

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский политехнический техникум»



УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

по МДК 02.02 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Автор: Рязанова Галина Михайловна,
преподаватель ОГБПОУ «ТПТ»
inf@tpt.tom.ru

Учебное пособие
по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология оформления
и проведения инвентаризации»

Автор – Рязанова Г.М.,
преподаватель ОГБОУ СПО
«Томский политехнический техникум»

Рецензент:

Начальник учебного отдела
НОУ «Томский финансово-юридический техникум»
Селезнева Н.В.

Одобрено предметной цикловой комиссией
Естественнонаучных дисциплин

Протокол № ____ от «___» _____ 2018 г.

Председатель ПЦК _____ А.И.Бикмухаметова

АННОТАЦИЯ

В настоящем пособии рассматриваются вопросы бухгалтерской технологии оформления и проведения инвентаризации. В работе изложен теоретический материал, приведены практические примеры отражения результатов инвентаризации, представлены справочные материалы, в приложении показаны отдельные формы первичной учетной документации. В пособие включен комплект тестовых заданий, тестирование проводится в автоматизированном режиме. Пособие может использоваться студентами при изучении соответствующего раздела бухгалтерского учета. Актуальность данной работы заключается в следующем: в связи с переходом на ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и введением МДК 02.02 «Бухгалтерская технология оформления и проведения инвентаризации» необходим учебный материал, позволяющий изучить данное направление и сформировать соответствующие компетенции. Пособие может использоваться преподавателями при организации учебных занятий и самостоятельной работы по смежным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ПОНЯТИЯ, ВИДЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	6
1.1. Понятие и цели инвентаризации	6
1.2. Место и роль инвентаризации	7
1.3. Периодичность проведения инвентаризации	7
1.4. Приёмы физического подсчёта имущества	8
1.5. Классификация инвентаризаций	8
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	9
2.1. Подготовительный этап перед проведением инвентаризации	9
2.2. Проведение инвентаризации имущества и обязательств	10
2.3. Документальное оформление результатов инвентаризации	12
ПЕРЕЧЕНЬ	12
2.4. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации	13
2.5. Характеристика имущества организации	14
3. ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕННОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	18
3.1. Отражение в учете излишков	19
3.2. Отражение в учете недостач	20
3.3. Отражение недостач в пределах естественной убыли	20
3.4. Возмещение недостач за счет виновных лиц	21
3.5. Списание недостач при отсутствии виновных лиц	23
3.6. Зачет недостач излишками (пересортица)	23
4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	26
4.1. Инвентаризация основных средств	26
4.2. Инвентаризация нематериальных активов	29
5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И ПЕРЕОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (МПЗ)	31
5.1. Инвентаризация МПЗ	31
5.2. Переоценка материальных ценностей	34
5.3. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения	35
6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И РАСЧЕТОВ	36
6.1. Инвентаризации расчетов	37
6.2. Инвентаризация счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	42
6.3. Инвентаризация счета 86 «Целевое финансирование»	43
6.4. Инвентаризация счета 98 «Доходы будущих периодов»	44
6.5. Списание просроченной задолженности	45
6.6. Списание дебиторской задолженности. Типовые проводки	46
6.7. Списание кредиторской задолженности в бухгалтерском и налоговом учете	46
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ПРОВОДОК ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	48
8. КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ	50
Тема 1. Основные понятия инвентаризации	50
Тема 2. Отражение в учете результатов инвентаризации	61
Тема 3. Инвентаризация ОС и НМА	65
Тема 4. Инвентаризация и переоценка МПЗ	68
Тема 5. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	72
9. ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ ТЕСТА	76
10. СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ	78
Заключение	87
Список использованных источников	87
ПРИЛОЖЕНИЯ	89

ВВЕДЕНИЕ

Данное пособие предназначено для преподавателей и студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет при организации и проведении занятий по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Пособие может использоваться при выполнении обучающимися практических и самостоятельных работ, при подготовке к тестированию. Работа составлена с учетом требованиям ФГОС 3^{го} поколения к практическому опыту, знаниям и умениям студентов, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Учебное пособие может быть использовано в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета.

Предлагается следующий тематический план при изучении данного раздела профессионального модуля:

1. Понятия, виды и сроки проведения инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации и документальное оформление результатов инвентаризации.
3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации.
4. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.
5. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов (МПЗ).
6. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов.
7. Перечень основных проводок по результатам инвентаризации.

В учебное пособие включен комплект тестовых заданий в объеме 155 вопросов по рассмотренным темам, словарь основных терминов по инвентаризации и имуществу

организации, в приложении представлены отдельные формы первичной учетной документации отражения результатов инвентаризации.

1. ПОНЯТИЯ, ВИДЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1.1. Понятие и цели инвентаризации

Инвентаризация – как метод бухучёта насчитывает не менее 6 тысяч лет, однако само слово инвентаризация появилось в 1931 году в журнале «Вестник Академии наук». До этого пользовались другими терминами: проверка, пересчёт, учёт, переучёт и т.д. Инвентаризация от лат. *inventarium*, что означает опись имущества.

Инвентаризация – это сверка фактического наличия имущества и кредиторской задолженности организации с данными бухучёта. В процессе проведения инвентаризации проверяется и документально подтверждается не только наличие имущества и обязательств, но также их состояние и оценка.

Инвентаризация – это установление фактического наличия средств и их источников, произведённых затрат и т.д. путём пересчета остатков в натуре или проверке учётных записей.

Инвентаризация – это не что иное, как средство установления истины в данных бухучёта. Первичные документы несут информацию о произошедших фактах хозяйственной жизни. Однако бухгалтер оказывается отделён от этих фактов барьером первичной документации. Поэтому инвентаризация позволяет бухгалтеру проверить правильность и полноту отражения в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной жизни.

Роль инвентаризации менялась во времени. В эпоху древнего Рима инвентаризация применялась при оценке наследуемого имущества и определения размера налогов на наследство, а впоследствии на имущество. Идеи Жака Савари о контрольной функции инвентаризации (обеспечение сохранности имущества собственника, соответствие фактического наличия данным бухучёта) изложены ещё в 1675 году.

Основными целями инвентаризации являются:

- 1) проверка правильности данных текущего учёта и выявление допущенных ошибок;
- 2) отражение неучтённых, хозяйственных и финансовых операций;
- 3) контроль сохранности имущества;
- 4) контроль за полнотой и своевременностью расчётов по хозяйственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сборов;
- 5) проверка условий и порядка хранения товаров;
- 6) выявление залежавшихся, неходовых, устаревших товаров;

- 7) проверка соблюдения принципа материальной ответственности;
- 8) проверка состояния учёта и организации движения товарных запасов;
- 9) проверка отражения всех хозяйственных операций в документах и бухгалтерском учёте.

1.2. Место и роль инвентаризации

Инвентаризация является одним из наиболее доступных и действенных инструментов последующего контроля, т.е. контроля, реализуемого спустя значительное время после проведения бухгалтерских операций.

Инвентаризация имеет государственную значимость. Она нередко используется при решении крупных задач в области экономики и социальной политики. Бухгалтерская отчетность в России считается недействительной, если не была проведена инвентаризация и её результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность.

Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин:

- 1) выявление возможных ошибок в учёте, которые могут привести к серьёзным материальным потерям – штрафам за сокрытие прибыли;
- 2) изменение физических свойств ТМЦ (например: продукты питания меняют свои физические свойства или просто приходят в негодность), с помощью инвентаризации выявляется действительное положение дел, что отражается документально;
- 3) стихийные бедствия, пожары, аварии и т.д.;
- 4) кражи, злоупотребления;
- 5) недоверие к материально-ответственному лицу;
- 6) проведение ревизий, аудиторских проверок;
- 7) по требованию судебно-следственных органов и др.

1.3. Периодичность проведения инвентаризации

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Обязательные инвентаризации проводятся:

- 1) при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;
- 2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация основных средств может проводиться раз в 3 года, библиотечных фондов – раз в 5 лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья, материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

- 3) при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- 4) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- 5) в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий или других чрезвычайных ситуаций;
- 6) при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- 7) при коллективной (бригадной) материальной ответственности, инвентаризация проводится при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов.

1.4. Приёмы физического подсчёта имущества

Приёмами физического подсчёта имущества является подсчёт, обмер, взвешивание. Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки, обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправленными весами, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой.

По материалам и товарам, хранящимся в неповреждённой упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов, но с обязательной проверкой в натуре на выборку части ценностей. Определение массы или объема навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчётов.

1.5. Классификация инвентаризаций

Инвентаризации бывают:

- 1) по объёму – полная и частичная;
- 2) по методу проведения – выборочная и сплошная;
- 3) по назначению – плановая, внеплановая, повторная, контрольная.

Полная инвентаризация проводится перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии и охватывает все материальные, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами. При полной инвентаризации охватываются также все виды средств, не принадлежащие организации (арендованные ОС, ТМЦ, принятые на ответственное хранение, материалы, принятые в переработку и т.д.).

Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется *частичной инвентаризацией*. Например, инвентаризация денежных средств (ревизия кассы), инвентаризация материальных ценностей, связанная со сменой материально ответственного лица, инвентаризация расчетов с поставщиками и т.д.

При *выборочной инвентаризации* у конкретного материально-ответственного лица проверяют только некоторые ценности на выбор. Выборочная инвентаризация проводится в организациях с большой номенклатурой ценностей.

Сплошная инвентаризация проводится одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые принадлежат данной организации.

Плановая инвентаризация проводится по графику в указанные сроки, утверждённые руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению.

Внеплановая инвентаризация проводится не по плану, а в силу сложившихся обстоятельств (при хищениях, при передаче дел материально ответственным лицом, после стихийных бедствий и прочее).

Повторная инвентаризация проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведённой инвентаризации.

Контрольная инвентаризация. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц, обязательно до открытия склада, кладовой, секции, где проводилась инвентаризация.

В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации ТМЦ по местам их хранения и переработки. Выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение инвентаризации. Когда возникла инвентаризация как метод бухгалтерского учета?
2. Перечислите основные цели инвентаризации.
3. Назовите причины, обуславливающие необходимость проведения инвентаризации.
4. Перечислите случаи обязательного проведения инвентаризации.
5. Какие существуют приемы физического подсчета имущества?
6. Назовите виды инвентаризаций. Дайте определение каждому виду инвентаризации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

2.1. Подготовительный этап перед проведением инвентаризации

Процесс инвентаризации можно разделить на несколько этапов.

Подготовительный этап. На данном этапе на основе приказа руководителя создаётся постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При малом объёме работ и наличии в организации ревизионной комиссии, проведение инвентаризации допускается

возлагать на неё. При большом объёме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерии, другие специалисты: инженеры, экономисты, техники, мастера и т.д. В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимых аудиторских организаций. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Перед началом инвентаризации члены комиссии должны убедиться в том, что все документы по инвентаризируемым объектам обработаны, сгруппированы, записаны на счетах бухгалтерского учёта, а в учетных регистрах вычислены необходимые сальдо, которые подлежат инвентаризации.

Если материально-ответственное лицо имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются комиссией, принимаются к учёту и служат основанием для корректировки сальдо на дату инвентаризации по учетным данным. Факт сдачи документов удостоверяется расписками (типовой формы) материально-ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности оприходованы, а выбывшие – списаны с бухгалтерского учёта. Инвентаризационная комиссия принимает последние приходные или расходные документы или отчёты о движении материальных ценностей, денежных средств. Председатель комиссии визирует первичные документы.

2.2. Проведение инвентаризации имущества и обязательств

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационной комиссии документы должны храниться в ящике, шкафу, сейфе, в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В тех случаях, когда материально-ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Комиссия проверяет указанные факты и в случае их подтверждения исправляют выявленные ошибки в установленном порядке.

Натуральная и документальная проверка выполняется путём обязательного подсчёта, взвешивания, обмера и определяет фактическое наличие имущества. Все эти процедуры осуществляются при обязательном участии материально-ответственного лица.

Сведения о фактическом наличие имущества и реальности учтённых финансовых обязательствах записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации, которые составлены не менее чем в двух экземплярах. Описи заполняются чётко, ясно, без помарок и подчисток. Наименование проверяемых ценностей, их количество указывается в единицах, принятых в учёте. Пустые строки в описях должны прочёркиваться.

Таксировочный этап. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цены, таксировки (кол-во*цена) и подсчёте итогов, за подписями лиц производивших проверку. Опись подписывают все члены комиссии и материально ответственное лицо. В конце описи материально ответственное лицо даёт расписку об отсутствии претензий к членам комиссии.

Инвентаризация расчётов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учёта.

Инвентаризационная комиссия в результате документальной проверки должна установить обоснованность, полноту и своевременность отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с формированием и движением дебиторской и кредиторской задолженности по всем видам расчетов.

Краткое описание: Мероприятия по подготовке и проведению инвентаризации

1. Составляется план обязательной инвентаризации на год.

2. Не менее чем за 10 дней до наступления срока инвентаризации готовится приказ о проведении инвентаризации, которым назначается комиссия из представителей администрации и материально ответственных лиц.

Внимание! Состав комиссии из года в год должен частично меняться
3. С даты проведения инвентаризации прекращаются все хозяйственные операции (особенно на складе).

4. Бухгалтер распечатывает сличительные ведомости (не заполняя графу «По данным бухгалтерского учета») по объектам и подразделениям, подлежащим инвентаризации (не менее 2 экземпляров)

5. Подготовленные сличительные ведомости раздаются по всем материально ответственным лицам для заполнения строки «фактически имеется в наличии» с указанием сроков заполнения.

6. Бухгалтер вносит полученные сведения в инвентаризационную опись, где проводится сличение фактического положения дел со сведениями, полученными по бухгалтерским документам.

7. Обнаруженные расхождения фиксируются в проекте акта инвентаризации, к которому прилагается бухгалтерская справка с указанием возможных направлений списания выявленных недостатков: на хищения, в результате стихийных бедствий, порчу при хранении, а также по халатности виновных лиц.

Составляется специальная опись для объектов, не пригодных к дальнейшей эксплуатации и не подлежащих восстановлению, с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин непригодности (порча, полный износ), а также предложений источников списания этих объектов.

8. Проводится заседание инвентаризационной комиссии, на котором обсуждаются результаты проведения инвентаризации и утверждается заключительный акт об инвентаризации.

9. На основании утвержденного и подписанного членами комиссии акта делаются бухгалтерские проводки по списанию выявленных недостатков на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Если принято решение о взыскании с виновных лиц, то делается соответствующая запись в личной карточке работника при удержании из зарплаты по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» или открывается счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» при погашении частями.

10. Результаты каждой инвентаризации подшиваются в папку «Инвентаризация» и хранятся не менее 5 лет.

2.3. Документальное оформление результатов инвентаризации

Сравнительно-аналитический этап. Оформленные инвентаризационные описи и акты сдаются в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие ценностей с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения записываются в сличительную ведомость. В ней указывается фактическое наличие средств по данным организации, учетные данные о наличии средств и результаты сравнения (излишек, недостаток).

Заключительный этап. Результаты инвентаризации отражаются в учетных регистрах и бухгалтерской отчетности. Согласно Положению по бухгалтерскому учету и отчетности в РФ выявленные в ходе инвентаризации расхождения отражаются в следующем порядке: излишек приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, недостача относится на материально-ответственное лицо.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности её проведения с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация.

