МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОРОЛЁВСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И СОЦИОЛОГИИ

# Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

### **Курсовая работа**

**по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

**тема: «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК СПОСОБ КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ СОБСТВЕННОСТИ»**

Студент группы БО-03

Преподаватель:

# Королев

# 2007

**Содержание**

Введение

1. Понятие, виды и задачи инвентаризации

2. Общие правила проведения инвентаризации

3. Инвентаризация имущества и обязательств

3.1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

3.2. Инвентаризация готовой продукции и товаров

4. Инвентаризация незавершенного производства

5. Инвентаризация материалов

6. Инвентаризация финансовых вложений

7. Инвентаризация денежных средств

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

**Введение**

Для метода бухгалтерского учета характерным является использование целого ряда приемов и способов, каждый из которых дает возможность получить информацию об отдельных сторонах изучаемого предмета, а в совокупности обеспечивают его сплошное и непрерывное отражение. Метод бухгалтерского учета включает в себя отдельные элементы, из которых главными являются: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность, оценка и калькуляция. Все перечисленные элементы представляют собой единую систему. Бухгалтерский учет может выполнить предназначенные ему функции в системе управления производством только в том случае, если будет применять все эти элементы, во-первых, в совокупности, а во-вторых, в последовательности.

В данной работе рассматривается один из важнейших методов бухгалтерского учета – инвентаризация. Понятие инвентаризация происходит от латинского слова «inventarium», что означает «находить».

Роль инвентаризации менялась во времени. В эпоху Древнего Рима инвентаризация применялась при оценке наследуемого имущества (по цене возможной продажи) для закрепления его за новым владельцем (наследником) и определения размера налогов (на наследство, а впоследствии — на имущество).

Почти (а может быть, и более чем) пятисотлетняя практика статического бухгалтерского учета выделяла на первый план физическую инвентаризацию имущества и долговых обязательств как основной этап выявления имущественного положения собственников, т.е. построения баланса фиктивной или реальной ликвидации.

Сегодня инвентаризация на российских предприятиях проводится с целью сопоставления данных фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета. Объектами проведения инвентаризации определены все имущество экономического субъекта независимо от его местонахождения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства) и все виды финансовых обязательств (дебиторская и кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы).

1. **Понятие, виды и задачи инвентаризации**

Чтобы реально представить финансовое положение дел организации, независимо от форм собственности, необходимо иметь достоверные данные обо всем имуществе, находящемся в распоряжении данной организации: сколько его, в каком оно находится состоянии, правильно ли было оценено. Затем фактические остатки имущества сверяются с данными бухгалтерского учета. Такой процесс проверки имущества и обязательств называется инвентаризацией. То есть инвентаризация – это проверка имущества и обязательств организации путем подсчета, обмера и взвешивания. Инвентаризация является способом уточнения показателей учета и последующего контроля за сохранностью имущества организации. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены, подтверждены документально и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления. Можно сказать, что инвентаризация представляет собой контрольную функцию учета, которая позволяет выявить случаи необоснованного уменьшения капитала хозяйствующего субъекта, вложенного в различные виды имущества.

О важности инвентаризации говорит статья 12 Федерального закона от 21 ноября 1996 года № 129 – ФЗ « О бухгалтерском учете», Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Виды инвентаризации.

1. По обязательности проведения

обязательная инвентаризация проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

инициативная инвентаризация проводится по решению руководителя

1. По периодичности

плановая инвентаризация проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки

внеплановая инвентаризация проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо необходимость ее проведения предусмотрена законодательством

1. По степени охвата

полная инвентаризация. При полной инвентаризации все объекты имущества и обязательств подвергаются проверке

частичная инвентаризация. При частичной инвентаризации проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств

1. По методу проведения

натуральная инвентаризация состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, обмера, взвешивания.

документальная инвентаризация состоит в проверке документального подтверждения наличия объектов.

Принципы инвентаризации:

- внезапность;

- сопоставимость единиц измерения;

- плановость;

- непрерывность;

- объективность;

- оперативность;

- гласность.

Основными задачами инвентаризации являются:

1. проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, дебиторской и кредиторской задолжности и других статей баланса;
2. контроль за сохранностью этих средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
3. выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям и т.д.;
4. выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;
5. проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств.

