# СОВРЕМЕННЫЙ

**ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА "БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ФИНАНСЫ"**

## КУРСОВАЯ РАБОТА

**по курсу “Бухгалтерский учет”**

*Тема: “Правила проведения инвентаризации и оформления ее результатов”.*

Москва 1999г.

#### СОДЕРЖАНИЕ

стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. | Общие правила проведения инвентаризации и оформление ее результатов | 5 |
| 2. | Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, оформление результатов инвентаризации | 9 |
| 2.1 | Инвентаризация основных средств | 9 |
| 2.2 | Инвентаризация нематериальных активов | 11 |
| 2.3 | Инвентаризация финансовых вложений | 11 |
| 2.4 | Инвентаризация товарно-материальных ценностей | 12 |
| 2.5 | Инвентаризация незавершенного производства | 15 |
| 2.6 | Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей | 16 |
| 2.7 | Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности | 18 |
| 2.8 | Инвентаризация расчетов | 19 |
| 2.9 | Инвентаризация животных и молодняка животных | 20 |
|  | ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 21 |
|  | Литература |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия и организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

Инвентаризация – установление на определенный момент фактического наличия средств и их источников, фактически произведенных затрат путем пересчета инвентаризируемого объекта в натуре, т.е. снятие остатков, или путем проверки учетных записей. С помощью инвентаризации проверяют правильность данных текущего учета и выявляют ошибки, допущенные в учете. Инвентаризация необходима для уточнения показателей учета и последующего контроля за сохранностью имущества предприятия.

Инвентаризации подлежат все имущество (все виды имущества, принадлежащие предприятию независимо от его местонахождения; имущество, не принадлежащее предприятию, но числящееся в бухгалтерском учете; имущество, не учтенное по какой-либо причине) и все виды финансовых обязательств.

Различают полную и частичную инвентаризацию: полная инвентаризация охватывает все без исключения виды имущества и финансовых обязательств организации, частичная инвентаризация – один или несколько видов имуществ и обязательств (например, только денежные средства, материалы на одном складе и т.д.). По объему проверки инвентаризации делятся на сплошные и выборочные.

Инвентаризации могут быть плановыми, которые производятся в заранее установленные сроки, и внеплановыми (внезапными), которые проводятся неожиданно для материально ответственного лица, чтобы установить наличие ценностей. Их осуществляют по распоряжению вышестоящих органов, руководителей организаций, по требованию ревизоров, следственных и контрольных органов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, порядок и сроки их проведения и перечень проверяемого имущества и обязательств устанавливается руководителем предприятия, кроме случаев, когда в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации проведение инвентаризации обязательно, а именно:

* при выкупе, продаже имущества организации, передаче его в аренду, а также при преобразовании государственного или муниципального предприятия;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация зданий, сооружений и других неподвижных объектов основных средств может проводиться один раз в 3 года, а библиотечных фондов – один раз в 5 лет. В районах на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;
* при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
* при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
* в случае аварии, стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации или ликвидации предприятия перед составлением ликвидационного баланса;
* в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1. **Общие правила проведения инвентаризации и оформление ее результатов**

На предприятии в период инвентаризации имущества и финансовых обязательств создается центральная постоянно действующая инвентаризационная комиссия, которая разрабатывает план инвентаризации. Персональный состав комиссии, в который включаются представители администрации предприятия, работники бухгалтерской службы и другие специалисты (техники, экономисты и т.д.), утверждается руководителем предприятия. Документ о составе инвентаризационной комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрируются в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

Перед началом инвентаризации осуществляют подготовительные мероприятия: материальные ценности рассортировываются и укладываются по наименованиям, сортам размерам; в местах хранения вывешиваются ярлыки с указанием количества, массы или меры проверяемых ценностей. Все документы по приходу и расходу ценностей должны быть обработаны и записаны в регистры аналитического учета. От материально ответственных лиц необходимо получить расписку об отсутствии неоприходованных и не списанных в расход ценностей.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложения к отчетам и указывает "До инвентаризации на (дата)". Такая запись служит основанием для определения бухгалтерией остатков имущества к началу инвентаризации по учтенным данным.

Наличие средств в натуре проверяют при обязательном участии материально ответственных лиц. Результаты подсчета, обмера и взвешивания заносят в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах, которые подписывают все члены комиссии. Материально ответственные лица подтверждают на каждой описи, что у них нет претензий к комиссии и что проверенные ценности приняты ими на хранение.