ПЕРЕЧЕНЬ

ФОРМ ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

(в ред. Постановления Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26)

Номер формы	Наименование формы	Формат
ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств	2А4
ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	2А4
ИНВ-2	Инвентаризационный ярлык	Б5
ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно - материальных ценностей	2А4

ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно - материальных ценностей отгруженных	А4
ИНВ-5	Инвентаризационная опись товарно - материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	2А4
ИНВ-6	Акт инвентаризации товарно - материальных ценностей, находящихся в пути	2А4
ИНВ-8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	2А4
ИНВ-8а	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	2А4
ИНВ-9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	2А4
ИНВ-10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	А4
ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	А4
ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	А5
ИНВ-16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	2А4
ИНВ-17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	А4
Приложение к форме ИНВ-17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	А4
ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств	А4
ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно - материальных ценностей	2А4
ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	А4
ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	2А4
ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	2А4
ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций	2А4
ИНВ-26	Отменена с 1 января 2001 года. - Постановление Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26	

Бланки форм документов можно скачать в формате электронных таблиц Excel в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Отдельные формы представлены в разделе ПРИЛОЖЕНИЯ.

2.4. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации

1. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 12.
2. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности», пп.26-28.

3. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. 08.11.2010 № 142н) «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
4. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (в ред. от 03.05.2000 № 36) «Об утверждении унифицированных форм учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
5. Постановление Госкомстата от 27.03.2000 № 26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией».
6. Приказ Минфина РФ от 28.10.2000 № 60н «Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации», п.77.
7. Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов», п.29.
8. Приказ Минфина РФ от 20.07.1998 № 33н «Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств», п.34.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации, ст.40, 171, 250, 254, 265, 274.
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций».
10. Трудовой кодекс Российской Федерации, ст. 138, 238, 240, 241, 243, 248.

2.5. Характеристика имущества организации

Хозяйственные средства организации – товарно-материальные ценности и денежные средства, как принадлежащие организации, так и временно или постоянно находящиеся вне ее собственности. Они являются активом организации и классифицируются по составу: внеоборотные и оборотные средства.

Внеоборотные средства (активы)

Это предметы с длительным сроком использования, они участвуют в процессе производства многократно, изнашиваясь постепенно, и частями переносят свою стоимость на готовую продукцию.

Внеоборотные активы подразделяются на:

Основные средства – это предметы, срок службы которых составляет более 1 года. Они используются в хозяйственной деятельности длительное время, не изменяя своей формы и изнашиваясь постепенно, что и позволяет включать их стоимость в затраты на производство (расходы на продажу) продукции частями по мере износа, через амортизационные отчисления. К основным средствам относятся:

- здания,
- сооружения,
- машины и оборудование,

- транспортные средства,
- инструменты,
- производственный инвентарь и принадлежности, вычислительная техника,
- прочие основные средства.

Нематериальные активы – это объекты длительного пользования, не являющиеся материальными (не имеют материально-вещественной (физической) структуры), но имеющие определенную стоимость, поскольку обладают свойством приносить доход, экономические выгоды. Этот вид средств используется в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг или для управленческих нужд организации в течение длительного времени, т. е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев. К нематериальным активам относят:

- геологоразведочные работы
- компьютерное программное обеспечение
- базы данных
- оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы, искусства,
- наукоемкие промышленные технологии и прочие НМА.

К нематериальным активам могут быть отнесены объекты интеллектуальной собственности (исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности):

- исключительное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем;
- исключительное право владельца на товарный знак;
- знак обслуживания;
- исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных и др.

В состав нематериальных активов включаются также деловая репутация организации и организационные расходы (расходы, связанные с образованием юридического лица, признанные в соответствии с учредительными документами частью вклада участников (учредителей), в уставный (складочный) капитал организации).

В состав нематериальных активов не включаются интеллектуальные и деловые качества персонала организации, их квалификация и способность к труду, поскольку они неотделимы от своих носителей и не могут быть использованы без них.

Оборудование к установке – это технологическое, энергетическое и производственное оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки в строящихся или реконструируемых объектах.

Вложения во внеоборотные активы – затраты организации на объекты, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств,

земельных участков и объектов природопользования, нематериальных активов, а также затрат организации по формированию основного стада продуктивного и рабочего скота. К вложениям во внеоборотные активы относятся затраты на:

- приобретение земельных участков,
- приобретение объектов природопользования,
- строительство объектов основных средств,
- приобретение отдельных объектов основных средств,
- приобретение нематериальных активов,
- перевод молодняка животных в основное стадо,
- приобретение взрослых животных и др.

Оборотные средства (активы)

Участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт (участвуют в одном производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию). Основное отличие их состоит в том, что в короткий срок они могут быть обращены в деньги.

Оборотные средства могут быть в сфере производства и в сфере обращения.

К оборотным средствам в сфере производства относятся:

Производственные запасы:

- материалы (сырье, материалы, топливо, запасные части, инвентарь, тара и др.);
- животные на выращивание и откорм (молодняк животных, взрослые животные птицы; кролики, семьи пчел и др.);
- резервы под снижение стоимости материальных ценностей;
- заготовление и приобретение материальных ценностей;
- отклонение в стоимости материальных ценностей;
- налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.

Затраты на производство (производственные затраты) – расходы по обычным видам деятельности организации (кроме расходов на продажу):

- основное производство – затраты производства, продукция которого явилась целью создания данной организации;
- полуфабрикаты собственного производства;
- вспомогательные производства — затраты производств, которые являются вспомогательными (подсобными) для основного производства организации;
- общепроизводственные расходы — расходы по обслуживанию основных и вспомогательных производств организации;
- общехозяйственные расходы — расходы для нужд управления, непосредственно не

связанных с производственным процессом;

- брак в производстве;
- обслуживающие производства и хозяйства — затраты, связанные с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг обслуживающими производствами и хозяйствами организации.

К оборотным средствам в сфере обращения относятся:

Готовая продукция и товары:

- выпуск продукции (работ, услуг);
- товары – товарно-материальные ценности, приобретенные в качестве товаров для продажи;
- торговая наценка;
- готовая продукция;
- расходы на продажу, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг;
- товары отгруженные – отгруженная продукция, выручка от продажи которой определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете, а также готовые изделия, переданные другим организациям для продажи на комиссионных началах;
- выполненные этапы по незавершенным работам.

Денежные средства– денежная наличность в российской и иностранных валютах, находящаяся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценные бумаги, платежные и денежные документы:

- касса;
- расчетные счета – денежные средства в валюте РФ на расчетных счетах организации, открытых в кредитных организациях;
- валютные счета – денежные средства в иностранной валюте на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- специальные счета в банках – денежные средства в валюте РФ и иностранных валютах, находящиеся на территории Российской Федерации и за ее пределами в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах, на текущих, особых и иных специальных счетах;
- переводы в пути – денежные суммы, внесенные в кассы кредитных организаций, кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный или иной счет организации, но еще не зачисленные по назначению;
- финансовые вложения – инвестиции организации в государственные ценные бумаги,

акции, облигации, а также предоставленные другим организациям займы;

Расчеты:

- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты с подотчетными лицами (расчеты с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы);
- расчеты с разными дебиторами.

Дебиторская задолженность – это задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.

**3. ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕННОЙ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Проведение инвентаризации можно считать законченным после занесения в инвентаризационные описи данных обо всем имуществе и обязательствах организации. Однако это только часть всего комплекса работ.

Следующим этапом будет сверка результатов инвентаризации с данными учета, составление сличительных ведомостей и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам ИНВ-18 "Сличительная ведомость результатов

инвентаризации основных средств" и ИНВ-19 "Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей", утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

По общему правилу результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а при проведении годовой инвентаризации они должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете, т.е. выявленные излишки или недостачи должны быть отражены в бухгалтерском учете проводками за декабрь отчетного года.

3.1. Отражение в учете излишков

Выявленные излишки основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты.

Принятие к учету имущества, оказавшегося в излишке по результатам инвентаризации, производится по статье "Внереализационные доходы" в составе прочих поступлений.

Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, следует оприходовать по рыночным ценам.

Следует обратить внимание, что суммы оприходованных по результатам инвентаризации излишков материальных ценностей при исчислении налога на прибыль также подлежат зачислению в состав внереализационных доходов (п. 20 ст. 250 НК РФ).

Таким образом, излишки, выявленные при инвентаризации, приходуются в бухгалтерском учете по рыночной стоимости по дебету соответствующего счета учета материальных ценностей и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-1 "Прочие доходы".

Например:

Оприходованы выявленные при инвентаризации излишки:

материалов Д 10 К 91-1; товаров Д 41 К 91-1 готовой продукции Д 43 К 91-1 и т.д.

При оприходовании объектов основных средств, оказавшихся в излишках при инвентаризации, следует применять счет 08 "Вложения во внеоборотные активы".

Следовательно, оказавшиеся по результатам инвентаризации в излишках объекты основных средств приходуются в бухгалтерском учете следующими записями:

1. Д 08 К 91-1 - основное средство оприходовано в оценке по рыночной стоимости.
2. Д 01 К 08 - принятое в эксплуатацию и оформленное в установленном порядке основное средство оприходовано по окончательно сформированной первоначальной стоимости.

3.2. Отражение в учете недостач

Значительно чаще, чем излишки, при инвентаризациях выявляются недостачи. Нормативные документы предусматривают списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, а сверх норм - за счет виновных лиц. В случаях, когда виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то убытки от недостачи имущества списываются на финансовые результаты. Окончательное решение о списании недостач на финансовые результаты или на счета виновных лиц принимает руководитель организации.

Общим для всех случаев будет первоначальное отражение выявленных недостач на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". На основании сличительных ведомостей и в зависимости от того, на каком счете учитывалось недостающее имущество, в бухгалтерском учете делаются записи по дебету счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в корреспонденции со счетами их учета (например, 01 "Основные средства", 10 "Материалы", 41 "Товары", 43 "Готовая продукция" и т.п.). Недостающие товарно-материальные ценности отражаются по фактической себестоимости, а основные средства - по остаточной.

3.3. Отражение недостач в пределах естественной убыли

Списание выявленных недостач товарно-материальных ценностей в пределах норм естественной убыли производится на издержки производства или обращения, применение норм естественной убыли возможно только в том случае, если такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств (например, Нормы естественной убыли лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптечных организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, утвержденные Приказом Минздрава России от 20.07.01 № 284). В случае отсутствия утвержденных Норм естественной убыли выявленная при инвентаризации недостача рассматривается как убыль сверх норм и подлежит отнесению на виновных лиц в полном размере.

Суммы недостач, учтенные первоначально на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", в пределах естественной убыли списываются по фактической себестоимости в дебет счетов учета затрат на производство (расходов на продажу), например, Д 20,23,25,26,29,44 К 94.

ПРИМЕР 1. В результате инвентаризации в рецептурно-производственном отделе аптеки выявлена недостача этилового спирта в количестве 150 мл на сумму 75 руб. Недостача образовалась в результате индивидуального изготовления лекарственных средств. В соответствии с Приказом Минздрава России от 20.07.01 N 284 норма естественной убыли

установлена в размере 1,9% к реализованному количеству спирта за межинвентаризационный период.

Для определения количества спирта, подлежащего списанию на издержки производства или обращения, необходимо составить следующий расчет:

1. С момента предыдущей инвентаризации по текущую использовано для изготовления лекарств 10 л спирта.

2. Определяем количество спирта, которое можно списать на издержки:

$$10 \text{ л} \times 1,9\% = 0,190 \text{ л.}$$

Как видим из расчета, недостача спирта в размере 150 мл в полном объеме может быть отнесена на издержки.

В бухгалтерском учете необходимо сделать следующую запись: Д 20(44) К 94 - 75 руб. - списано на издержки.

3.4. Возмещение недостач за счет виновных лиц

Суммы выявленных при инвентаризации недостач сверх норм естественной убыли, а также при отсутствии утвержденных в установленном порядке норм относятся на виновных лиц.

Суммы, подлежащие взысканию с виновного работника, отражаются в бухгалтерском учете организации Д 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба" К 94.

Удерживаемые из заработной платы работника в возмещение недостач суммы отражаются по Д 70 К 73-2.

Обратим внимание, что суммы налога на добавленную стоимость по недостающему имуществу подлежат восстановлению (если они ранее были предъявлены к вычету) и также подлежат взысканию с виновных лиц. Данный вывод, следует из формулировки п. 2 ст. 171 НК РФ, который определяет, что вычетам подлежат суммы НДС по товарам, приобретенным для осуществления операций, признаваемых объектами налогообложения. В случае недостачи такое имущество уже не может быть использовано для осуществления облагаемых операций, поэтому НДС подлежит восстановлению.

ПРИМЕР 2. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача писчей бумаги формата А3 в количестве 8 пачек на сумму 1600 руб. (по учетным ценам).

По распоряжению руководителя недостача на общую сумму 1888 руб. (1600 руб. + (1600 руб. x 18%)), первоначально учтенная на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", была отнесена на виновное лицо - кладовщика, который возмещает недостачу в добровольном порядке. Сумма недостачи удержана из его заработной платы.

В бухгалтерском учете необходимо сделать следующие записи:

1. Д 94 К 10 – 1600 руб. выявлена недостача ТМЦ (по учетным ценам).
2. Д 94 К 68 – 288 руб. восстановлен НДС с суммы недостачи.
3. Д 73-2 К 94 - 1888 руб. - списана недостача на виновное лицо.
4. Д 70 К 73-2 - 1888 руб. - удержано из зарплаты в погашение недостачи.

При оформлении возмещения недостач имущества за счет виновных лиц необходимо руководствоваться также положениями Трудового кодекса РФ.

По общему правилу, предусмотренному ст. 241 ТК РФ, за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка. Однако в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба.

Случаи возложения на работников обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере предусмотрены ст. 243 ТК РФ.

Возмещение ущерба в полном размере предусмотрено, например, в случаях, когда в соответствии с ТК РФ или федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей, в случае недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу, при умышленном причинении ущерба, при причинении ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, при причинении ущерба в результате преступных действий, установленных приговором суда, в случае причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом, в результате разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также в случае причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Размер ущерба при утрате или порче имущества должен соответствовать фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости утраченного имущества по данным бухгалтерского учета (с учетом износа) (ст. 246 ТК РФ).

При взыскании сумм причиненного недостачей имущества ущерба необходимо учитывать также положения ст. 248 ТК РФ.

Взыскание суммы ущерба в размере не более среднего месячного заработка может производиться по распоряжению работодателя. При этом такое распоряжение должно быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера ущерба. Если этот срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке. Работник может добровольно возместить недостачу полностью или частично. По соглашению сторон допускается также возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник должен дать письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. При увольнении такого работника, если он отказывается возместить причиненный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

Кроме того, ст. 138 ТК РФ ограничен общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы: удержания не могут превышать 20%, а при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% его заработка.

3.5. Списание недостач при отсутствии виновных лиц

Законом № 129-ФЗ предусмотрено списание убытков от недостачи имущества на финансовые результаты организации в случаях, когда виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков. В таких случаях согласно Методическим указаниям по инвентаризации в документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей, должны быть решения следственных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо должен быть отказ суда во взыскании ущерба с виновных лиц.