Таким образом, с помощью инвентаризации:

* + проверяются полнота и достоверность данных бухгалтерского учета;
	+ выявляются ошибки, допущенные в учете;
	+ принимаются на учет неучтенные хозяйственные объекты;
	+ контролируется сохранность хозяйственных средств;
	+ выявляются и предупреждаются неучтенные ценности и допущенные потери, хищения, недостачи;
	+ контролируется работа материально – ответственных лиц.

Инвентаризация занимает важное место в процессе осуществления экономического анализа. Значение инвентаризации заключается еще и в том, что ее осуществляют сами работники предприятия, поэтому она выступает одним из методов контроля работников за деятельностью предприятия.

**2.Общие правила проведения инвентаризации**

Основанием для проведения инвентаризации является приказ (приложение 1) или другой документ руководителя организации (постановление, распоряжение).

К началу проведения инвентаризации должна быть закончена обработка всех документов по поступлению и расходу ценностей, сделаны записи в аналитическом учете и выведены остатки на день инвентаризации. Перед началом инвентаризации у материально ответственных лиц берутся подписки о том, что все документы, которые относятся к приходу и расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и что нет неоприходованных и несписанных ценностей. Наличие такой расписки предупреждает выписку подложных документов материально ответственными лицами в случаях обнаружения недостач или излишков.

Перед тем как начать проведение инвентаризации все товарно-материальные ценности должны быть разложены по наименованиям, сортам, размерам. К товарно-материальным ценностям должны быть прикреплены ярлыки со сведениями, которые их характеризуют (масса, количество и т.д.).

Руководитель организации должен создать все условия, которые обеспечат полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перемещения и перевешивания грузов, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель организации, за исключение случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при приобретении государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация проводится в несколько этапов:

Первый этап – обязательный подсчет, взвешивание, обмер материальных ценностей, оформление инвентаризационных ведомостей или описей (приложение 2,4).

Второй этап – оценка выявленных, подсчитанных и описанных средств по первоначальной или измененной оценке.

Третий этап – выявление расхождений фактического наличия с данными бухгалтерского учета, установление причин расхождений, заполнение сличительной ведомости (приложение 3,5).

Четвертый этап – оформление результатов инвентаризации и отражение расхождений в учете и отчетности того месяца, в котором закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Для проведения инвентаризации на предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В состав этой комиссии входят представители организации, главный бухгалтер и другие специалисты (экономисты, техники и т.д.). Также в составе инвентаризационной комиссии могут быть представители службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Если хотя бы один член из комиссии отсутствует при проведении инвентаризации, то результаты этой проверки можно признать недействительными.

Наличие средств в натуре проверяют в присутствии материально ответственного лица. Все результаты подсчета, взвешивания, обмера записывают в акты инвентаризации или инвентаризационные описи:

Таблица 1

Формы инвентаризационных описей (актов)

|  |  |
| --- | --- |
| Номер формы | Наименование формы |
| ИНВ-1 | Инвентаризационная опись основных средств |
| ИНВ-1а | Инвентаризационная опись нематериальных активов |
| ИНВ-2 | Инвентаризационный ярлык |
| ИНВ-3 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей |
| ИНВ-4 | Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных |
| ИНВ-5 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение |
| ИНВ-6 | Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути |
| ИНВ-8 | Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них |
| ИНВ-8а | Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях |
| ИНВ-9 | Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них |
| ИНВ-10 | Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств |
| ИНВ-11 | Акт инвентаризации расходов будущих периодов |
| ИНВ-15 | Акт инвентаризации наличных денежных средств |
| ИНВ-16 | Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности |
| ИНВ-17 | Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами |
| Приложение к форме № ИНВ-17 | Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами |

Инвентаризационная опись составляется не менее чем в двух экземплярах, которые подписывают все члены комиссии. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, которые записаны на данной странице, вне зависимости от единиц измерения. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны подписать все члены комиссии и материально ответственные лица. На каждой описи материально ответственные лица подтверждают, что у них нет претензий к комиссии и что все проверенные ценности приняты ими на хранение.

После того как инвентаризация проведена описи сдаются в бухгалтерию, где их проверяют и сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения записывают в сличительную ведомость.

