<big>**Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета</big>**

**Введение**

Я выбрал эту тему потому что она является актуальной, по причине того что проблемой социально-экономического развития нашего общества на современном этапе является обеспечение сохранности хозяйственных ресурсов, их рационального и экономического использования, предотвращение непроизводственных расходов сырьевых, топливных и других материальных ценностей. А одним из наиболее важных средств контроля за сохранностью хозяйственных средств является инвентаризация, в процессе которой проверяется сохранность ценностей и сравнивается фактическое их наличие с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация обеспечивает достоверность данных бухгалтерского учета, позволяет реальность всех статей бухгалтерского баланса и отчетности предприятия. Вот почему предприятия организационно-правовых форм и видов деятельности обязаны в соответствии с «Законом о бухгалтерском учете и отчетности» проводить сплошную инвентаризацию материальных ресурсов перед составлением годового отчета.

.

**Глава 1. Роль и значение инвентаризации.**

**1.1 Инвентаризация как способ первичного**

**наблюдения.**

Важным этапом подготовки к успешному составлению годового бухгалтерского отчета за год является своевременное и качественное проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, другого имущества, денежных средств и прочих финансовых активов и финансовых обязательств организации.

Сам термин инвентаризация трактуется по разному. Пересмотрев множество литературы, мною было найдено несколько понятий инвентаризации.

**Инвентаризация** - это периодическая проверка в натуре и состояния описей наличия и состояния материальных ресурсов, денежных средств и расчетов [14, с. 16].

**Инвентаризация** - это документы, оформленные с соответствии с предъявленными к ним требованиями, обеспечивают систематический контроль за состоянием и изменением хозяйственных средств (активов) и источников их формирования [13, с. 27].

**Инвентаризация -** установление на определенную дату фактических средств в натуральном и денежном выражении и источников их образования путем непосредственного пересчета (снятия остатков) инвентаризуемого объекта в натуре и сличения фактических остатков с данными бухгалтерского учета [7, с. 4].

**Инвентаризация** - прием, который позволяет получить точную информацию о наличии имущества экономического субъекта и получить орентировочную информацию о состоянии и стоимости такого имущества. Инвентаризации подлежит имущество клиента и его финансовые обязательства. В ходе аудиторской проверки аудиторы могут наблюдать за процессом проведения инвентаризации. Такое наблюдение может помочь аудиторской организации правильно оценить надежность системы бухгалтерского учета и действенность системы внутреннего контроля [10, с. 5].

**Инвентаризация** имущества и финансовых обязательств - это проверка и документальное подтверждение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, выявленные отклонения от учетных данных и принятие решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета [8].

С помощью инвентаризации проверяется правильность данных текущего учета материальных и денежных средств, выявляются ошибки допущенные в учете, принимаются на учет не учтенные хозяйственные объекты, контролируется сохранность хозяйственных средств, которые числятся у материально ответственных лиц. Практика показывает, что отдельных организациях инвентаризацией охватываются не все имущественные ценности.

Инвентаризация преследует следующие цели, т.е. выявление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения финансовых обязательств в учете.

Задачи инвентаризации:

1. установление фактического наличия хозяйственных ресурсов;

2. контроль за сохранностью основных средств, материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

3. выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью их реализации, а также материальных ценностей, полностью или частично потерявшие свои качества;

4. поверка состояния складского хозяйства, условий хранения материальных ценностей и эксплуатации машин, оборудования, зданий и других основных средств;

5. проверка реальности дебиторской и кредиторской задолженностей, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и других статей баланса.

Не вдаваясь в подробности перечисления положений, изложенных в Методических указаниях, хотелось бы обратить внимание на пункт 1.4, где приводятся случаи когда инвентаризация проводится в обязательном порядке.