В бухгалтерском учете на основании указанных документов суммы недостач, учтенные первоначально на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", списываются в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-2 "Прочие расходы".

При документальном подтверждении факта отсутствия виновных лиц соответствующим органом такие убытки признаются внереализационными расходами при исчислении налога на прибыль (подп. 5 п. 2 ст. 265 НК РФ).

При этом в соответствии со ст. 240 ТК РФ работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Если работодатель отказался взыскивать недостачу с работника, то в этом случае при исчислении налога на прибыль списываемые суммы недостач будут относиться за счет нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль.

3.6. Зачет недостач излишками (пересортица)

При проведении инвентаризации возможны случаи одновременного выявления излишков и недостач у одного и того же ответственного лица. В таких случаях предусмотрен взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы. Такой зачет возможен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же ответственного лица, в отношении ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. Решение о зачете недостач излишками принимает руководитель организации на основании предложений, представленных ему председателем инвентаризационной комиссии, и объяснений ответственного лица о причинах пересортицы. Возможно, что при зачете недостач излишками недостающих ценностей будет больше, чем ценностей, оказавшихся в излишках. В этом случае не покрытая излишками разница относится на виновных лиц.

ПРИМЕР 3. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 8 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 1200 руб. и излишек 5 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 650 руб. (по учетным ценам).

По распоряжению руководителя произведен зачет недостач излишками, а остающаяся после перезачета недостача относится на виновное лицо - кладовщика, который согласился возместить недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы.

В результате зачета недостачи 5 пачек бумаги по цене 150 руб. излишками 5 пачек бумаги по цене 130 руб. определено превышение учетной стоимости недостающей бумаги над стоимостью излишка в сумме 100 руб. (5 пачек x (150 руб. - 130 руб.)), которое отнесено на виновное лицо.

Окончательная недостача бумаги в количестве 3 пачек на общую сумму 450 руб. (3 пачки x 150 руб.) также относится на виновное лицо.

В бухгалтерском учете необходимо сделать следующие записи:

1. Д 94 К 10 - 100 руб.- отражено превышение стоимости недостающей бумаги над учетной стоимостью ее излишка.
2. Д 94 К 10 - 450 руб. - отражена недостача бумаги после зачета ее излишками.
3. Д 94 К 68 - 99 руб. - восстановлен НДС с общей суммы недостачи $((100+450)*18\%=99)$
4. Д 73-2 К 94 - 649 руб. - недостача отнесена на виновное лицо. $(550+99=649)$
5. Д 70 К 73-2 - 649 руб. - удержано из зарплаты в погашение недостачи.

Возможна ситуация, когда ценностей, оказавшихся в излишках, будет больше, чем недостающих. В этом случае оставшиеся в излишках (после зачета) ценности приходуются и их стоимость зачисляется во внереализационные доходы по рыночной стоимости по тем же правилам, которые приведены ранее.

ПРИМЕР 4. Изменим условия примера 3.

В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 5 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 750 руб. и излишек 8 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 1040 руб. (по учетным ценам).

По распоряжению руководителя производится зачет недостач излишками. При этом окончательный излишек приходится по рыночной цене - 135 руб.

В результате зачета недостачи 5 пачек бумаги по цене 150 руб. излишками 5 пачек бумаги по цене 130 руб. определено превышение учетной стоимости недостающей бумаги над стоимостью излишка в сумме 100 руб. (5 пачек x (150 руб. - 130 руб.)), которая подлежит отнесению на виновное лицо.

Окончательный излишек бумаги в количестве 3 пачек на общую сумму 405 руб. (3 пачки x 135 руб.) подлежит оприходованию.

В бухгалтерском учете необходимо сделать следующие записи:

1. Д 94 К 10 - 100 руб. - отражено превышение стоимости недостающей бумаги над учетной стоимостью ее излишка.
2. Д 94 К 68 - 18 руб. - восстановлен НДС с суммы недостачи
3. Д 10 К 91-1 - 405 руб. - оприходованы окончательные излишки.
4. Д 73-2 К 94 - 118 руб. - недостача отнесена на виновное лицо.
5. Д 70 Кредит 73-2 - 118 руб. - удержано из зарплаты в погашение недостачи.

При инвентаризации кассы руководствуются принципами, описанными выше.

В бухгалтерском учете результаты инвентаризации кассы отражаются:

1. Д 50 К 91-1 - выявлены излишки денежных средств в кассе;
2. Д 94 К 50 - выявлена недостача денежных средств в кассе;
3. Д 73-2 К 94 - установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе;
4. Д 50 К 73-2 - виновное лицо внесло деньги в кассу;
5. Д 70 К 73-2 - удержано из зарплаты в погашение недостачи с виновного лица;
6. Д 50 К 99 – отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами;
7. Д 99 К 50 – отражена недостача или порча наличных денег в результате чрезвычайных обстоятельств.

Контрольные вопросы

1. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
2. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
3. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
4. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
5. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
6. Возможен ли зачет недостач излишками?
7. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.

4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

4.1. Инвентаризация основных средств

Инвентаризация основных средств заключается в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации. По действующим положениям она может проводиться один раз в три года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости обычно осуществляется один раз в пять лет. В ходе инвентаризации устанавливается соответствие между учетными данными и фактическим наличием основных средств, определяется их комплектность, техническое состояние, степень использования по назначению. Одновременно уточняется балансовая оценка тех или иных объектов.

Для проведения этой работы приказом по организации создается инвентаризационная комиссия во главе с директором или его заместителем. До начала инвентаризации проверяется наличие и состояние инвентарных карточек (книг), технических паспортов, документов на сданные и принятые в аренду объекты, подготавливается необходимая документация (бланки, формы актов, инвентарных описей и т.п.), уточняется перечень основных средств по местам нахождения. Члены комиссии в присутствии должностных лиц или материально ответственных лиц (начальников цехов, отделов, мастеров) осматривают объекты основных средств и фиксируют в инвентаризационных описях их фактическое наличие по наименованиям, назначению и инвентарным номерам. По результатам осмотра основных средств составляется инвентаризационная опись по форме № ИНВ-1. Отдельно записываются выявленные при инвентаризации неучтенные объекты, а также непригодные для эксплуатации и восстановления основные средства. Основные фонды, которые ко времени инвентаризации могут быть вне территории предприятия (транспортные средства, отбывающие в длительные рейсы, оборудование, подлежащее отправке в капитальный ремонт, и т.п.), инвентаризируют до их выбытия. Объекты, не числящиеся в учете, отражаются в описи по рыночной стоимости. Величину их изношенности комиссия определяет по фактическому состоянию объекта в процентах от установленной по соответствующим ценникам стоимости. Одновременно выявляется, когда и по чьему распоряжению возведены или приобретены неучтенные объекты, куда списаны соответствующие затраты. Если при инвентаризации выявлены излишки или недостачи основных средств, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме № ИНВ-18.

Если в ходе инвентаризации выявлены не отраженные в учете капитальные работы, увеличивающие балансовую оценку основных средств, или обнаружена частичная ликвидация объектов, уменьшающая их инвентарную стоимость, комиссия должна составить отдельный акт. В акте указывают сумму дооценки или уменьшения балансовой стоимости объектов исходя из фактических затрат на производство капитальных работ или первоначальной стоимости ликвидированной части объекта. Комиссия должна установить причины, по которым конструктивные изменения объектов основных средств не получили своевременного отражения в учете.

Акты и инвентаризационные описи подписывают члены комиссии и материально ответственные лица. Инвентаризационные ведомости (описи) представляются в бухгалтерию для внесения изменений и уточнений в инвентарные карточки, сводные ведомости и другие регистры по учету основных средств. В итоге составляют общую для организации сличительную ведомость результатов инвентаризации. В ней указываются порядковый номер описей, составленных по местам нахождения или эксплуатации основных средств, перечень выявленных неучтенных или недостающих объектов, их стоимость.

При выявлении недостачи или излишка основных средств к инвентаризационным описям прилагают объяснения материально ответственных лиц. На основании этих объяснений принимается решение о порядке регулирования разниц между данными инвентаризации и бухгалтерского учета.

Излишки основных средств независимо от причин их образования приходятся по рыночным ценам. Оприходование неучтенных основных средств отражается Д 08 К 91/1; Д 01 К 08.

Недостача основных средств, выявленная при инвентаризации, если конкретные виновники недостачи не установлены, на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом;

Д 01/9 (субсчет Выбытие основных средств) К 01/1 первоначальная (балансовая) стоимость объекта;

Д 02 К 01/9 сумма амортизации отсутствующих объектов основных средств;

Д 94 К 01/9 остаточная стоимость отсутствующих объектов;

Д 91/2 К 94 сумма понесенного ущерба от недостачи основных средств относится на финансовые результаты при отсутствии возможности взыскать его с виновных.

В результате балансовая стоимость объекта списывается со счета Основные средства и отражается по дебету и кредиту счета Недостачи и потери от порчи ценностей в равновеликой сумме. Она войдет в общий итог оборотов по этому счету. Результаты списания уменьшают имущество организации на величину остаточной стоимости объекта.

Недостача основных средств, при которой невозможно определить виновных, - своеобразный брак в работе бухгалтерии. Чтобы его не допустить, необходимо определить лиц, ответственных за сохранность и правильное использование основных средств по местам их нахождения, периодически проводить выборочную инвентаризацию и т.п.

Если виновники недостачи или порчи основных средств определены, на счетах бухгалтерского учета делают следующие записи:

Д 01/9 (субсчет Выбытие основных средств) К 01/1 первоначальная (балансовая) стоимость объекта;

Д 02 К 01/9 сумма амортизации отсутствующих объектов основных средств;

Д 94 К 01/9 остаточная стоимость отсутствующих объектов;

Д 73/2 К 94 сумма недостачи основных средств, предъявленная к взысканию с материально ответственных лиц по остаточной стоимости объекта,

Д 73/2 К 98/4 разница между рыночной и балансовой стоимостью объекта также относится на виновное лицо;

Д 98/4 К 91/1 разница между суммой, подлежащей взысканию, и остаточной стоимостью объекта. По мере взыскания с виновного лица причитающейся с него суммы указанная разница списывается.

Заключение по результатам инвентаризации, предложения и решения инвентаризационной комиссии оформляют соответствующим протоколом, который утверждается руководителем организации.

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. В этом случае опись составляется в трех экземплярах отдельно по каждому контрагенту, которому передается один экземпляр описи.

Для отражения в учете реальной стоимости основных средств они периодически подвергаются переоценке. Это необходимо для устранения различий в стоимости однородных объектов, вызванных применением в разные периоды времени различных цен на машины, оборудование, транспортные средства, изменением стоимости строительно-монтажных работ и т.п. В ходе переоценки все основные фонды оценивают по единой восстановительной стоимости, одновременно уточняется степень их износа. Выполнению этой работы всегда предшествует инвентаризация основных средств. Здания, сооружения и передаточные устройства можно оценить исходя из укрупненных показателей потребительной стоимости этих объектов, то есть 1 куб. метра объема здания, 1 погонного метра сооружения и т.п. Стоимостная величина этих показателей определяется исходя из средних рыночных цен на дату переоценки.

Машины, оборудование и транспортные средства, производственный и хозяйственные инвентарь, приобретенные в прошлые годы, обычно переоценивают исходя

из действующих на время переоценки цен на аналогичные их виды и модели с учетом морального и физического износа объектов.

Величину износа основных средств определяют методом экспертной оценки исходя из технического состояния объекта или его важнейших конструктивных элементов. Величину износа можно установить путем сравнения фактического времени эксплуатации объекта с нормативным сроком службы. Увеличение или уменьшение инвентарной стоимости объектов в результате их переоценки регулируется на счетах бухгалтерского учета так же, как при инвентаризации основных средств.

4.2. Инвентаризация нематериальных активов

В ходе проведения инвентаризации нематериальных активов следует руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июля 1995 г. № 49. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утвержден приказом (распоряжением) руководителя организации проверяет:

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого нематериального актива и исключительного права у организации на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т. п.);

правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

Данные инвентаризации нематериальных активов заносятся в инвентаризационную опись нематериальных активов (форма № ИНВ-1а). Составляется она в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии и лицом, ответственным за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй – остается у ответственного(ых) за сохранность документов лица (лиц).

До начала инвентаризации от каждого лица или группы лиц, отвечающих за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы, берется расписка, которая включена в заголовочную часть формы. При выявлении нематериальных активов, не отраженных в бухгалтерском учете, комиссия должна включать их в инвентаризационную опись.

В случае обнаружения расхождений или неточностей в наименовании или основных характеристиках нематериального актива в описи указываются правильные сведения и технические показатели. Если в результате инвентаризации НМА выявлены расхождения между фактическим наличием и учетными данными, аналогично инвентаризации основных средств формируется сличительная ведомость результатов инвентаризации по форме № ИНВ-18.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием нематериальных активов и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

1. излишки нематериальных активов приходятся по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты. При этом выясняется, когда и по распоряжению кого приобретены неучтенные объекты нематериальных активов и куда списаны соответствующие расходы;
2. недостача объектов нематериальных активов относится за счет виновных лиц.

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи объектов нематериальных активов списываются на финансовые результаты организации.

Выявленные в ходе инвентаризации излишки нематериальных активов принимаются к учету в составе внереализационных доходов и отражаются проводкой:

Д 08 К 91/1; Д 04 К 08 рыночная цена НМА.

Недостача НМА отражается следующим образом:

Д 05 К 04 по недостающим объектам нематериальных активов списывается сумма накопленной амортизации;

Д 94 К 04 списывается недостача объектов нематериальных активов по остаточной стоимости;

Если виновное лицо установлено и признало свою вину, сумма недостачи относится на счет данного виновного лица по остаточной стоимости объекта: Д 73/2 К 94.

Разница между рыночной и балансовой стоимостью недостающего объекта нематериальных активов также относится на счет виновного лица и одновременно эта сумма отражается в составе будущих доходов организации на счете 98 «Доходы будущих периодов», на субсчете «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»:

Д 73/2 К 98/4 субсчет «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей».

В счет погашения причиненного ущерба виновное лицо может внести денежные средства в кассу организации, на расчетный счет организации в банке или эти суммы могут быть удержаны из его заработной платы.

Одновременно сумма доходов будущих периодов в части, пропорциональной поступившему платежу, включается в состав прочих доходов организации: Д 98/4 К 91/1.

При отсутствии виновного лица недостача списывается в состав внереализационных расходов: Д 91/2 К 94

Сумма нанесенного ущерба от недостачи нематериальных активов списывается на убытки: Д 99 К 91/9.

Сумма внереализационного дохода, полученная в результате возмещения работником суммы недостачи, списывается: Д 91/9 К 99.

Контрольные вопросы

1. Опишите процесс инвентаризации основных средств.
2. Назовите формы первичной учетной документации, используемые при проведении инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
3. По каким ценам приходятся излишки основных средств?
4. Перечислите бухгалтерские проводки по оприходованию неучтенных основных средств, нематериальных активов.
5. Какими бухгалтерскими записями отражается недостача основных средств, нематериальных активов, выявленные при инвентаризации?
6. Проводится ли инвентаризация арендованных основных средств?

5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И ПЕРЕОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (МПЗ)

5.1. Инвентаризация МПЗ

К материально-производственным запасам (МПЗ) относятся: производственное сырье и материалы, готовая продукция, товары и др.