На каждой странице описи прописью указывается число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных измерителях (вне зависимости от того, в каких единицах измерения эти ценности – штуках, метрах, килограммах и т.д.). Незаполненные строки на последней странице прочеркиваются. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над ними правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения записывают в сличительную ведомость. В ней указывают фактическое наличие средств по данным инвентаризации (количество и сумма), наличие средств по данным учета и результаты сравнения – излишек или недостача. В сличительную ведомость записывают только те ценности, по которым выявлены излишки и недостачи, а стальные показывают в ведомости общей суммой. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указывают в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Инвентаризационная комиссия обязана выявить причины недостач или излишков, обнаруженных при инвентаризации. Выводы и решения комиссии оформляют протоколом, утвержденным руководителем предприятия, после чего результаты инвентаризации отражают в учете.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируют в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию по дебету соответствующих счетов (01, 11, 12 и др.) с отнесением его на финансовые результаты (счет 80) у организаций или увеличение финансирования (фондов) у бюджетной организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

все недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, независимо от причин возникновения, списывают с кредита соответствующих счетов (01, 11, 12 и др.) в дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли, утвержденных в установленном законодательством порядке, списываются с кредита счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей" на издержки производства и обращения у организаций или уменьшение финансирования (фондов) у бюджетных организаций. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. При отсутствии норм убыли рассматривается как недостача сверх норм.

Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, порчу сверх норм естественной убыли, а также превышение стоимости недостающих ценностей над оказавшимися в излишке, возникающее при пересортице, относят на виновных лиц и оформляют бухгалтерской записью:

дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списывают на издержки производства и обращения у организации или уменьшения финансирования у бюджетной организации.

Вскрытые инвентаризацией недостачи в кассе предъявляются взиманию с кассира. При этом составляются две бухгалтерские проводки:

1. дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей",

кредит счета 50 "Касса";

1. дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Весь вышеизложенный общий порядок инвентаризации можно представить схематически (Рис. 1)

|  |
| --- |
| ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ |

|  |
| --- |
| Подготовительные работы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказ руководителя о составе комиссии, сроках, объектах |  | Проверка технических паспортов, инвентарных карточек и т.д. по всем объектам |  | Письменное подтверждение материально ответственных лиц о передаче всех документов в бухгалтерию |  | Завершение разноски документов по счетам, выведение в них остатка |

|  |
| --- |
| Пересчет, обмер, взвешивание, оценка всех объектов |

|  |
| --- |
| Инвентаризационные описи (подписи членов комиссии и материально ответственных лиц) |

|  |
| --- |
| Сличительные ведомости, сверка фактического наличия с данными учета по объектам |

|  |
| --- |
| Акт выявления результатов |

|  |
| --- |
| Протокол комиссии (подписи руководителя и материально ответственных лиц) – заключение о результатах, которые отражаются в учете |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Пересортица – взаимозачет недостач ценностей излишками |  | Недостачи – отнесение в начет виновным или списание на затраты и убытки |  | Излишки – приходуются в доход предприятия или госбюджета |

Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором она была завершена, а результаты годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Данные результатов инвентаризации записывают в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

**2. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, оформление результатов инвентаризации**

***2.1 Инвентаризация основных средств***

Для уточнения данных о наличии основных средств в сроки, установленные руководством предприятия, про­водится их инвентаризация. Материально ответственные лица проверяют их фактическое наличие в местах эксплуатации или хранения. Результаты провер­ки записываются в «Инвентаризационную опись основ­ных средств» (форма № инв.-1). В бухгалтерии факти­ческое наличие основных средств сверяется с данными бухгалтерского учета и при их расхождении выводятся отклонения. Инвентаризационная комиссия изучает причины отклонений и выносит решение о принятии мер по ним. Это оформляется протоколом, который пред­ставляется руководителю для утверждения. На основа­нии этого производится отражение выявленных откло­нений в бухгалтерском учете.

Излишки основных средств подлежат оприходова­нию и зачислению на финансовые результаты, а в бюджетных организациях — на увеличение финансирования. Для этого будет составлена следующая проводка:

дебет счета 01 "Основные средства";

кредит счета 80 "Прибыли и убытки".

