решение о списании соответствующей задолженности на счет 91 «Прочие доходы и расходы». Для случая с неплатежеспособным дебитором для списания должны выполняться соответствующие дополнительные требования ПБУ 10/99 «Расходы организации», а списанная с баланса задолженность должна быть отражена по забалансовому счету 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» для последующего контроля возможности взыскания этой задолженности с дебитора в течение пяти лет.

Существенной может оказаться и полученная в ходе инвентаризации информация о существенном ухудшении финансового положения контрагента, по расчетам с которым дебиторская (и кредиторская) задолженность на дату инвентаризации вполне может вообще отсутствовать. Например, если за такого контрагента данная организация выдала поручительство (т.е. фактически инвентаризируется забалансовый счет 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»), то организации в соответствии с ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности», возможно, придется создать резерв (признать условное обязательство) за счет операционных расходов: дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», кредит дополнительно вводимого субсчета «Условные обязательства» счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» с раскрытием соответствующей информации в финансовой отчетности (отражение резервов указанного типа на счете 96 «Резервы предстоящих расходов» Планом счетов не предусмотрено, противоречит его описанию и сути, а также представляется нелогичным еще и из тех соображений, что резервы указанного типа представляют собой высоковероятные, пусть условные, но обязательства, т.е. должны отражаться в финансовой отчетности в разделе обязательств, а не в разделе капитала).

Выявленное в ходе инвентаризации **финансовых вложений** превышение учетной стоимости котирующихся на рынке ценных бумаг над их рыночной стоимостью отражается по кредиту счета 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги» и дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы», а рост рыночной стоимости в пределах ранее начисленного резерва – обратной проводкой.

При отражении в бухгалтерском учете результатов годовой инвентаризации следует учитывать требования ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» относительно того, следует ли формально следовать стандартному порядку отражения результатов такой инвентаризации в годовом балансе или их необходимо отразить более поздней датой появления соответствующего обстоятельства.

Некоторые выявленные в ходе инвентаризации факты хозяйственной деятельности могут не подлежать отражению на счетах бухгалтерского учета, однако должны быть описаны в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности, если того требуют соответствующие Положения по бухгалтерскому учету.

**Заключение.**

Проведение инвентаризации имеет множество особенностей для различных видов инвентаризируемых объектов и различных хозяйственных ситуаций.

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

В настоящем реферате невозможно было описать все особенности проведения инвентаризации, все моменты, подлежащие анализу в ходе инвентаризации, все особенности отражения результатов инвентаризации для всех типов инвентаризируемых объектов и всех возможных ситуаций, поскольку это потребовало вы существенного отвлечения от основной темы.

Более подробный анализ затронутых в настоящем реферате вопросов может являться предметом отдельных исследований в рамках учебных дисциплин «Бухгалтерский финансовый учет» и «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

**Список использованной литературы.**

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. №129-ФЗ (в ред. от 23.07.1998г.),
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ,
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. №34н (в ред. от 24.03.2000г.),
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49,
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н,
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденное Приказом Минфина РФ от 09.12.1998г. №60н (в ред. от 30.12.1999г.),
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.07.1999г. №43н (в ред. от 30.12.1999г.),
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденное Приказом Минфина РФ от 09.06.2001г. №44н,
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина РФ от 30.03.2001г. №26н,
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98, утвержденное Приказом Минфина РФ от 25.11.1998г. №56н,
11. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01, утвержденное Приказом Минфина РФ от 28.11.2001г. №96н,
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999г. №32н (в ред. от 30.03.2001г.),
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999г. №33н (в ред. от 30.03.2001г.),
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01, утвержденное Приказом Минфина РФ от 02.08.2001г. №60н,
15. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»,
16. Постановление Госкомстата РФ от 27.03.2000г. №26 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № инв-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией"»,
17. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. – Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2000,
18. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет в промышленности. – М.: Финансы и статистика, 1992.