

Федеральное государственное учреждение «Центр экспертно-аналитической оценки эффективности деятельности агропромышленного комплекса»

**«Методические рекомендации по инвентаризации
в сельскохозяйственных организациях»**

2009

Содержание.

1. Общие положения	4
2. Инвентаризация основных средств	9
3. Инвентаризация нематериальных активов	29
4. Инвентаризация финансовых вложений	31
5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей	34
6. Инвентаризация сельскохозяйственной продукции и сырья	55
7. Инвентаризация незавершенного производства – растениеводства, животноводства, пчеловодства и т.д.	70
8. Инвентаризация расходов будущих периодов	73
9. Инвентаризация животных и птицы	97
10. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	103
11. Инвентаризация расчетов	105
12. Порядок оформления результатов инвентаризации	116
Приложения	153

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены на основе действующих законодательно-нормативных актов, регулирующих порядок проведения и оформления результатов инвентаризации, включая в частности:

- Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ (ред. от 23.11.2009) "О бухгалтерском учете" (принят ГД ФС РФ 23.02.1996);

- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 26.03.2007) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 № 1598);

- Приказ Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99);

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";

- Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации";

- Постановление Госкомстата РФ от 27.03.2000 № 26 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией";

- Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 № 26 (с изм. от 05.01.2004) "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

- Приказ Минсельхозпрода РФ от 25.09.1995 № 271 "Об утверждении ведомственных форм по инвентаризации основных средств";

- Приказ Минсельхоза РФ от 13.06.2001 № 654 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических рекомендаций по его применению";

- Приказ Минсельхоза РФ от 29.01.2002 № 68 "Об утверждении Методических рекомендаций по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций"

2. Настоящие рекомендации предназначены для сельскохозяйственных организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также при необходимости могут использоваться крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и иными сельскохозяйственными товаропроизводителями.

3. Согласно действующему законодательству для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности сельскохозяйственные организации в установленных случаях должны в обязательном порядке проводить инвентаризацию имущества и обязательств, а в остальных случаях по своему усмотрению, что подлежит закреплению в учетной политике каждой организации.

1.1. Виды инвентаризации

4. 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 экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. При необходимости по усмотрению руководителя сельскохозяйственной организации инвентаризации могут проводиться по окончании зимовки скота, весенне - полевых и осенне - уборочных работ и в других случаях, кроме вышеуказанных.

6. Инвентаризации подразделяют на плановые и внеплановые.

Плановая инвентаризация проводится в заранее установленные сроки, утверждаемые руководителем сельскохозяйственной организации. К плановым инвентаризациям, в частности, относится инвентаризация, проводимая организацией перед составлением годового отчета.

Внеплановая инвентаризация проводится внезапно, вне графика. Как правило, она используется для дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества организации.

7. Инвентаризация может быть полной либо выборочной.

При полной инвентаризации проверке подвергаются абсолютно все объекты инвентаризации (имущество и обязательства), при выборочной - проверяется один или несколько объектов.

8. Инвентаризация может проводиться натуральным и документальным методом.

При проведении инвентаризации натуральным методом установление фактического наличия объектов инвентаризации производится путем подсчета, обмера, взвешивания и т.д.

При проведении инвентаризации документальным методом производится проверка документального подтверждения наличия объектов инвентаризации.

1.2. Порядок проведения инвентаризации

9. Для проведения инвентаризации в сельскохозяйственной организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, в состав которой включаются представители администрации, бухгалтерии, другие специалисты, в том числе представители службы внутреннего аудита или независимые аудиторы.

10. В крупных организациях для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии по отдельным внутрихозяйственным подразделениям.

11. Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации.

12. Порядок проведения инвентаризации определяется организацией самостоятельно и утверждается её руководителем.

13. Перед проведением инвентаризации руководитель организации издает Приказ о ее проведении (форма № ИНВ-22), в котором указывается состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инвентаризации, причина, по которой она проводится, перечень имущества и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации, а также в какие сроки результаты инвентаризации должны быть сданы в бухгалтерскую службу. Данные по составу комиссии доводятся под расписку до председателя инвентаризационной комиссии и её членов.

Приказ регистрируется в Книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).

14. После того, как приказ об инвентаризации подписан, инвентаризационная комиссия осуществляет ряд подготовительных мероприятий, связанных с ее проведением.

