

Григорьева Наталья Ивановна
студентка,
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
(Липецкий филиал)
Россия, г. Липецк
e-mail: belova.ooo.natasha@gmail.com

Научный руководитель: Шамрина Ирина Викторовна
Кандидат экономических наук
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
(Липецкий филиал)
Россия, г. Липецк

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ – ОСНОВНОЙ МЕТОД УЧЕТА, КОНТРОЛЯ И АУДИТА ИМУЩЕСТВА

Аннотация: Инвентаризация является необходимым ежегодным мероприятием для всех организаций. В статье отслежены способы оформления результатов инвентаризации, рассмотрены её виды. Вследствие проделанного анализа было выявлено, что инвентаризация является отличным методом контроля финансового состояния предприятия, ее деятельности, качества и добросовестности сотрудников, возможностью извлечения абсолютной картины о наличии товаров, материалов, а также ресурсов для дальнейшей результативной работы, как целого предприятия, так и его отдельных подразделений.

Ключевые слова: инвентаризация, контроль, акт, описание, излишки, учет, имущество.

Grigoreva Natalya Ivanovna
student
Financial University under the Government of the Russian Federation
(Lipetsk branch)
Russia, Lipetsk

Scientific adviser: Shamrina Irina Viktorovna
candidate of economic sciences,
Financial University under the Government of the Russian Federation
(Lipetsk branch)
Russia, Lipetsk

INVENTORY – THE MAIN METHOD OF ACCOUNTING, CONTROL AND AUDIT OF PROPERTY

Abstract: *Inventory is a necessary annual event for all organizations. The article traced the ways of registration of results of inventory, considered her a species. As a result of the analysis, it was revealed that inventory is an excellent method of controlling the financial condition of the enterprise, its activities, the quality and integrity of employees, the ability to extract an absolute picture of the availability of goods, materials, and resources for further effective work, both the whole enterprise and its individual divisions.*

Keywords: inventory, control, act, inventory, surplus, accounting, property.

В настоящее время проблемой любого предприятия является обеспечение безопасности ресурсов и их рационального экономического использования, предотвращение непроизводительных расходов. Одним из наиболее важных средств контроля над сохранностью хозяйственных средств является инвентаризация, в процессе которой проверяется сохранность ценностей и сличается фактическое их наличие с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация имущества и обязательств компании является не только одной из необходимых процедур системы внутреннего контроля, но и обязательным элементом учетной политики организации.

Инвентаризация - это ежегодная процедура для всех предприятий. Целью которой, является контроль соответствия данных бухгалтерского учета и фактического положения. Только при проведении инвентаризации можно выявить излишки или недостачи имущества, установить фактическое состояние объектов, оценить действительность отраженной в учете задолженности, выявить возможность снижения затрат, откорректировать учет и, что самое важное, минимизировать налоговые риски.

Инвентаризация - это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сравнения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Является основным способом фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств. Законодательство предусматривает обязательное проведение инвентаризации в ряде случаев, например перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Некоторые организации игнорируют

инвентаризацию по таким причинам как трудоемкость, отсутствие времени или острой необходимости и т.д. Тем более что ответственность за непроведение инвентаризаций не предусмотрена.[3]

Инвентаризация имущества - это сравнение того, что написано в документах, с тем, что по факту находится на складе, в офисе.

Инвентаризация состояния финансовых обязательств - это сверка долговых обязательств, которые отражены в бухгалтерском учете, с данными договоров, актов сдачи-приемки, налоговыми декларациями и т.д.

Инвентаризации подлежит все имущество и все виды финансовых обязательств как по головному предприятию, так и по его подразделениям.

Имущество организации это основные и денежные средства, финансовые вложения, производственные запасы, нематериальные активы, готовая продукция, товары и прочие финансовые активы, финансовыми обязательствами являются кредиты банков, кредиторская задолженность, займы и резервы. Так же инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам. Проверка денежных средств, внеоборотных активов, товаров, запасов производится в порядке расположения в помещении по месту их хранения и обязательно в присутствии лиц, несущих за них ответственность.

Требования к проведению инвентаризации:

- внезапность
- действительность(реальный пересчёт имущества),
- комиссионность (проведение ревизионной комиссией),
- участие материально-ответственного лица,
- непрерывность.

Если инвентаризацию проводят в течение нескольких дней, то складские помещения на время перерыва каждый раз опечатывают.

Сколько в году будет проводиться инвентаризаций, время проведения и объекты определяются руководителем фирмы по согласованию с бухгалтером в приказе об учетной политике. Также существует обязательная инвентаризация установленная Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ. К этому сроку бухгалтер должен подготовить все необходимые документы для предоставления инвентаризационной комиссии.

Инвентаризация проводится на основании письменного приказа руководителя организации, который составляется не менее чем за 10 дней до начала проведения проверки. Порядок проведения инвентаризации определяется организацией самостоятельно, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным, согласно п.2 ст.12 Закона N 129-ФЗ.[2]

Порядок проведения инвентаризации в организации оформляется в виде приложения к приказу об учетной политике, которое включает в себя:

- график проведения плановых и внеплановых инвентаризаций в отчетном году;
- список проверяемых обязательств и имущества.

До начала инвентаризации комиссия должна:

- получить учетные данные по проверяемым объектам из бухгалтерии,
- опечатать места хранения объектов проверки,
- проверить измерительное оборудование,
- взять у материально-ответственного лица расписку о готовности к сравнению остатков

Плановые инвентаризации проводятся в предварительно установленные сроки, это ежегодные инвентаризации, проводимые перед составлением годового отчета.