Таблица 2

Формы для учета результатов инвентаризации

|  |  |
| --- | --- |
| Номер формы | Наименование формы |
| ИНВ-18 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств |
| ИНВ-19 | Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей |
| ИНВ-24 | Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей |
| ИНВ-25 | Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций |
| ИНВ-26 | Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией |

В сличительной ведомости указывают фактическое наличие средств по данным инвентаризации, наличие средств по данным учета и результаты сравнения – излишки и недостачи.

Если после проведения инвентаризации материально ответственные лица обнаруживают ошибки в описях, то они должны немедленно (до открытия помещения, где проводилась инвентаризация) заявить об этом представителю инвентаризационной комиссии. После этого комиссия проверяет указанные факты и в случае их подтверждения производит исправление ошибок в установленном порядке.

**3. Инвентаризация имущества и обязательств**

**3.1 Инвентаризация основных средств и нематериальных активов**

Проведение инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете осуществляются согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Целью инвентаризации является подтверждение фактического наличия основных средств в натуре по местам их эксплуатации или нахождения данным бухгалтерского учета.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года, а книжного фонда библиотек – один раз в пять лет. Другие сроки инвентаризации вправе устанавливать руководитель организации.

Перед проведением инвентаризации проверяется правильность оформления первичной учетной документации по движению и наличию основных средств (инвентарные книги или карточки, технические паспорта и т.д.).

Перед началом проведения инвентаризации материально ответственные лица должны написать расписку о том, что все приходные и расходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, принятые объекты оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

При инвентаризации основных средств инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи их полное наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплутационные показатели.

При инвентаризации сооружений, зданий и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, которые подтверждают нахождение указанных объектов в собственности организации. Также проверяется наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, которые находятся в собственности предприятия.

Если при инвентаризации выявляются объекты, которые не отражены в учете, а также объекты, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, которые их характеризуют, то комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Оцениваются эти объекты с учетом рыночных цен, а износ определяется по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Если в процессе инвентаризации комиссия установила, что по отдельным объектам изменилась первоначальная стоимость, например, пристройка новых помещений, надстройка этажей, которые никак не отражены в бухгалтерском учете, то комиссия должна на основе соответствующих документов определить уменьшение или увеличение первоначальной стоимости объекта и отразить в описи. При этом нужно составить акт и указать причины и лиц, которые виновны в несвоевременном отражении соответствующих изменений в учетных регистрах.

Для учета результатов инвентаризации объектов основных средств используется инвентаризационная опись(форма № ИНВ. – 1), которая утверждена постановлением Госкомстата России. Все итоги в опись заносятся ручным или автоматизированным способом. Опись составляется в двух экземплярах.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера, организации – изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д. Основные средства, которые на момент проведения инвентаризации находятся вне организации(автомашины, отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.) инвентаризуются до момента временного их выбытия.

На основные средства, которые не подлежат восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности(порча, полный износ и т.д.). одновременно с инвентаризацией собственных средств проверяются средства, которые находятся на ответственном хранение или арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, которые подтверждают принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета (на основе инвентарных карточек, описей и других документов) подлежат регулированию. Они обобщаются в ведомости результатов инвентаризации.

Излишки основных средств подлежат оприходованию по рыночной стоимости (на дату проведения инвентаризации) как неучтенные основные средства по дебету счета 01 «Основные средства» и отражаются на финансовых результатах хозяйственной деятельности организации по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы».

При недостаче и порче объектов основных средств их остаточную стоимость списывают с кредита счета 01 «Основные средства» в дебет счета 02 «Амортизация основных средств». При выявлении конкретных виновников недостающие или испорченные основные средства оценивают по продажным(рыночным) ценам, которые действовавшим в данной местности на день причинения ущерба, и списывают с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Разницу между рыночной ценой и остаточной стоимостью основных средств отражают по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и кредиту счета 98 «Доходы будущих периодов». По мере погашения задолжности ее виновником соответствующую часть списывают со счета 98 «Доходы будущих периодов» в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы». Если конкретные виновники не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то недостающие и испорченные основные средства списывают у организаций с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» на финансовые результаты у коммерческой организации (счет 91) или увеличение расходов у некоммерческой организации.

При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить наличие документов, подтверждающих права организации на его использование, правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

Нематериальные активы, принятые на учет, организация включает в состав своего имущества.