Инвентаризационная комиссия проверяет организацию складского хозяйства, в том числе контролирует наличие:

- пожарно-охранной сигнализации;
- надлежащих условий для хранения товаров;
- закрываемых складских помещений, сейфов, емкостей для хранения и т.д.

Помимо этого, инвентаризационная комиссия должна в обязательном порядке проверить, заключены ли с материально ответственными лицами трудовые договоры, а также договоры о полной материальной ответственности указанных лиц.

15. До начала проверки материально ответственные лица должны сдать в инвентаризационную комиссию последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении товарно-материальных ценностей

Полученные документы визируются председателем комиссии с наложением надписи "до инвентаризации на " _____ " (дата)". В дальнейшем эти документы будут являться для бухгалтерии сельскохозяйственной организации основанием для определения остатков к началу инвентаризации по учетным данным.

Если материальные ценности поступили во время проведения инвентаризации, в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) комиссия должна будет указать дату поступления, наименование поставщика, дату и номер приходного документа, наименование материальных ценностей, количество, цену и стоимость. На приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена инвентаризационной комиссии) должна быть сделана пометка "после

инвентаризации" со ссылкой на дату инвентаризационной описи (сличительной ведомости), в которую записаны эти ценности.

2. Инвентаризация основных средств

16. При инвентаризации основных средств проверяется обоснованность остатков по счетам 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств» и 03 «Доходные вложения в материальные ценности».

17. До начала инвентаризации основных средств необходимо проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета основных средств;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации на основные средства;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или в технической документации в них должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

2.1. Инвентаризация зданий

18. Под зданиями понимаются архитектурно-строительные объекты, создающие необходимые условия для труда и хранения материальных ценностей (здания и строения, в которых происходят процессы основного, вспомогательного и подсобного производств, а также административные здания и хозяйственные строения).

19. При инвентаризации зданий комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели, проверяет

наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов под контролем организации.

20. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны ложные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Например, по зданиям — указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и т.д.), год постройки и др.

21. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

22. Здания вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта.

23. Если здание подверглось восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то оно вносится в опись под наименованием, соответствующем новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

24. На здания, которые не пригодны к эксплуатации и не подлежат 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.).

25. Одновременно с инвентаризацией собственных зданий проверяются здания, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

26. При проверке первоначальной стоимости здания необходимо иметь в виду, что первоначальная стоимость здания, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, может быть изменена в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

27. В процессе инвентаризации члены комиссии изучают все документы, которыми оформлены затраты на восстановление здания и определяют характер выполненных работ (ремонт, реконструкция, модернизация и т.д.).

28. Результаты инвентаризации зданий оформляются Инвентаризационной описью основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.2. Инвентаризация сооружений

29. Под сооружением понимается объемная, плоскостная или линейная наземная или подземная строительная система, смонтированная на

фундаменте или под землей, состоящая из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих конструкций и предназначенная для выполнения производственных процессов различного вида, хранения материалов, изделий, оборудования, для временного пребывания и перемещения людей, грузов и так далее.

30. При инвентаризации сооружений происходит сбор, установление и обработка сведений о наличии, местоположении, составе, площади и других характеристиках, состоянии, стоимости на основе результатов обследования сооружений в натуре.

В процессе инвентаризации члены комиссии изучают все документы, которыми оформлены затраты на восстановление сооружений и определяют характер выполненных работ.

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

32. Если комиссией установлено, что работы капитального характера или частичная ликвидация сооружений не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

33. Сооружения вносят в опись индивидуально, с подробным описанием и указанием характерных признаков, которыми для отдельных видов сооружений являются:

а) для воздушных сетей и линий электропередачи - напряжение, направление (от какого и до какого пункта), протяженность (км), материал столбов, проводов и изоляторов;

б) для силосных и сенажных сооружений - местонахождение, материал, из которого изготовлено сооружение, и максимальное количество

готового силоса (сенажа) в тоннах, помещающегося в сооружении одновременно;

в) для стационарных цистерн и баков, установленных на фундаментах - материал фундамента и самого сооружения, тип (горизонтальные, вертикальные), основные размеры (диаметр основания, высота) и вместимость (емкость в м³);

г) для заборов и оград - местонахождение (вокруг сада, свинарников, птичников и т.д.), длина в погонных метрах, высота;

34. Мелиоративные и ирригационные водные, оросительные, осушительные и дорожные сооружения заносят в описи с указанием характерных признаков, а именно:

а) водонапорные башни - материалы, из которых построено сооружение, основные размеры, производственная мощность (емкость в тыс. литров);

б) водопроводы - тип, общая протяженность (длина магистрали) в погонных метрах, в том числе от насоса до водонапорной башни; материал и диаметр труб, специальные устройства и приспособления;

в) колодцы - тип (шахтный, буровой), способ изготовления (механический, ручной), дебит воды (ведер в час), специальное оборудование и вспомогательные устройства;

г) плотины - материал и тип конструкции сооружения (бетонная, земляная и т.д., водосбросы и прочие устройства);

д) каналы и канавы - направление и местонахождение, протяженность, глубина и ширина (по дну и поверхности), материалы крепления дна и откосов;

е) пруды - местонахождение и площадь (зеркало воды) в м²;

ж) дороги - тип (шоссе, профилированная дорога), направление (от какого и до какого пункта), протяженность (км), материал покрытия, ширина полотна (м);

з) мосты - местонахождение, материал изготовления и основные размеры.

35. Годом возведения объекта следует считать год сдачи его в эксплуатацию (по всем постройкам и сооружениям), а для объектов, приобретенных или полученных безвозмездно, указывается год приобретения (получения).

36. На непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению сооружения, 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 сооружений проверяются арендованные сооружения, по которым составляется отдельная опись, где дается ссылка на документы, подтверждающая принятие этих объектов в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

37. Результаты инвентаризации сооружений отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.3. Инвентаризация машин и оборудования

38. К машинам и оборудованию относятся устройства, преобразующие энергию, материалы и информацию, в зависимости от основного

(преобладающего) назначения машины и оборудование делятся на энергетические (силовые), рабочие и информационные.

К энергетическому оборудованию (силовым машинам и оборудованию) относятся машины - генераторы, производящие тепловую и электрическую энергию, и машины - двигатели, превращающие энергию любого вида (энергию воды, ветра, тепловую, электрическую и т.д.) в механическую.

К рабочим машинам и оборудованию относятся: машины, инструменты, аппараты и прочие виды оборудования, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда.

Информационное оборудование предназначено для преобразования и хранения информации.

При инвентаризации машин и оборудования средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

39. Машины и оборудование, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации, например, отправленные в капитальный ремонт, инвентаризируются до момента временного их выбытия.

40. При инвентаризации члены комиссии обращают внимание на обеспечение сохранности, правильности хранения и использования машин и оборудования.

По фактам бесхозяйственного и небрежного хранения или разукрупнения машин должны быть немедленно приняты меры к выявлению виновных в этом лиц и организации надлежащих условий хранения.

41. Особое внимание должно быть обращено на выявление излишних и ненужных хозяйству машин и оборудования, которые могут быть реализованы или сданы в аренду.

42. На машины и оборудование, непригодное к эксплуатации по ветхости и полному физическому износу, испорченные, разрушенные и не подлежащие восстановлению, но не списанные с бухгалтерского учета, комиссия оформляет отдельную инвентаризационную опись с информацией о дате приема объектов к бухгалтерскому учету и причинах, приведших эти объекты к непригодности.

Одновременно с инвентаризацией собственных машин и оборудования проверяются машины и оборудование, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

43. Для отражения результатов проведенной инвентаризации машин и оборудования используется Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.4. Инвентаризация измерительных и регулирующих приборов и устройств

44. Измерительные и регулирующие приборы и устройства — приборы и устройства, предназначенные для измерения толщины, диаметра, площади, веса, времени, давления, скорости, числа оборотов, мощности,

напряженности и т. п., а также приборы для испытания материалов, выполнения опытов, анализов и исследования.

45. По группе основных средств «Измерительные и регулирующие приборы и устройства» инвентарными объектами являются приборы и устройства, имеющие самостоятельное значение.

46. Самостоятельными инвентарными объектами по группе измерительных и регулирующих приборов и устройств считаются предметы, которые не являются составной частью какого-либо другого инвентарного объекта.

Одновременно с инвентаризацией собственных измерительных и регулирующих приборов и устройств проверяются измерительные и регулирующие приборы и устройства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

47. Отражение результатов проведенной инвентаризации измерительных и регулирующих приборов и устройств производится с использованием Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Измерительные и регулирующие приборы и устройства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.5. Инвентаризация жилищ

48. К жилищам относятся здания, предназначенные для невременного проживания, включают в себя передвижные щитовые домики, плавучие дома, прочие здания (помещения), используемые для жилья, а также исторические памятники, идентифицированные в основном как жилые дома.

