

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

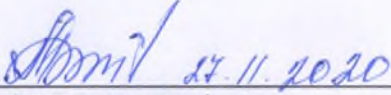
**Филиал в г.Тихорецке**

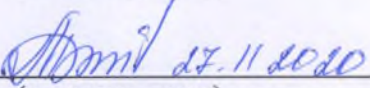
**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

Работу выполнила \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Р.А. Омохапуе  
(подпись)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
курс 3

Руководитель  
преподаватель СПО \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ В.В. Мясоедова  
(подпись, дата)

Нормоконтролер  
преподаватель СПО \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ В.В. Мясоедова  
(подпись, дата)

Краснодар  
2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»  
в г. Тихорецке  
Среднее профессиональное образование

## РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Дисциплина Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент Омохануе Р.А. Курс 3 Группа 18-ЭБ-02

Тема курсовой работы Инвентаризация имущества организации

Работа на рецензию представлена 10.11.2020 г.

Рецензент Мясоедова В.В.

Полнота раскрытия темы тема раскрыта в полном объеме

Оформление соответствует предъявляемым требованиям

Замечания имеются отдельные грамматические ошибки и неточности. не везде указаны ссылки на литературные источники

Оценка по итогам защиты хорошо

Дата рецензирования 10.11.2020г.

Подпись рецензента 

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты инвентаризации имущества организации .....	6
1.1 Понятие и виды инвентаризации имущества .....	6
1.2 Порядок проведения инвентаризации в организации.....	10
2 Особенности проведения инвентаризации имущества организации .....	14
2.1 Документационное оформление инвентаризации имущества организации .....	14
2.2 Отражение результатов инвентаризации имущества в бухгалтерском учете.....	18
Заключение.....	22
Список использованных источников.....	25
Приложение А Устав ООО «Центр оказания консалтинговых услуг».....	29

## ВВЕДЕНИЕ

Инвентаризация призвана решать многие задачи. Но основная задача – контроль за сохранностью имущества путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета, а также проверка реальности сумм, отраженных во всех статьях баланса.

Бухгалтерское наблюдение за состоянием и движением хозяйственных средств осуществляется с помощью документов. Однако возможны расхождения учетных записей с фактическими остатками средств. Для обеспечения реальности показателей бухгалтерского учета, для контроля за сохранностью средств используется элемент метода бухгалтерского учета – инвентаризация.

Поскольку бухгалтерский учет является основным источником информации о результатах деятельности организации, то к его данным предъявляется требование достоверности.

Инвентаризация – метод бухгалтерского учета, позволяющий обеспечить достоверность данных бухгалтерского учета об имуществе и соответствие обязательств их фактическому состоянию путем пересчета, обмера, взвешивания. Инвентаризация – это обязательное дополнение к документации.

С точки зрения собственников предприятия инвентаризация является способом контроля сохранности имущества организации и состояния расчетов с контрагентами.

На основе информации большая часть, которой предоставляется по данным бухгалтерского учета, осуществляется управление организаций. Для обеспечения достоверности бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств в ходе, которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризации подлежит все имущество и все виды финансовых обязательств организации.



Под инвентаризацией понимают определенную последовательность практических действий по проверке на месте фактического наличия, состояния, оценки имущества и обязательств организации и соответствия их учетным данным с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности исходя из сути значимости этой задачи бухгалтерского учета.

В процессе проведения инвентаризации проверяется и документально подтверждается не только наличие имущества и обязательств, но также их состояние и оценка.

Предприятия различных организационно-правовых форм и видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации проводить сплошную инвентаризацию материальных ресурсов перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

При проведении инвентаризации проверяется соблюдение правил и условий хранения материальных ценностей, денежных средств, ведение складского хозяйства, содержание и эксплуатации машин, оборудования, других объектов основных средств организации, соответствие фактического наличия данным учета на определенную дату.

Инвентаризацию проводят не менее одного раза в год перед составлением бухгалтерской отчетности за отчетный год. Очередность и количество проведения инвентаризаций устанавливает руководитель предприятия.

По периодичности или частоте проведения различают ежеквартальные, ежемесячные (полугодовые, квартальные) и годовые инвентаризации. Годовая инвентаризация является наиболее трудоемкой и обширной.