Для оформления даны инвентаризации нематериальных активов используется инвентаризационная опись нематериальных активов (типовая форма № ИНВ – 1а). Опись составляется комиссией в одном экземпляре. В инвентарных описях фиксируется фактическое наличие объектов нематериальных активов по наименованиям и по назначению.

Для отражения результатов инвентаризации нематериальных активов по которым выявлены отклонения от учетных данных, составляется Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств ( типовая форма ИНВ – 18). Форма данной сличительной ведомости используется потому, что типовой формы отражения результатов инвентаризации нематериальных активов не разработано. Сличительная ведомость составляется бухгалтером и хранится в бухгалтерии.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием нематериальных активов и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

1. излишки нематериальных активов приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты. При этом выясняется, когда и по распоряжению кого были приобретены неучтенные объекты нематериальных активов и куда списаны соответствующие расходы.
2. недостача объектов нематериальных активов относится за счет виновных лиц.

 Если виновные лица не установлены или суд отказался во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи объектов нематериальных активов списываются на финансовые результаты организации.

 Выявленные в ходе инвентаризации излишки нематериальных активов принимаются к учету в составе внереализованных доходов и отражаются проводкой:

Дт 04 «Нематериальные активы»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

По недостающим объектам нематериальных активов списывается сумма накопленной амортизации:

Дт 05 «Амортизация нематериальных активов»

Кт 04 «Нематериальные активы».

Затем списывается недостача объектов нематериальные активов по остаточной стоимости:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 04 «Нематериальные активы»

Если виновное лицо установлено и признало свою вину, то сумма недостачи относится на счет данного виновного лица по остаточной стоимости объекта. Для этих целей в бухгалтерском учете используется счет 73 « Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба». Данная операция отражается записью:

Дт 73 « Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Разница между рыночной и балансовой стоимостью недостающего объекта нематериальных активов также относится на счет виновного лица и одновременно эта сумма отражается в составе будущих доходов организации на счете 98 «Доходы будущих периодов», на субсчете «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»

В счет погашения причиненного ущерба виновное лицо внести денежные средства в кассу организации, на расчетный счет организации в банке или эти суммы могут быть удержаны из его заработной платы:

Дт 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Одновременно сумма доходов будущих периодов в части, пропорциональной поступившему платежу, включается в состав прочих доходов организации:

Дт 98 «Доходы будущих периодов», субсчет «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы».

При отсутствии виновного лица недостача списывается в состав внереализованных расходов:

Дт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Сумма нанесенного ущерба от недостачи нематериальных активов списывается на убытки:

Дт 99 «Прибыли и убытки»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Сальдо прочих доходов и расходов»

Сумма внереализованного дохода, полученная в результате возмещения работником суммы недостачи, списывается:

Дт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Сальдо прочих доходов и расходов»

Кт 99 «Прибыли и убытки»

**3.2 Инвентаризация готовой продукции и товаров**

Инвентаризации готовой продукции и товаров осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49. Результаты инвентаризации (излишки, недостачи, пересортицы) отражаются в учете в соответствии с положениями статьи 12 Закона «О бухгалтерском учете».

Основная задача инвентаризации готовой продукции и товаров – проверить соответствие фактического наличия готовых изделий на складе и в отгрузке учетным данным. Одновременно выявляются изделия, которые не оформлены приемно-сдаточными накладными, факты пересортицы, порчи, излишки и недостачи готовой продукции и товаров, проверяют документальную обоснованность остатка средств по счету расчетов с покупателями и заказчиками, выявляют просроченную оплату выставленных счетов.

Порядок проведения инвентаризации готовой продукции и товаров в основном такой же, как и по другим материальным ценностям, входящим в состав материально - производственных запасов. Отличие заключается в том, что товары и готовые изделия в некоторых случаях хранятся не только на складах самой организации, но и в структурных подразделениях (цехах, магазинах на балансе организации) и в других организациях на ответственном хранении. В бухгалтерском учете и в описях они отражаются отдельно, но как единое целое.