При инвентаризации жилищ происходит осмотр объектов с дальнейшим занесением в описи полного их наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, также проверяется наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

49. Если комиссия обнаруживает жилища, не принятые на учет, а также объекты, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

50. Все выявленные инвентаризацией неучтенные жилища оцениваются с учетом рыночных цен, а износ определяется по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

51. На жилища, которые непригодны к эксплуатации и не подлежат восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности.

Одновременно с инвентаризацией собственных жилищ проверяются жилища, находящиеся на ответственном хранении или арендованные.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

52. Результаты инвентаризации жилищ отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.6. Инвентаризация вычислительной техники и оргтехники

53. К вычислительной технике относятся аналоговые и аналого-цифровые машины для автоматической обработки данных, вычислительные электронные, электромеханические и механические комплексы и машины, устройства, предназначенные для автоматизации процессов хранения, поиска и обработки данных, связанных с решением различных задач.

К оргтехнике относятся множительно-копировальная техника, офисные АТС, пишущие машины, калькуляторы и др.

Инвентарным объектом является каждая машина, укомплектованная всеми приспособлениями и принадлежностями, необходимыми для выполнения возложенных на нее функций, и не являющаяся составной частью какой-либо другой машины.

54. Комиссия заносит в описи вычислительную технику и оргтехнику индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по

техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

55. непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению вычислительная техника и оргтехника, не списанные с бухгалтерского учета, оформляются в отдельную инвентаризационную опись с информацией о дате приема объектов к бухгалтерскому учету и причинах, приведших эти объекты в непригодности.

Одновременно с инвентаризацией собственной вычислительной техники и оргтехники проверяется вычислительная техника и оргтехника, находящаяся на ответственном хранении или арендованная.

По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

56. Для отражения результатов проведенной инвентаризации используется Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.7. Инвентаризация транспортных средств

57. К транспортным средствам относятся: средства передвижения, предназначенные для перемещения людей и грузов.

При инвентаризации транспортных средств комиссия производит их осмотр и вносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные

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

58. Транспортные средства вносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д. Транспорт, находящийся в момент инвентаризации вне места нахождения организации (в дальних рейсах, отправленный в капитальный ремонт и т.п.), инвентаризируется до момента их временного выбытия. На объекты транспорта, непригодные 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.).

59. Одновременно с инвентаризацией собственных транспортных средств проверяются принятые на ответственное хранение и арендованные автомашины. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов. Опись составляют в 3 экземплярах, третий экземпляр передают арендодателю.

60. Неучтенные транспортные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по текущей рыночной стоимости.

61. При проведении инвентаризации транспортных средств может быть обнаружено, что какой-либо объект не может далее эксплуатироваться из-за полного физического износа. Руководством организации может быть принято решение о ликвидации такого объекта. При этом стоимость ликвидируемого объекта может быть амортизирована не полностью.

62. Результаты проведенной инвентаризации отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.8. Инвентаризация инструментов

63. По группе основных средств «Инструменты» инвентарным объектом является каждый отдельный инструмент, который не входит в состав станка, аппарата, машины и имеет самостоятельное значение.

64. Результаты инвентаризации инструментов вносятся в Инвентаризационную опись основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.9. Инвентаризация производственного и хозяйственного инвентаря

65. Инвентарными объектами считаются только те предметы, которые имеют самостоятельное назначение и не являются частью какого-либо другого объекта (столы, прилавки, ковры, множительная техника, бытовые приборы и др.).

66. Инвентаризация проводится по местам хранения и материально ответственным лицам и оформляется инвентаризационной описью.

67. При инвентаризации производственного и хозяйственного инвентаря комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

68. Результаты инвентаризации производственного и хозяйственного инвентаря отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Опись составляют в 2 экземплярах: один экземпляр остается у работника, ответственного за сохранность основных средств, второй экземпляр передают в бухгалтерию. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.10. Инвентаризация взрослого рабочего скота и продуктивных животных

69. Инвентаризация взрослого рабочего скота и продуктивных животных осуществляется в порядке, изложенном в разделе 11 настоящих Методических рекомендаций.