Недостачи или порча объектов основных средств возмещаются за счет виновных лиц и отражаются в бухгалтерском учете следующими проводками:

* первоначальная стоимость:

дебет счета 47 "Реализация и прочее выбытие основных средств";

кредит счета 01 "Основные средства";

* сумма износа:

дебет счета 02 "Износ основных средств";

кредит счета 47 "Реализация и прочее выбытие основных средств";

* остаточная стоимость:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счета 47 "Реализация и прочее выбытие основных средств";

Если установлены конкретные виновники, то недостающие или испорченные основные средства оценивают по продажным (рыночным) ценам, действующим в данной местности на день причинения ущерба, и оформляют бухгалтерской проводкой:

дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Разницу между рыночной ценой и остаточной стоимостью основных средств отражают проводкой:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счета 83 "Доходы будущих периодов".

В случаях, когда виновные не установлены или суд отказал во взыскании с них стоимости недостающих объектов, убытки отно­сятся на финансовые результаты, а в организациях, состоящих на бюджете или финансировании собствен­ников,—на уменьшение финансирования.

***2.2 Инвентаризация нематериальных активов***

Следует отметить, что нематериальные активы как объекты учета еще недостаточно изучены и не регламентированы должным образом, поэтому возможны разногласия (особенно с налоговыми органами) по порядку учета некоторых объектов. Организации должны в этом случае искать варианты решения подобных проблем (в том числе с помощью специалистов-экспертов).

В качестве примера неодинакового подхода к порядку учета отдельных объектов можно привести лицензии на право осуществления определенной деятельности: если срок действия лицензии составляет более 1 года, то затраты, связанные с ее приобретением, учитывают на счете 08 "Капитальные вложения" и затем списывают с этого счета на счет 04 "Нематериальные активы"; если срок действия лицензии составляет 1 год или менее 1 года, то по действующему определению нематериальных активов стоимость такой лицензии не может быть отнесена к нематериальным активам. В действующих нормативных документах порядок списания стоимости лицензий со сроком действия до 1 года включительно не предусмотрен, и многие налоговые органы требуют списывать указанную стоимость на уменьшение чистой прибыли или фондов организации.

В этих условиях можно рекомендовать организациям приобретать лицензии на срок более 1 года, с тем чтобы включать их в состав нематериальных активов.

***2.3 Инвентаризация финансовых вложений***

Инвентаризация финансовых вложений проводится путем сопоставления реквизитов каждой ценной бумаги с данными описей (книг и реестров), хранящихся в бухгалтерии предприятия.

Цель инвентаризации финансовых вложений – установление предоставленных другим предприятиям займов и проверки фактических затрат в ценные бумаги и уставные капиталы. Финансовые вложения в уставные капиталы других организаций и займы, предоставленные другим организациям должны подтверждаться документами.

Во время проверки фактического наличия ценных бумаг материально ответственные лица устанавливают:

* правильность оформления ценных бумаг;

- своевременность и полноту отражения доходов по ценным бумагам в бухгалтерском учете;

* сохранность ценных бумаг;
* действительность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг.

Недостача ценных бумаг оформляется бухгалтерской проводкой:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счетов 06 "Долгосрочные финансовые вложения" и 58 "Краткосрочные финансовые вложения".

***2.4 Инвентаризация товарно-материальных ценностей***

Положение о бухгалтерском учете и отчетности обязывает предприятия проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей (готовой продукции, товаров, производственных и прочих запасов) в порядке расположения ценностей в помещении и заносить в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных.

Основная цель инвентаризации – выявление фактического наличия товарно-материальных ценностей в натуральном и стоимостном выражении. В процессе инвентаризации проверяются:

* сохранность товарно-материальных ценностей;

- правильность их хранения, отпуска, состояния весового и измерительного инструмента;

* порядок ведения учета движения товарно-материальных ценностей.

Инвентаризация производиться путем снятия остатков по местам хранения материально ответственными лицами. Бухгалтер к моменту проведения инвентаризации составляет инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей по складам (ф. № инв-3). Складские операции в этот период не производятся; заведующий складом в данной описи дает расписку в том, что все документы склада записаны в карточку складского учета материалов и сданы в бухгалтерию предприятия. Для выявления результатов может использоваться книга остатков материалов. Во всех случаях расхождения, выявленные в результате инвентаризации (излишки или недостачи), оформляются составлением сличительных ведомостей по тем видам товарно-материальных ценностей, по которым имеются расхождения данных инвентаризации с данными бухгалтерского учета и оцениваются по фактической себестоимости.

