

УДК 331.103.3

Мяськова Наталья Сергеевна, магистрантка 2 курса факультета экономики и менеджмента ФГБОУ ВО КГУ

e-mail: n.maskova@mail.ru

Овчинникова Ольга Александровна, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет»,

e-mail: lelika-46@yandex.ru

СОДЕРЖАНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ЕЁ ЗНАЧЕНИЕ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Аннотация: в статье исследуются вопросы организации и проведения инвентаризации, как одной из важнейшей стадии формирования бухгалтерской отчетности организации.

Ключевые слова: инвентаризация, составление отчетности, организация учета.

THE CONTENTS OF THE INVENTORY AND ITS VALUE WHEN FORMING STATEMENTS

Abstract: the article examines the issues of organization and carrying out inventory as one of the most important stage of formation of accounting reports of the organization.

Keywords: inventory, reporting, organization of accounting.

Деятельность любого предприятия или организации характеризуется хозяйственными процессами, связанными с движением материальных, трудовых, денежных и других ресурсов. Предприятие приобретает сырье, материалы, товары для последующей переработки или продажи, арендует и поддерживает в

должном виде помещения, выплачивает заработную плату персоналу. В результате всех вышеперечисленных процессов у предприятия образуются обязательства, которые подлежат дальнейшему покрытию.

Тема работы, безусловно, актуальна, поскольку во все времена было важно обеспечить сохранность имущества предприятия и его ресурсов, предотвратить недостачи, потери и порчу. Одним из важных инструментов контроля за хозяйственной деятельностью является инвентаризация – проверка соответствия фактических данных об имуществе и обязательствах предприятия с данными бухгалтерского учета. Благодаря инвентаризации поддерживается достоверность данных бухгалтерского учета и, как следствие, на выходе предприятие имеет актуальный бухгалтерский баланс и отчеты, отражающие его действительное финансовое состояние. Важность инвентаризации подтверждается и Федеральным законом «О бухгалтерском учете» [1], обязывающим проводить инвентаризацию перед составлением годового отчета. В своей учетной политике предприятия должны устанавливать порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Инвентаризация представляет собой процесс сверки фактических данных об имуществе и обязательствах предприятия с данными бухгалтерского учета. Главные цели инвентаризации – обеспечение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, соответствия учетной оценки имущества его реальной (как правило, рыночной) стоимости. Наглядно цели инвентаризации представлены на рисунке 1.

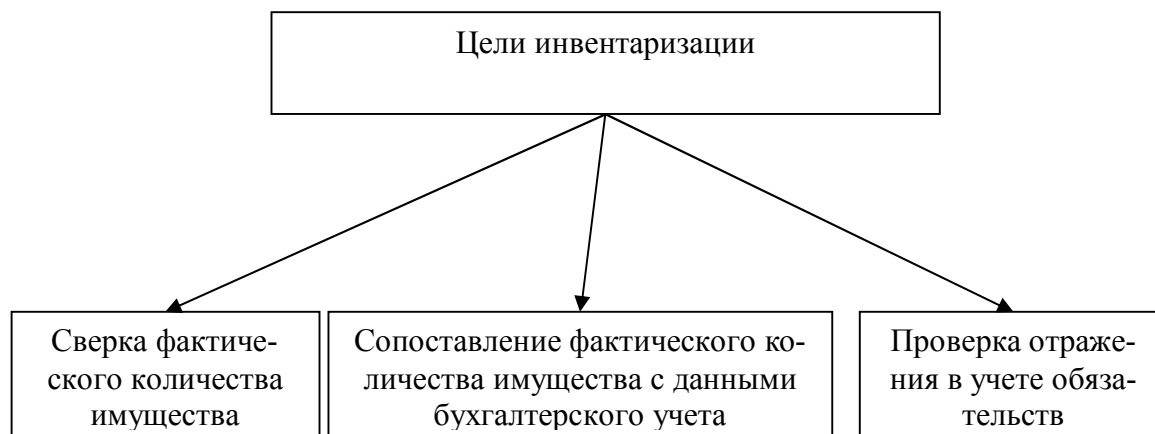


Рисунок 1 - Цели инвентаризации

Предприятия инвентаризируют свои имущество, обязательства, денежные средства и средства в расчетах в не зависимости от того, находится ли оно в собственности организации или на ответственном хранении. Из определения и целей инвентаризации становятся очевидными решаемые ею задачи:

- выявляется фактическое количество оборотных и внеоборотных активов предприятия в натуральной форме;
- контролируется сохранность товарно-материальных ценностей;
- выявляются товарно-материальные ценности, утратившие свои технические свойства;
- выявляются излишки товарно-материальных ценностей;
- проверяется соблюдения правил хранения и эксплуатации товарно-материальных ценностей и другого имущества;
- проверяется реальность и объективность стоимостной оценки имущества и обязательств в балансе предприятия.