2.11. Инвентаризация многолетних насаждений

70. К группе "Многолетних насаждений" относятся все виды искусственных многолетних насаждений независимо от их возраста, включая:

- плодово-ягодные насаждения всех видов (деревья и кустарники);
- озеленительные и декоративные насаждения на улицах, площадях, в парках, садах, скверах, на территории предприятий, во дворах жилых домов;
- живые изгороди, снего- и полезащитные полосы, насаждения, предназначенные для укрепления песков и берегов рек, овражно-балочные насаждения и т.п.;
- искусственные насаждения ботанических садов, других научно-исследовательских учреждений и учебных заведений для научно-исследовательских целей.

Объектами учета данной группы являются зеленые насаждения каждого парка, сада, сквера, улицы, бульвара, двора, территории организации и т.п. в целом, независимо от количества, возраста и породы насаждений; зеленые насаждения вдоль улицы, дороги (в границах закрепленного участка), включая индивидуальные ограждения каждого насаждения; насаждения каждого участка (района) полезащитных полос.

Проверяя защитные лесонасаждения, в инвентаризационных описях выделяют следующие категории:

- полезащитные и сазозащитные лесные полосы на неорошаемых землях;
- овражно-балочные насаждения;
- противоэрозионные лесонасаждения на горных склонах (не включая площади лесов);
- насаждения на песках;
- защитные насаждения на орошаемых землях;
- насаждения по берегам рек, водохранилищ, вокруг прудов и водоемов;
- пастбищезащитные и другие насаждения.

71. В процессе инвентаризации многолетних насаждений (садов, полезащитных лесных полос и др.) составляют опись по форме инв. № 21-АПК. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

72. Все капитальные затраты неинвентарного характера (а именно планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, расчистка зарослей, очистка сельскохозяйственных угодий от камней и др.) заносят в Инвентаризационные описи основных средств (форма № ИНВ-1). При этом устанавливают, не подлежат ли указанные затраты списанию с баланса сельскохозяйственной организации в связи с истечением сроков их погашения.

2.12. Инвентаризация земельных угодий

73. При инвентаризации земельных угодий используются отдельные описи, которые составляются отдельно по тем земельным угодьям, что имеют денежную оценку и приняты на баланс организации, и земельным угодьям, не имеющим денежной оценки и числящимся в забалансовом учете. В опись включаются все земельные угодья, находящиеся в собственности организации, арендованные, распределенные на паи, находящиеся в коллективном фонде и т.п.

74. В описи указываются местонахождение угодий и их закрепление за бригадами, фермами и иными структурными подразделениями; основание для принятия на учет земель (а именно документ на приобретение, арендный договор, государственный акт и др.), вид угодий в соответствии с принятой типовой классификацией земельных угодий, а также другие данные.

75. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

2.13. Инвентаризация доходных вложений в материальные ценности

76. При инвентаризации доходных вложений в материальные ценности проверяется наличие документов к ним - договоров, первичных учетных документов по приобретению, приемке и передаче в пользование, возврату, подтверждающих суммы произведенных затрат, своевременность принятия возвращенных объектов в состав основных средств.

77. Результаты инвентаризации доходных вложений в материальные ценности отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-1). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

2.14. Инвентаризация объектов строительства

78. Инвентаризация объектов строительства заключается в выявлении их наличия и местоположения на земельном участке, описании по основным признакам, установлении внутренних и наружных размеров площадей и объемов, определении экономических характеристик, в том числе инвентаризационной стоимости, выявлении возможных противоречий между техническими документами и фактическим состоянием объекта.

79. Комиссия проверяет распорядительные документы о выделении земельного участка, разрешение на строительство, ситуационный план земельного участка, проект (архитектурно-строительная часть), разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

80. Результаты проведенной инвентаризации объектов незаконченного строительства отражаются в Инвентаризационной описи незавершенного производства и незаконченного строительства (форма инв. № 23-АПК). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.15. Инвентаризация строительных машин и механизмов

81. К строительным машинам и механизмам, предназначенным для использования при производстве строительного-монтажных работ, относятся землеройные машины и оборудование - экскаваторы, бульдозеры скреперы и др.

82. При проведении инвентаризации строительные машины и оборудование заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

83. Строительные машины и оборудование, находящиеся в момент инвентаризации вне места нахождения организации, инвентаризируются до момента временного их выбытия.

84. На строительные машины и оборудование, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, но не списанные с бухгалтерского учета, комиссия оформляет отдельную инвентаризационную опись с информацией о дате приема объектов к бухгалтерскому учету и причинах, приведших эти объекты к непригодности.