Ценности, оказавшиеся в излишке, оприходуют с уменьшением общезаводских расходов и отражают бухгалтерском учете проводкой:

дебет счетов 10 "Материалы" и 12 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы",

кредит счета 26 "Общехозяйственные расходы".

Недостача товарно-материальных ценностей списывается на счет 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей" с уменьшением стоимости и количества их по счетам материальных ценностей. В зависимости от суммы недостачи составляют следующие бухгалтерские проводки:

* сумма недостачи в пределах норм естественно убыли относится на издержки производства:

дебет счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

* сумма недостачи сверх норм естественной убыли относится на материально ответственных лиц:

дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Некомпенсируемые потери товарно-материальных ценностей от стихийных бедствий относятся на результаты хозяйственной деятельности предприятия и оформляются проводкой:

дебет счета 80 "Прибыли и убытки";

кредит счетов 10 "Материалы" и 12 "Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы".

На предприятиях недостача и потери от порчи ценностей, когда конкретные виновники не установлены, относятся на затраты производства.

Инвентаризация готовой продукции осуществляется таким же образом как и по материалам. Если происходит инвентаризация продукции отгруженной, но не оплаченной и находящейся на складе у другой организации, то материально ответственные лица проверяют обоснованность числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

На счетах товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации в подотчете материально ответственных лиц (в пути, товары отгруженные) могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами. Товары, находящиеся в пути оформляются расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами, отгруженные товары – копиями предъявленных покупателями документов, находящиеся на складе других организаций – сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации.

***2.5 Инвентаризация*** ***незавершенного производства***

Для уточнения учтенных данных о незавершенном производстве в установленные сроки производят инвентаризацию незавершенного производства. Инвентаризацию незавершенного производства проводят цеховые инвентаризационные комиссии. При инвентаризации необходимо определить:

* фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и не законченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
* фактическую комплектность незавершенного производства;
* остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

Проверка заделов осуществляется путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания. Результаты инвентаризации оформляют актом, в котором остатки незавершенного производства отражают по деталям, узлам и стадиям (операциям) их обработки. Акт инвентаризации составляют на годные узлы, детали и т.д.

Акты инвентаризации незавершенного производства передают в производственную группу бухгалтерии, где их обрабатывают, т.е. составляют сличительные ведомости на расхождение, если они имелись, оценивают фактические остатки незавершенного производства, регулируют выявленные излишки и недостачи незавершенного производства соответствующими записями в учетных регистрах. При обнаружении недостач или излишков инвентаризационная комиссия определяет причины и виновников и готовит предложения о порядке их списания.

Выявленные излишки оформляются следующей проводкой:

дебет счета 20 "Основное производство";

кредит счета 80 "Прибыли и убытки".

По выявленным недостачам проводят следующие бухгалтерские записи:

* на общую сумму выявленных недостач:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счетов 20 "Основное производство" и 23 "Вспомогательные производства";

* на сумму недостач по вине работников цехов:

дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

* при отсутствии виновных лиц:

дебет счетов 25 "Общепроизводственные расходы и 26 "Общехозяйственные расходы";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

***2.6 Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей***

При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства предстоящих затрат по ремонту предметов проката и другие цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов РФ и отраслевыми особенностями состава затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), утвержденными в установленном порядке.

Для проверки правильности включения в себестоимость сумм на оплату отпусков рабочим периодически (не реже одного раза в год) проводится инвентаризация резерва на оплату отпусков. С этой целью по списочному составу рабочих и служащих определяют, какая сумма была бы начислена, если бы всем рабочим и служащим были предоставлены положенные им отпуска (за отчетный год).

Полученную сумму по инвентаризации резерва на оплату отпусков сопоставляют с суммой остатка резерва на оплату отпусков. Если остаток резерва окажется меньше сумм по инвентаризации, то разницу дополнительно начисляют в дебет счетов, на которые отнесена заработная плата рабочих и служащих с кредита счета 89 "Резерв предстоящих расходов и платежей". Если остаток резерва окажется больше суммы по инвентаризации, то разницу сторнируют в той же корреспонденции счетов, чтобы уменьшить излишне включенные в себестоимость продукции суммы дополнительной заработной платы.

Резервы, созданные на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год, уточняются в порядке, аналогичном для резерва на предстоящую оплату отпусков работникам.

Инвентаризация резерва сомнительных долгов, созданного у организации заключается в проверке обоснованности сумм, которые не погашены в сроки, установленные договорами, и не обеспечены соответствующими гарантиями.