Внеплановые (внезапные) инвентаризации проводятся внезапно для материально ответственного лица, для более достоверного результата проверки товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации могут

проводиться по решению руководителя организации, или по требованию следственных и контрольных органов.

Полная инвентаризация включает проверку всего имущества и всех финансовых обязательств организации, а при частичной (выборочной) – проверяется один или несколько конкретных видов имущества и обязательств (только денежные средства, сырье и материалы, товары и т.п.). Выборочная инвентаризация наличия товарно-материальных ценностей может проводиться в случае обнаружения нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также уличение списания материальных ценностей по незаконным операциям или неправильно оформленным документам.

В период между инвентаризациями в организациях рекомендуется систематически проводить выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Инвентаризационная проверка (полная или выборочная) фактического наличия материальных ценностей, имущественных прав и обязательств проводится специально созданной в организации комиссией, состав которой утверждается руководителем, в него входят представители бухгалтерии администрации, отдела внутреннего контроля и другие специалисты, такие как экономисты, технологи. При этом различают два вида проверок:

- натуральную
- документальную.

Натуральная (фактическая) проверка представляет собой визуальный осмотр объектов и определения их количества путем подсчета, взвешивания, обмера. При натуральной проверке проверяются основные средства, материально-производственные запасы, наличные денежные средства и бланки документов строгой отчетности.

Документальная проверка предполагает документальное подтверждение наличия в организации имущественных прав (нематериальных активов, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности) и финансовых обязательств. При документальной проверке проводится бухгалтерская или

книжная сверка, заключающаяся в сличении записей в регистрах бухгалтерского учета (в частности, при инвентаризации сумм начисленной амортизации, оценочных резервов).[10]

При отражении результатов инвентаризации сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, которые оформляются не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационные описи заполняются от руки или с помощью компьютера. Главное что бы заполнено было понятным почерком, без помарок и подчисток. Наименования ценностей и объектов, их количество отражают в ведомостях по названию и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице ведомости прописью записывают 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.

Допущенные при заполнение ошибки редактируются во всех экземплярах инвентаризационного акта путем зачеркивания неверных записей и проставления над зачеркнутыми правильных данных. Исправления должны быть оговорены фразой «исправленному верить» и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В ведомостях не допускается оставлять незаполненные строки, поэтому их необходимо прочеркнуть.

Инвентаризационная ведомость в обязательном порядке подписывается каждым членом инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Материально ответственные лица, в свою очередь, пишут расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

В случае если обнаружены разногласия в показателях бухгалтерского учета и данных инвентаризационных описей, их следует отразить в сличительных ведомостях. Занимается этим представитель бухгалтерии. Бухгалтер на основании инвентаризационных описей составляет сличительную ведомость в двух экземплярах, один из которых передается материально ответственному лицу, другой хранится в бухгалтерии.

При отражении результатов инвентаризации материальных ценностей, по которым выявлены расхождения от данных учета, используются следующие документы: сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов - форма N ИНВ-18; сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ведомостей - форма N ИНВ-19 [5].

Для определения результатов инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, расходов будущих периодов, наличия денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности применяются соответственно формы N ИНВ-10, N ИНВ-11, N ИНВ-15 и N ИНВ-16, в которых объединены показатели инвентаризационных описей (актов) и сличительных ведомостей [4].

Обнаруженные при инвентаризации отклонения между фактическим наличием имущества и сведениями бухгалтерского учета отражаются в обязательном порядке на счетах бухгалтерского учета:

- излишки имущества оформляются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и сумма зачисляется на финансовые результаты организации;

- недостача имущества или его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц.

Таким образом, предприятиям не стоит игнорировать проведение инвентаризаций, так как только с помощью инвентаризации можно определить реальное состояние предприятия, предотвратить хищения и уменьшить убытки.

Список литературы:

1. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: утв. Приказом Минфина Рос. Федерации от 13 июня 1995 г. №49; в ред. Приказа Минфина Рос. Федерации от 08 нояб. 2010 г. № 142н // Финансовая газета. 1995. № 28; Финансовая газета. 2010. - №52
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н
3. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ (ред. от 28.09.2010) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп. с 01.01.2011) // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».
4. Агафонова М.С., Турищева Е.С. Механизм устойчивого развития экономики предприятия и его стабилизация. // Научно-методический электронный журнал Концепт. 2016. Т. 2. С. 421-425.
5. Баркалов С.А., Агафонова М.С., Скогорева А.С. Анализ и измерение эффективности деятельности организации // Международный студенческий научный вестник. - 2015.- №4-2. - С. 212-212а.
6. Безруких П.С. Бухгалтерский учет: учебник / Бакаев А.С., Безруких П.С., Врублевский Н.Д. и др. Изд. 5-е, перераб. и доп. М.: Бухгалтерский учет, 2016. 736 с.
7. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2016. 215 с.
8. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Лытнева. М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 656 с.
9. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет: учебник. М.: ИНФРА-М, 2016. 717 с.
10. Ушаков А.Н., Агафонова М.С. Упорядочение затрат на предприятиях с продолжительным циклом производства путём совершенствования аналитического и учётного обеспечения // Международный студенческий научный вестник. 2016. № 2-0. С. 84.