Инвентаризацию готовой продукции и товаров следует проводить в довольно короткие сроки, поскольку движение готовых изделий и товаров происходит, как правило, интенсивнее, чем сырья и материалов. При этом проверяют не только наличие готовых изделий и товаров путем подсчета, обмера, взвешивания, но их комплектность, сортность и другие качественные характеристики. В инвентаризационных описях указывают, кроме кода наименования и количества готовой продукции и товаров, ее номенклатурный номер, сорт, марку и другие отличительные признаки, которые предусмотрены в стандартах и технических условиях на готовую продукцию и товары.

На неполноценную и залежалую продукцию составляют отдельные описи. В опись не включаются те изделия, которые пришли в негодность, на эти изделия составляют специальный акт, в котором указывают причины и виновников порчи готовой продукции и сумму потерь от порчи.

При инвентаризации товаров, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, проверяют обоснованность числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

В описях на товарно-материальные ценности, которые находятся в пути, приводятся по каждой отдельной отправке такие данные: количество, стоимость, дата отгрузки, перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского баланса.

В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, приводятся по каждой отдельной отгрузке следующие данные: наименование покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, сумма, дата выписки расчетных документов, дата отгрузки и номер расчетного документа.

Товарно-материальные ценности, которые хранятся на складах в других организациях, заносятся в описи на основании документов, которые подтверждают сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В таких случаях в описях указываются наименование товарно – материальных ценностей, количество, стоимость ( по данным учета), сорт, дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

Если готовая продукция и товары поступили во время проведения инвентаризации, то их принимают в присутствии инвентаризационной комиссии и включают в отдельную опись.

Значительно облегчается работа по инвентаризации готовой продукции и товаров, если они имеют штриховые коды, а организации обладают соответствующей техникой для их считывания и обработки полученных данных. Таким образом, уже при поступлении таких изделий в организацию можно перенести информацию об их отличительных признаках, цене и т.п. в память компьютера. Таким же способом фиксируют данные об отпуске товаров и продукции покупателям. Работа облегчается тем, что в любой момент компьютер может выдать данные об остатках и движении товаров и продукции любого наименования. Исходя из этого значительно легче становится установить причины возникновения расхождений данных учета и результатов инвентаризации.

Выявленные излишки готовой продукции и товаров оцениваются по рыночной стоимости на дату инвентаризации. Их общая стоимость, принятая к бухгалтерскому учету, включается в составы внереализационных доходов организации, что отражается бухгалтерской записью:

Дт 43 «Готовая продукция», 41 «Товары»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы»

Излишки по пересортице принимаются к бухгалтерскому учету на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в зачет недостачи:

Дт 43 «Готовая продукция», 41 «Товары»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Выявленные недостачи готовой продукции или товаров по местам хранения списываются по учетным ценам:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 43 «Готовая продукция», 41 «Товары».

При отнесении недостачи на виновное лицо делают запись:

Дт 73 « Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Если виновное лицо не установлено или судом отказано во взыскании, недостача относится на финансовые результаты деятельности предприятия:

Дт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

**4. Инвентаризация незавершенного производства**

К незавершенному производству относятся продукция, не прошедшая всех стадий обработки производственного процесса, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки.

Для уточнения учетных данных о незавершенном производстве в установленные сроки производят инвентаризацию незавершенного производства.

При инвентаризации незавершенного производства необходимо\_

* Определить фактическое наличие деталей, узлов, агрегатов и незаконченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
* Определить фактическую комплектность незавершенного производства;
* Выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

Проверка заделов(деталей, узлов, агрегатов) незавершенного производства производится путем фактического подсчета, обмера, взвешивания.

Описи составляют отдельно по каждому обособленному структурному подразделению с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема.

Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включают, а инвентаризируют и фиксируют в отдельных описях. Забракованные детали в описи незавершенного производства не включают – по ним составляют отдельные описи.

При выявлении недостач или излишков инвентаризационная комиссия определяет причины и виновников и готовит предложения о порядке их списания.

По выявленным недостачам или излишкам незавершенного производства производят следующие бухгалтерские записи.

На общую сумму выявленных недостач:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 20 «Основное производство»

Кт 23 «Вспомогательное производство»

На сумму недостач по вине работников цехов:

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

При отсутствии виновных лиц:

Дт 25 «Общепроизводственные расходы»

Дт 26 «Общехозяйственные расходы»

Дт 91 «Прочие доходы и расходы» и других счетов

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

На сумму излишков:

Дт 20 «Основное производство»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы».

