УДК 658.787

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК МЕТОД ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Ященко К.С., Моисеенко Е.С., Агафонова М.С.

ФБГОУ ВО «Воронежский государственный технический университет», Воронеж, e-mail: yashchenko.k@mail.ru

В статье авторами были рассмотрены и проанализированы понятие, сущность инвентаризации, цели и задачи ее проведения. Инвентаризация является обязательной ежегодной процедурой для всех предприятий. Были выявлены документы, которые контролируют и регулируют инвентаризацию, например Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». Изучены способы оформления результатов инвентаризации. Проанализированы её виды: обязательная, инициативная, плановая, внеплановая, полная, частичная, документальная, натуральная. В результате проведенного анализа было выявлено, что инвентаризация это отличный способ контроля финансового состояния предприятия, ее деятельности, качества и добросовестности работы сотрудников, возможность получать полное представление о наличии товаров, материалов и ресурсов для дальнейшей эффективной работы, как всей организации, так и ее отдельных подразделений.

Ключевые слова: инвентаризация, контроль, акт, опись, излишки, учет, имущество

INVENTORY AS A METHOD OF ECONOMIC CONTROL

Yashchenko K.S., Moiseenko E.S., Agafonova M.S.

Voronezh State University of Architecture and Civil Engineering, Voronezh, e-mail: yashchenko.k@mail.ru

The authors have analyzed the concept, the essence of inventory, goals and objectives of its implementation, analyzed the methods of execution of the inventory results. Inventory is mandatory annual procedure for all enterprises. documents have been identified that control and regulate the inventory, such as the Federal Law of November 21, 1996 № 129-FZ “On Accounting”. Explore ways to design the inventory results. Analyzes its kinds: mandatory, proactive, planned, unplanned, full, partial, documentary, natural. The analysis revealed that the inventory is a great way the financial condition of the company control of its activities, the quality and integrity of the staff work, the opportunity to receive a complete picture of the presence of goods, materials and resources for further effective work as the entire organization and its individual divisions.

Keywords: inventory control, act, inventory surplus, accounting, property

Актуальность: В настоящее время проблемой любого предприятия является обеспечение безопасности ресурсов и их рационального экономического использования, предотвращение непроизводственных расходов. Одним из наиболее важных средств контроля над сохранностью хозяйственных средств является инвентаризация, в процессе которой проверяется сохранность ценностей и сличается фактическое их наличие с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация имущества и обязательств компании является не только одной из необходимых процедур системы внутреннего контроля, но и обязательным элементом учетной политики организации.

Инвентаризация дает возможность проконтролировать выполнение правил и условий хранения материальных ценностей, денежных средств, ведения складского хозяйства, достоверности данных учета, содержания и эксплуатации машин, оборудования, других объектов основных средств организации, а также предотвращает хищение имущества работниками организации.

Целью работы является анализ теоретических основ инвентаризации, проведения и оформления инвентаризации.

Инвентаризация - это ежегодная процедура для всех предприятий. Целью которой, является контроль соответствия данных бухгалтерского учета и фактического положения. Только при проведении инвентаризации можно выявить излишки или недостачи имущества, установить фактическое состояние объектов, оценить действительность отраженной в учете задолженности, выявить возможность снижения затрат, откорректировать учет и, что самое важное, минимизировать налоговые риски.

Инвентаризация - это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сравнения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Является основным способом фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». Законодательство предусматривает обязательное проведение инвентаризации в ряде случаев, например перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Некоторые организации игнорируют инвентаризацию по таким причинам как трудоемкость, отсут-

ствие времени или острой необходимости и т.д. Тем более что ответственность за непроведение инвентаризаций не предусмотрена.[2]

Инвентаризация имущества - это сравнение того, что написано в документах, с тем, что по факту находится на складе, в офисе.

Инвентаризация состояния финансовых обязательств - это сверка долговых обязательств, которые отражены в бухгалтерском учете, с данными договоров, актов сдачи-приемки, налоговыми декларациями и т.д.

Инвентаризации подлежит все имущество и все виды финансовых обязательств как по головному предприятию, так и по его подразделениям.

Имущество организации это основные и денежные средства, финансовые вложения, производственные запасы, нематериальные активы, готовая продукция, товары и прочие финансовые активы, финансовыми обязательствами являются кредиты банков, кредиторская задолженность, займы и резервы. Так же инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам. Проверка денежных средств, внеоборотных активов, товаров, запасов производится в порядке расположения в помещении по месту их хранения и обязательно в присутствии лиц, несущих за них ответственность.[7]

Требования к проведению инвентаризации:

– внезапность

– действительность (реальный пересчёт имущества),

– комиссионность (проведение ревизионной комиссией),

– участие материально-ответственного лица.

– непрерывность,

Если инвентаризацию проводят в течение нескольких дней, то складские помещения на время перерыва каждый раз опечатывают.

Сколько в году будет проводиться инвентаризаций, время провождения и объекты определяются руководителем фирмы по согласованию с бухгалтером в приказе об учетной политике. Также существует обязательная инвентаризация установленная Федеральным законом «О бухгалтерском

Рис. 1. Основные цели инвентаризации

Рис. 2. Виды инвентаризации

учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ. К этому сроку бухгалтер должен подготовить все необходимые документы для предоставления инвентаризационной комиссии. [7]

Рассмотрим виды инвентаризаций на рисунке 2.

Инвентаризация проводится на основании письменного приказа руководителя организации, который составляется не менее чем за 10 дней до начала проведения проверки. Порядок проведения инвентаризации определяется организацией самостоятельно, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным, согласно п.2 ст.12 Закона N 129-ФЗ.[3]

Порядок проведения инвентаризации в организации оформляется в виде приложения к приказу об учетной политике, которое включает в себя:

– график проведения плановых и внеплановых инвентаризаций в отчетном году;

– список проверяемых обязательств и имущества.