1. При смене собственника или реорганизации предприятия (учреждения);

2. При ликвидации предприятия (учреждения);

3. Перед составлением годовой отчетности;

4. При смене руководителя предприятия (учреждения) или другого материально ответственного лица;

5. При смене материально ответственных лиц ( на день приема-передачи дел);

6. При установлении фактов хищения, ограбления или злоупотребления, а также порчи ценностей;

7. После пожара или стихийных бедствий;

8. По решению контролирующих, судебных и других уполномоченных на то органов.

Выборочные инвентаризации и контрольные проверки в течение года дисциплинируют работников предприятия, позволяют своевременно вскрыть нарушения, злоупотребления и факты хищения, содействуют сохранности имущества предприятия. Там, где материально ответственные лица чувствуют жесткий контроль за своей работой со стороны работников бухгалтерской службы, вероятность злоупотребления и фактов хищения имущества сводится к минимуму.

**Глава 2. Виды инвентаризации.**

**2.1 Виды инвентаризации.**

Все проводимые на предприятии инвентаризации делятся по ряду признаков:  
1.Плановая  
2.Внеплановая

В зависимости от полноты охвата имущества инвентаризации бывают полные и частичные.

**Полная** инвентаризация охватывает все имущество и финансовые обязательства предприятия, она является весьма трудоемкой работой и поэтому проводится один раз в год, обычно перед составлением годового отчета по состоянию на первое января или на дату, близкую к концу отчетного года.

**Частичная** инвентаризация охватывает какой-либо один вид средств предприятия, например, только денежные средства в кассе или только материалы на определенном складе. Она должна проводится систематически в течение года, так как обеспечивает сохранность имущества предприятия, дисциплинирует материально ответственных лиц, позволяет своевременно скрыть нарушения, злоупотребления и факты хищения. Там, где материально ответственные лица чувствуют жесткий контроль за своей работой со стороны работников бухгалтерской службы, вероятность злоупотреблений и фактов хищений сводится к минимуму [2, с. 112].

**Сплошная** инвентаризация охватывает проверку всего без исключения наличного имущества, предъявленного конкретным материальным лицом.

**Выборочная -** это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (на выборку) ценности у конкретного материально ответственного лица [13, с. 145].

В зависимости от основания проведения инвентаризации могут быть **плановые и внеплановые**. Последние проводятся внезапно, сроки их проведения не должны быть известны материально ответственным лицам. Иногда могут проводится по требованиям ревизора, органов народного контроля, финансовых и следственных органов. Плановые инвентаризации проводятся: продовольственных товаров на складах и базах 2 раза в год, расчетов с финансовыми органами по взносам налогов и других платежей раз в квартал, расчетов с разными дебиторами и кредиторами 2 раза в год [11, с. 82].

**Необходимая** - проводится при смене материально ответственных лиц, после стихийного бедствия, при переоценке материальных ценностей, краже.

**Повторная** проводится в случае, когда возникли сомнения не только в качестве инвентаризации, но и в том, что материально ответственное лицо знало заранее срок начала инвентаризации и подготовилось к ней.

**Контрольно-перепроверочная** проводится в период инвентаризации или сразуже после ее окончания. Она охватывает не менее 10% проверенных ценностей [13, с. 146].

По частоте или периодичности проведения различают **ежесменные, ежемесячные** (квартальные, полугодовые) и **годовые** инвентаризации.

Не реже, чем ежеквартально, проводится инвентаризация наличных денежных средств и других ценностей в кассе.

Наиболее обширной и трудоемкой инвентаризацией является годовая. При этой инвентаризации проверяется не только наличие материальных ценностей, но и состояние расчетов с дебиторами, обоснованность сумм созданных резервов и фондов, реальность кредиторской задолженности и других пассивов.

Следует также выделить и рассмотреть текущую. **Текущие (постоянные)** инвентаризации проводятся для выявления фактического расходования сырья и материалов в производстве, проверки полноты поступающих партий материальных ценностей, соответствия действующих норм расхода сырья и материалов на производство отдельных видов продукции их фактическому расходу.

