

Тема № 4

«Документация и инвентаризация»

Вопросы

- 1. Первичные документы, понятие и основные требования.
- 2. Учетные регистры, понятие, назначение и виды.
- 3. Инвентаризация, содержание, порядок проведения.

1. Первичные документы, понятие и основные требования

- **Документация** – это элемент метода бухгалтерского учета. Ни одна хозяйственная операция не может быть отражена в бухгалтерском учете без правильно оформленного документа.
- **Бухгалтерский документ** – это письменное свидетельство совершения хозяйственной операции или право на ее совершения.

Первичные документы должны содержать:

- - наименование документа
- - дату составления документа
- - наименование организации
- - содержание хозяйственной операции
- - измерители (денежные и натуральные)
- - наименование должностных лиц
- - личные подписи

Первичные документы, поступившие в бухгалтерию, проверяются по форме и содержанию. После проверки документы подвергаются обработки:

- Группировка – подбор документов в однородные группы.
- Таксировка – выражение натуральных показателей в денежном выражении и подсчет суммы.
- Контировка – указание корреспондирующих счетов.

Порядок внесения исправлений в первичных документах:

- В кассовых и банковских документах исправления не допускаются
- В остальных документах исправления могут вноситься только по согласованию с участниками операции. Исправление подтверждается подписями лиц с указанием даты исправления.

Изъятие первичных документов разрешено только органам дознания, следствиям, прокуратуре, суду, налоговым органам на основании постановления.

2. Учетные регистры, понятие, назначение и виды

- Первичные документы формируются на первой стадии учетного процесса.
- Информация первичных документов накапливается и систематизируется в учетных регистрах.
- Учетные регистры составляются на второй стадии учетного процесса.
- Они используются для систематизации и накопления информации содержащейся в первичных документах.
- Это могут быть книги, журналы, карточки, ведомости.

Учетные регистры группируются следующим образом:

- 1) По объему содержания:
 - - регистры синтетического учета (Главная книга)
 - - регистры аналитического учета (Оборотная ведомость)
 - - комбинированные регистры
- 2) По характеру записей:
 - - хронологические регистры (Журнал регистрации)
 - - систематические регистры (Оборотная ведомость)

3. Инвентаризация, содержание, порядок проведения.

- Инвентаризация – это элемент метода бухгалтерского учета. Это проверка фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета. Она позволяет проверить правильность отражения операций в бухгалтерском учете.

Объекты инвентаризации:

- - основные средства
- - НМА
- - финансовые вложения
- - МПЗ
- - денежные средства
- - расчеты

Порядок проведения инвентаризации:

- 1) по приказу директора создается комиссия
- 2) к началу инвентаризации следует завершить обработку учетных данных и последние документы сдать комиссии
- 3) до начала инвентаризации комиссия опломбирует помещения, проверяет исправность приборов, получает отчеты МОЛ
- 4) МОЛ дает расписку, что все документы сданы в бухгалтерию и все ценности оприходованы и списаны в расход
- 5) Инвентаризация проводится по месту нахождения ценностей с участием МОЛ
- 6) При инвентаризации составляется первичный документ – инвентаризационная опись (акт инвентаризации) в двух экземплярах
- 7) Для выявления результатов инвентаризации составляются сличительные ведомости
- 8) Отражение результатов инвентаризации в учете:

- а) излишки: имущество приходится по рыночной стоимости, и зачисляется на финансовые результаты
- Д 10 К 91
- Д 50 К 91

- б) при недостатках:
- - в пределах норм естественной убыли списываются на издержки производства
- - сверх норм, относится на виновных лиц
- - если виновные не установлены или суд отказал во взыскание, то недостаток относится
- на финансовые результаты
- Для учета недостатков в плане счетов предусмотрен счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

- Для учета недостач в плане счетов предусмотрен счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Дебет	94	Кредит
Сумма недостачи		Списание по назначению

- Д 94 К 10 – выявлена недостача материалов
- Д 20 К 94 – сумма недостачи в пределах норм естественной убыли списана на затраты
- Д 73 К 94 – сумма недостачи списана на виновное лицо
- Д 91 К 94 – сумма недостачи списана на прочие расходы организации