

УДК 657.1.011.56

*Горятнина Е.А.,
преподаватель кафедры «Сервис»
ГБОУ ВО Нижегородский государственный
инженерно-экономический университет,
Воротынец*

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ЕЁ РЕЗУЛЬТАТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация: Каждая организация при осуществлении деятельности сталкивается с необходимостью контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств. В статье раскрываются особенности инвентаризации в бухгалтерии организации.

Ключевые слова: инвентаризация, инвентаризационная комиссия, документы инвентаризации, недостачи и излишки.

*E.A. Goryatnina,
lecturer of the department "service"
GBOU VO Nizhny Novgorod State
University of Engineering and Economics,
Vorotynets*

INVENTORY: PROCEDURE AND ITS RESULTS IN THE ORGANIZATION

Annotation: Each organization, when carrying out its activities, is faced with the need to control the safety of property values and funds. The article reveals the features of the inventory in the accounting department of the organization.

Keywords: inventory, inventory commission, inventory documents, shortages and surpluses

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта.

В состав имущества входят основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.

Нормативным документом, регламентирующим порядок и правила проведения инвентаризации в российских организациях, является приказ министра финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, утвердивший «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Основными целями инвентаризации являются:

1. выявление фактического наличия имущества;
2. определение фактического количества материально-производственных ресурсов, использованных в процессе производства;
3. сопоставление фактически полученных данных о наличии имущества в реальности с данными аналитического и синтетического учета;
4. проверка полноты и правильности отражения в учете оценки имущества и обязательств;
5. проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения товарно-материальных ценностей, ценных бумаг, денежных средств.

Инвентаризация по охвату имущества делится на полную и частичную, а по основаниям проведения – на плановую и внеплановую (внезапную). Кроме того, руководитель организации может распорядиться о проведении дополнительной инвентаризации. В этом случае издается приказ о ее проведении с указанием даты, порядка проведения, перечня проверяемых имущества и обязательств.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Председателем комиссии является руководитель организации или его заместитель, в составе членов комиссии должен быть главный бухгалтер. В составе инвентаризационной комиссии должно быть не менее 3 человек. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Поэтому в случае невозможности участия хотя бы одного из заранее утвержденных членов комиссии следует произвести замену, оформив это приказом руководителя.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- 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;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Процедура проведения инвентаризации состоит из нескольких этапов.

1. подготовка приказа о проведении инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, определение сроков проведения и видов инвентаризируемого имущества, получение расписок от материально ответственных лиц;
2. взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей;

3. сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета: выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений;
4. оформление результатов инвентаризации.

Учет недостачи, которую выявили при инвентаризации, зависит от того, по какой причине она возникла: естественная убыль, форс-мажор или вина сотрудника. В бухучете и отчетности недостачу необходимо отражать в том отчетном периоде, когда закончилась инвентаризация.

Недостающие и испорченные материальные запасы в пределах норм естественной убыли необходимо списывать на текущие расходы, которую необходимо определять после пересортицы. Взаимозачет недостач и излишков проводить за один и тот же проверяемый период у одного ответственного лица, при этом запасы должны быть одного наименования и в одинаковом количестве. Если хотя бы одно из условий не выполняется, зачет не проводится.

Если причина недостачи – форс-мажор, необходимо списать недостающее активы на чрезвычайные расходы или в уменьшение доходов от операций с активами, материальные запасы списывать по стоимости каждой единицы или по средней стоимости, основные средства и НМА – по остаточной стоимости, произведенные активы – по стоимости с учетом обесценения.

Недостачу материальных запасов сверх норм естественной убыли, а также недостачу или потери другого имущества необходимо отнести на виновных лиц. Чтобы рассчитать сумму долга, определите справедливую стоимость на дату, когда обнаружили пропажу.

Недостающее имущество – основные средства, материальные запасы и другие активы – необходимо списать на уменьшение финансового результата.

Неучтенные нефинансовые активы (излишки), которые были выявлены при инвентаризации необходимо принимать к учету по счетам имущества по справедливой стоимости. Определите ее методом рыночных цен. Если это сделать невозможно, учтите излишки в условной оценке: 1 объект, 1 руб. Излишки необходимо отражать в месяце, когда закончили инвентаризацию – комиссия составила акт о результатах инвентаризации. Если инвентаризацию провести не по правилам или ее результаты оформить с нарушениями, то данные бухотчетности могут признать недостоверными. За это учреждение и ответственных сотрудников оштрафуют.

Использованные источники:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
2. СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
3. СГС «Запасы»;
4. СГС «Основные средства»;
5. СГС «Нематериальные активы»;
6. СГС «Непроизведенные активы»;
7. Н.М. Гусева Справочная система «Госфинансы» «Как провести инвентаризацию»;
8. С.В. Разгулин Справочная система «Госфинансы» Как учесть излишки, выявленные в ходе проведения инвентаризации»;
9. С.В. Разгулин, Н.М. Гусева Справочная система «Госфинансы» «Как учесть недостачи после инвентаризации»;
10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт и аудит. Учебное пособие для бакалавров / И. М. Дмитриева, – М: Издательство Юрайт, 2011 г.–287 с.
11. Матанцева О. Ю. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования/ О. Ю. Матанцева, Н. Н. Гогопуло.- М.: Издательский центр «Академия», 2011.-208 с.