Инвентаризация может проводиться не только по инициативе организации. Налоговые органы вправе осматривать (обследовать) любые объекты налогообложения, используемые налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанные с содержанием объекта налогообложения независимо от места их нахождения. Инвентаризация имущества и обязательств является не только способом обеспечения достоверности

данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, но и одним из действенных инструментов повышения эффективности управления его финансово-хозяйственной деятельностью.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Актуальность темы курсовой работы определяется тем, что инвентаризация является эффективным методом контроля за сохранностью имущества организации, соблюдением финансовой дисциплины, правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета, своевременным обнаружением и исправлением расхождений между фактическими данными, полученными в результате ее проведения.

Объект исследования курсовой работы – инвентаризация имущества организации.

Предмет исследования курсовой работы – организация инвентаризации имущества организации.

Цель курсовой работы – изучить инвентаризацию имущества организации.

В курсовой работе определены следующие задачи:

- изучить понятие и виды инвентаризации имущества,
- определить порядок проведения инвентаризации в организации,
- охарактеризовать документационное оформление инвентаризации имущества организации,
- проанализировать отражение результатов инвентаризации имущества в бухгалтерском учете.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников в количестве 25 наименований и одного приложения.

# **1 Теоретические аспекты инвентаризации имущества организации**

## **1.1 Понятие и виды инвентаризации имущества**

Усиленное внимание к вопросам эффективной организации ресурсов приводит к необходимости совершенствования механизмов контрольных процедур с соответствующим методическим обеспечением по организации и проведению внутреннего контроля за правильностью учета хозяйственных операций.

Одна из главной задачи бухгалтерского учета это формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и его имущественном положении, необходимой как внешним, так и внутренним пользователям.

Для обеспечения достоверности данных учета и отчетности организации должны проводить своевременную и качественную инвентаризацию имущества и обязательств.

При проведении инвентаризации в организации проверяются и документально подтверждаются наличие имущества и обязательств, их состояние и оценка.

Инвентаризация (от латинского *inventarium* – опись имущества, инвентарь) – это периодический переучет имущества с целью проверки его наличия, качественного состояния и сохранности, а также установления его соответствия данным бухгалтерского учета [7].

Инвентаризация – это периодическая проверка всего имущества и долгов организации путем обмера, взвешивания и подсчета. Ключевыми позициями данного определения являются следующие моменты:

- инвентаризация – это периодическая процедура,
- инвентаризации подлежат не только активы организации, но и ее обязательства,
- инвентаризация предполагает осуществление конкретных физических

действий с проверяемыми объектами, позволяющих установить их определенные физические параметры, то есть инвентаризация – это метод фактического контроля.

Инвентаризация – это периодическая проверка наличия на балансе организации ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств, а также ведения складского хозяйства и реальности, данных учета [9].

Данное определение позволяет расширить границы инвентаризации, вывести ее за пределы простого составления описи, поскольку акцент переносится с простой проверки наличия на проверку сохранности.

Инвентаризация – это проверка соответствия наличия числящегося на балансе предприятия имущества данным бухгалтерского учета.

Задачи инвентаризации:

- выявление излишков или недостачи имущества,
- установление фактического состояния объектов,
- упорядочение имущественных отношений,
- оценка действительности отраженной в учете задолженности,
- выявление возможностей снижения затрат,
- корректировка учета.

Задачи позволяют понять экономическую сущность инвентаризации, которая состоит не только в составлении описи, но и в подтверждении бухгалтерских данных [7].

Инвентаризация в бухгалтерском учете является не только средством контроля, но и способом регистрации факта хозяйственной жизни, которые нельзя зафиксировать путем документации, так как следствие такого факта хозяйственной жизни предприятия, как хищение, естественная убыль, пересортица, могут быть установлены только при проведении инвентаризации.

Количество инвентаризаций, сроки, порядок проведения, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации определяются



экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ [1].

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

– при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия,

– перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,

– при смене материально-ответственных лиц,

– при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества,

– в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстренными условиями,

– при реорганизации или ликвидации предприятия,

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В процессе инвентаризации проверяются производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные от переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам [8].

В практике бухгалтерского учета применяются следующие виды инвентаризации.

Полная инвентаризация – это проверка всего имущества организации и ее обязательств на определенную дату. Полная инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при реорганизации экономического субъекта и распространяется на все без исключения материальные ценности и денежные средства, расчеты и другие статьи баланса.

Частичной инвентаризацией является каждая отдельная проверка

объектов определенных видов и охватывает какой-либо один вид имущества предприятия, например, только денежные средства в кассе или только материалы на определенном складе [8].

При выборочной инвентаризации проверяется только часть определенного вида имущества предприятия. Она может проводиться по переоценивающимся материальным ценностям. Выборочные инвентаризации снижают трудоемкость контрольных проверок и позволяют сократить время их проведения.

