

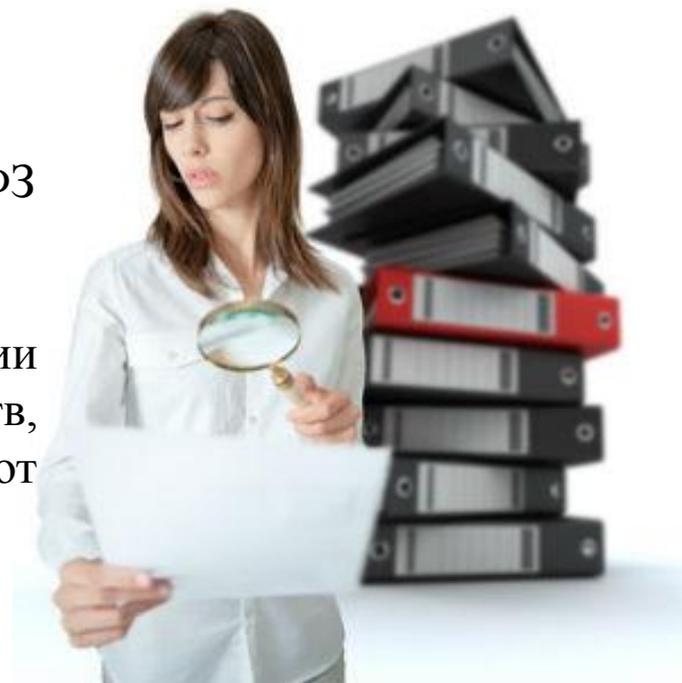
# ЕЖЕГОДНАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ - СОВРЕМЕННЫЕ ВОПРОСЫ

Подготовили  
Студенты группы 4390  
Коваленко А.  
Москова С.

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

#### **Основные документы:**

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010 № 142н).



# ДАТЫ И СРОКИ

- Проведение инвентаризации обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Таким образом, проводить ежегодную инвентаризацию можно **в период с 1 октября по 31 декабря**.
- Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета, а также инвентаризации активов и обязательств в установленном порядке.
- Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата инвентаризации.

# КАК ПРОВОДИТСЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

- В каждом учреждении должна быть создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия.
- По мере проведения инвентаризации осуществляется заполнение **инвентаризационных описей и актов**. Проверять фактическое наличие имущества и заполнять описи можно только при участии материально ответственного лица (МОЛ).
- В учреждениях по результатам проведения инвентаризации заполняются **описи и акты**, формы которых утверждены приказом Минфина России от 15.10.2010 № 173н (Формы учетных документов по инвентаризации приведены далее)



## Формы учетных документов по инвентаризации

№ п/п	Наименование документа	Код формы по ОКУД
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835
2	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092
3	Инвентаризационная опись ценных бумаг	0504081
4	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082
5	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	0504083
6	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах	0504084
7	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям	0504085
8	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086
9	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087
10	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088
11	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089
12	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091

**Заполнять** вышеуказанные **документы** можно и вручную, и с использованием компьютеров. Помарки и подчистки не допускаются, а необходимые исправления должны быть выполнены путем зачеркивания тонкой чертой неправильного текста или суммы, написания правильных сведений, заверены надписью на полях *«Исправленное верно»* и подписаны всеми лицами, составившими документ.

На каждой странице описи подводятся итоги количества ценностей и суммы.



**Описи подписывают все члены комиссии и МОЛ**, которое в описи дает 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.

Если у учреждения имеется имущество на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, на это имущество должны быть составлены отдельные описи.