**2.2 Порядок проведения инвентаризации.**

Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятия (учреждения) и оформления ее результатов установлен Министерством финансов РФ

Количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем предприятия (учреждения).

Для проведения инвентаризации на предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работы и наличии на предприятии ревизионной комиссии проведение инвентаризации допускается возлагать на нее.

Постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается руководителем предприятия. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрируются в книге контроля за выполнением приказов о поведении инвентаризации.

Одновременно материально ответственное лицо дает расписку о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательств записываются инвентаризационные описи (акты инвентаризации) не менее, чем в двух экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель предприятия должен создать условия, обеспечивающие полную и точную поверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и весовыми приборами, мерной тарой).

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акт обмеров, технические расчеты и ведомость отвесов прилагают к описи.

Наименование инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

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 зачеркивания не правильных 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 подчеркиваются.

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

Описи подписывают члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии членам комиссии каких-либо и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерыва в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны хранится в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально ответственные обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения проводит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

По окончании инвентаризации могут проводится 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 поводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризации оформляются актом и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций.

В межинвентаризационный периода предприятиях (учреждениях) с большой номенклатурой ценностей могут производится выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в меж инвентаризационный период, осуществляется инвентризационными комиссиями по распоряжению руководителя предприятий (учреждений).

**2.3 Отражение результатов инвентаризации в учете.**

Результаты инвентаризации рассматриваются на заседании инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия должна выявить причины, которыми обусловлена необходимость внесения уточняющих записей в регистры бухгалтерского учета, и предложить способы отражения в учете результатов инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия устанавливает:

1) имеются ли в организации лица, несущие материальную ответственность за сохранность ценностей, определяет размер этой ответственности;

2) анализирует возможные способы истребования сомнительной дебиторской задолженности путем перевода долга, бартерных операций и тому подобное;

3) составляется специальная опись для объектов, не пригодных к дальнейшей эксплуатации и не подлежащих восстановлению, с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин непригодности (порча, полный износ), а также предложений источников списания этих объектов;

4) инвентаризационная комиссия выявляет причины недостач и излишков;

5) по фактам образования излишков или недостач комиссия должна получить подробные объяснения от материально-ответственных лиц.

Заседание инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки состояния складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.

Кроме того, в протоколе приводятся сведения о производственных запасах, пришедших в негодность, с указанием причин порчи и виновных в этом лиц.

На заседании инвентаризационной комиссии утверждается заключительный акт инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в порядке, предусмотренном действующими нормативными документами.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором инвентаризация была закончена, а результаты годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Отражение в учете излишков имущества, выявленных в процессе инвентаризации

В соответствии с пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон №129-ФЗ), выявленные в результате инвентаризации излишки имущества должны быть приняты к учету и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации - на увеличение финансирования (фондов);

Пункт 5.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств), предусматривает кроме этого установление причин возникновения излишков и виновных лиц.

Таким образом, выявленные излишки основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества в соответствии с бухгалтерским законодательством подлежат постановке на бухгалтерский учет и зачислению на финансовые результаты.

В составе каких доходов данное имущество должно быть учтено, и по какой стоимости?

В отчете о прибылях и убытках, по статье «Внереализационные доходы» отражаются принятые к учету ценности, оказавшиеся в излишке по результатам инвентаризации.

В соответствии с пунктом 20 статьи 250 Налогового кодекса Российской Федерации (далее НК РФ), внереализационными доходами налогоплательщика признаются доходы в виде стоимости излишков товарно-материальных ценностей и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации.

При этом пунктом 5 статьи 274 НК РФ предусмотрено, что внереализационные доходы, полученные в натуральной форме, при определении налоговой базы учитываются согласно положениям статьи 40 НК РФ

Вопрос об определении стоимости выявленных излишков не случаен.