Сплошная инвентаризация проводится одновременно во всех структурных подразделениях предприятия.

В зависимости от назначения и характера различают два вида инвентаризаций: плановые (периодические) и внеплановые.

Плановые инвентаризации проводятся в соответствии с планом контрольно-ревизионных работ органа внутривозвратного контроля и в соответствии с учетной политикой организации, а также тогда, когда проведение инвентаризации обязательно.

К плановым относятся ежегодные инвентаризации, проводимые перед составлением годового отчета.

Внезапные (внеплановые) инвентаризации (проведение которых не предусмотрено в учетной политике и плане контрольно-ревизионных работ, а также их проведение не носит обязательный характер) проводятся внешними аудиторами при проведении аудита (обязательного или инициативного) в организации, внутренними ревизорами ревизионной комиссии, аудиторами аудиторской службы, инвентаризационной комиссией организации при выявлении фактов нарушений законности, при обнаружении сомнительных хозяйственных операций.

Таким образом, инвентаризация является действенным средством внутреннего контроля, представляет собой неотъемлемый элемент метода бухгалтерского учета, важная контрольно-измерительная процедура, которая позволяет уточнить и установить оценку факта хозяйственной жизни.

## **1.2. Порядок проведения инвентаризации в организации**

Порядок и сроки проведения инвентаризаций в организации устанавливает руководитель. Он определяет, сколько раз в отчетном году и когда должна проводиться инвентаризация, утверждает перечень инвентаризируемых имущества и обязательств, а также решает вопрос о проведении выборочной проверки. Установленный руководителем порядок проведения инвентаризации должен быть закреплен в учетной политике организации.

Основным документом, регламентирующим правила проведения инвентаризации имущества и обязательств, а также отражение ее результатов в учете является Приказ Министерства Финансов «Об утверждении методических указаний об инвентаризации имущества финансовых обязательств» № 49 [5].

Для проведения инвентаризации в коммерческой организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии. При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии, проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

В состав комиссии должны включаться опытные работники организации, хорошо знающие инвентаризируемое имущество, а также порядок формирования цен и первичный бухгалтерский учет.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Приказ о составе комиссии регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие

специалисты, так же в состав комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Перед началом проведения инвентаризации членам рабочих инвентаризационных комиссий вручается приказ, а председателям – контрольный пломбир. В приказе устанавливаются сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств [9].

Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества. Складские операции в период инвентаризации не производятся.

При внезапных инвентаризациях все товарно-материальные ценности подготавливаются к инвентаризации в присутствии инвентаризационной комиссии, в остальных случаях – заблаговременно.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах [10].

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.



Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера непосредственно в местах хранения имущества коммерческой организации. Проверка фактических остатков производится при обязательном участии материально-ответственных лиц (кассиров, заведующих хозяйствами, кладовых, секций).

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 исправным весовым хозяйством; измерительными и контрольными приборами; мерной тарой.

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке (на выборку) части этих ценностей.

Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов [10].

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственное лицо. В конце рабочего дня данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

Инвентаризация проводится по каждому материально-ответственному лицу и месту хранения. Комиссия должна проверить весовое измерительное оборудование и соблюдение установленных сроков его клеймения [12].

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в инвентаризационных описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. 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 эти ценности показаны.

В инвентаризационных 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, производивших эту проверку.

Описи подписывают все 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 этого имущества.

По окончании инвентаризации, оформленные инвентаризационные описи сдают в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения записывают в сличительную ведомость. В ней указывают фактическое наличие средств по данным инвентаризации, наличие средств по данным учета и результаты сравнения – излишек или недостача.

В сличительную ведомость записывают только те ценности, по которым выявлены излишки и недостачи. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указывают в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете [15].

Выводы и решения комиссии оформляют протоколом, утвержденным руководителем организации, после чего результаты инвентаризации отражают в учете и отчетности того месяца, в котором она была завершена, а результаты годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Таким образом, порядок проведения инвентаризации, как инструмента внутреннего контроля, должно быть строго регламентировано внутренними распоряжениями и учетной политикой организации, законодательством Российской Федерации.

## **2 Особенности проведения инвентаризации имущества организации**

### **2.1 Документационное оформление инвентаризации имущества организации**

Инвентаризация – это проверка наличия имущества организации и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Рассмотрим порядок проведения инвентаризации имущества организации на примере общества с ограниченной ответственностью «Центр оказания консалтинговых услуг», действующего на основании устава (Приложение А).