В результате инвентаризации уточняются фактическое наличие и оценка материально-производственных запасов, что необходимо для составления отчетности. В действующих организациях инвентаризация производственных запасов осуществляется не менее одного раза в год перед составлением бухгалтерской отчетности, кроме запасов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится по приказу руководителя. Приказом руководителя устанавливается график проведения инвентаризации.

Проведение инвентаризации обязательно также в следующих случаях: при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел); при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей; в случаях пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов России.

Инвентаризация материалов осуществляется инвентаризационными комиссиями при обязательном участии материально ответственных лиц. К началу инвентаризации в карточках складского учета должны быть отражены все операции по движению материалов; по каждому из них выведены остатки на день инвентаризации; первичные документы по движению материалов необходимо сдать в бухгалтерию и подвергнуть бухгалтерской обработке. Факт сдачи всех документов в бухгалтерию и отсутствия неоприходованных или неписанных ценностей материально ответственные лица подтверждают письменно. Составленные при проверке инвентаризационные описи типовой формы подписываются членами комиссии. Материально ответственные лица подтверждают правильность составления документа и дают расписку о том, что проверка произведена в их присутствии и претензий к комиссии нет. Данные инвентаризационных описей используются для составления сличительных ведомостей, в которых фактические данные описей сопоставляются с учетными данными. При выявлении недостатков или излишков материально ответственные лица должны дать им соответствующие объяснения. Комиссия устанавливает характер, причины выявленных расхождений или порчи материалов и определяет порядок регулирования разниц и возмещения потерь.

Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывают с кредита счета «Недостачи и потери от порчи ценностей» на издержки производства или обращения хозяйствующих субъектов или на уменьшение финансирования (фондов) у бюджетных организаций. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. Нормы естественной убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостатков.

Недостачи сверх норм естественной убыли, потери от порчи, а также похищенные ценности списываются на счета виновных лиц.

Фактическое наличие данных материальных ценностей определяется путем их подсчета, взвешивания или обмера. МПЗ отражаются в описи по форме № ИНВ-3, при этом указывается их вид, группа, количество и другие необходимые данные (сорт, размер и пр.). Тара отражается в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.). Тару, пришедшую в негодность, в инвентаризационную опись не вносят, по ней составляется акт на списание, в котором приводятся причины порчи. Если в процессе инвентаризации выявлены расхождения между фактическим наличием МПЗ и учетными данными, составляется сличительная ведомость № ИНВ-19.

Излишки ценностей, выявленные при инвентаризации, подлежат оприходованию и увеличению финансовых результатов.

Дт 10, 41, 43 Кт 91/1 оприходование излишков МПЗ по рыночным ценам.

Недостачи списываются на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по фактической себестоимости (по частично испорченным материальным ценностям в сумме фактических потерь).

Дт 94 Кт 10 недостача материалов по учетным ценам.

Недостачи списываются с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» следующим образом:

- в пределах предусмотренных в договоре величин — на счета учета материальных ценностей (при выявлении их на стадии заготовления); на счета учета затрат на производство (в пределах норм естественной убыли); на счета расходов на продажу (при выявлении их в процессе хранения и продажи)

Дт 10, 20, 23, 25, 26, 44 Кт 94;

- сверх норм естественной убыли, потерь от порчи, а также при хищении, когда установлены конкретные виновники, — на дебет счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

Дт 73/2 Кт 94; (Дт 91/2 Кт 73/2 списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника);

- сверх норм естественной убыли и потери от порчи, а также при хищении, когда конкретные виновники не установлены, либо при отказе суда во взыскании вследствие необоснованности исков — на дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»

Дт 91/2 Кт 94.

Следует отметить, что списание недостач и хищений с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счетов затрат на производство или расходы на продажу осуществляется по фактической себестоимости. Однако снабженческие, сбытовые и торговые организации, которые ведут учет недостающих ценностей по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по продажным ценам, сумму списаний на расходы на продажу корректируют дополнительной записью со счета 42 «Торговая наценка» (на сумму скидок, надбавок), приходящихся на стоимость недостающих ценностей

Дт 44 Кт 94 списывается недостача на расходы на продажу по фактической стоимости;

Дт 94 Кт 42 (сторно) списана торговая наценка по недостающим ценностям (разница между фактической и продажной ценам).

Если недостачи виновных лиц взыскиваются по ценам, превышающим балансовую стоимость материалов (фактическую себестоимость), то разница между этими ценами и фактической себестоимостью этих материалов отражается бухгалтерской записью:

Дт 73/2 Кт 98/4

Померевзысканияматериальноответственноголицаиливиновниканедостачипричита ющейсясуммыэтаразницасписывается:

Дт 50,70 Кт 73/2

Дт 98/4 Кт 91/1

Недостачи, выявленныевпроцессеинвентаризациивтекущемгоду, ноотносящиесякпрошлымпериодамипризнанныематериальноответственнымилицами, отражаютсябухгалтерскойзаписью:

Дт 94 Кт 98/3.

Одновременнаосуммунедостач:

Дт 73/2 Кт 94

Померепогашениязадолженности:

Дт 98/3 Кт 91/1

Дт 50,70 Кт 73/2

5.2. Переоценка материальных ценностей

Переоценка материальных ценностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством (по решениям правительства Российской Федерации) в связи с изменением цен и тарифов. Если организация проводит переоценку МПЗ, то ее результат утверждается руководителем организации и списывается сразу на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Дт 91/2 Кт 10 отражается сумма уценки МПЗ

Дт 10 Кт 91/1 отражается сумма дооценки МПЗ

В аналитическом разрезе к счету 91 «Прочие доходы и расходы» может быть открыт отдельный субсчет для отражения результатов переоценки. Соответственно, сальдо счета 91 «Прочие доходы и расходы» списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

При проведении инвентаризации перед составлением бухгалтерского баланса может быть выявлено снижение стоимости материальных ценностей по сравнению с их рыночной стоимостью (например, переоценка вследствие устойчивого снижения рыночных цен, снижение потребительских свойств при хранении запасов и т. п.). Для обобщения информации об отклонениях стоимости сырья, материалов, топлива и других ценностей организациям предоставлено право формировать соответствующий резерв, отражаемый на счете 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей». Этот счет применяется также при выявлении снижения стоимости других средств в обороте: незавершенного производства, готовой продукции, товаров и т. п. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается по каждой единице запасов либо по

отдельным видам (группам) запасов. Не допускается создание разделов по таким укрупненным группам запасов, как основные материалы, вспомогательные материалы и т. п. Иными словами, организация осмотрительно страхуется в отчетном периоде от необходимости признания в будущем убытков, которые относятся к данному отчетному периоду.

Образование резерва под снижение стоимости материальных ценностей отражается в учете записью:

Дт 91/2 Кт 14/1

В следующем отчетном периоде по мере списания материальных ценностей, по которым образован резерв, зарезервированная сумма восстанавливается:

Дт 14/1 Кт 91/1

Аналогичная запись осуществляется при повышении рыночной стоимости материалов, по которым ранее был создан резерв. Аналитический учет по счету 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» ведется по каждому виду резервов.

Иными словами при использовании резерва в начале периода, следующего за отчетным, зарезервированная сумма восстанавливается, т. е. дебетуется счет 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» и кредитуется счет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы». Тем самым переходящие остатки материальных ценностей отражаются в учете не по сниженным ценам, а исходя из предположения, что они будут полностью израсходованы в течение следующего отчетного периода.

При этом реального снижения фактической стоимости МПЗ в бухгалтерском учете не производится. Для этих целей создаются специальные резервы, а в балансе стоимость МПЗ указывается с учетом этих резервов.

5.3. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения

Действующим налоговым законодательством ([глава 25](#) части второй НК РФ) предусмотрен ограниченный перечень резервов, отчисления в которые принимаются для целей налогообложения (резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств, резерв на предстоящую оплату отпусков работникам, резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, резерв сомнительных долгов и другие).

Однако в числе таких резервов не упомянут резерв под снижение стоимости МПЗ. Следовательно, внереализационные расходы в виде отчислений в данный резерв равно как и доходы в виде восстановленных зарегистрированных сумм не учитываются в целях налогообложения.

По состоянию на конец отчетного года МПЗ отражаются в балансе в зависимости от принятого метода оценки запасов при их выбытии, т. е. по себестоимости каждой единицы

запасов, по средней себестоимости, по себестоимости первых или последних по времени приобретений.

В бухгалтерской отчетности подлежат раскрытию следующие положения учетной политики организации:

- методы оценки материально-производственных запасов по видам;
- изменение методов оценки материально-производственных запасов и результаты этих изменений;
- разница между фактической себестоимостью и стоимостью по ценам возможной продажи запасов, отнесенная на финансовые результаты организации, в случаях уменьшения продажных цен;
- нанесения ущерба ценностям; при наличии запасов в оценке, превышающей стоимость их возможной продажи, по состоянию на конец года.

Контрольные вопросы

1. Что относится к материально-производственным запасам?
2. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
3. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
4. При выявлении недостач или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
5. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
6. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
7. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
8. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
9. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?

6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И РАСЧЕТОВ

Согласно п.1.2 Методических указаний дебиторская задолженность относится к имуществу организации, а кредиторская задолженность и резервы – к финансовым обязательствам.

Под финансовыми обязательствами понимаются:

- кредиторская задолженность;

- кредиты банков;
- займы;
- резервы.

6.1. Инвентаризации расчетов

Задача инвентаризации – определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

Результаты инвентаризации расчетов оформляются следующим образом. Сначала итоги проверки каждого дебитора и кредитора заносятся в справку, являющуюся приложением к акту по форме ИНВ-17. В этой справке указываются:

- реквизиты каждого дебитора и кредитора организации;
- дата и причина возникновения задолженности;
- сумма задолженности.

Затем на основании этой справки составляется акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме ИНВ-17

Инвентаризация включает проверку расчетов с:

- покупателями и поставщиками (сч. 60, 62, 76);
- банками по займам, кредитам (сч. 66, 67);
- бюджетом по налогам и сборам и внебюджетными фондами по страховым взносам (сч. 68,69);
- работниками, в том числе подотчетными лицами (сч. 70, 71, 73, 76/4);
- другими дебиторами и кредиторами (сч.76).

Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам (по терминологии Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств), с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Инвентаризационная комиссия в результате документальной проверки должна установить обоснованность, полноту и своевременность отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с формированием и движением дебиторской и кредиторской задолженности по всем видам расчетов.

1. Последовательно анализируется каждый вид инвентаризируемого расчета:

Расчеты по кредитам и займам (сч. 66, 67)

Проверяются кредиты, выданные организации банками и другими кредитными учреждениями по каждому кредитному учреждению и кредитному договору. Проверяется

правомерность их учета в составе краткосрочных (со сроком погашения не более 12 месяцев) или долгосрочных (со сроком погашения более 12 месяцев) обязательств в соответствии с договором.

Займы, привлеченные путем выпуска и размещения облигаций, учитываются обособленно.

Кредиты и займы, не оплаченные в срок, учитываются обособленно. Учет расчетов с кредитными организациями, заимодавцами и векселедателями в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется обособленно.

Проверяется правильность и своевременность начисления к уплате причитающихся процентов по полученным кредитам и займам. Начисленные суммы процентов учитываются обособленно.

Расчеты по налогам и сборам (сч. 68)

Проверяется соответствие сумм, отраженных на соответствующих субсчетах, налоговым декларациям по каждому виду налога. Проверяется своевременность расчетов с бюджетом по исчисленным налогам.

Проверяются акты сверки с бюджетом по налогам. Выявляется задолженность перед бюджетом и дата ее образования.

Расчеты по социальному страхованию и обеспечению (сч. 69)

Проверяется соответствие сумм, отраженных на соответствующих субсчетах, налоговым декларациям по каждому виду страхования (социальное страхование, пенсионное обеспечение и обязательное медицинское страхование).

Проверяется своевременность расчетов по страховым взносам. Проверяются акты сверки с фондами. Выявляется задолженность по страховым взносам и дата ее образования.

Расчеты с покупателями и заказчиками (сч. 62)

Аналитика ведется в разрезе задолженности за поставленные товары (работы, услуги) и авансов полученных по каждому покупателю (заказчику).

Данные аналитического учета за поставленные товары (работы, услуги) должны обеспечивать возможность получения необходимой информации:

- по покупателям и заказчикам по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил;
- по покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным документам;
- по векселям, срок поступления денежных средств по которым не наступил;
- по векселям, дисконтированным (учтенным) в банках;
- по векселям, денежные средства по которым не поступили в срок;
- по покупателям и заказчикам в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность.

Проверяются акты сверок с покупателями и заказчиками. Акты должны быть подписаны обеими сторонами. Суммы, отраженные в акте, сверяются с данными бухгалтерского учета.

На основании данных аналитического учета и актов сверок выявляется:

- задолженность, подтвержденная дебиторами;
- задолженность, не подтвержденная дебиторами;
- задолженность с истекшим сроком исковой давности.

Проверяется обоснованность списания безнадежной задолженности. Задолженность списывается при наличии письменного обоснования и приказа руководителя. Списание безнадежной задолженности возможно:

- по истечении срока исковой давности. Срок исковой давности составляет 3 года с момента возникновения задолженности;
- при неплатежеспособности должника. Суммы списанной задолженности сопоставляется с суммами, отраженными на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» (задолженность учитывается за балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников).

Данные инвентаризации заносятся в опись по каждому покупателю (заказчику).

Расчеты с поставщиками и подрядчиками (сч. 60)

Аналитика ведется в разрезе задолженности за поставленные товары (работы, услуги) и авансов выданных по каждому поставщику (подрядчику).

Данные аналитического учета должны обеспечивать возможность получения необходимых данных о расчетах с поставщиками (подрядчиками):

- за полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, пара, воды и т.п.;
- по доставке или переработке материальных ценностей, расчетные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через банк;
- за товарно-материальные ценности, работы и услуги, на которые расчетные документы от поставщиков или подрядчиков не поступили (так называемые неотфактурованные поставки);
- по излишкам товарно-материальных ценностей, выявленным при их приемке;
- за полученные услуги по перевозкам, в том числе расчеты по недоборам и переборам тарифа (фрахта), а также за все виды услуг связи и др.

Проверяется обоснованность отражения задолженности по авансам выданным (в соответствии с условиями договора и платежными документами).

Проверяются акты сверки с поставщиками и подрядчиками. Акты должны быть подписаны обеими сторонами. Суммы, отраженные в акте, сверяются с данными бухгалтерского учета.

На основании данных аналитического учета и актов сверок выявляется:

- задолженность, подтвержденная кредиторами;
- задолженность, не подтвержденная кредиторами;
- задолженность с истекшим сроком исковой давности.

Проверяется обоснованность списания кредиторской задолженности. Задолженность списывается при наличии письменного обоснования и приказа руководителя. Данные инвентаризации заносятся в опись по каждому поставщику и подрядчику.

Материальные ценности, поступающие от поставщиков, принимаются на учет независимо от того, когда они поступили на предприятие - до или после получения расчетных документов поставщика. Фактически прибывшие материальные ценности, по которым не поступили расчетно-платежные документы, считаются неотфактурованной поставкой. Такие ТМЦ принимаются по приемному акту, составляемому на складе по факту их поступления по цене, указанной в договоре (см. п.24 ПБУ 5/98). Если до конца месяца расчетные документы не поступят, то такие ТМЦ отражаются в балансе в приемной оценке, а в следующем месяце при поступлении расчетных документов стоимость неотфактурованных поставок сторнируется и производится запись по фактическим суммам, указанным в документах поставщиков.