85. Результаты инвентаризации строительных машин и механизмов отражаются в Инвентаризационной описи основных средств (форма № ИНВ-

1). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

Стоимость строительных машин и механизмов, непригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению, отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

2.16. Инвентаризация закладки и выращивания многолетних насаждений

86. К многолетним насаждениям относят сады, ягодники, виноградники, хмельники, полезащитные лесные полосы и т.п.

87. Результаты инвентаризации закладки и выращивания многолетних насаждений отражаются в Инвентаризационной описи многолетних насаждений (форма инв. № 21-АПК).

88. Инвентаризационные описи составляются в разрезе видов, назначения и их местонахождения (для каждого года посадки по каждому сорту заполняется отдельная строка) с указанием площади или протяженности, длины и ширины (для лесополос), количества деревьев и кустарников, а также присвоенных номеров. В инвентаризационных описях указывается фактическое наличие многолетних насаждений с данными бухгалтерского учета, а также обнаруженные расхождения (недостача или излишек).

89. Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

3. Инвентаризация нематериальных активов

3.1. Инвентаризация программ для ЭВМ, изобретений, полезных моделей, селекционных достижений, секретов производства (ноу-хау), товарных знаков и знаков обслуживания

90. При инвентаризации программ для ЭВМ, изобретений, полезных моделей, селекционных достижений, секретов производства (ноу-хау), товарных знаков и знаков обслуживания комиссии необходимо проверить наличие документов, подтверждающих права организации на их использование (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договоры уступки (приобретения) прав на объекты), а также правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

91. После проведения указанных проверок инвентаризационная комиссия уточняет, используется ли объект нематериальных активов в производстве продукции (при выполнении работ, оказании услуг) либо для управленческих нужд организации.

92. Результаты инвентаризации программ для ЭВМ, изобретений, полезных моделей, селекционных достижений, секретов производства (ноу-хау), товарных знаков и знаков обслуживания отражают в Инвентаризационной описи нематериальных активов (форма № ИНВ-1а). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

3.2. Инвентаризация деловой репутации

93. Деловая репутация - это разница между той суммой, которую уплатил продавец при покупке организации как имущественного комплекса,

и суммой всех активов и обязательств организации по бухгалтерскому балансу на дату ее покупки.

Положительная деловая репутация в стоимостном выражении определяется как надбавка к цене, уплачиваемая покупателем предприятия как имущественного комплекса в ожидании будущих экономических выгод.

Отрицательная деловая репутация - скидка с цены приобретаемого предприятия, предоставляемая покупателю в связи с наличием факторов, негативно влияющих на восприятие потребителями, инвесторами, работниками и т.д. деятельности данного предприятия: например, отсутствие стабильной клиентской базы, низкое качество продукции, недостаточный уровень квалификации персонала.

94. В ходе инвентаризации деловой репутации комиссия проверяет документы, подтверждающие:

- право существования данного нематериального актива в организации (договор продажи предприятия, передаточный акт, передаточный баланс и т.п.);

- правильность учета деловой репутации в составе нематериальных активов;

- наличие и правильность начисления амортизационных отчислений по положительной деловой репутации.

95. Результаты инвентаризации деловой репутации отражаются в Инвентаризационной описи нематериальных активов (форма № ИНВ-1а). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость (форма № ИНВ-18).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

4. Инвентаризация финансовых вложений

4.1. Инвентаризация паев и акций

96. Каждая организация может быть участником (вкладчиком) в уставном капитале других организаций либо в форме прямых вложений (приобретение паев, долевого участия), либо путем приобретения акций этих организаций.

97. В ходе инвентаризации паев и акций комиссия проверяет наличие и регистрационные номера акций, а также сопоставляет данные с бухгалтерским учетом паев и акций.

98. Результаты проведенной инвентаризации паев и акций оформляются Инвентаризационной описью ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ-16). Форма данной инвентаризационной описи включает дополнительные графы, аналогичные соответствующим графам сличительной ведомости, поэтому сличительная ведомость не составляется. В бюджетных учреждениях заполняют Инвентаризационную опись ценных бумаг (форма 0504081).

4.2. Инвентаризация долговых ценных бумаг

99. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические затраты в долговые ценные бумаги. К долговому ценным бумагам относятся облигации, векселя и т.п.