Недостачи за счет начисленных резервов предстоящих затрат, если они приняты за счет предприятия, списываются проводкой:

дебет счета 89 "Резервы предстоящих расходов и платежей";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

***2.7 Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности***

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22 сентября 1993 г. № 40 и сообщенного письмом Центрального банка России от 4 октября 1993 г. № 18.

Инвентаризация кассы проводится путем подсчета материально ответственными лицами фактического наличия денежных знаков, ценных бумаг, почтовых марок, марок государственной пошлины, вексельных марок, а также авиабилетов, путевок в санатории и дома отдыха.

Если денежные средства находятся в пути, то инвентаризация производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка или почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на выдачу выручки инкассаторам банка.

При условии, если денежные средства находятся на расчетных, валютных или специальных счетах банка, то сверяется остаток сумм, числящихся на этих счетах в бухгалтерии с данными выписок банка.

Все выявленные в результате инвентаризации излишки денежных средств оформляются бухгалтерской записью:

дебет счета 50 "Касса";

кредит счета 80 "Прибыли и убытки".

При обнаружении недостачи составляются следующие проводки:

* на общую сумму выявленных недостач:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счета 50 "Касса";

* при обнаружении виновных:

дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 3 "Расчеты по возмещению материального ущерба";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

* при стихийных бедствиях и прочих причинах:

дебет счета 80 "Прибыли и убытки";

кредит счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

***2.8 Инвентаризация расчетов***

Для проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, проводится инвентаризация расчетов с банками, бюджетом, покупателями, поставщиками, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;

- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете сумм задолженности по недостачам и хищениям;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами заключается во взаимной выверке расчетов с соответствующими предприятиями, организациями или отдельными лицами. Записи сумм долга за тем или иным дебитором, которые числятся по данным бухгалтерского учета, сверяются с записями сумм долгов по данным бухгалтерского учета предприятий дебиторов и кредиторов, а также отдельных лиц.

В случае просроченных платежей за продукцию, работы и услуги для предприятий, работающий по учету реализации с момента отгрузки и сдачи работ, резерв по сомнительным долгам создается в полной сумме платежных документов, по которым истек срок платежа, установленный в договоре.

Дебиторская задолженность по кредиту счетов дебиторов, на которых зачислилась задолженность в корреспонденции с дебетом счетов 80 "Прибыли и убытки", 82 "Оценочные резервы".

Списываемая невостребованная кредиторская задолженность зачисляется в состав прибыли предприятия и оформляется бухгалтерской проводкой:

дебет счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";

кредит счета 88 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

При списании безнадежных долгов составляется следующая бухгалтерская проводка:

дебет счетов 80 "Прибыли и убытки", 86 "Резервный капитал";

кредит счетов 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям" и других счетов, на которых числились списываемые безнадежные долги.

***2.9 Инвентаризация животных и молодняка животных***

При инвентаризации взрослого продуктивного и рабочего скота в описи заносятся: номер животного, кличка, год рождения, порода, упитанность, вес (кроме лошадей, верблюдов, мулов и оленей) и первоначальная стоимость

Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включается в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти и породы.

Стоимость недостающих животных (павших и вынужденно забитых, кроме павших в связи с эпизоотией или стихийными бедствиями) списывается бухгалтерской проводкой:

дебет счета 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

кредит счета 11 "Животные на выращивании и откорме".

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Основная цель инвентаризации – выявление фактического наличия имущества и сопоставление его с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения обязательств в бухгалтерском учете. Правила проведения инвентаризации регулируются Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. В общем, инвентаризация выявляет правильность ведения бухгалтерского учета, материалы и оборудование пришедшее в негодность, своевременное их списание, ведет к правильности расчета налога на имущество, выявляет излишки материалов.

В ходе данной курсовой работы мною был изучен большой объем литературы по правилам проведения инвентаризации на производственных предприятиях, в организациях и на предприятиях торговли. Полученные теоретические основы бухгалтерского учета в этой области мною были закреплены на практике. Я узнала, как проводится инвентаризация, оформляются ее результаты, составляются акты, описи и сличительные ведомости.

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

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие: Пер. с англ. – М.: ТОО «ДеКА», 1993.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 1997.
3. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета: Метод.пособие /Руководитель авторского коллектива А.С. Бакаев. – М.: Из-во "ФБК", 1996
4. Щадилова С.Н. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. М.: ИКЦ "ДИС", 1997