Пример. В октябре месяце на предприятие поступили материалы в количестве 100 штук.

Договорная стоимость партии материалов составляет 11800 руб. (с учетом НДС). Расчетные документы за указанные материалы по истечении месяца от поставщика не поступили. В связи с чем указанные материалы были отражены в бухгалтерском учете по состоянию на 01.11.2012 по договорной стоимости:

1. Дт.10 - Кт.60 - 100000 руб. - оприходованы фактически полученные материалы по договорной стоимости;
2. Дт.19 - Кт.60 - 18000 руб. - отражен НДС по оприходованным материалам.

Согласно расчетным документам поставщика, поступившим в ноябре месяце, стоимость материалов составила 112100 руб. (в том числе НДС 17100 руб.). Однако в ноябре месяце в учете исправления в учет внесены не были.

Ошибка была обнаружена при проведении инвентаризации по состоянию на 01.12.2012 .

В этом случае в бухгалтерском учете в декабре месяце производятся следующие записи:

1. Дт.10 - Кт.60 - 100000 руб. - сторнируется стоимость ранее оприходованных по договорной стоимости материалов;
2. Дт.19 - Кт.60 - 18000 руб. - сторнируется НДС, относящийся к материалам, оприходованным по договорной стоимости;
3. Дт.10 - Кт.60 - 95000 руб. - оприходованы фактически полученные материалы по стоимости, указанной в расчетных документах поставщика;
4. Дт.19 - Кт.60 - 17100 руб. - отражен НДС по оприходованным материалам согласно счету-фактуры поставщика.

Расчеты с подотчетными лицами (сч. 71)

Аналитический учет ведется по каждой сумме, выданной под отчет. Выявляются подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки. Предприятия выдают наличные деньги под отчет в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Проверяется правомерность выдачи наличных денег под отчет. Круг лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет, устанавливается приказом руководителя.

Проверяется соблюдение порядка выдачи наличных денег под отчет:

- выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу;
- передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому лицу запрещается.

Расчеты с персоналом по оплате труда (сч. 70)

Аналитический учет ведется по каждому работнику организации.

Сопоставляются данные расчетной (расчетно-платежной) ведомости с регистрами бухгалтерского учета.

Выявляются невыплаченные суммы заработной платы, подлежащие перечислению на счет депонентов.

Выявляются суммы и причины возникновения переплат работникам.

Расчеты с персоналом по прочим операциям (сч. 73)

Аналитический учет ведется по каждому виду расчета (расчеты по предоставленным займам, уплате процентов по ним, расчеты по возмещению материального ущерба работниками в результате брака, недостач, хищений и др.).

Проверяется обоснованность расчетов с работниками (договоры займа, товарного кредита, акты об установлении факта хищения, акты обнаружения недостач, брака, приказы).

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (сч. 76)

Данные аналитического учета должны обеспечивать возможность получения необходимой информации по каждому дебитору и кредитору о расчетах:

- по имущественному страхованию;
- по личному страхованию;
- по страхованию предпринимательских рисков и гражданской ответственности;
- по претензиям;
- по суммам, удержанным из оплаты труда работников организации в пользу других организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов или постановлений судов;
- по договорам аренды, поручения, комиссии, цессии и др.

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется на счете обособленно.

Проверяются акты сверок с дебиторами и кредиторами. Акты должны быть подписаны обеими сторонами. Суммы, отраженные в акте, сверяются с данными бухгалтерского учета.

Внутрихозяйственные расчеты (сч. 79)

Аналитический учет ведется по каждому филиалу, представительству, отделению или другому обособленному подразделению организации, выделенному на отдельный баланс, а расчеты по договорам доверительного управления имуществом - по каждому договору.

Проверяются расчеты по выделенному имуществу, по взаимному отпуску материальных ценностей, по продаже продукции, работ, услуг, по передаче расходов по общеуправленческой деятельности, по оплате труда работникам подразделений и т.п.

2. Данные инвентаризации заносятся в приложение к форме № ИНВ-17 «Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами». Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета.

3. На основании справки заполняется форма № ИНВ-17. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй остается в комиссии.

6.2. Инвентаризация счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

1. Проверяется обоснованность возникновения недостач и потерь от порчи ценностей (акты об установлении факта хищения, акты обнаружения недостач). Недостачи и потери от порчи

материальных и иных ценностей (включая денежные средства) могут возникать в процессе их заготовления, хранения и продажи.

2. Проверяется правильность формирования учетной стоимости потерь и недостач:

- по недостающим или полностью испорченным товарно-материальным ценностям - их фактическая себестоимость с учетом восстановленного налога на добавленную стоимость;
- по недостающим или полностью испорченным основным средствам - их остаточная стоимость (первоначальная стоимость за вычетом суммы начисленной амортизации) с учетом восстановленного налога на добавленную стоимость;
- по частично испорченным материальным ценностям - сумма определившихся потерь с учетом восстановленного налога на добавленную стоимость и т.п.

3. Проверяется обоснованность списания недостач и порчи ценностей:

- на себестоимость продукции (в пределах норм естественной убыли);
- на виновное лицо (сверх норм естественной убыли и в соответствии со статьями ТК РФ);
- на прочие доходы и расходы (при отсутствии конкретных виновников, а также недостач товарно-материальных ценностей, во взыскании которых отказано судом вследствие необоснованности исков);
- на убытки отчетного года как некомпенсированные потери от стихийных бедствий (по потерям ценностей, возникшим в результате стихийных бедствий).

6.3. Инвентаризация счета 86 «Целевое финансирование»

1. Проверяются расходование средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов. Целевое финансирование – это финансирование целевых программ за счет поступлений от других организаций и лиц, ассигнований из бюджета и других источников. Данные аналитического учета должны обеспечить возможность получения необходимой информации по назначению целевых средств и в разрезе источников поступления их.

2. Проверяется наличие документов (отчеты об использовании средств с приложенными первичными документами), подтверждающих целевое использование бюджетных средств, т.е. сопоставляются произведенные расходы с соответствующей экономической статьей расходов бюджетных назначений.

3. Выявляются суммы превышения расходов по соответствующим статьям бюджетного финансирования. Проверяется наличие документов, подтверждающих целесообразность и правомерность расходов сверх утвержденной сметы.

4. Инвентаризационные описи заполняются в разрезе источников финансирования.

6.4. Инвентаризация счета 98 «Доходы будущих периодов»

1. Проверяется правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов.

К доходам будущих периодов относятся:

- доходы, полученные в счет будущих периодов (доходы от аренды, абонентская плата, выручка от перевозки пассажиров по месячным и квартальным билетам и др.);
- стоимость активов, полученных безвозмездно;
- предстоящее поступление задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы и признанным виновным лицом или присужденным судом;
- разница между подлежащей взысканию с виновных лиц суммой за недостающие материальные и иные ценности и их учетной стоимостью.

2. Проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При принятии к учету доходов будущих периодов их оценка производится в следующем порядке:

- доходы, полученные в счет будущих периодов, принимаются к учету в сумме фактически поступившей оплаты (в соответствии с договором);
- стоимость активов, полученных безвозмездно, оценивается по рыночной стоимости на дату оприходования;
- задолженности по недостачам прошлых лет, выявленные в отчетном году, принимаются к учету по рыночной стоимости на дату признания недостачи виновником или на дату вынесения судом соответствующего решения;
- сумма разницы в оценке недостач, взыскиваемых с виновных лиц, определяется как разница между рыночной стоимостью недостающих ценностей и их учетной стоимостью.

3. При инвентаризации, проводимой на конец года, проверяется обоснованность наличия остатков, числящихся на следующих субсчетах:

- субсчет «Доходы, полученные в счет будущих периодов» - должны быть отражены только доходы, относящиеся к следующему отчетному году;
- субсчет «Безвозмездные поступления» - рыночная стоимость безвозмездно полученного имущества в части, относящейся к недоамортизированной стоимости (по амортизируемому имуществу), или рыночная стоимость МПЗ, не списанных на счета учета затрат на производство;
- субсчет «Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы» и субсчет «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей» - рыночная стоимость имущества или разница в его оценке, относящиеся к непогашенной части задолженности по недостачам.

4. Проверяется правильность списания сумм, учтенных на счете по безвозмездно полученному имуществу. Списание сумм производится в корреспонденции со счетом 91.2 «Прочие расходы» в следующем порядке:

- по безвозмездно полученным основным средствам - по мере начисления амортизации;
- по иным безвозмездно полученным материальным ценностям - по мере списания на производство (расходов на продажу).

6.5. Списание просроченной задолженности

По результатам инвентаризации расчетов выявляются сомнительные и безнадежные долги покупателей, заказчиков, персонала перед организацией.

Согласно п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ в бухгалтерском учете сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. Таким образом, по результатам инвентаризации дебиторская (кредиторская) задолженность по каждому обязательству в соответствии с условиями заключенных договоров и с учетом срока погашения может быть классифицирована следующим образом:

- задолженность, по которой срок погашения еще не наступил;
- задолженность, по которой срок погашения уже прошел.

Кроме того, по просроченной дебиторской и кредиторской задолженности определяется срок ее исковой давности, и устанавливаются обстоятельства, прерывающие данный срок. Согласно ст. 196 ГК РФ установлен общий срок исковой давности - три года. При этом срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока (ст. 192 ГК РФ). Согласно ст. 200 ГК РФ течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права. И прерывается, согласно ст. 203 ГК РФ при предъявлении иска в установленном порядке, а также при совершении обязанным лицом действий, свидетельствующих о признании долга (например, подписания акта сверки, соглашения о реструктуризации и т.д.). После перерыва течение срока исковой давности начинается заново и время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок.

Если организация создала резерв по сомнительным долгам, то суммы списываемой задолженности относятся на счет средств резерва сомнительных долгов, иначе - на финансовые результаты.

Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Списанная дебиторская задолженность должна учитываться в течение пяти лет на забалансовом счете 007

"Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов" с целью контроля за изменением имущественного положения должника. Аналитический учет по счету 007 ведется по каждому контрагенту, чья задолженность списана в убыток, и каждому списанному в убыток долгу.

6.6. Списание дебиторской задолженности. Типовые проводки

С помощью приведенных ниже типовых проводок отражаются результаты инвентаризации расчетов с дебиторами в бухгалтерском учете организации.

Д	К	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
Порядок отражения инвентаризации расчетов с дебиторами в случае, если в организации создан резерв по сомнительным долгам				
63	62	Отражаем списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет, Акт сверки с контрагентом
007		Отражаем списанную дебиторскую задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет, Акт сверки с контрагентом
Порядок отражения инвентаризации расчетов с дебиторами в случае, когда резерва по сомнительным долгам нет				
91/2	62	Отражаем списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет, Акт сверки с контрагентом
007		Отражаем списанную дебиторскую задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет, Акт сверки с контрагентом
Порядок отражения сумм, поступивших в порядке взыскания ранее списанной в убыток задолженности				
51	91/1	Отражаем поступление взысканной задолженности на расчетный счет	Сумма взысканной задолженности	Банковская выписка
	007	Списываем поступившую сумму задолженности с забалансового счета	Сумма взысканной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет

6.7. Списание кредиторской задолженности в бухгалтерском и налоговом учете

Для своевременного и полного списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности необходимо регулярно проводить инвентаризацию такой задолженности.

При обнаружении кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, она списывается в состав доходов организации для целей бухгалтерского и налогового учета.

При этом признание доходов для целей налогового учета происходит в том налоговом периоде, в котором истек срок исковой давности и не привязывается к датам проведения инвентаризации и приказа руководителя о ее списании.

Документы, подтверждающие кредиторскую задолженность и истечение исковой давности по ней:

- Договор или счет, документы подтверждающие факт полученной оплаты.
- Полученные накладные, акты об оказанных услугах, выполненных работах.
- Акты сверок, подтверждающие задолженность (очень важный документ, подтверждающий срок течения исковой давности).
- Письменные ответы на требования о погашения задолженности и сами такие требования.
- Прочие документы, подтверждающие факт задолженности и начала течения срока исковой давности.

При списании кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности составляется бухгалтерская справка-расчет.

В бухгалтерском учете делаем следующие проводки:

Дт 60,62,70, 71,73,76 Кт 91/1 – списана в состав прочих доходов кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности.

В налоговом учете: кредиторская задолженность списывается в состав внереализационных доходов на дату истечения срока исковой давности.

Во избежание налоговых рисков в части налога на прибыль при проведении налоговых проверок, нужно своевременно признавать кредиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности в составе доходов организации для целей бухгалтерского и налогового учета.

Контрольные вопросы

1. Что относится к финансовым обязательствам организации?
2. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
3. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
4. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.

5. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
6. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».
7. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
8. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
9. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
10. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ПРОВОДОК ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Инвентаризация ОС

Оприходование неучтенных основных средств отражается по рыночным ценам

Д 08 К 91/1; Д 01 К 08

Недостача ОС, если конкретные виновники не установлены:

Д 01/9 К 01/1 первоначальная (балансовая) стоимость объекта;

Д 02 К 01/9 сумма амортизации отсутствующих объектов основных средств;

Д 94 К 01/9 остаточная стоимость отсутствующих объектов;

Д 91/2 К 94 сумма понесенного ущерба от недостачи основных средств относится на финансовые результаты при отсутствии возможности взыскать его с виновных;

Недостача ОС, если виновники недостачи установлены:

Д 01/9 К 01/1 первоначальная (балансовая) стоимость объекта;

Д 02 К 01/9 сумма амортизации отсутствующих объектов ОС;

Д 94 К 01/9 остаточная стоимость отсутствующих объектов;

Д 73/2 К 94 сумма недостачи основных средств, предъявленная к взысканию с материально-ответственных лиц по остаточной стоимости объекта;

Д 73/2 К 98/4 разница между рыночной и балансовой стоимостью объекта относится на виновное лицо;

Д 98/4 К 91/1 разница между суммой, подлежащей взысканию, и остаточной стоимостью объекта.

Инвентаризация НМА

Д 08 К 91/1; Д 04 К 08 принятие учету излишков НМА по рыночной цене;

Недостача НМА:

Д 05 К 04 списывается сумма накопленной амортизации;

Д 94 К 04 списывается недостача объектов НМА по остаточной стоимости;

Д 73/2 К 94 если виновное лицо установлено и признало свою вину, сумма недостачи относится на счет данного виновного лица по остаточной стоимости объекта;

Д 73/2 К 98/4 разница между рыночной и балансовой стоимостью недостающего объекта НМА относится на счет виновного лица;

Д 98/4 К 91/1 сумма доходов будущих периодов в части, пропорциональной поступившему платежу, включается в состав прочих доходов организации;

Д 91/2 К 94 при отсутствии виновного лица недостача списывается в состав внереализационных расходов;

Д 99 К91/9 сумма понесенного ущерба от недостачи НМА списывается на убытки;

Д 91/9 К 99 списывается сумма внереализационного дохода, полученная в результате возмещения работником суммы недостачи;

Инвентаризация и переоценка МПЗ

Оприходование излишков МПЗ

Д 10, 41,43 К 91/1;

Недостача МПЗ

Д 94 К 10 (по учетным ценам)

Д 94 К 68 восстановление НДС с суммы недостачи;

Недостачи списываются с кредита 94 счета следующим образом:

- в пределах норм естественной убыли

Д 10, 20, 23, 25, 26, 44 К 94;

- сверх норм естественной убыли, если конкретные виновники установлены

Д 73/2К 94

Д 50,70К 73/2 сделан взнос в кассу, удержано из заработной платы виновного лица;

Д 73/2 К 98/4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей» списывается с виновного лица разница между рыночной и балансовой стоимостью товаров;

Д 91/2 К 73/2 (списание недостач по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника);

- сверх норм естественной убыли, если конкретные виновники не установлены

Д 91/2 К 94;

Д 44 К 94 списывается недостача на расходы на продажу по фактической стоимости;

Д 94 К 42 (сторно) списана торговая наценка по недостающим ценностям (разница между фактической и продажным ценам);

Д 73/2 К 98/4 списывается недостача с виновных лиц НПО ценам, превышающим балансовую стоимость;

Недостачи, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам и признанные материально-ответственным лицом:

Д 94 К 98/3 «Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы»

Д 73/2 К 94

По мере погашения задолженности

Д 98/3 К 91/1

Д 50, 70 К 73/2

Переоценка материальных ценностей:

Д 91/2 К 10 отражается сумма уценки МПЗ

Д 10 К 91/2 отражается сумма дооценки МПЗ

Д 91/2 К 14/1 «Резервы под снижение стоимости материалов» образование резерва под снижение стоимости материальных ценностей;

Д 14/1 К 91/1 восстановление зарезервированной суммы;

Списание дебиторской задолженности

Д 91/2 К 63 образование резерва по сомнительным долгам;

Д 63 К 62 отражается списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам;

Д 007 отражается списанная дебиторская задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля;

Д 91/2 К 62 списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам;

Д 007 отражается списанная дебиторская задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля;

Д 51 К 91/1 отражается поступление взысканной задолженности, ранее списанной в убыток, на расчетный счет;

К 007 списывается поступившая сумма задолженности с забалансового счета;

Списание кредиторской задолженности

Д 91/2 К 63 произведены отчисления в резерв;

Д 60, 62, 70, 71, 73, 76К 91/1 списана в состав прочих доходов кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности.

8. КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тема 1. Основные понятия инвентаризации

1. Инвентаризация – это ...

1. опыт для проверки полученных результатов
 2. независимая оценка отдельных операций и объектов
 3. проверка наличия и состояния объектов
 4. установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре
2. Слово инвентаризация появилось в ... году
1. 1865
 2. 1675
 3. 1951
 4. 1931
3. Ранее до появления слова инвентаризация пользовались терминами ...
1. проверка
 2. пересчет
 3. учет
 4. переучет
 5. все вышеперечисленное
4. В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация»:
1. Вестник стандартизации
 2. Известия
 3. Вестник Академии наук
 4. Вестник государственной регистрации
5. Идея о контрольной функции инвентаризации, изложенная в 1675 году, принадлежит...
1. Жаку Савари
 2. К. Маркс
 3. К. Роззальбо
 4. Луке Пачели
6. Инвентаризация (от латинского слова) означает...
1. проверка имущества
 2. переучет
 3. опись имущества
 4. учет
7. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...
1. калькуляция
 2. отчетность

3. инвентаризация
 4. документация
8. К основным целям инвентаризации относится:
1. контроль сохранности имущества
 2. проверка условий и порядка хранения товаров
 3. проверка соблюдения принципа материальной ответственности
 4. все ответы верны
9. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):
1. кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
 2. проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
 3. выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
 4. стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
10. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...
1. перед аудиторской проверкой
 2. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 3. перед налоговой проверкой
 4. перед составлением отчетности в вышестоящие органы
11. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно
1. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
 2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности
 3. при смене материально ответственных лиц
 4. все ответы верны
12. Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как...
1. распродажа товаров и услуг
 2. составление отчета за месяц по продажам
 3. защита от уголовных правонарушений
 4. проведение ревизии, аудиторских проверок
13. Приемами физического подсчета имущества являются...
1. чет, обмен, взвешивание
 2. подсчет, обмер, взвешивание
 3. взвешивание, подсчет, обмен
 4. пересчет, обмер, взвешивание
14. По методу проведения инвентаризация бывает...

1. повторная
 2. полная
 3. сплошная
 4. плановая
15. Укажите основные направления классификации инвентаризаций
1. по методу проведения
 2. по объему
 3. по назначению
 4. все вышеперечисленное
16. По объему инвентаризация бывает...
1. частичная
 2. контрольная
 3. сплошная
 4. выборочная
17. По методу проведения инвентаризации бывают...
1. повторные и полные
 2. сплошные и контрольные
 3. выборочные и сплошные
 4. выборочные и плановые
18. По назначению инвентаризации бывают...
1. сплошные, повторные, плановые, внеплановые
 2. повторные, плановые, внеплановые, контрольные
 3. частичные, сплошные, выборочные, повторные
 4. полные, частичные, сплошные, выборочные
19. Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется..
1. полная
 2. сплошная
 3. выборочная
 4. частичная
20. Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии, ...
1. контрольная
 2. полная
 3. повторная

4. ревизионная
21. Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведённой инвентаризации
 1. повторная
 2. внеплановая
 3. контрольная
 4. плановая
22. Инвентаризацию по объёму охвата объектов подразделяют на...
 1. плановую и внеплановую
 2. полную и частичную
 3. сплошную и выборочную
 4. перманентную и полную
23. Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации...
 1. полная
 2. частичная
 3. сплошная
 4. выборочная
24. Инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации и называются...
 1. полные
 2. частичные
 3. плановые
 4. сплошные
25. Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период
 1. руководителем
 2. главным бухгалтером
 3. инвентаризационной комиссией
 4. кассиром
26. Полная инвентаризация проводится
 1. перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
 2. перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации

3. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
 4. только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор
27. Плановая инвентаризация проводится...
1. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
 2. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения известны сотрудникам организации
 3. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению
 4. одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые подлежат данной организации перед составлением годового отчета
28. Повторная инвентаризация проводится...
1. по усмотрению руководителя организации
 2. если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
 3. сразу же после проведения выборочной инвентаризации
 4. всегда, после проведения любой инвентаризации
29. Инвентаризация по назначению бывает...
1. внеплановая
 2. плановая
 3. повторная
 4. контрольная
 5. все ответы верны
30. Инвентаризации можно классифицировать (выбрать неверный ответ):
1. по методу проведения
 2. по назначению
 3. по объему
 4. по направлению
31. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными?
1. отсутствие руководителя организации
 2. отсутствие хотя бы одного члена комиссии
 3. обнаруженная недостача
 4. обнаруженные излишки

32. Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается...
1. действительной
 2. недействительной
 3. частично действительной
 4. нет верного ответа
33. Инвентаризация в организации проводится...
1. материально-ответственными лицами
 2. работниками бухгалтерии
 3. специальной комиссией, назначенной руководителем организации
 4. работниками планово-экономического отдела
34. Председатель инвентаризационной комиссии визирует...
1. бухгалтерские регистры
 2. бухгалтерские отчеты
 3. налоговые регистры
 4. первичные документы, представленные материально-ответственным лицом
35. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...
1. руководителем
 2. бухгалтерией
 3. инвентаризационной комиссией
 4. другим материально-ответственным лицом
36. В состав инвентаризационной комиссии можно включать...
1. представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимые аудиторские организации
 2. представителей налоговой инспекции
 3. представителей пенсионного фонда
 4. поставщиков, подрядчиков
37. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...
1. может быть открытым
 2. должно охраняться службой внутренней безопасности
 3. на усмотрение инвентаризационной комиссии
 4. опечатывается
38. Описи заполняются...

1. четко, ясно, без помарок
 2. через копировальную бумагу
 3. лично кассиром, четко, ясно, без помарок
 4. любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок
39. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...
1. отдают в архив
 2. записывают в сличительную ведомость
 3. записывают в ведомость заработной платы
 4. сдают в налоговую инспекцию
40. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...
1. зачеркиваться
 2. ликвидироваться
 3. заполняться прописными буквами
 4. прочеркиваться
41. Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают...
1. в налоговые органы
 2. в бухгалтерию
 3. руководителю организации
 4. в архив
42. Исправление ошибок в инвентаризационных описях...
1. невозможно, все должно быть заполнено четко и ясно, без помарок и подчисток
 2. зачеркнуть неправильную запись и написать нужную запись
 3. зачеркнуть неправильную запись, над ней написать правильную запись; исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии
 4. используется способ исправления «красноесторно»
43. К этапам инвентаризации относится...
1. сравнительно-заключительный этап
 2. заключительно-аналитический этап
 3. аналитический
 4. сравнительно-аналитический
44. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цены, таксировки, подсчете итогов и подпись лица, выполнившего проверку – это...
1. сравнительно-аналитический этап
 2. таксировочный этап
 3. заключительный этап

4. аналитический этап
45. На этом этапе на основании приказа руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия – это...
 1. таксировочный этап
 2. заключительный этап
 3. сравнительно-заключительный этап
 4. подготовительный этап
46. Этап, при котором результаты инвентаризации отражаются в учётных регистрах и бухгалтерской отчётности согласно Положению по бухгалтерскому учёту:
 1. заключительный
 2. таксировочный
 3. сравнительно-аналитический
 4. итоговый
47. Этапы проведения инвентаризации:
 1. таксировочный, заключительный, сравнительно-аналитический, начальный
 2. подготовительный, таксировочный, сравнительно-аналитический, заключительный
 3. подготовительный, аналитический, таксировочный, заключительный
 4. подготовительный, сравнительный, таксировочный, итоговый
48. В ходе подготовительного этапа на основании приказа руководителя создается...
 1. аудиторская комиссия
 2. инвентарная комиссия
 3. инвентаризационная комиссия
 4. проверочная комиссия
49. Объектами бухгалтерского учета является...
 1. имущество организации
 2. обязательства и хозяйственные операции
 3. имущество организации, обязательства и хозяйственные операции
 4. имущество и обязательства
50. Группа, к которой относятся основные средства
 1. внеоборотные средства
 2. оборотные средства
 3. собственные источники
 4. заемные средства
51. Группа, к которой относится уставный капитал
 1. заемные средства

2. собственные средства
 3. внеоборотные средства
 4. оборотные средства
52. Группа, к которой относятся кредиты банков
1. оборотные средства
 2. средства в сфере обращения
 3. заемные средства
 4. собственные средства
53. Сфера производства включает в себя:
1. готовая продукция и товары, производственные запасы
 2. производственные затраты и производственные запасы
 3. готовая продукция и товары, производственные затраты
 4. готовая продукция и денежные средства
54. Группа, к которой относится нераспределенная прибыль
1. оборотные средства
 2. заемные средства
 3. собственные средства организации
 4. внеоборотные средства
55. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
1. внеоборотные активы и оборотные средства
 2. нематериальные активы и оборудование к установке
 3. денежные средства и оборотные средства
 4. внеоборотные активы и нематериальные активы
56. Вид средств, не имеющих материально-вещественной формы, но способный приносить доход:
1. основные средства
 2. нематериальные активы
 3. денежные средства
 4. кредиты банков
57. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:
1. оборудование к установке
 2. оборотные средства
 3. заемные средства
 4. основные средства

58. Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:
1. кредиторская
 2. бухгалтерская
 3. дебиторская
 4. банковская
59. Источники образования хозяйственных средств делятся на:
1. долгосрочные и краткосрочные
 2. собственные и заемные
 3. оборотные и внеоборотные
 4. собственные и оборотные
60. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей
1. уставный
 2. добавочный
 3. резервный
 4. основной
61. Расчеты по кредитам и займам, которые подлежат погашению в течение года
1. долгосрочные
 2. периодические
 3. краткосрочные
 4. постоянные
62. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)...
1. ИНВ-10
 2. ИНВ-17
 3. ИНВ-20
 4. ИНВ-22
63. Журнал учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (номер формы)...
1. ИНВ-17
 2. ИНВ-20
 3. ИНВ-22
 4. ИНВ-23
64. Основной нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации...

1. Приказ Минфина «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

2. ФЗ «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

3. Приказ Минфина «Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

4. ФЗ « Об инвентаризации»

65. Счет 94 называется...

1. Недостачи и потери от порчи ценностей

2. Расходы будущих периодов

3. Доходы будущих периодов

4. Возмещение недостач

Тема 2. Отражение в учете результатов инвентаризации

1. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам...

1. ИНВ-17, ИНВ-18

2. ИНВ-18, ИНВ-19

3. ИНВ-20, ИНВ-21

4. ИНВ-20, ИНВ-22

2. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...

1. того месяца, в котором была закончена инвентаризация

2. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация

3. того квартала, в котором была закончена инвентаризация

4. в любом отчетном периоде

3. Выявленные излишки ТМЦ подлежат отражению в учете и отчетности ...

1. оприходование и зачисление на финансовые результаты

2. зачисление на финансовые результаты без оприходования

3. оприходование, без отражения на финансовых результатах

4. по усмотрению главного бухгалтера

4. Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по ...

1. учетным ценам

2. рыночным ценам

3. себестоимости

4. по усмотрению главного бухгалтера

5. Суммы оприходованных по результатам инвентаризации излишков ТМЦ отражаются по статье ...

1. реализационные расходы
2. реализационные доходы
3. внереализационные расходы
4. внереализационные доходы

6. Отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

1. Д50 К51
2. Д50 К94
3. Д50 К73/2
4. Д50 К99

7. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:

1. Д 10 К 91/1
2. Д 10 К 90
3. Д 91/1 К 10
4. Д 10 К 91/2

8. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:

1. Д 50 К 91/1
2. Д 91/2 К 50
3. Д 91/2 К 51
4. Д 50 К 90/1

9. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:

1. Д 41 К 91/1
2. Д 91/1 К 43
3. Д 43 К 90
4. Д 43 К 91/1

10. Нормативные документы предусматривают ...

1. списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, сверх норм – за счет виновных лиц
2. списание недостач имущества производится за счет виновных лиц
3. списание недостач имущества производится согласно учетной политике организации
4. списание недостач имущества производится сразу на финансовые результаты

11. Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения возможно в том случае, если...

