

# Инвентаризация материалов

---

Выполнила:  
Студентка ФТиБ , гр. 650301  
Денисова Д.Д.

# Понятие инвентаризации

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств.

Нормативным документом, регламентирующим порядок и правила проведения инвентаризации в Российских организациях, является приказ министра финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, утвердивший «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

# Основная цель инвентаризации

Инвентаризация проводится с целью выявления фактического наличия имущества предприятия и сопоставление с данными бухгалтерского учёта. Инвентаризация проводится путём пересчёта, измерения, взвешивания материальных ценностей:

- ✓ на складах
- ✓ в производстве,
- ✓ на торговых площадях,
- ✓ в кассе.

# Объекты инвентаризации

Инвентаризации подвергаются следующие объекты бухгалтерского учёта:

- основные средства,
- материальные запасы,
- готовая продукция,
- товары в торговой сети,
- наличные денежные средства,
- ценные бумаги и денежные документы.

Также проведение инвентаризации помогает достигать ряда побочных целей:

- контроль выполнения правил по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей,
- выявление товарно-материальных ценностей с истёкшим или истекающим сроком годности; испорченных,
- выявление неиспользуемых материальных ценностей с целью их реализации.

# Виды инвентаризации

Инвентаризации могут быть *сплошными* (полными) или *выборочными* (частичными). Также инвентаризации делятся на *плановые* (проводимые по графику) и *внезапные*.

Требования к проведению инвентаризации:

- ✓ *внезапность* (для материально-ответственного лица),
- ✓ *комиссионность* (проведение комиссией),
- ✓ *действительность* (реальный пересчёт инвентаризируемого имущества),
- ✓ *непрерывность*,
- ✓ *обязательное участие материально-ответственного лица*.

# Время проведения инвентаризаций

Количество инвентаризаций в году, время их проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия в приказе об учётной политике либо отдельным приказом. Помимо этого, действующим законодательством предусмотрены случаи обязательного проведения инвентаризации (федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»):

- ✓ ежегодно в четвёртом квартале перед составлением годовой бухгалтерской отчётности,
- ✓ при продаже имущества, сдаче в аренду,
- ✓ при смене материально-ответственного лица,
- ✓ при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества,
- ✓ после стихийного бедствия, пожара, аварии и т. п.
- ✓ при реорганизации или ликвидации предприятия.

# Внезапная инвентаризация

Внезапную инвентаризацию целесообразно назначать при наличии данных:

- ✓ о фактах обмана потребителей,
- ✓ о фактах присвоения ценностей,
- ✓ о фактах изготовления неучтённой продукции,
- ✓ о фактах неучтённых продаж,
- ✓ о фактах уничтожения имущества и т. п.

# Подготовка к проведению инвентаризации

## Перед началом инвентаризации комиссия:

- ✓ получает из бухгалтерии учётные данные (книжные остатки) по наличию проверяемых товарно-материальных ценностей,
- ✓ проверяет весовое и измерительное оборудование,
- ✓ печатывает все места хранения материальных ценностей (чтобы у материально-ответственного лица не было возможности утаить излишки; если инвентаризация внезапная, то материально-ответственное лицо узнаёт о её начале только на этом этапе),
- ✓ предлагает материально-ответственному лицу провести по учёту все непроведённые приходно-расходные документы; председатель комиссии расписывается на каждом из этих документов (чтобы потом нечаянно не появились новые),
- ✓ на предприятии розничной торговли — снимает кассу и определяет выручку текущего дня,
- ✓ отбирает у материально-ответственного лица расписку о готовности к сличению остатков (о том, что все приходные и расходные документы проведены и нет имущества, находящегося отдельно, в других местах хранения).

# Порядок проведения инвентаризации

Непосредственно инвентаризация заключается в полном пересчёте имущества и сличении фактического количества с учётным (взятым в бухгалтерии). При этом подсчёт товарно-материальных ценностей проводится в порядке расположения в помещении. Проводить пересчёт в порядке следования по описи нельзя — таким образом не будут выявлены излишки того товара, остаток которого по учёту нулевой. Материалы, учитывающиеся по массе, взвешиваются, по объёму и длине — измеряются, при необходимости делается поправка на температуру окружающего воздуха.

Сельскохозяйственная продукция, заложенная на хранение в овощехранилище либо навалом в бурты, может инвентаризоваться расчётным путём исходя из установленных для каждого вида овощей и плодов нормативов перевода объёма в весовые единицы.

Материалы и товары, находящиеся в неповреждённой заводской упаковке, могут полностью не пересчитываться, но выборочно часть упаковок вскрывается и проверяется наличие содержимого и его соответствие надписи на упаковке. Если обнаруживаются разногласия, необходимо вскрыть все упаковки. При необходимости проверяется комплектность. Наличные денежные средства и ценные бумаги пересчитываются по листно, монета — по кружкам (монету в большом количестве допускается взвешивать). Целесообразно предусмотреть в договоре о полной материальной ответственности требование о том, что материально-ответственное лицо не имеет право хранить на складе постороннее имущество, не числящееся по учёту (личные вещи и т. п.).

По ходу проверки данные заносятся в инвентаризационную опись. Она может быть заранее изготовлена бухгалтерией и уже содержать книжные остатки по имеющимся видам имущества. Запрещено данные о фактическом наличии материальных ценностей заносить в опись без фактического пересчёта (на основании книжных остатков, со слов материально-ответственного лица и т. п.).

На время проведения инвентаризации все операции по приходу и расходу инвентаризируемых ценностей прекращаются, доступ посторонних лиц в помещение не допускается. Инвентаризация проводится непрерывно. На время перерывов (на обед, на ночь) места хранения опечатываются председателем инвентаризационной комиссии, ключ от помещения остаётся у материально-ответственного лица («правило ключа и пломбира»). Это не позволяет попасть в помещение ни материально-ответственному лицу в отсутствие председателя комиссии, ни председателю комиссии без материально-ответственного лица. Описи запираются в сейф, который также опечатывается председателем инвентаризационной комиссии.

# Заключительный этап инвентаризации

Заключительным этапом инвентаризации является определение её результатов.

Возможны следующие варианты:

- **совпадение учётных и фактических остатков,**
- **недостача** (превышение учётных остатков над фактическими),
- **излишки** (превышение фактического остатка над учётным),
- **пересортица** (имущество одного наименования, но разных сортов находится одновременно в излишке и недостаче).

Результат инвентаризации определяется отдельно по каждому виду имущества. Возможна (и весьма вероятна) ситуация недостачи по одной позиции инвентаризационной описи и излишков по другой. В этом случае итог подводится отдельно, недостача одного вида имущества не может погашаться излишками другого вида.

Выявленная в результате инвентаризация недостача возмещается материально ответственным лицом на основании договора о полной материальной ответственности. Излишки приходятся на склад, их стоимость учитывается как доход организации.