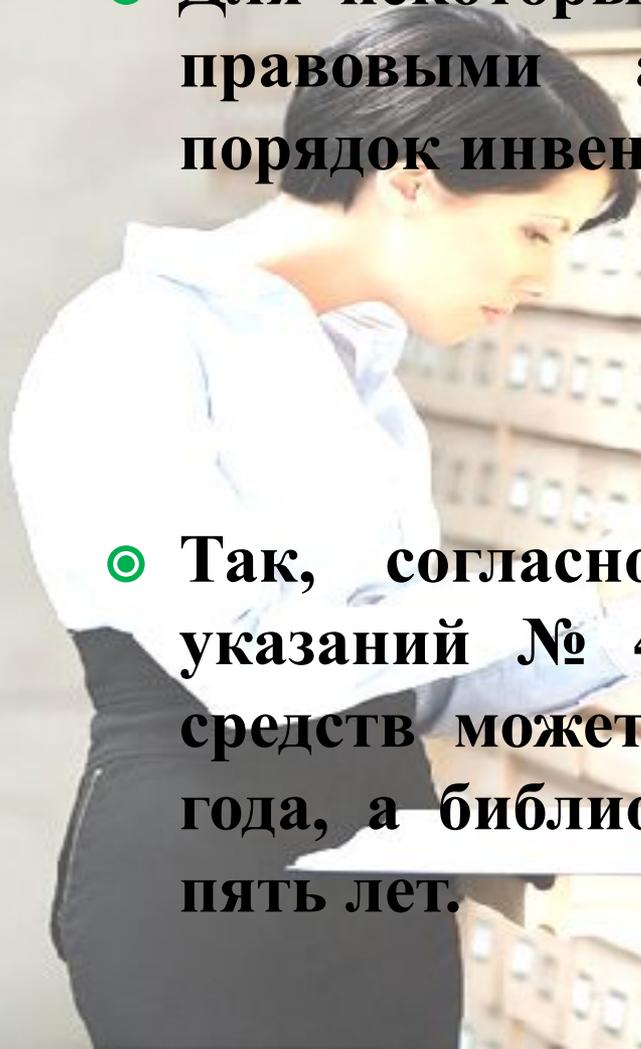
Заполненные и подписанные **описи передаются в бухгалтерию.**



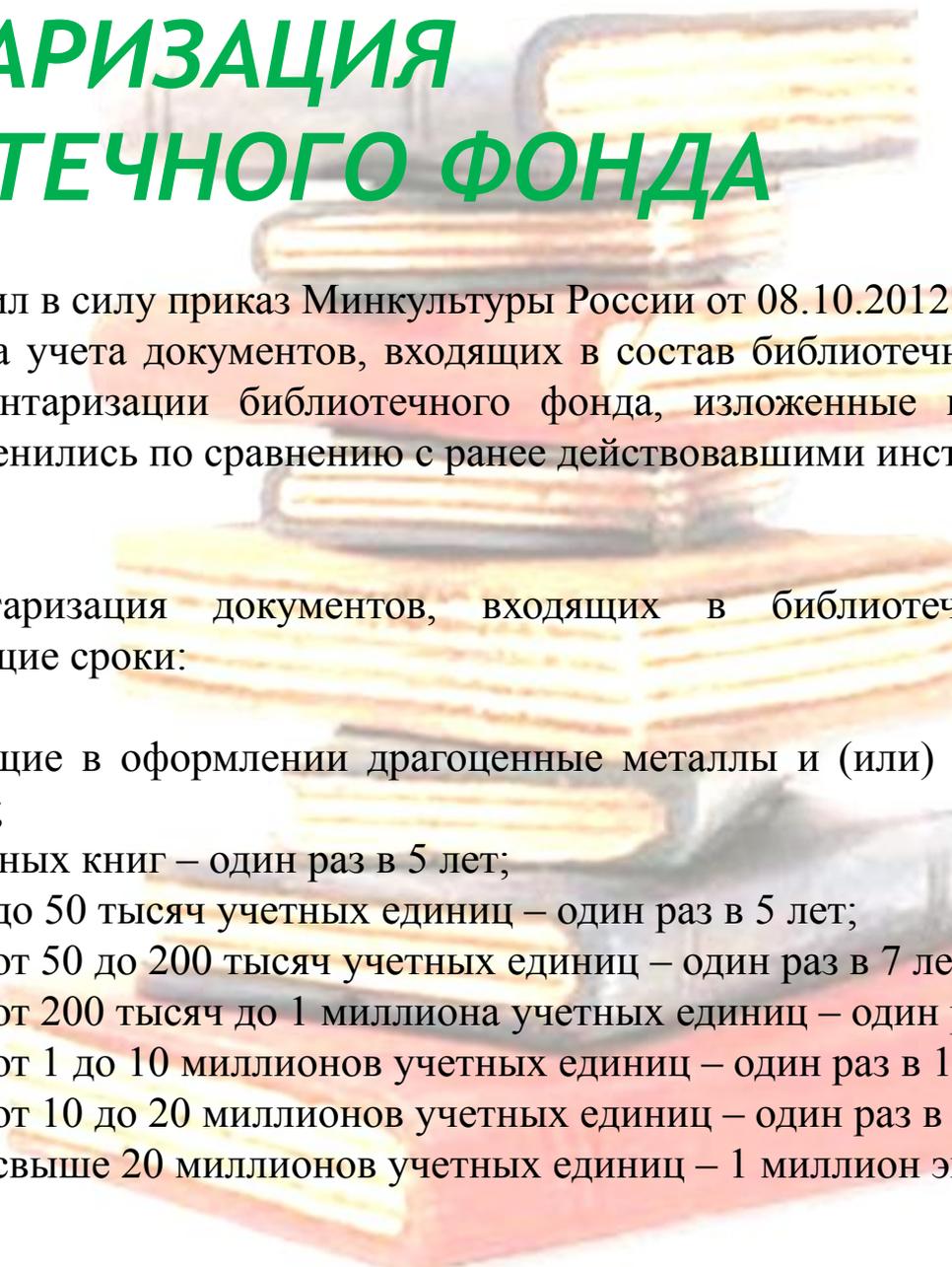
**Общий итог** выявленных расхождений по нефинансовым и финансовым активам (денежным средствам и денежным документам), бланкам строгой отчетности подводится в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

# ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ В ОСОБОМ ПОРЯДКЕ

- ⦿ Для некоторых видов активов нормативно-правовыми актами установлен особый порядок инвентаризации.
- ⦿ Так, согласно пункту 1.5 Методических указаний № 49, инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет.



# ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА



В 2013 году вступил в силу приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Требования об инвентаризации библиотечного фонда, изложенные в разделе 7 Порядка № 1077, изменились по сравнению с ранее действовавшими инструкциями.

Плановая инвентаризация документов, входящих в библиотечный фонд, проводится в следующие сроки:

- ⊙ документы, имеющие в оформлении драгоценные металлы и (или) драгоценные камни, – ежегодно;
- ⊙ фонд редких и ценных книг – один раз в 5 лет;
- ⊙ фонды библиотек до 50 тысяч учетных единиц – один раз в 5 лет;
- ⊙ фонды библиотек от 50 до 200 тысяч учетных единиц – один раз в 7 лет;
- ⊙ фонды библиотек от 200 тысяч до 1 миллиона учетных единиц – один раз в 10 лет;
- ⊙ фонды библиотек от 1 до 10 миллионов учетных единиц – один раз в 15 лет;
- ⊙ фонды библиотек от 10 до 20 миллионов учетных единиц – один раз в 20 лет;
- ⊙ фонды библиотек свыше 20 миллионов учетных единиц – 1 миллион экземпляров в год.



- ⦿ Также Порядок № 1077 впервые ввел порядок инвентаризации электронных сетевых документов как части библиотечного фонда.
- ⦿ Согласно пункту 7.3 Порядка № 1077 проверка электронных сетевых локальных документов осуществляется по количественным показателям, а также по контрольным суммам, позволяющим выявить изменения в документе. Таким образом, сетевые локальные документы должны быть пересчитаны по количеству, а программное обеспечение библиотеки должно обладать функцией подсчета контрольной суммы документа.
- ⦿ Проверка доступности электронных сетевых удаленных документов осуществляется с учтенных в регистре индивидуального учета адресов

# РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НТД)

Под инвентаризацией прав на результаты НТД понимается выявление прав на результаты научно-технической деятельности с целью их последующего учета и правомерного использования в гражданском обороте.

Инвентаризация результатов НТД осуществляется учреждениями в рамках общей инвентаризации активов и обязательств и включает следующие мероприятия:

1. Осуществление научно-технического, правового и экономического анализа результатов НТД, информация о которых зафиксирована на материальных (информационных) носителях, в том числе содержащихся в отчетной научно-технической, проектной, конструкторской, технологической и другой документации, с целью выявления результатов научно-технической деятельности, являющихся объектами исключительных прав, потенциально охраноспособных результатов научно-технической деятельности и результатов научно-технической деятельности, которые не могут являться объектами исключительных прав.

2. Идентификация субъектов прав на выявленные результаты научно-технической деятельности.

3. Разработка рекомендаций по получению правовой охраны на выявленные результаты научно-технической деятельности в качестве объектов исключительных прав или введению в отношении информации о них режима коммерческой тайны, а также рекомендаций по использованию выявленных результатов НТД в гражданском обороте.

В соответствии с пунктом 3 Положения № 7 проводятся обязательная инвентаризация и инициативная инвентаризация.

- ◎ **Обязательная инвентаризация** проводится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации при приватизации государственных и муниципальных унитарных предприятий, реорганизации или ликвидации учреждений.
- ◎ **Инициативная инвентаризация** проводится по решению собственника имущества или юридического лица, обладающего этим имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.



- При проведении результатов НТД рабочая инвентаризационная комиссия по каждому выявленному результату вырабатывает рекомендации по осуществлению юридически значимых действий по правовой охране выявленных результатов НТД в качестве объектов исключительных прав или по введению в отношении информации о выявленном результате научно-технической деятельности режима коммерческой тайны (в отношении результатов НТД, которые не могут являться объектами исключительных прав, а также потенциально охраноспособных).

Следовательно, в состав рабочей комиссии по инвентаризации результатов НТД должны входить **юристы и другие специалисты по охране авторских прав.**

- На основе полученных материалов соответствующий федеральный орган исполнительной власти принимает решение о правовой охране и устанавливает порядок правомерного использования в гражданском обороте результатов НТД, права на которые принадлежат Российской Федерации



# ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И КАМНЕЙ

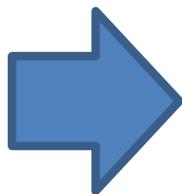
- ⊙ Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней при их *производстве, использовании и обращении*, а также в ломе и отходах, образующихся при использовании драгоценных металлов и драгоценных камней, проводится **два раза в год** (по состоянию на 1 января и на 1 июля) во всех местах их хранения и использования с проведением технологической зачистки помещений и оборудования.
- ⊙ Инвентаризация драгоценных металлов в ломе и отходах, *предназначенных для дальнейшего производства* драгоценных металлов или их аффинажа, проводится **один раз в год** (по состоянию на 1 января).
- ⊙ Организации, попутно *извлекающие* драгоценные металлы, проводят **ежегодно** их инвентаризацию по состоянию на 1 января.
- ⊙ *В гальванических цехах* (участках) и других аналогичных производствах инвентаризация проводится **ежемесячно** с полной зачисткой оборудования.
- ⊙ Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней, *содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях*, приборах, инструментах, оборудовании, вооружении и военной технике, находящихся в эксплуатации, а также размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), проводится **один раз в год** (по состоянию на 1 января).

## ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ПРИ ПОМОЩИ ШТРИХ-КОДИРОВАНИЯ

- ⦿ На основные средства один раз наносятся напечатанные из программы этикетки со штрих-кодом, с помощью специального программного обеспечения сведения о присвоенных штрих-кодах загружаются в учетную программу, и в последующем для инвентаризации основных средств достаточно считать штрих-коды специальным сканером.
- ⦿ Комплексы автоматизации позволяют вести учет по местам нахождения основных средств, автоматически формировать инвентаризационные описи и сличительные ведомости.
- ⦿ Использование штрих-кодов позволяет провести инвентаризацию быстро и качественно, однако оно подходит только для инвентаризации материальных ценностей, длительно находящихся в пути. Проверить наличие продуктов питания штрих-кодами не помогут.



# СПЕЦИАЛЬНАЯ ТЕХНИКА ДЛЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ



- ⦿ **Специальные электронные весы с функцией передачи веса на компьютер.** Установленное на компьютере программное обеспечение при этом должно поддерживать функцию приема переданного веса и формирования соответствующих документов (инвентаризационной описи, акта).
- ⦿ Такая техника используется, в основном, в общепите, где проблема инвентаризации остатков продуктов питания стоит весьма остро.

# ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК УСЛУГА

В последнее время на рынке появилась услуга проведения инвентаризации **силами сторонней организации.**

Сторонние специализированные компании имеют:

- ⦿ свою технологию и методологию проведения инвентаризации,
- ⦿ специализированное программное обеспечение и оборудование,
- ⦿ штат специалистов, что позволяет провести инвентаризацию в максимально сжатые сроки.

Заказ такой услуги бывает оправдан при больших объемах инвентаризации и должен быть обоснован экономически.

При заказе инвентаризации в сторонней организации в состав инвентаризационной комиссии обязательно включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы.



