

Проведение Инвентаризации на предприятии

*Студентка группы 137
Специальность: «Экономика и
бух. учет»
Дерусова Валентина*

- Большинство современных компаний вынуждено регулярно проводить инвентаризацию собственных материально-технических ценностей с целью обеспечения их сохранности и создания достоверных данных бухгалтерского





- Как правило, данная процедура осуществляется в сроки, установленные законодательством, и в обязательном присутствии лиц, материально ответственных за имущество предприятия.

ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

- 1. Руководитель компании издает письменный приказ о необходимости проведения проверки материального имущества, имеющегося в распоряжении организации (форма № ИНВ-22).





- 2. К началу проведения проверки все ценности должны быть разложены по сортам, размерам, видам или другим отличительным признакам.

- 3. Осмотр и сверка наименований проводится в строго определенной последовательности в каждом месте хранения. Это значит, что если в собственности предприятия находятся несколько складов с имуществом, то инвентаризация осуществляется отдельно в каждом здании





- 4. Наличие ценностей, как правило, устанавливается путем подсчета, взвешивания, обмера и т. д. Предметы в неповрежденной запечатанной упаковке от изготовителя допускается не

- 5. Выявленные данные в обязательном порядке заносятся в специально утвержденную инвентаризационную опись (форма № ИНВ-3), которую подписывают комиссионеры.



ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

- Инвентаризация в обязательном порядке предусматривает наличие строго установленных форм документов, по которым ведется сверка продукции и без которых легитимность и обоснованность процедуры будет полностью



- Форма ИНВ-3, которая применяется для фактического отражения товарно-материальных ценностей, существующих на складе в момент ревизии

Подлежит учету и использованию по состоянию 30.06.2011г.

Унифицированная форма № ИНВ-3
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.06.98 № 88

Код	0317004
Форма по ОКУД	по ОКПО
Вид деятельности	номер
дата	Дата начала инвентаризации
Дата окончания инвентаризации	Вид операции
Номер документа	Дата составления

(организация)

(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации: _____
приказ, постановление, распоряжение (подписанное руководителем)

Дата начала инвентаризации _____
Дата окончания инвентаризации _____
Вид операции _____

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
товарно-материальных ценностей

(вид товарно-материальных ценностей)

находящиеся _____
(в собственности организации, полученные для переработки)

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и прикомандированные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а): _____
(подпись) (подпись) (подпись)

(подпись) (подпись) (подпись)

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на « ____ » _____ г.

- Форма ИНВ-4, используемая для отражения фактической стоимости ценностей, находящихся в момент проверки на складе

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Унифицированная форма № ИНВ-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 12.08.93 № 83

Код
Форма по ОКУД 0317005
по ОКПО

_____ организация _____ Вид деятельности _____
_____ структурное подразделение _____ номер _____
Основание для проведения инвентаризации: _____ приказ, постановление, распоряжение _____ дата _____
_____ решение иного органа _____ дата инвентаризации _____
Дата начала инвентаризации _____
Дата окончания инвентаризации _____
Вид операции _____
Номер счета бухгалтерского учета _____

АКТ
инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных

Но- мер по по- рад- ку	Покупатель (плательщик)		Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Дата отгрузки	По данным:								Приме- чание		
	наименование	код по ОКПО	наименование (вид, сорт, группа)	код (но- менкла- турный номер)	наиме- нование	код по ОКЕИ		товарно-транспортных или расчетно- платежных документов				бухгалтерского учета						
								наиме- нование	дата	номер	коли- чество	сумма, руб. коп.	коли- чество	сумма, руб. коп.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Итого:																		X

• Форма ИНВ-5, которая применяется для инвентаризации товарно-материальных ресурсов,

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Унифицированная форма № ИНВ-5
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.02.93 № 42

	Код
Форма по ОКУД	0317006
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
Дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	
Номер счета бухгалтерского учета	

_____ организация

_____ структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации: _____ приказ, постановление, распоряжение
_____ приказ инвентаризации

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение

	Номер документа	Дата составления
--	-----------------	------------------

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а): _____

По состоянию на « _____ » _____ г. произведено снятие фактических остатков ценностей, принятых (сданных) на ответственное хранение.

При инвентаризации установлено следующее:

- Форма ИНВ-6, используемая в тех случаях, когда на момент ревизии проверяемые ценности находятся в

Унифицированная форма № ИНВ-6
Утверждена постановлением Госкомстата России от 15.08.98 № 38

Форма по ОКД 0317007
по ОКПО 5.....