Подготовительный этап инвентаризации включает в себя составление приказа о порядке и сроке проведения инвентаризации, подготовке перечня имущества и обязательств, проверяемых в ходе инвентаризации, разработку внутренних инструкций, получение расписок материально-ответственных лиц, определение остатка по данным бухгалтерского учета.

Второй этап проведения инвентаризации заключается в проведение проверки фактического наличия имущества и реальности учтенных финансовых обязательств.

Бухгалтер обязан представить инвентаризационной комиссии данные бухгалтерского учета, где зафиксированы перечень и стоимость имущества. В регистрах учета должны быть данные: дата и наименование той или иной хозяйственной операции; ее сумма; остатки по счетам бухгалтерского учета на начало и конец года.

Инвентаризационная комиссия на основании документов, определяет стоимость имущества и обязательств организации к началу инвентаризации. Данные заносят в инвентаризационные описи и акты. Инвентаризационная опись (акт) – это документ, в котором отражаются результаты

инвентаризации.

Материальные запасы – это сырье, материалы, комплектующие, готовая продукция и другие материальные ценности, ожидающие вступления в процесс производственного или личного потребления, которые в ходе проведения инвентаризации проверяются в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01).

Определение объема или веса навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При большом количестве весовых товаров ведомости отвесов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственное лицо. По окончании перевески или в конце рабочего дня данные этих ведомостей сличают, а выверенный итог вносят в опись.

Ведомости отвесов, акты обмеров, технические расчеты прилагают к описи. Опись подписывается всеми членами комиссии и работниками, ответственными за сохранность имущества организации. Опись хранится в архиве организации не менее пяти лет.

Инвентаризационные описи могут заполняться с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, и также ручным способом. При использовании ручного способа описи заполняются шариковой ручкой или чернилами четко, ясно, без помарок и подчисток.

На каждой странице описи указывают прописью порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данных страницах.

В инвентаризационных описях не допускается оставлять незаполненные строки. На последних страницах незаполненные строки прочеркиваются. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки, подсчета итогов за подписями лиц, которые производили эту проверку [17].

В ходе инвентаризации для подтверждения фактического наличия



имущества на складах сторонних организаций необходимо получить подтверждение от этих организаций в виде расписок, оформленных датой близкой к дате проведения инвентаризации.

Для документального оформления проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете можно использовать типовые формы первичной учетной документации:

- инвентаризационная опись основных средств,
- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей – это акт, который отражает фактическое наличие материальных ценностей в момент процедуры проверки,
- акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, отгруженных,
- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение,
- акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути – это акт, содержащий сведения обо всех материалах или продукции, находящихся в пути и которых на момент проверки на складе, нет,
- акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств,
- акт инвентаризации расходов бедующих периодов,
- акт инвентаризации наличных денежных средств,
- инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Инвентаризационная комиссия устанавливает:

- имеются ли в организации лица, несущие материальную ответственность за сохранность ценностей, определяет размер этой ответственности,
- анализирует возможные способы истребования сомнительной дебиторской задолженности путем перевода долга, бартерных операций и тому подобное,
- 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,

- инвентаризационная комиссия выявляет причины недостач и излишков,

- по фактам образования излишков или недостач комиссия должна получить подробные объяснения от материально-ответственных лиц.

Необходимо списать продукцию своевременно, чтобы в учете числилось столько же продукции, сколько фактически находится на складе предприятия. Недостачи или излишки, выявленные в результате инвентаризации товаров, должны быть отражены в бухгалтерском учете организации. Недостачу и порчу ценностей в пределах норм естественной убыли относят на издержки производства и обращения на основании распоряжения (приказа) руководителя организации.

Инвентаризационная опись (акт) – это документ, в котором отражаются результаты проведенной инвентаризации. Заседание инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются выводы, решения и предложения по результатам проведенной проверки состояния складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей [20].

По итогам инвентаризации заполняется сличительная ведомость, в которой выводятся результаты инвентаризации – излишки или недостача.

Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах бухгалтером, один из которых хранится в бухгалтерии, второй – передается материально-ответственному лицу.

На ценности, не принадлежащие, но числящиеся в бухгалтерском учете, составляются отдельные сличительные ведомости.

Таким образом, при проведении инвентаризации документы заполняются в зависимости от вида и этапа проверки, к ним относятся: приказ о начале проведения инвентаризации, инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт о результатах проведения инвентаризации.