100. В ходе инвентаризации долговых ценных бумаг проверяется:

- фактическое наличие долговых ценных бумаг;
- правильность их оформления;
- реальность стоимости учтенных на балансе долговых ценных бумаг и их сохранность (путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета);
- своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

101. При хранении долговых ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе. Инвентаризация долговых ценных бумаг проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости, сроков гашения и общей суммы. Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии организации.

102. Инвентаризация ценных бумаг, сданных на хранение в специальные организации (банк-депозитарий - специализированное хранилище ценных бумаг и др.), заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации, с данными выписок этих специальных организаций.

103. Результаты проведенной инвентаризации долговых ценных бумаг оформляются Инвентаризационной описью ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ-16). Форма данной инвентаризационной описи включает графы сличительной ведомости, поэтому сличительная ведомость не составляется. В бюджетных учреждениях заполняют Инвентаризационную опись ценных бумаг (форма 0504081).

4.3. Инвентаризация предоставленных займов

104. При инвентаризации финансовых вложений проверяются фактические займы, предоставленные другим организациям.

105. Инвентаризируя финансовые вложения в уставные капиталы других организаций, а также займы, предоставленные другим организациям, инвентаризационная комиссия должна проверить документы, подтверждающие предоставление займов: договоры займа, платежные документы, учредительные договоры, акты приема - передачи, инвестиционные сертификаты. С целью проверки своевременности и полноты отражения в бухгалтерском учете предоставленных займов

проверяется субсчет 58-3 «Предоставленные займы», на котором учитывается движение предоставленных организации денежных средств и иных займов, в бюджетном учете - счет 1(2) 205 00 000 «Расчеты с дебиторами по доходам».

106. Итоги инвентаризации предоставленных займов оформляются Актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). Для подтверждения данных, приведенных в акте составляется "Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами" (приложение к форме № ИНВ-17).

В бюджетном учете – Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

4.4. Инвентаризация вкладов по договору простого товарищества

107. Согласно Гражданскому кодексу РФ двое или несколько лиц (товарищей) обязуются объединить свои вклады, умения и навыки для извлечения прибыли или достижения иной, не противоречащей закону цели. При этом вклады товарищей признаются равными по стоимости, если иное не предусмотрено договором или не следует из фактических обязательств товарищей. Денежная оценка вкладов участников производится по соглашению между ними.

108. В процессе инвентаризации вкладов по договору простого товарищества инвентаризационная комиссия проверяет наличие и правильность заполнения документов, подтверждающих вклады: договор простого товарищества, договор совместной деятельности, выписки из банка по расчетному счету, акты о передачи основных средств, товарно-материальных ценностей в качестве вклада.

С целью проверки своевременности и полноты отражения в бухгалтерском учете вкладов по договору простого товарищества комиссия

проверяет правильность учета вкладов по договору простого товарищества на субсчете 58-4.

109. Результаты проведенной инвентаризации вкладов по договору простого товарищества оформляются Актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). Для подтверждения данных, приведенных в акте, составляется "Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами" (приложение к форме № ИНВ-17).

5. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

5.1. Инвентаризация сырья и материалов

110. Инвентаризация сырья и материалов должна проводиться по каждому ответственному лицу и по местам хранения. В ходе инвентаризации сырья и материалов комиссия проверяет фактическое наличие сырья и материалов путем их пересчета, взвешивания или перемеривания.

111. Данные об остатках материально-производственных запасов вносятся в описи только после фактической проверки их количества, не допускается вносить в опись данные об остатках сырья и материалов со слов материально-ответственных лиц или по данным учета.

112. Если сырье и материалы хранятся на складе в неповрежденной закрытой упаковке поставщика, допускается выборочно вскрыть несколько упаковок, а общее количество упакованных материально-производственных запасов определить по отгрузочным документам.

113. При наличии на складе значительного объема сырья и материалов, допускается проведение инвентаризации данного склада в течение нескольких дней. В этом случае необходимо использовать Инвентаризационные ярлыки (форма № ИНВ-2). В них указывается наименование и количество материально-производственных запасов по местам хранения. Ярлыки составляются в одном экземпляре и хранятся с посчитанными материально-производственными запасами. После того, как

все остатки на складе подсчитаны, и данные о наличии материально-производственных запасов внесены в ярлыки, комиссия на основании последних заполняет Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3).