Основа для проведения инвентаризации _____ приказ, постановление, распоряжение _____ Вид деятельности по ОКДП _____
номер _____ дата _____
Дата начала инвентаризации: 29.12.2011
Дата окончания инвентаризации: _____ Вид операции: _____

Номер документа _____ Дата составления _____
АКТ 10 29.12.2011

инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути

По состоянию на 29.12.2011 0:00:00 проведена инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.
Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

№ по порядку	Товарно-материальные ценности наименование, характеристика, (вид, сорт, группа)	Единица измерения наименование	код по ОКЕИ	Дата отгрузки	Поставщик наименование	код по ОКПО	По данным										Примечание
							товарно-транспортных или расчетно-платежных документов					бухгалтерского учета					
							номер	дата	исп. число	сумма, руб. коп.	исп. число	сумма, руб. коп.					
1	Итого	796	шт	09.09.2010	ТТН	09.09.2010	1,000	1 869,34	1,000	1 869,34							
2		796	шт	26.10.2010	ТТН	26.10.2010	1,000	1 917,90	1,000	1 917,90							
3		796	шт	18.05.2011	ТТН	18.05.2011	1,000	1 437,85	1,000	1 437,85							
4		796	шт	18.05.2011	ТТН	18.05.2011	2,000	2 266,85	2,000	2 266,85							
Итого							5,000	7 491,94	5,000	7 491,94	X						
Всего по акту:							5,000	7 491,94	5,000	7 491,94							

Всего по акту (по данным товарно-транспортных или расчетно-платежных документов) сумма _____ Семь тысяч четыреста девяносто один рубль 94 копейки

Председатель комиссии _____ Генеральный директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Указанные в настоящем акте данные и подсчеты проверил _____ Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
29 декабря 2011 г.

- Форма ИНВ-19, в которой отражаются расхождения в наличии товарно-материальных ценностей с имеющимися учетными документами.

Получено в специализированной Конф. службе

Учетная форма № ИНВ-19
Уч. форма государственного образца
Росстан от 18.08.98 № 88

	Коп
Форма по ОКУД	0317017
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Основание для проведения инвентаризации: _____ приказ, постановление, распоряжение
(инициалы и фамилия) (инициалы и фамилия)

(подпись)

(фамилия, и.и. отчество)

(подпись)

(фамилия, и.и. отчество)

по состоянию на «__» _____ г.

При инвентаризации установлено следующее:

- Форма ИНВ-22 – это не что иное, как первоначальный приказ руководителя предприятия о предстоящей проверке.

Поручение с использованием системы КонсультантПлюс

Идентификационная форма № ИНВ-22
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 85

Код
0317018

Форма по ОКУД
по ОКПО

(организация)
(структурное подразделение)

№ документа	Дата документа
-------------	----------------

П Р И К А З
(постановление, распоряжение)
о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации _____

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность) (фамилия, и.м., отчество)

Члены комиссии: _____
(должность) (фамилия, и.м., отчество)

_____ (должность) (фамилия, и.м., отчество)

_____ (должность) (фамилия, и.м., отчество)

Инвентаризации подлежат _____
(наименование имущества, оборудования)

К инвентаризации приступить « ____ » _____ г.
и окончить « ____ » _____ г.

Причина инвентаризации _____
(ежегодная проверка, смена материальных ответственных лиц, перебрывка и т.п.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « ____ » _____ г.

Руководитель _____
(подпись) (подпись) (дата приема документа)

- Форма ИНВ-26 представляет собой акт, где отражены отклонения результатов инвентаризации от исходных

Унифицированная форма № ИНВ-26
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 27.03.2000 г. N 26

ООО "Кератон-Сибирь"
(организация)

(структурное подразделение)

Форма по ОКУД 0317022
по ОКПО 77564893
Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Номер документа	Дата составления	Отчетный период
1	20.06.12	с по

ВЕДОМОСТЬ
учета результатов, выявленных инвентаризацией

№	Наименование счета	Номер счета	Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб.		Установлена порча имущества, сумма, руб. коп.	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.			
			излишки	недостача		Зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано сверх норм естественной убыли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Товары на складах	41.1	264.6	519.32					
	Итого		264.60	519.32					

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (факс/фронтал код/печ.)

Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (факс/фронтал код/печ.)

Председатель инвентаризационной комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (факс/фронтал код/печ.)

Таким образом, инвентаризация – это кропотливый, но необходимый процесс, который позволяет руководству предприятия оценить материально-ресурсную базу организации и вовремя предотвратить факты хищения имущества.

A person in a warehouse is carrying a stack of three cardboard boxes. The boxes are yellow and have the word 'FRAGILE' printed on them with two upward-pointing arrows on each side. The person is wearing a light green shirt and dark pants. The warehouse has high ceilings and metal shelving units filled with various goods, including boxes and pallets. The floor is a light-colored concrete.

**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ**