

Сагидуллаева М.С
ст .преподаватель кафедры "Бухучет-1"
Арсланбекова Л.М
студентка 3к. 3гр.
Алиев М.А
студент 3к. 3гр.
факультета "Бухгалтерский учет и аудит "
ГАОУ ВО "Дагестанский государственный
университет народного хозяйства"
РФ, г. Махачкала

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ЕЕ ВИДЫ

Аннотация: Зачастую на предприятиях возникает ситуация, когда в результате каких либо причин учетные данные не совпадают с фактическим наличием. Из чего можно сделать вывод, что необходимо проводить проверки фактического наличия и состояния основных средств как можно чаще и точнее. Такие проверки называются инвентаризацией.

Ключевые слова: инвентаризация, основные средства, инвентарная опись, материально ответственное лицо, инвентаризационная комиссия.

Sagidullaeva M.S.
Senior Lecturer" accounting-1"
Arslanbekoval.M
Aliev M.A
student 3K. 3gr.
faculty of accounting and audit "
GAOU VO " Dagestan state
University of national economy"
Russian Federation, Makhachkala

DOCUMENTARY FORM OF ASSETS OF FIXED ASSETS AND ITS TYPES
Abstract: Often, a situation arises in enterprises when, as a result of some reason, the credentials do not match the actual availability. From which we can conclude that it is necessary to verify the actual availability and condition of fixed assets as often as possible and more accurately. Such checks are called inventory.

Keywords: inventory, fixed assets, inventory, materially responsible person, inventory commission

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта

Инвентаризация проводится ежегодно в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств и на основании письменного приказа руководителя (Форма № ИНВ-22).

Инвентаризация обязательна перед составлением годовой отчетности.

До начала инвентаризации проводится проверка:

1. инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
2. технических паспортов или другой технической документации;
3. документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи (Форма № ИНВ-1) полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

Инвентаризации делятся по объему проверки – на сплошные и выборочные, а по времени – на плановые и внезапные.

Сплошная инвентаризация охватывает проверку всего без исключения наличного имущества финансовых обязательств предприятия, она является весьма трудоемкой работой и поэтому проводится один раз в год, обычно перед составлением годового отчета.

Выборочная - это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (на выборку) ценности у конкретного материально ответственного лица или же охватывает какой-либо один вид средств предприятия, например, только денежные средства в кассе или только основные средства.

Выборочные инвентаризации и контрольные проверки должны систематически проводиться на предприятии в межинвентаризационный период. Они осуществляются по распоряжению руководителя инвентаризационной комиссией.

В зависимости от основания проведения инвентаризации могут быть **плановые и внеплановые**. Последние проводятся внезапно, сроки их проведения не должны быть известны материально ответственным лицам. Иногда могут проводиться по требованиям ревизора, независимых аудиторов, финансовых и следственных органов.

Плановые инвентаризации основных средств не менее одного раза в два-три года, а библиотечных фондов - не реже одного раза в пять лет.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись.

По имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных, составляются сличительные ведомости (Форма № ИНВ-18). В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Инвентаризация основных средств является обязательной процедурой в следующих случаях:

- при реорганизации предприятия (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) на дату составления бухгалтерского баланса);
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- после стихийных бедствий (немедленно после их окончания);
- перед составлением годовой отчетности;
- при выявлении фактов хищения, а также порчи такого имущества (сразу после установления таких фактов);
- в других случаях, предусмотренных законодательством

Выявленные при инвентаризации расхождения регулируются в следующем порядке:

- основные средства, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию по рыночной стоимости и зачислению в состав прочих доходов организации на счете 91;
- недостачи относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки. Учет недостач ведется на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

Корреспонденция счетов по учету результатов инвентаризации:

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1.	Учтены выявленные излишки основных средств	01	91

2. Учет недостачи основных средств			
2.1.	Списание первоначальной стоимости	01-В	01
2.2.	Списание амортизации по основному средству	02	01-В
2.3.	Учет недостачи по остаточной стоимости	94	01-В
3. Списание недостачи за счет виновных лиц			
3.1.	Остаточная стоимость	73-2	94
3.2.	Превышение рыночной стоимости	73-2	98
3.3.	Получена сумма в счет погашения недостачи	50,51	73-2
3.4.	Списана разница между рыночной и остаточной стоимостью	98	91
4.	Списание недостачи за счет организации	91	01

Итоги инвентаризации оформляются инвентаризационной описью основных средств и сличительной ведомостью результатов инвентаризации основных средств. Указывается основание для проведения инвентаризации:

- приказ, постановление, распоряжение;
- порядковый номер документа;
- начало и окончание инвентаризации.

В инвентарной описи указываются фактические данные и данные бухгалтерского учета. В сличительной ведомости указываются только те объекты, по которым имеются расхождения. Оба документа подписываются членами инвентаризационной комиссии, материально-ответственными лицами и бухгалтером, который проводил подсчеты.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производящих эту проверку.

Описи подписывают члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально-ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче имущества.

Для определения результатов инвентаризации в бухгалтерии составляется "Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств" (ф.№ инв.- 18) с включением в нее объектов, по которым выявлены отклонения от учетных данных.

Список используемой литературы

1. Адамс Р. Основы аудита. Пер. с англ. / Под ред. Я. В. Соколова. - М.: Аудит. ЮНИТИ, 2017.
2. Андреев В.Д. Практический аудит. - М, Экономика, 2018. .
3. Дюсембаев К.Ш., Егембердиева С.К., Дюсембаева Е.К. Аудит и анализ финансовой отчетности 2018.
4. Уговой А.В. "Документирование хозяйственных операций как основа бухгалтерского учёта", журнал "бухгалтерский учёт" № 6, 2016.
5. Гусева Т.М., Шеина Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: Учеб. Пособие./ Под ред. В.Г. Гетьманс.- М.: 2018.
6. Мырзалиев Б.С., Абдушукуров Р.С. «Бухгалтерский учет на предприятиях и организациях», практикум.
7. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов/ Ю.А. Бабаев.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.- 476 с.
8. Захарьин, В.Ф. Теория бухгалтерского учета: Учебник/ В.Ф. Захарьин. - М.: ИНФРА-М: Форум, 2017. - 304 с.
9. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. М.: ИНФРА- М, 2016. - 640 с.
10. Проданова, Н.А. Теория бухгалтерского учета: Конспект лекций/ Н.А. Проданова. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018. - 272 с.