## **ОСОБЕННОСТИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСОБО ЦЕННОГО ИМУЩЕСТВА**

- При выявлении в виде излишков объектов нефинансовых активов бухгалтер должен знать, как поставить имущество на учет – как относящееся к ОЦИ или нет. Решать данный вопрос должна постоянно действующая комиссия учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Свое решение такая комиссия должна выносить уже после утверждения результатов инвентаризации руководителем учреждения.
- Затем необходимо включить обнаруженный при инвентаризации объект в Перечень объектов ОЦИ, который ведет учреждение, а также согласовать с учредителем включение нового объекта в состав ОЦИ. Formой согласования должно служить Извещение ф. 0504805. На дату подписания учредителем Извещения необходимо отнести балансовую стоимость нового объекта ОЦИ на расчеты с учредителем.
- **При обнаружении недостатков** ОЦИ государственное учреждение обязано провести ряд процедур, предусмотренных Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834, касающихся, в частности, порядка принятия решения о списании.
- После их проведения учреждение может составить с учредителем сверку по счету

# ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

- ◉ В бухгалтерском учете и отчетности учреждений помимо традиционных активов и обязательств отражаются такие специфические объекты учета, как бюджетные обязательства (для казённых учреждений), обязательства (для бюджетных и автономных учреждений), денежные обязательства.
- ◉ Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств устанавливается учетной политикой учреждения. Следовательно, учреждения вправе самостоятельно установить порядок инвентаризации бюджетных обязательств, обязательств и денежные обязательства до выхода соответствующих нормативно-правовых актов Минфина.
- ◉ При этом инвентаризацию целесообразно проводить в виде сверки данных учета с первичными документами, на основании которых возникли соответствующие виды обязательств.



# ОТРАЖАЕМ РЕЗУЛЬТАТЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В УЧЕТЕ

Сначала проводится зачет недостач ценностей излишками по пересортице. Зачет пересортицы в учете отражается по дебету и кредиту одного и того же счета.

Затем приходятся излишки. Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению на финансовый результат по рыночной стоимости.

Для отражения названных операций в бухгалтерском учете делаются следующие записи:

- ⊙ **Дебет счета 0 101xx 310** «Увеличение стоимости основных средств»
- ⊙ **Кредит счета 0 40110 180** «Прочие доходы»
  - приняты к учету излишки основных средств, выявленные в ходе инвентаризации;
- ⊙ **Дебет счета 0 105xx 340** «Увеличение стоимости материальных запасов»
- ⊙ **Кредит счета 0 40110 180** «Прочие доходы»
  - приняты к учету излишки материальных запасов, выявленные в ходе инвентаризации;
- ⊙ **Дебет счета 0 20134 510** «Поступления средств в кассу учреждения»
- ⊙ **Кредит счета 0 40110 180** «Прочие доходы»
  - приняты к учету излишки наличных денежных средств, выявленные в ходе инвентаризации кассы;
- ⊙ **Дебет счета 0 20135 510** «Поступления денежных документов в кассу учреждения»
- ⊙ **Кредит счета 0 40110 180** «Прочие доходы»
  - приняты к учету излишки денежных документов, выявленные в ходе инвентаризации кассы.

Если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли (если они применимы и установлены для данного вида материальных ценностей). При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. В учете пересортица отражается так:

- ⊙ Дебет счета 0 40120 272 «Расходование материальных запасов»
- ⊙ или счетов 0 109x0 272 «Расходование материальных запасов в затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»
- ⊙ Кредит счета 0 105xx 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов»
  - списание материальных запасов, по которым обнаружена недостача по результатам инвентаризации, в пределах норм естественной убыли.

Недостача сверх норм списывается с баланса следующим образом:

- ⊙ Дебет счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами»
- ⊙ Кредит счета 0 105xx 000 «Материальные запасы»
  - списана недостача материальных запасов;
- ⊙ Дебет счета 0 104xx 000 «Амортизация»
- ⊙ Кредит счета 0 101xx 000 «Основные средства»
  - списана амортизация по недостающему основному средству;
- ⊙ Дебет счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами»
- ⊙ Кредит счета 0 101xx 000 «Основные средства»
  - списана недостача основного средства.

Если списывается недостача основного средства стоимостью до 3 000 рублей включительно, то производится списание с забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации». При этом делается такая запись:

- ⊙ Дебет счета **0 40110 172** «Доходы от операций с активами»
- ⊙ Кредит счета **0 20135 000** «Денежные документы»  
- списана недостача денежных документов.