1. такие нормы утверждены приказом руководителя организации

2. такие нормы утверждены главным бухгалтером
 3. такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств
 4. такие нормы приведены в ФЗ «О бухгалтерском учете»
12. Списание недостач имущества на финансовые результаты производится по статье...
1. реализационные расходы
 2. реализационные доходы
 3. внереализационные расходы
 4. внереализационные доходы
13. Если работодатель отказался взыскивать недостачу с виновного работника, то в этом случае списываемые суммы недостач при исчислении налога на прибыль будут относиться за счет...
1. нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль
 2. прибыли организации до уплаты налога на прибыль
 3. внереализационных расходов
 4. реализационных расходов
14. Зачет недостач излишками возможен...
1. в любом случае
 2. при обнаружении излишков и недостач у одного материально-ответственного лица в отношении тождественных ценностей
 3. в отношении любых ценностей по приказу руководителя
 4. у разных материально-ответственных лиц по тождественным ценностям
15. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:
1. Д26 К94
 2. Д94 К20
 3. Д94 К26
 4. Д20 К94
16. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:
1. Д20 К94
 2. Д44 К94
 3. Д94 К44
 4. Д43 К94
17. Недостача отнесена на виновное лицо:
1. Д73/2 К94
 2. Д20 К94

3. Д94 К73/2
 4. Д70 К94
18. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:
1. Д50 К70
 2. Д50 К73/2
 3. Д51 К73/2
 4. Д50 К51
19. Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи:
1. Д50 К73/2
 2. Д73/2 К94
 3. Д70 К73/2
 4. Д73/2 К70
20. Восстановлен НДС с общей суммы недостачи:
1. Д94 К68
 2. Д68 К94
 3. Д19 К64
 4. Д64 К19
21. Отражается недостача материалов при инвентаризации:
1. Д 91/2 К 10
 2. Д 10 К 94
 3. Д 94 К 10
 4. Д 10 К 91/1
22. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:
1. Д 43 К 94
 2. Д 41 К 94
 3. Д 84 К 43
 4. Д 94 К 43
23. Выявлена недостача денежных средств в кассе:
1. Д 50 К 94
 2. Д 94 К 50
 3. Д 91/2 К 50
 4. Д 94 К 51
24. При отсутствии виновных лиц недостача списана на финансовые результаты:
1. Д 99 К 94
 2. Д 94 К 91/2

3. Д 91/2 К 94

4. Д 94 К 99

25. Выявлена недостача ТМЦ, учетная цена 1600 руб, восстановлен НДС с суммы недостачи в размере... руб.

1. 288

2. 244

3. 160

4. 89

Тема 3. Инвентаризация ОС и НМА

1. Инвентаризация ОС заключается ...

1. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными

2. в проверке инвентарных карточек ОС

3. в составлении перечня ОС

4. в переоценке ОС

2. Инвентаризация ОС может проводиться ...

1. один раз в 5 лет

2. один раз в 4 года

3. один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года

4. по усмотрению главного бухгалтера

3. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться ...

1. один раз в 5 лет

2. один раз в 4 года

3. один раз в 10 лет

4. по усмотрению главного бухгалтера

4. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...

1. ИНВ-1

2. ИНВ-1а

3. ИНВ-10

4. ИНВ-18

5. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...

1. ИНВ-1

2. ИНВ-1а

3. ИНВ-10
4. ИНВ-18
6. Излишки ОС независимо от причин их образования приходятся по ...
 1. по балансовой стоимости
 2. по рыночным ценам
 3. по остаточной стоимости
 4. по первоначальной стоимости
7. Оприходование неучтенных ОС отражается ...
 1. Д 08 К 99
 2. Д 01 К 99
 3. Д 01 К 91/1, Д 08 К 01
 4. Д 08 К 91/1, Д 01 К 08
8. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС
 1. Д 01/9 К 99
 2. Д 01/9 К 91/1
 3. Д 01/1 К 01/9
 4. Д 01/9 К 01/1
9. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается сумма амортизации недостающего объекта ОС
 1. Д 01/1 К 02
 2. Д 02 К 01/1
 3. Д 02 К 01/9
 4. Д 01/9 К 02
10. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС
 1. Д 01/1 К 94
 2. Д 94 К 01/1
 3. Д 94 К 01/9
 4. Д 01/9 К 94
11. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц
 1. Д 01/1 К 94
 2. Д 91/2 К 94
 3. Д 94 К 91/2

4. Д 01/9 К 94
12. Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта
 1. Д 73/2 К 94
 2. Д 01/1 К 94
 3. Д 94 К 73/2
 4. Д 01/9 К 94
13. Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица
 1. Д 73/2 К 94
 2. Д 73/2 К 98/4
 3. Д 94 К 73/2
 4. Д 01/9 К 98/4
14. По мере взыскания ущерба с виновного лица, списывается сумма разницы между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации
 1. Д 73/2 К 98/4
 2. Д 98/4 К 94
 3. Д 94 К 91/1
 4. Д 98/4 К 91/1
15. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется ...
 1. акт наличия
 2. отдельная опись
 3. сравнительная ведомость
 4. журнал учета
16. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись в количестве экземпляров ...
 1. 3, по каждому контрагенту
 2. 2, по каждому контрагенту
 3. 1, сводная по всем контрагентам
 4. по усмотрению главного бухгалтера
17. Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

18. Если при инвентаризации НМА выявлены расхождения между фактическим наличием и учетными данными НМА, то помимо описей, составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации по форме ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

19. Если при инвентаризации выявлены капитальные работы, увеличивающие балансовую оценку ОС, комиссия должна ...

1. составить акт, в котором указать сумму дооценки
2. издать приказ об увеличении балансовой стоимости
3. составить служебную записку с указанием суммы дооценки
4. верны все ответы

20. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются ...

1. Д 04 К 91/1
2. Д 04 К 99
3. Д 04 К91/1, Д 08 К 04
4. Д 08 К 91/1, Д 04 К 08

Тема 4. Инвентаризация и переоценка МПЗ

1. При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов...

1. обязательно
2. по усмотрению руководителя
3. по усмотрению главного бухгалтера
4. по рекомендации налоговой инспекции

2. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...

1. председатель инвентаризационной комиссии
2. любой член инвентаризационной комиссии
3. материально-ответственное лицо
4. главный бухгалтер

3. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
 2. ИНВ-3
 3. ИНВ-17
 4. ИНВ-19
4. Форма ИНВ-3 называется...
1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
 2. инвентаризационная опись материалов
 3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
 4. сличительная ведомость результатов инвентаризации
5. При проведении инвентаризации тара...
1. не отражается в инвентаризационной описи
 2. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
 3. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
 4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
6. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи...
1. отражается в общей описи
 2. отражается в отдельной описи
 3. не отражается
 4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
7. Качественное состояние тары можно классифицировать следующим образом...
1. новая, использованная
 2. новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта, пришедшая в негодность
 3. новая, бывшая в употреблении, сломанная
 4. новая, бывшая в употреблении, списанная
8. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)...
1. ИНВ-1
 2. ИНВ-3
 3. ИНВ-17
 4. ИНВ-19
9. Форма ИНВ-19 называется...
1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
 2. инвентаризационная опись материалов

3. сличительная ведомость результатов инвентаризации материально-производственных запасов
 4. сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей
10. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...
1. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
 2. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
 3. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
 4. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
11. Счет 98 называется...
1. Недостачи и потери от порчи ценностей
 2. Расходы будущих периодов
 3. Доходы будущих периодов
 4. Возмещение недостач
12. Счет 98/3 называется...
1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы
 2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
 3. Доходы, полученные в счет будущих периодов
 4. Безвозмездные поступления
13. Счет 98/4 называется...
1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы
 2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
 3. Доходы, полученные в счет будущих периодов
 4. Безвозмездные поступления
14. Выявленная в ходе инвентаризации недостача материалов отражается ...
1. Д 94 К 10, Д 68 К 19
 2. Д 94 К 10, Д 19 К 68
 3. Д 94 К 10, Д 94 К 19
 4. Д 94 К 10, Д 94 К 68

15. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость ...

1. Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4
2. Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

16. Списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника ...

1. Д 91/2 К 73/2
2. Д 94 К 73/2
3. Д 73/2 К 91/2
4. Д 73/2 К 94

17. По мере взыскания с материально-ответственного лица разницы между суммами балансовой и рыночной стоимости недостачи ТМЦ ...

1. Д 73/2 К 70, Д 98/4 К 91/1
2. Д 70 К 73/2, Д 98/4 К 91/1
3. Д 94 К 73/2, Д 70 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 73/2 К 70

18. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходятся ...

1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

19. Недостачи, выявленные в процессе инвентаризации в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам и признанные материально-ответственным лицом ...

1. Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 94
2. Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

20. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма уценки МПЗ отражается ...

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 10 К 94
4. Д 91/2 К 94

21. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем.

Сумма дооценки МПЗ отражается ...

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 10 К 94
4. Д 91/2 К 94

22. Счет 14 называется ...

1. Заготовление и приобретение материальных ценностей
2. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
3. Отклонение в стоимости материальных ценностей
4. Резервы будущих периодов

23. Для обобщения информации об отклонениях (уменьшении) стоимости сырья, материалов и пр. организации могут формировать соответствующий резерв на счете 14. Этот резерв создается ...

1. по каждой единице запасов либо по отдельным видам запасов
2. по укрупненным группам запасов
3. только по основным материалам
4. по усмотрению главного бухгалтера

24. Образование резерва под снижение стоимости материальных ценностей ...

1. Д 10 К 14/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 14/1 К 10
4. Д 91/2 К 14/1

25. По мере списания материальных ценностей в следующем отчетном периоде (за периодом, в котором был создан резерв под снижение стоимости материальных ценностей) восстановление зарезервированной суммы...

1. Д 10 К 14/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 14/1 К 91/1
4. Д 91/2 К 14/1

Тема 5. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов

1. Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ) ...

1. кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы
2. дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы

3. кредиторская задолженность, займы, резервы
4. кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
2. Задача инвентаризации расчетов ...
 1. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 2. контроль и проверка имущества организации
 3. определение и проверка наличных денег в кассе
 4. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
3. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам...
 1. 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
 2. 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 3. 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 4. 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99
4. Задача инвентаризации расчетов– ...
 1. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 2. контроль и проверка имущества организации
 3. определение и проверка наличных денег в кассе
 4. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
5. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
 1. ИНВ-15
 2. ИНВ-16
 3. ИНВ-17а
 4. ИНВ-17
6. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
 1. Приложение к форме ИНВ-16
 2. ИНВ-17
 3. Приложение к форме ИНВ-17
 4. ИНВ-17а
7. Счет 86 называется
 1. Целевое финансирование
 2. Целевые поступления
 3. Бюджетное финансирование на целевые нужды

4. Доходы будущих периодов
8. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и кредитору указывается...
 1. справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы
 2. бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
 3. бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности
 4. реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
9. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности...
 1. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита
 2. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности
 3. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности
 4. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность
10. Общий срок исковой давности составляет...
 1. 2 года
 2. 3 года
 3. 5 лет
 4. 7 лет
11. Забалансовый счет 007 называется...
 1. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
 2. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
 3. Списание убыточной задолженности
 4. Списание просроченной задолженности
12. Счет 63 называется...
 1. Резервы по просроченным долгам
 2. Резервы по сомнительным долгам
 3. Списание сомнительных долгов
 4. Списание просроченной задолженности

13. Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника...

1. является аннулированием задолженности
2. не является аннулированием задолженности
3. является основанием для списания средств с расчетного счета
4. не является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности

14. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...

1. 1 года
2. 3 лет
3. 5 лет
4. 7 лет

15. Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...

1. Д 63 К 91/1
2. Д 91/2 К 63
3. Д 62 К 63
4. Д 63 К 62

16. Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...

1. Д 63 К 91/1
2. Д 91/2 К 62
3. Д 62 К 63
4. Д 63 К 62

17. Отражение списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете для дальнейшего контроля...

1. Д 007
2. К 007
3. Д 62 К 007
4. Д 007 К 62

18. Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)...

1. Д 51 К 91/1, К 007
2. Д 51 К 62, К 007
3. Д 51 К 91/1, Д 007

4. Д 51 К 62, Д 007

19. Если организации создала резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...

1. на финансовые результаты
2. на счет резерва сомнительных долгов
3. на счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
4. на финансовые результаты и на забалансовый счет

20. Если организации не создает резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...

1. на финансовые результаты
2. на счет резерва сомнительных долгов
3. на счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
4. на счет резерва и на забалансовый счет

9. ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ ТЕСТА

Тема 1. Основные понятия инвентаризации

№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа
1	4	2	4	3	5	4	3
5	1	6	3	7	3	8	4
9	4	10	2	11	4	12	4
13	2	14	3	15	4	16	1
17	3	18	2	19	4	20	2
21	1	22	2	23	3	24	2
25	3	26	1	27	3	28	2
29	5	30	4	31	2	32	2
33	3	34	4	35	3	36	1
37	4	38	1	39	2	40	4
41	2	42	3	43	4	44	2
45	4	46	1	47	2	48	3
49	3	50	1	51	2	52	3
53	2	54	3	55	1	56	2
57	2	58	3	59	2	60	1
61	3	62	4	63	4	64	1
65	1						

Тема 2. Отражение в учете результатов инвентаризации

№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа
1	2	2	1	3	1	4	2
5	4	6	4	7	1	8	1
9	4	10	1	11	3	12	3
13	1	14	2	15	4	16	2
17	1	18	2	19	3	20	1
21	3	22	4	23	2	24	3
25	1						

Тема 3. Инвентаризация ОС и НМА

№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа
1	1	2	3	3	1	4	1
5	4	6	2	7	4	8	4
9	3	10	3	11	2	12	1
13	2	14	4	15	2	16	1
17	2	18	4	19	1	20	4

Тема 4. Инвентаризация и переоценка МПЗ

№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа
1	1	2	3	3	2	4	1
5	2	6	3	7	2	8	4
9	4	10	1	11	3	12	1
13	2	14	4	15	2	16	1
17	2	18	3	19	1	20	2
21	1	22	2	23	1	24	4
25	3						

Тема 5. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов

№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа	№ вопроса	№ правильного ответа
1	4	2	1	3	3	4	1
5	4	6	3	7	1	8	4
9	2	10	2	11	1	12	2
13	2	14	3	15	4	16	2
17	1	18	1	19	2	20	1

10. СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ

1. Амортизация — перенесение по частям стоимости основных средств и нематериальных активов по мере их физического или морального износа на стоимость производимой продукции (работ, услуг).
2. Аванс - денежные суммы, другие материальные или нематериальные ценности, выдаваемые или перечисляемые в счет предстоящих платежей за выполнение работы, передачу имущества, оказанные услуги и другое.
3. Активы - любая собственность компании - машины и оборудование, здания, запасы, банковские вклады и инвестиции в ценные бумаги, патенты, деловая репутация.
4. Акт - это информационно-справочный документ, который составляется для подтверждения установленных фактов, событий или действий.
5. Акт инвентаризации наличных денежных средств — это форма отчетности, которая применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации.
6. Аудиторская проверка — это форма финансового контроля в виде ревизии бухгалтерской отчетности, проводимой по желанию клиента.
7. Аренда - имущественный наем, основанный на договоре о предоставлении имущества во временное пользование за определенную плату.
8. Балансовая стоимость - стоимость объекта, основных средств предприятия, фирмы (долгосрочных активов), внесенных в ее баланс, зафиксированных в балансовой ведомости. Исчисляется как первоначальная стоимость приобретения, создания объекта, по которой он был занесен в балансовую ведомость, за вычетом накопленного износа.