Инвентаризация позволяет проверить правильность оформления документов и отражение их в регистрах бухгалтерского учета, а в случае обнаружения расхождений – внести коррективы в бухгалтерский учет.

Порядок проведения инвентаризации регламентируется ФЗ «О бухгалтерском учете» [1], Положением по ведению бухгалтерского учета [2], Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 №49) [3].

Выделяют следующие виды инвентаризации:

1. По полноте охвата проверкой:
 - a) Частичная – проводится раз в год в отношении конкретных объектов;
 - b) Периодическая – осуществляется в определенные сроки в зависимости от вида проверяемого имущества;
 - c) Полная – проверка всего имущества предприятия;
 - d) Выборочная – проводится на отдельных участках.
2. В зависимости от основания проведения:

- a) Плановые;
- b) Внеплановые.

Порядок проведения, сроки, объекты инвентаризации устанавливаются предприятием, однако, существуют случаи, когда инвентаризация обязательна [4]:

- при изменении состава имущества (продажа, аренда, выкуп, смена формы собственности);
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при изменении материально-ответственного лица;
- при обнаружении порчи, хищения имущества;
- при возникновении стихийных бедствий (землетрясение, пожар и т.п.);
- при составлении ликвидационного баланса в случае реорганизации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Для проведения инвентаризации со стороны руководства должны быть созданы все условия, обеспечивающие точную и полную проверку фактически имеющегося имущества в сжатые сроки.

Инвентаризация осуществляется инвентаризационной комиссией, включая главного бухгалтера, утверждаемой руководителем в каждом конкретном случае. Комиссия может быть постоянно действующая, состоящая из работников организации, для проведения конкретных – выборочных или постоянных проверок. При этом, если хотя бы один член инвентаризационной комиссии отсутствует при проверке, ее результаты могут считаться недействительными. Прежде, чем начать инвентаризацию, проводится подготовительная работа: материально-ответственные лица сдают всю документацию в бухгалтерию, представляют расписки о том, что все имущество отражено в учете, а документы переданы в полном объеме, подготавливают материальные ценности для проверки, бухгалтерия проводит работу по обработке документации, проведению ее по регистрам бухгалтерского учета, определяют остатки ценностей по участкам и материально-ответственным лицам.

Правильность взаиморасчетов с контрагентами проверяется актами сверки, которые отправляет и запрашивает бухгалтерия дебиторам и кредиторам, соответственно. Руководитель организации издает приказ о проведении инвентаризации (ранее унифицированная форма №ИНВ-22), который регистрируется в журнале учета инвентаризационных приказов. В приказе на проведение инвентаризации указываются имущество, порядок и сроки проведения, причина проведения, состав инвентаризационной комиссии: председатель (руководитель организации), главный бухгалтер, начальник структурных подразделений (служб), представители общественности. Помимо непосредственных инвентаризаций на предприятии должны проводиться проверки и в межинвентаризационный период по распоряжению руководства. Помимо комиссии в процессе инвентаризации обязательно должно принимать участие материально-ответственное лицо. Переданная до начала инвентаризации расписка материально-ответственного лица подкалывается к инвентаризационной описи, руководитель визирует все первичные документы, на основании которых движение имущества отражено в регламентированном учете.

Процесс инвентаризации целесообразно разделить на 3 этапа [5]:

- предварительный – ознакомление председателя комиссии с объектами инвентаризации, пломбирование мест хранения, проверка правильности измерительных приборов;
- группирование членов комиссии для проверки отдельных участков, ознакомление с инструкцией «О порядке проведения инвентаризации» и получение необходимых бланков. На данном этапе МОЛы сдают всю документацию и расписку в бухгалтерию;
- резолютивная часть – подведение итогов инвентаризации и отражение их в учете.

Данные инвентаризационных описей сверяются с данными бухгалтерии, и составляется ведомость учета результатов, подписываемая руководителем, главным бухгалтером и председателем комиссии.

Список источников:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс] // Режим доступа: // <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.02.2018г.)
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // Режим доступа: // <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.02.2018г.)
3. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. Постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26, от 03.05.2000 N 36) [Электронный ресурс] // Режим доступа: // <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.02.2018г.)
4. Новосельский С.О., Разумова А.С. Перспективы оценки и учета интеллектуального капитала на предприятии [Электронный документ] // Auditorium. - 2014. - Т.3. - № 3 (3). URL: <http://auditorium.kursksu.ru/pdf/003-012.pdf>
5. Овчинникова О.А. Учет долгосрочных инвестиций в интеллектуальный капитал [Текст] / О.А. Овчинникова // Вестник Государственной Сельскохозяйственной академии. – 2013. - № 6. – С.16 – 18