Дело в том, что согласно пункту 4.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Однако нормативные акты бухгалтерского законодательства, принятые в более поздние сроки (напомним, что Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств были приняты в 1995 году), указывают на то, что излишки имущества следует приходовать по рыночным ценам.

Согласно пункту 29 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов, утвержденных Приказом Минфина России от 28 декабря 2001 года №119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов», выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в следующем порядке:

а) излишки запасов приходуются по рыночным ценам, и одновременно их стоимость относится:

- в коммерческих организациях - на финансовые результаты;

- в некоммерческих организациях - на увеличение доходов.

Кроме того, в соответствии с пунктом 36 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных Приказом Минфина Российской Федерации от 13 октября 2003 года №91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по текущей рыночной стоимости и отражаются в качестве внереализационных доходов проводкой:

Дебет 01 «Основные средства»

Кредит 99 «Прибыли и убытки».

Таким образом, излишки, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по рыночной стоимости по дебету соответствующего счета учета материальных ценностей (01 «Основные средства», 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция», 50 «Касса») и кредиту счета 91-1 «Прочие доходы».

**Заключение**

Инвентаризация на предприятиях представляет собой сложный и ответственный участок работы.

Под действием различных факторов в бухгалтерском учете могут возникнуть несоответствия и расхождения. Таковыми могут быть различного рода ошибки, естественные изменения, злоупотребления материально-ответственных лиц. Что бы выявиь влияние данных факторов и проводится инвентаризация.

Существует несколько определений инвентаризации.

Значение и роль инвентаризации очень велика. При ее поведении 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 недостатки, излишки и злоупотребления.

Инвентаризации как элемент метода бухгалтерского учета тесно связана с другими элементами метода бухгалтерского учета.

Виды инвентаризации очень различны в зависимости от того с какой целью они проводятся они могут быть плановые и внеплановые, полные и частичные, сплошные и выборочные.

Для того чтобы провести инвентаризацию на предприятии приказом руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В ее состав входят руководитель или ее заместитель, главный бухгалтер, руководители подразделений, главные специалисты, представители контрольно-ревизионной службы предприятия. Перед тем как проводить инвентаризацию создается рабочая инвентаризационная рабочая комиссия.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица. Работа комиссии заключается в определении фактического наличия имущества. Итоги отражаются в инвентаризационных описях, которые подписываются председателем и членами комиссии и передается в бухгалтерию.

В случае если фактические данные не совпали с данными бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость, в которую вносятся данные по тем ценностям, по которым выявлены расхождения.

Стоимость выявленных при инвентаризации излишков основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежит оприходованию и зачислению на увеличение прибыли отчетного года. Стоимости недостачи, порчи и другой утраты имущества в пределах норм списывается по распоряжению руководителя предприятия на издержки производства (счета 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы"). Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверхнорм естественной убыли относятся на виновных лиц или за счет страхового возмещения. Некомпенсированные материально ответственными лицами недостачи товарно-материальных ценностей или потери от их порчи списываются за счет прибыли или резервных фондов.

Особенностью инвентаризации основных средств является то, что их наличие проверяется путем осмотра всех объектов и наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности предприятия. При выявление каких–либо расхождений в оформлении документов, инвентаризационная комиссия должна составить правильные. По некоторым объектам определяется сумма увеличения или снижения балансовой стоимости этого объекта. Наличие товарно-материальных ценностей проверяется путем обязательного их пересчета. Существуют также особенности ведения инвентаризации в тех случаях когда во время проведения инвентаризации товарно-материальные ценности поступили, отпущены, отгружены, не оплачены в срок, находятся на складах других организаций, переданы в переработку другому предприятию, находятся в эксплуатации, выданы в индивидуальное пользование работникам или пришли в негодность и не списаны. Наличие денежных средств, ценных бумаг и денежных документов, бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности, денежные средства в пути, денежных средств на расчетном, валютном и специальном счетах проверяются при проведении инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.