До начала инвентаризации комиссия должна:

– получить учетные данные по проверяемым объектам из бухгалтерии,

– опечатать места хранения объектов проверки,

– проверить измерительное оборудование,

– взять у материально-ответственного лица расписку о готовности к сравнению остатков

Плановые инвентаризации проводятся в предварительно установленные сроки, это ежегодные инвентаризации, проводимые перед составлением годового отчета.

Внеплановые (внезапные) инвентаризации проводятся внезапно для материально ответственного лица, для более достоверного результата проверки товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации могут проводиться по решению руководителя организации, или по требованию следственных и контрольных органов.

Полная инвентаризация включает проверку всего имущества и всех финансовых обязательств организации, а при частичной (выборочной) – проверяется один или несколько конкретных видов имущества и обязательств (только денежные средства, сырье и материалы, товары и т.п.). Выборочная инвентаризация наличия товарно-материальных ценностей может проводиться в случае обнаружения нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также уличение списания материальных ценностей по незаконным операциям или неправильно оформленным документам.

В период между инвентаризациями в организациях рекомендуется систематически проводить выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Инвентаризационная проверка (полная или выборочная) фактического наличия материальных ценностей, имущественных прав и обязательств проводится специально созданной в организации комиссией, состав которой утверждается руководителем, в него входят представители бухгалтерии администрации, отдела внутреннего контроля и другие специалисты, такие как экономисты, технологи. При этом различают два вида проверок:

– натуральную

– документальную.

Натуральная (фактическая) проверка представляет собой визуальный осмотр объектов и определения их количества путем подсчета, взвешивания, обмера. При натуральной проверке проверяются основные средства, материально-производственные запасы, наличные денежные средства и бланки документов строгой отчетности.

Документальная проверка предполагает документальное подтверждение наличия в организации имущественных прав (нематериальных активов, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности) и финансовых обязательств. При документальной проверке проводится бухгалтерская или книжная сверка, заключающаяся в сличении записей в регистрах бухгалтерского учета (в частности, при инвентаризации сумм начисленной амортизации, оценочных резервов).[4]

При отражении результатов инвентаризации сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, которые оформляются не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационные описи заполняются от руки или с помощью компьютера. Главное что бы заполнено было понятным почерком, без помарок и подчисток. Наименования ценностей и объектов, их количество отражают в ведомостях по названию и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице ведомости прописью записывают 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.

Допущенные при заполнение ошибки редактируются во всех экземплярах инвентаризационного акта путем зачеркивания неверных записей и проставления над зачеркнутыми правильных данных. Исправления должны быть оговорены фразой «исправленному верить» и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В ведомостях не допускается оставлять незаполненные строки, поэтому их необходимо прочеркнуть.

Инвентаризационная ведомость в обязательном порядке подписывается каждым членом инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Материально ответственные лица, в свою очередь, пишут 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.

В случае если обнаружены разногласия в показателях бухгалтерского учета и данных инвентаризационных описей, их следует отразить в сличительных ведомостях. Занимается этим представитель бухгалтерии. Бухгалтер на основании инвентаризационных описей составляет сличительную ведомость в двух экземплярах, один из которых передается материально ответственному лицу, другой хранится в бухгалтерии.

При отражении результатов инвентаризации материальных ценностей, по которым выявлены расхождения от данных учета, используются следующие документы: сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов - форма N ИНВ-18; сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ведомостей - форма N ИНВ-19; [1]

Для определения результатов инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, расходов будущих периодов, наличия денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности применяются соответственно формы N ИНВ-10, N ИНВ-11, N ИНВ-15 и N ИНВ-16, в которых объединены показатели инвентаризационных описей (актов) и сличительных ведомостей.[5]

Обнаруженные при инвентаризации отклонения между фактическим наличием имущества и сведениями бухгалтерского учета отражаются в обязательном порядке на счетах бухгалтерского учета:

– излишки имущества оформляются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и сумма зачисляется на финансовые результаты организации;

– недостача имущества или его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. В случае не установления виновных лиц или отказа судом во взыскании с них убытков, убытки списываются на финансовые результаты организации. Установлено п.28 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».[3]

Таким образом, предприятиям не стоит игнорировать проведение инвентаризаций, так как только с помощью инвентаризации можно определить реальное состояние предприятия, предотвратить хищения и уменьшить убытки.

Список литературы

1. Баркалов С.А., Агафонова М.С., Скогорева А.С. Анализ и измерение эффективности деятельности организации // Международный студенческий научный вестник. - 2015.- №4-2. - С. 212-212а.

2. Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ (ред. от 28.09.2010)»О бухгалтерском учете» (с изм. и доп. с 01.01.2011).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н

4. Ушаков А.Н., Агафонова М.С. Упорядочение затрат на предприятиях с продолжительным циклом производства путём совершенствования аналитического и учётного обеспечения // Международный студенческий научный вестник. - 2016.- №2-0.- С. 84.

5. Агафонова М.С., Турищева Е.С. Механизм устойчивого развития экономики предприятия и его стабилизация. // Научно-методический электронный журнал Концепт. -2016. - Т. 2. - С. 421-425.

6. Авдеев А.А. Порядок проведения инвентаризации // Все для бухгалтера, -2009-, N 12. - С.59-63.

7. Галичевская Е. Инвентаризация: проведение, оформление, последствия // Налоговый учет для бухгалтера, -2010-, N 3. -С.34 - 41.