## 2.2 Отражение результатов инвентаризации имущества в бухгалтерском учете

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в документах и в учете.

Инвентаризация основных средств – обязательная процедура, которая позволяет организации контролировать собственное имущество [21].

Излишки имущества приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовый результат у коммерческой организации. Данные об излишках основного средства заносятся в сличительную ведомость.

Выявленные при инвентаризации излишки имущества относятся:

Дебет 01 «Основные средства»

Кредит 91 «Прочие доходы и расходы».

Недостачи основного средства может быть списана или отнесена на материально-ответственное лицо, которое обязано дать письменное объяснение об их причинах. Далее недостача основного средства отражается в акте списания установленной формы, бухгалтерской справке. В документах следует указать:

- причину выбытия основного фонда,
- сумму амортизации, начисленной по объекту,
- остаточную стоимость недостающего оборудования,
- сумму до оценки (если переоценка средства проводилась).

Выявлена недостача основного средства и виновное лицо не обнаружено, то недостача списывается и относится к прочим расходам:

Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Сумма недостачи отнесена на материально-ответственное лицо:

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Виновным лицом внесены денежные средства в кассу:

Дебет 50 «Касса»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

При проведении инвентаризации может быть выявлена пересортица материально-производственных запасов.

Пересортицей называют результат инвентаризации, обнаруживший расхождение между товарами разных сортов, имеющих одно и то же наименование, причем недостача одного сорта товара перекрывается излишком другого сорта.

При оформлении пересортицы в итоге по инвентаризации требуется установить виновных сотрудников и получить от них объяснительные. Они оформляются в письменном виде и прикрепляются к протоколам инвентаризации. Если сотрудник признан виновным в возникновении путаницы товаров, сумма нанесенного ущерба возмещается им, путем удержания из заработной платы, либо вносится ответственным лицом в кассу организации.

Следующий этап – провести зачет пересортицы. Зачет может быть произведен на основании приказа руководителя компании, после которого бухгалтер организации должен отразить выявленный факт пересортицы в учете.

На заключительном этапе необходимо полученные в ходе инвентаризации результаты оформить в сличительную ведомость, а также



составить акт о пересортице.

Во всех оформляемых документах датой пересортицы будет считаться день проведения инвентаризации и обнаружения ошибок. Учет выявленных излишков материально-производственных запасов в бухгалтерском учете отражается по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации. Стоимость оприходованных излишков отражается в составе прочих доходов.

Отражена стоимость выявленных излишков, как доход:

Дебет 10 «Материалы» субсчет 2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»

Кредит 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 1 «Прочие доходы».

Если в результате инвентаризации выявлено, что фактическое количество материально-производственных запасов не совпадает с количеством по данным бухгалтерского учета, бухгалтер должен составить сличительную ведомость, в которой указывает расхождение между показателями, отраженными в бухгалтерском учете, и данными инвентаризации. Недостача материальных ценностей списывается за счет виновных лиц [23].

Отражение недостачи материалов, выявленной в ходе инвентаризации:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 10 «Материалы».

Отнесение суммы недостачи на счет виновного сотрудника:

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Ежемесячное удержание взыскиваемой суммы из заработной платы виновного лица:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Потери материально-производственных запасов могут возникать и по естественным причинам, как оттаивание замороженных продуктов, усушка, испарение, порча продуктов, потери при расфасовке, бой хрупких изделий.

Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостач ценностей излишками по пересортице. Если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача ценностей, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача.

При возникновении недостачи денежных средств в кассе несет ответственность материально-ответственное лицо. В таком случае работодатель вправе привлечь сотрудника к материальной ответственности.

Выявлена недостача денежных средств в кассе:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 50 «Касса».

Выявленная недостача денежных средств отнесена на счет виновного лица:

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Сотрудник погасил недостачу путем внесения денежных средств в кассу:

Дебет 50 «Касса»

Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Результаты инвентаризации должны быть отражены в документах бухгалтерского учета и отчетности в том месяце, в котором закончена инвентаризация, при которой могут быть выявлены расхождения между фактическим наличием объектов с данными бухгалтерского учета.

Таким образом, в ходе инвентаризации осуществляется проверка наличия имущества организации и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Каждая организация в обязательном порядке должна производить периодические проверки материальных активов и различных обязательств. Количество по факту, ценность и состояние материальных активов должно соответствовать цифрам, занесенным в бухгалтерские документы.

В бухгалтерском учете фиксируются экономические и хозяйственно-правовые отношения, возникающие в связи с движением объектов бухгалтерского наблюдения и действиями экономических субъектов, осуществляющих свою деятельность.