**5. Инвентаризация материалов**

Сохранность и правильное оформление по движению материально – производственных запасов подтверждается результатами периодически проводимой инвентаризации.

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия материалов, рабочая инвентаризационная группа обязана: опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы; проверить исправность всех весоизмерительных приборов и соблюдение установленных сроков их клеймения; получить последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении материальных ценностей.

Инвентаризация проводится по местам хранения запасов и при присутствии материально – ответственных лиц.

В процессе проведения инвентаризации решается широкий перечень вопросов:

* Наличие условий, способствующих сохранности материально – производственных запасов, оформлению их приема и отпуска;
* Состояние складского и весоизмерительного хозяйства;
* Постановка складского учета;
* Выявление фактического наличия запасов и сопоставление его с данными бухгалтерского учета и др.

При проведении инвентаризации комиссия в присутствии материально ответственных лиц осуществляет тщательный подсчет, взвешивание и обмер каждого вида (сорта) материалов и полученные фактические результаты записывает в инвентаризационные описи. Запись производится по каждому отдельному наименованию материалов с указанием номенклатурного номера, вида, группы, партии, сорта в единицах счета, массы или меры. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки фактического наличия.

Отдельные описи составляются на материалы, находящиеся в пути, на ответственном хранении на складах других организаций, подвергшиеся порче, ненужные, неликвидированные, а также на поступившие или отпущенные во время проведения инвентаризации.

Описи подписываются всеми членами комиссии и материально ответственными лицами, которые подтверждают, что все материалы проверены в их присутствии и претензий к комиссии они не имеют.

Данные инвентаризационных описей используются для составления сличительных ведомостей, в которых фактические данные описей сопоставляются с учетными данными.

В целях подтверждения достоверности результатов инвентаризации по распоряжению руководителя организации могут проводиться контрольные проверки с участием материально ответственных и членов инвентаризационной комиссии. Результаты контрольных проверок оформляются актом о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (ф. № ИНВ – 24) и регистрируются в Журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации (ф. № ИНВ – 25). Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризацией обобщаются бухгалтерией в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (ф. № ИНВ – 26). В дальнейшем информация, содержащаяся в ведомости, используется как один из основных источников при анализе эффективности инвентаризаций, проведенных на предприятии в отчетном периоде.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бухгалтерской отчетности.

При выявлении недостач или излишков материально ответственные лица должны дать им соответствующие объяснения.

Излишки материалов, выявленные в ходе инвентаризации, приходуются на счет 10 «Материалы», а соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты. При этом делается запись:

Дт 10 «Материалы»

Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

Недостачи материальных ценностей списываются на счет 94 «недостачи и потери от порчи ценностей» по фактической себестоимости, а по частично испорченным материалам – в сумме определившихся потерь. На сумму недостач и порчи ценностей составляется бухгалтерская проводка:

Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кт 10 «Материалы» (по соответствующим субсчетам)

Списание недостач в пределах норм естественной убыли относится в дебет счетов учета расходов организации:

Дт 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и др.

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

При хищении, а также сверх норм естественной убыли, когда установлены конкретные виновники, делается запись:

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Недостача сверх норм естественной убыли, а также при хищении, когда конкретные виновники не установлены, или при отказе суда во взыскании вследствие необоснованности исков отражается:

Дт 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы»

Кт 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»

1. **Инвентаризация финансовых вложений**

При инвентаризации финансовых вложений проверяют фактические затраты в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

Основными целями инвентаризации являются выявление фактического наличия ценных бумаг, его сопоставление с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете долговых обязательств по займам.

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

* Правильность оформления ценных бумаг;
* Реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг;
* Сохранность активов, выраженных в ценных бумагах, путем сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
* Своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе. При этом осуществляется пересчет каждого вида акций, облигаций и других ценных бумаг по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы.

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг производится по каждому их виду (например, по акциям: именные, на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляют с данными описей, реестров, книг, регистров автоматизированного учета, хранящихся в бухгалтерии.

Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк – депозитарий, т.е. специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации, с данными выписок этих специальных организаций.

Финансовые вложения в уставные капиталы других предприятий, а также займы, предоставленные другим организациям, при инвентаризации должны быть подтверждены соответствующими документами.