Сумма недостачи должна быть взыскана с виновных лиц с соблюдением ограничений, установленных Трудовым кодексом РФ. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом (ст. 241 ТК РФ). Случаи полной материальной ответственности перечислены в статье 242 ТК РФ.

В случае выявления недостачи основных средств или нематериальных активов списывается их остаточная стоимость, а с виновных лиц взыскивается рыночная стоимость данного имущества согласно статье 246 ТК РФ.

Взысканная с виновного лица сумма ущерба является внереализационным доходом, облагаемым налогом на прибыль (п. 3 ст. 250 НК РФ). В учете по расчетам с виновным лицом производятся следующие записи:

- **Дебет счета 0 20971 000** «Расчеты по ущербу основным средствам»
- **Кредит счета 0 40110 172** «Доходы от операций с активами»
  - отражена задолженность виновного лица по выявленной недостаче основных средств;
  
- **Дебет счета 0 20974 000** «Расчеты по ущербу материальных запасов»
- **Кредит счета 0 40110 172** «Доходы от операций с активами»
  - отражена задолженность виновного лица по выявленной недостаче материальных запасов по рыночной стоимости;
  
- **Дебет счета 0 20982 000** «Расчеты по недостачам иных финансовых активов»
- **Кредит счета 0 40110 172** «Доходы от операций с активами»
  - отражена задолженность виновного лица по выявленной недостаче денежных документов, ценных бумаг и других финансовых активов (за исключением денежных средств);
  
- **Дебет счета 0 20981 000** «Расчеты по недостачам денежных средств»
- **Кредит счета 0 20134 000** «Касса»
  - отражена задолженность виновного лица по выявленной недостаче денежных средств.

Из заработной платы виновника осуществляются удержания для погашения задолженности по недостатке, что отражается в учете следующим образом:

- **Дебет счета 0 30211 000** «Расчеты по заработной плате»
- **Кредит счета 0 30403 000** «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»
  - удержано из зарплаты виновного работника в возмещение причиненного ущерба;
- **Дебет счета 0 30403 000** «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»
- **Кредит счетов 0 20971 000** «Расчеты по ущербу основным средствам», **0 20974 000** «Расчеты по ущербу материальных запасов», **0 20981 000** «Расчеты по недостаткам денежных средств», **0 20982 000** «Расчеты по недостаткам иных финансовых активов»
  - отражено погашение недостатка на сумму удержаний из заработной платы виновного лица.

Если виновник для погашения недостатка вносит денежные средства в кассу учреждения, это отражается бухгалтерской записью:

- **Дебет счета 0 20134 000** «Касса»
- **Кредит счета 0 20971 000** «Расчеты по ущербу основным средствам», **0 20974 000** «Расчеты по ущербу материальных запасов», **0 20981 000** «Расчеты по недостаткам денежных средств», **0 20982 000** «Расчеты по недостаткам иных финансовых активов»
  - поступили денежные средства в кассу учреждения от виновного лица в погашение его задолженности по недостатку.

В том случае, когда работник не признан виновным или его задолженность не может быть погашена, что подтверждено решением суда, недостачи со счета 0 20900 000 «Расчеты по ущербу имуществу» списываются:

- ⊙ в **дебет счета 0 40110 172** «Доходы от операций с активами» (неустановленные виновники или ущерб возмещен виновными лицами в натуральной форме);
- ⊙ в **дебет счета 0 40110 173** «Чрезвычайные доходы от операций с активами» (виновник неплатежеспособен или если предварительное следствие, уголовное дело или принудительное взыскание приостановлены согласно законодательству РФ).

Случается, что работник впоследствии погашает ранее списанную задолженность. В этом случае задолженность подлежит восстановлению в учете:

- ⊙ **Дебет счета 0 20900 000** «Расчеты по ущербу имуществу»
- ⊙ **Кредит счета 0 40110 173** «Чрезвычайные доходы от операций с активами»
- отражена сумма восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по недостачам.

Дальнейшие расчеты с работником отражаются в общем порядке.

# РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (ред. от 12.10.2012).
3. Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. от 08.11.2010).
4. Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (ред. от 26.10.2012).
5. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (ред. от 26.10.2012).
6. Приказ Минфина России от 15.10.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Указания по их применению».
7. Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
8. Приказ Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (ред. от 11.02.2002).
9. Постановление Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (ред. от 20.12.2012).
10. Постановление Правительства РФ от 14.01.2002 № 7 «О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности» (ред. от 03.11.2011).