Инвентаризация способствует контрольным функциям бухгалтерского учета, выявляет случаи необоснованного уменьшения капитала, вложенного в различные виды имущества. К инвентаризации относятся уточнения оценки отдельных показателей бухгалтерского учета, создание оценочных резервов.

Цель курсовой работы достигнута, поставленные задачи выполнены:

- изучены понятие и виды инвентаризации имущества,
- определен порядок проведения инвентаризации в организации,
- охарактеризовано документационное оформление инвентаризации имущества организации,
- проанализировано отражение результатов инвентаризации имущества в бухгалтерском учете.

Инвентаризация – это часть бухгалтерского учета, которая позволяет реализовать основную задачу учета, то есть обеспечение контроля над наличием и движением имущества, использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации в соответствии с установленными нормами и сметами.

Инвентаризация может быть плановая и внеплановая, в зависимости от основания проведения готовой продукции. Внеплановые проводятся внезапно, время их проведения не должно быть известно материально ответственными лицам.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться по требованиям независимых аудиторов, ревизора, финансовых и следственных органов.

Порядок и сроки проведения инвентаризаций в организации устанавливает руководитель. Он определяет, сколько раз в отчетном году и когда должна проводиться инвентаризация, утверждает перечень инвентаризируемых имущества и обязательств, а также решает вопрос о проведении выборочной проверки. Установленный руководителем порядок проведения инвентаризации должен быть закреплен в учетной политике организации.

Для проведения инвентаризации в коммерческой организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Документы в ходе проведения инвентаризации заполняются в соответствии с этапом ее прохождения. Все результаты инвентаризации записывают в инвентаризационные описи.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в инвентаризационных описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице.

Описи подписывают все 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.

В сличительную ведомость записывают только те ценности, по которым выявлены излишки и недостачи, а остальные отражают в ведомости общей суммой. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указывают в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

По окончании инвентаризации оформленные инвентаризационные



описи сдают в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие средств с данными бухгалтерского учета.

В бухгалтерии фактические данные, полученные в процессе инвентаризации, сверяются с показателями бухгалтерского учета, и в случае выявления расхождений суммы отклонений заносятся в сличительные ведомости.

Для документального оформления проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете применяются типовые унифицированные формы первичной учетной документации. Формы учетной документации закрепляются приказом «Об учетной политике» организации.

Излишки имущества приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовый результат у коммерческой организации.

Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли 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 производства. Если недостача возникла по вине работника, то он обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в документах и в учете.

Таким образом, инвентаризация – это способ периодической проверки фактического наличия имущества и финансовых обязательств организации и сопоставление полученных данных о них с данными учетных показателей и их уточнения в случае выявленных расхождений на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 26.07.2019 №247-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

2 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс] (в ред. от 07.02.2020 № 18н) – <http://www.consultant.ru>.

3 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н [Электронный ресурс] (в ред. от 29.03.2017 № 47н) – <http://www.consultant.ru>.

4 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) от 30.03.2001 № 26н [Электронный ресурс] (в ред. от 16.05.2016 № 64н) – <http://www.consultant.ru>.

5 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

6 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.2000 [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 №142н) – <http://www.consultant.ru>.

7 Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 273 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>.

8 Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт

[сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/457468>.

9 Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Брыкова – Москва: КноРус, 2020. – 266 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/932674>. – Текст: электронный.

10 Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 254 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442376>.

11 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 490 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.

12 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 353 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/445265>.

13 Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 352 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/457079>.

14 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 325 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450679>.

15 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред., И.А. Варпаева, В.В. Жаринов, Л.Г. Ивашечкина. – Москва: КноРус, 2021. – 345 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/935760>. –

Текст: электронный.

16 Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – Москва: КноРус, 2020. – 255 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/935918>. – Текст: электронный.

17 Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К, 2019. – 583 с.: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>. – Текст: электронный.

18 Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Е.И. Костюкова, С.А. Тунин, О.В. Ельчанинова. – Москва: КноРус, 2019. – 159 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/931780> – Текст: электронный.

19 Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Москва: КноРус, 2021. – 311 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/936098>. – Текст: электронный.

20 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 244 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452361>.

21 Новикова, Н.Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. – Москва: КноРус, 2020. – 262 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/936821>. – Текст: электронный.

22 Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 438 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448552>.

23 Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ



внешнеэкономической деятельности: учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 308 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449977>.

24 Фельдман, И.А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 287 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/426163>.

25 Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 429 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450479>.