Выявленные при инвентаризации неучтенные ценные бумаги приходуются по дебету счета 58 «Финансовые вложения» с кредита счета 91 «Недостачи и потери от порчи ценных бумаг списываются со счета 58 в дебет счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Некомпенсируемые потери ценных бумаг, связанные со стихийными бедствиями, пожарами и т.п., списывают с кредита счета 58 в дебет счета 99 «Прибыли и убытки».

1. **Инвентаризация денежных средств**

Цель инвентаризации денежных средств - проверка правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации, соответствие остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе.

Проверка наличия денежных средств, ценных бумаг в кассе и кассовых операций начинается с инвентаризации денежной наличности в кассе.

Перед инвентаризацией денежных средств и ценных бумаг в кассе сначала нужно узнать, сколько касс в организации. Если в организации имеется две или более касс, то их следует опечатать. Инвентаризация проводится в присутствии главного бухгалтера и кассира.

Для предупреждения возможности покрытия из других источников недостачи денег в кассе необходимо получить от кассира расписку о том, что в кассе хранятся деньги, принадлежащие только организации. Перед инвентаризацией необходимо уточнить книжный остаток денег, отраженный в кассовой книге.

Если имеются приходные и расходные документы в кассе, кассир должен составить последний отчет перед инвентаризацией и дать расписку о том, что все кассовые документы приложены к отчету и неоприходованные денежные средства отсутствуют. Проверенные отчеты подписывает главный бухгалтер. Проверяющий делает на отчетах пометку о том, что они составлены в присутствии комиссии.

При проверке фактического наличия денежных документов устанавливается сумма, подлинность каждого документа и правильность его оформления. Проверка проводится по отдельным видам документов с указанием в акте названия, номера, серии и общей суммы. Реквизиты каждого документа сопоставляются с данными описей, хранящихся в бухгалтерии.

В операционных кассах торговых организаций отражают сумму выручки по последнему кассовому отчету и показателям счетчика ККМ. Выплаты по расчетно-платежным ведомостям подмечают надписью «До начала инвентаризации по ведомости выплачено». Результаты инвентаризации денег оформляют актом по форме № ИНВ - 15.

В акте инвентаризации кассы указывается остаток ценностей в натуре (количество купюр определенного номинала, количество документов определенного вида) и в суммовом выражении по данным проверки и по данным учета, последние (до инвентаризации) номера приходного и расходного кассовых ордеров.

При недостаче денежных средств, выявленных в результате инвентаризации, ревизор должен принять соответствующие меры. Прежде всего он обязан выяснить причины недостачи, т.е. получить объяснительную от кассира, рекомендовать руководству предприятия отстранить кассира от исполнения обязанностей, а при крупных недостачах – оформить документы в следственные органы. Выявленные излишки должны быть оприходованы с увеличением финансового результата (Дебет счета 50 «Касса» - Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»).

**Заключение**

С помощью инвентаризации проверяется правильность данных текущего учета материальных и денежных средств, выявляются ошибки допущенные в учете, принимаются на учет неучтенные хозяйственные объекты, контролируется сохранность хозяйственных средств, которые числятся у материально ответственных лиц.

Значение и роль инвентаризации очень велика. При ее проведение устанавливается фактическое наличие ценностей и денежных средств у материально ответственного лица, наличие неполноценного и ненужного имущества. Проверяются условия сохранности и состояния основных средств, материальных ценностей и денежных средств, выявляются недостачи, излишки и злоупотребления.

Только благодаря этому методу бухгалтерского учета можно установить соответствие между количеством и качеством имущества указанного в бухгалтерском балансе и имущества в действительности находящимся на предприятии.

Инвентаризация имеет большое значение для правильного определения затрат на производство продукции, выполненных работ и оказанных услуг, для сокращения потерь товарно–материальных ценностей, предупреждения хищений имущества и т.п.

Недостатком в организации и проведении инвентаризации является то, что отдельные вопросы в процессе пересчета денежных средств, материальных ценностей и проверки расчетов некоторые ревизоры передоверяют материально ответственным лицам.

Инвентаризация актуальна, потому что налаживает бухгалтерский учет и с ее помощью мы проверяем фактическое наличие имущества у организации или предприятия.