9. Брак - физический или производственный недостаток прибора не позволяющий использовать его по назначению.
10. Бухгалтерский баланс – это способ группировки и обобщенного отражения в денежном выражении состояния средств предприятия по их видам и источникам образования на определенную дату.
11. Бухгалтерская отчетность — это единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Она составляется на основе данных бухгалтерского учета.
12. Бухгалтерский счёт- представляет собой учётную позицию в бухгалтерском учёте, предназначенную для постоянного учёта в денежном выражении движения каждой однородной группы принадлежащих хозяйствующему субъекту средств и источников их образования методом двойной записи (по дебету и кредиту) в проводках.
13. Виновное лицо — это лицо, совершившее деяние умышленно или по неосторожности.
14. Ведомость — это финансовый документ, где указаны расчёты, денежные суммы и т. п. различных хозяйственных операций.
15. Внеплановая инвентаризация – это инвентаризация, которая проводится в силу сложившихся обстоятельств, при хищениях, при передаче дел МОЛ, после стихийных бедствий и прочее.
16. Выборочная инвентаризация – это инвентаризация, при которой у конкретного материально ответственного лица проверяют только некоторые ценности на выбор.
17. Вложения во внеоборотные активы – это затраты организации на объекты, которые в последствии будут учитываться, как основные средства или нематериальные активы.
18. Вспомогательное производство – это энергетические хозяйства, обслуживающие производство видами энергии (электроэнергия, пар, газ, воздух), транспортное хозяйство, обслуживающее производство, ремонтные мастерские, тарные цеха, цеха по изготовлению инструментов, штампов, запасных частей, холодильники и другие.
19. Государственные доходы - денежные отношения по мобилизации финансовых ресурсов в распоряжение государственных структур.
20. Добавочный капитал образуется за счет прироста стоимости имущества предприятия при проведении операций, не связанных с производственной деятельностью. Средства добавочного капитала используются на увеличение уставного капитала или могут быть направлены на расчеты с учредителями
21. Доходы организации - это увеличение экономических выгод в результате поступления активов и погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации.

22. Договор — добровольное соглашение двух или нескольких лиц (экономических субъектов), заключаемое на предмет выполнения каждым из них принимаемых на себя обязательств по отношению к другим участникам.
23. Документооборот - это один из инструментов управления предприятием, служащий для обмена электронной информацией как внутри предприятия (между сотрудниками предприятия), так и с внешними контрагентами.
24. Дебиторская задолженность — сумма долгов, причитающихся предприятию, фирме, компании со стороны других предприятий, фирм, компаний, а также граждан, являющихся их должниками, дебиторами.
25. Денежные средства - это наиболее ликвидная категория активов, которая обеспечивает предприятию наибольшую степень ликвидности, а следовательно, и свободы выбора.
26. Естественная убыль — это уменьшение количества продукта по естественным физическим причинам при соблюдении условий хранения, но не в результате порчи.
27. Заключение по результатам инвентаризации – это предложения и решения инвентаризационной комиссии оформляющиеся соответствующим протоколом, который утверждается руководителем организации.
28. Заключительный этап – это этап, при котором результаты инвентаризации отражаются в учетных регистрах и бухгалтерской отчетности.
29. Заказчик — это лицо (физическое или юридическое), заинтересованное в выполнении исполнителем работ, оказании им услуг или приобретении у продавца какого-либо продукта (в широком смысле).
30. Затраты— это стоимостное выражение использованных в хозяйственной деятельности организации за отчетный период материальных, трудовых, финансовых и иных ресурсов.
31. Задолженность - наличие долга, долгов, невыполненных обязательств.
32. Имущество - основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.
33. Излишки — это превышение фактического остатка над учётным.
34. Инвентаризация – это сверка фактического наличия имущества и кредиторской задолженности организации с данными бухгалтерского учета
35. Инвентаризационная комиссия — это люди, которые проверяют документальное оформление фактов (когда поступившее имущество не соответствует условиям договора по количеству, качеству или ассортименту), определяет причины списания имущества и возможности использования отходов, а также готовят и обеспечивают

инвентаризацию, проводит контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций, а также выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения и переработки в межинвентаризационный период.

36. Инвентаризация финансовых обязательств – это сравнение задолженностей, которые числятся в бухгалтерском учете, с данными договоров, актов сдачи-приемки и налоговых деклараций.
37. Инвентаризационный язык (ИНВ 2) — это форма, которая применяется для учета фактического наличия сырья, готовой продукции, товаров и прочих материальных ценностей на складах в период проведения инвентаризации в тех случаях, когда по условиям организации деятельности (производства) инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись. Ярлык заполняется в одном экземпляре ответственными лицами инвентаризационной комиссии и хранится вместе с пересчитанными товарно-материальными ценностями по месту их нахождения.
38. Инвентаризация основных средств – эта инвентаризация заключается в проверке основных средств фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации
39. Инвентаризационная опись - это подробный список всех частей имущества и долгов предприятия на определенный момент времени по виду, количеству и стоимости.
40. Инвентарная карточка – это карточка, предназначенная для аналитического учета основных средств: зданий, сооружений, передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов, производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря, транспортных средств и др.
41. Кредиторская задолженность - суммы денежных средств предприятия, организации или учреждения, подлежащие уплате соответствующим юридическим или физическим лицам.
42. Контрольная инвентаризация – это инвентаризация, по окончании которой могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации, с участием членов инвентаризационной комиссии и МОЛ, обязательно до открытия склада, где проводилась инвентаризация.
43. Комиссия - (от лат. commissio - поручение) - орган, создаваемый для выполнения каких-либо определенных функций.
44. Коммерческая тайна — режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ,

- услуг или получить иную коммерческую выгоду. Под режимом конфиденциальности информации понимается введение и поддержание особых мер по защите информации.
45. Материал — вещество или смесь веществ, из которых изготавливается что-либо или которые способствуют каким-либо действиям. В последнем случае уточняют, что это вспомогательный или расходный материал. Материалом не являются пища, топливо и лекарства, поскольку в процессе использования они вступают в химические реакции и постепенно почти полностью исчезают.
 46. Материальные активы — это имущество предприятия (например, здания, оборудование, машины, автомобили, запасы сырья).
 47. Материальные потери - это не предусмотренные проектом затраты или прямые потери материальных объектов в натуральном выражении (здания, сооружения, передаточные устройства, продукция, полуфабрикаты, материалы, сырье, комплектующие изделия).
 48. Материальная ответственность - это обязанность одной из сторон трудового договора нести ответственность за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия).
 49. Материально-ответственное лицо — работник, который согласно трудовому законодательству несет полную материальную ответственность за ущерб, возникший в результате необеспечения сохранности вверенных ему под отчет ценностей.
 50. Налог - это обязательный безвозмездный платеж (взнос), установленный законодательством и осуществляемый плательщиком в определенном размере и в определенный срок.
 51. Налог на добавленную стоимость (НДС) — косвенный налог, форма изъятия в бюджет государства части добавленной стоимости, которая создаётся на всех стадиях процесса производства товаров, работ и услуг и вносится в бюджет по мере реализации.
 52. Натуральная проверка – это проверка, при которой выявляется фактическое наличие товаров.
 53. Недостача — неполное наличие материальных и денежных средств, выявленное в результате инвентаризации.
 54. Нематериальные активы – это активы, которые не имеют физического выражения, но все же представляют существенную ценность для предприятия.
 55. Нераспределенная прибыль – это прибыль оставшаяся в распоряжении предприятия после уплаты всех необходимых налогов и сборов.
 56. Норма естественной убыли — предельная величина потери массы или объёма перевозимых грузов или складированных товарно-материальных ценностей, происходящих под воздействием внешней среды, вследствие определённых физико-

химических свойств грузов или товаров. За такие потери перевозчик, торговое предприятие или склад не несут ответственности.

57. Основное (незавершенное) производство – это затраты производства при изготовлении продукции, которые являются целью данной организации.
58. Общепроизводственные расходы – это расходы связанные с управлением и обслуживанием непосредственно цеха.
59. Общехозяйственные расходы – это расходы не связанные не посредственно с производством и относящиеся сразу к управлению всем предприятием.
60. Оборудование к установке – это технологическое, энергетическое и производственное оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки существующих объектов, а также для замены устаревшего или развития уже в действующих объектах.
61. Опись имущества — это процедура, которая представляет собой перечисление предметов, составляющих имущество.
62. Оценка – это денежное выражение стоимости объекта в бухгалтерском учете, т. е. та сумма, в которой объект признается в учете и отчетности.
63. Обязательства — оформленные договором отношения, заключающиеся в том, что одна из договаривающихся сторон обязана совершить определенные действия в пользу другой стороны или воздержаться от нежелательных для нее действий.
64. Отчетность - это своевременное предоставление ряда специальных установленных документов в соответствующие органы.
65. Отчетный год - календарный год для всех организаций с 1 января по 31 декабря включительно.
66. Отчётный период — промежуток времени, определяемый нормативными документами по бухгалтерскому учёту, который включает происходившие на его протяжении или относящиеся к нему факты хозяйственной деятельности, отражаемые экономическим субъектом в бухгалтерском учёте и бухгалтерской отчётности.
67. Оприходование - первичный учет, первоначальная стадия учетного процесса, в ходе которой производится измерение данных хозяйственных операций и регистрация их в документах.
68. Основные средства – это часть имущества, используемая организацией в течение длительного времени (более 12 месяцев) при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), а также в управленческих целях.

69. План счетов – это система бухгалтерских счетов, предусматривающих их количество, группировку и цифровое обозначение в зависимости от объектов и целей учета.
70. Плановая инвентаризация - инвентаризация, которая проводится по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем.
71. Полная инвентаризация - это проверка в натуре всего имущества организации и ее обязательств на определенную дату.
72. Порча ценностей - ненадлежащее хранение товарно-материальных ценностей.
73. Повторная инвентаризация – инвентаризация, которая проводится если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.
74. Первичные документы – это документы, которые несут информацию о произошедших фактах хозяйственной жизни.
75. Пересортица – это зачет недостач излишками.
76. Переоценка ТМЦ— изменение оценочной стоимости материальных активов организации в связи с изменением цен или уценкой.
77. Переоценка основных средств - это регулярно проводимая переоценка основных фондов с целью приведения их фактически сложившейся стоимости к ее реальному рыночному уровню.
78. Подготовительный этап – этап на основе приказа руководителя, создается постоянно-действующая инвентаризационная комиссия.
79. Приемы физического подсчета имущества – это подсчет, обмер, взвешивание.
80. Прибыль - основной источник формирования собственных хозяйственных средств предприятия. Прибыль, которая остается в распоряжении предприятия после уплаты налогов, направляется на пополнение хозяйственных средств, развитие производства, расчеты с учредителями и другие цели.
81. Расходы организации — это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и/или возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников.
82. Ревизия – это проверка финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций, учреждений или должностных лиц за определенный период; основной метод финансового контроля.
83. Резервный капитал обычно образуется за счет собственной прибыли предприятия. Он представляет собой своеобразный резерв предприятия и необходим для разного рода непредвиденных обстоятельств, например для покрытия убытков, в результате аварий, стихийных бедствий и т.д.

84. Рыночная стоимость - это текущая стоимость товаров, услуг, в том числе биржевых товаров, фондовых ценностей и валюты, определяемая на основе спроса и предложения в каждый конкретный момент на рынке.
85. Синтетический учёт — учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.
86. Субсчёт — способ сводной группировки данных аналитического учёта. Иерархически субсчета являются бухгалтерскими счетами второго порядка и используются для получения более детальных показателей в дополнение к данным синтетических счетов. Субсчета являются промежуточными звеньями между синтетическими и аналитическими счетами.
87. Сверка – это этап инвентаризации, при котором сравниваются результаты инвентаризации с данными учета, составление сличительных ведомостей и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
88. Собственные акции – это акции выкупленные у акционерных обществ, у акционеров для их последующей перепродажи или аннулирования.
89. Склады предприятия – это здания, сооружения, устройства, предназначенные для приемки, размещения и хранения производственных запасов сырья, незавершенного производства, покупных комплектующих изделий и других различных материальных ценностей для обеспечения производственных процессов, а также для хранения и отпуска готовой продукции.
90. Стоимость учетная - сумма, по которой активы бумаги отражаются в балансе организации в данный момент времени.
91. Сличительная ведомость результатов инвентаризации – это ведомость формируется, если в результате инвентаризации НМА выявлены расхождения между фактическим наличием и учетными данными.
92. Сплошная инвентаризация – это инвентаризация, которая проводится одновременно во всех структурных подразделениях и предприятий, которые принадлежат данной организации.
93. Сравнительно-аналитический этап инвентаризации – это этап, который позволяет подтвердить существующие оценки объектов учета.
94. Таксировочный этап – это этап, где на последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цены, таксировки и подсчете итогов, и подписи лица производящего проверку.

95. Товар — любая вещь, которая участвует в свободном обмене на другие вещи продукт труда, способный удовлетворить человеческую потребность и специально произведённый для обмена. Предметы, произведённые для личного потребления, в экономическом смысле товарами не являются.
96. Товарно-материальные ценности - статистический показатель, отражающий на определенную дату стоимость товарно-материальных ценностей, в состав которых входят производственные запасы, незавершенное производство, остатки готовой продукции.
97. Уставный капитал является обязательным для всех предприятий. Он образуется за счет взносов учредителей, которые создают это предприятие, а для бюджетных организаций за счет средств, выделенных из бюджета.
98. Учетные регистры — документы для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии средств и операциях с ними. Классифицируются по назначению (хронологические, систематические и комбинированные), содержанию (синтетические и аналитические) и форме (двусторонние, односторонние, табличные и шахматные).
99. Факт сдачи документов – это документ удостоверяющийся расписками МОЛ о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество, сданы в бухгалтерию или переданы в комиссию.
100. Финансовый результат - это прирост или уменьшение капитала организации в процессе финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, который выражается в форме общей прибыли или убытка.
101. Финансовая отчетность — совокупность показателей учёта, отражённых в форме определённых таблиц и характеризующих движение имущества, обязательств и финансовое положение компании за отчётный период.
102. Целевое финансирование – это средства предназначенные для осуществления определенных целей, мероприятий.
103. Ценные бумаги - денежные документы, свидетельствующие о предоставлении займа (облигации) или приобретении владельцем ценной бумаги права на часть имущества (акция).
104. Частичная инвентаризация – это каждая отдельная инвентаризация охватывающая часть конкретных средств организации.

Заключение

Данное учебное пособие представляет систематизированный учебный материал по вопросам организации, технологии проведения и оформления результатов инвентаризации. Пособие может активно использоваться в учебном процессе техникума при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет студентами любой формы обучения. Пособие может быть полезно при организации дипломного проектирования по экономическим специальностям, при выполнении самостоятельной работы обучающимися. Учебное пособие представлено на сайте техникума, что позволяет студентам в любое время использовать информационный ресурс для организации своей учебной деятельности.

Список использованных источников

Основные источники:

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. О бухгалтерском учете.
2. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Н.В. Брыкова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.
3. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ, источник – СПС Консультант Плюс.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000г. № 94н, источник – СПС Консультант Плюс.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов РФ. – М.: Бухгалтерский учет, 2018.

2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49. (ред. от 08.11.2010), источник – СПС Консультант Плюс
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н. (ред. от 11.04.2018), источник – СПС Консультант Плюс.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н, источник – СПС Консультант Плюс.

Интернет-ресурсы:

1. Самоучитель по бухучету [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://finbuh1c.ru> (дата обращения: 30.08.2018).
2. Бухгалтерия.ру-сайт для бухгалтеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru> (дата обращения: 30.08.2018).
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 30.08.2018).
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru> (дата обращения: 30.08.2018).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма ИНВ-22 Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации.

Приложение 2. Форма ИНВ-1 Инвентаризационная опись основных средств.

Приложение 3. Форма ИНВ-3 Инвентаризационная опись товарно - материальных ценностей.

Приложение 4. Форма ИНВ-15 Акт инвентаризации наличных денежных средств.

Приложение 5. Форма ИНВ-19 Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно - материальных ценностей.

Приложение 6. Форма ИНВ-17 Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.