В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

114. В случае поступления сырья и материалов во время ревизии они приходуются на основании отдельной описи. В описи указываются поставщик и дата поступления материально-производственных запасов, их наименование, количество и стоимость, а также реквизиты приходных документов.

115. Если в ходе инвентаризации выявлены негодные или испорченные сырье и материалы, то информацию о них следует указать в отдельном акте о порче материально-производственных запасов. Далее следует определить, возможна ли их реализация с уценкой. Если реализация невозможна, на непригодные к продаже сырье и материалы составляется акт об их списании.

116. Результаты проведенной инвентаризации сырья и материалов отражаются в Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3), в бюджетных учреждениях заполняют Инвентарную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Сумму порчи материально-производственных запасов следует отразить в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26), в бюджетных учреждениях в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.2. Инвентаризация покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, конструкций и деталей

117. Под покупными полуфабрикатами и комплектующими изделиями понимается приобретаемая готовая продукция (у подрядных организаций – строительные конструкции и детали), необходимая для комплектования выпускаемой продукции и требующая затрат по обработке и сборке.

118. В процессе инвентаризации проверяется сохранность покупных полуфабрикатов, комплектующих изделий, конструкций и деталей, правильность их хранения и отпуска, пересчет и порядок ведения учета их движения.

119. Результаты инвентаризации покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, конструкций и деталей заносятся в Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.3. Инвентаризация топлива и талонов на топливо

120. Инвентаризация топлива производится с целью определения фактических остатков, естественных и непроизводственных потерь топлива, а также проверки правильности учета поступающего топлива и его расхода.

121. Топливо, хранящиеся в резервуарах, проверяют путем замера их уровня и перевода в литры при помощи калибровочных таблиц. Количество топлива в единицах массы (килограммы, центнеры, тонны) определяют по средневзвешенной плотности их остатка на время инвентаризации. При отсутствии калибровочных таблиц объем топлива в резервуарах определяется расчетным путем. Количество топлива в бочках, канистрах и

другой мелкой таре определяется путем взвешивания, долива до полной вместимости, слива в мерные емкости или по калибровочным таблицам.

122. Комиссия также проверяет фактическое наличие топлива в баках транспортных средств, машин, агрегатов и талонов на топливо. Инвентаризацию проводят путем измерения топлива мерной линейкой или способом долива до полного объема топливного бака.

123. Результаты инвентаризации топлива заносятся в Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.4. Инвентаризация тары и тарных материалов

124. Инвентаризация тары и тарных материалов является составной частью инвентаризации товарно-материальных ценностей. Особый вес такая инвентаризация приобретает на предприятиях, где тара и тарные материалы составляют значительную часть в обращении материалов.

125. Перед проверкой порожние тара и тарные материалы должны быть подобраны по видам:

- деревянные (ящики, бочки);
- картонные;
- металлические (фляги, барабаны);
- текстильные (мешки).

126. Тара и тарные материалы заносятся в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новые, бывшие в употреблении, требующие ремонта и т.д.).

127. На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

128. Для оформления результатов инвентаризации тары и тарных материалов используется Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Стоимость тары, пришедшей в негодность, следует отразить в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26), в бюджетных учреждениях заполняют Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.5. Инвентаризация запасных частей

129. При инвентаризации запасных частей проводится комплекс работ по выявлению фактического наличия запасных частей, сопоставления фактического наличия запасных частей с данными бухгалтерского учета, документальному оформлению фактов несоответствия количества, качества, ассортимента поступающих запасных частей соответствующим показателям (характеристикам), предусмотренным в договорах (поставки, купли-продажи и других аналогичных документах), определения причин списания запасных частей.

130. Данные об инвентаризации запасных частей заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

131. Для оформления результатов инвентаризации запасных частей используется Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). При наличии расхождений результатов инвентаризации с

данными бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.6. Инвентаризация строительных материалов

132. Особенностью проведения инвентаризации строительных материалов является хранение значительной части основных сыпучих строительных материалов (щебня, песка, цемента и др.) на специальных площадках насыпью (под навесами или без них), зачастую в хаотическом виде. Достоверно определить наличие таких запасов, если они хранятся насыпью, невозможно.

133. Перед проведением инвентаризации сыпучих строительных материалов материально ответственные лица - начальники участков, прорабы или мастера — должны организовать работу по упорядочению этих видов запасов. Этим материалам следует придать определенную геометрическую форму, например, форму прямоугольника, либо форму конуса, куба и т.д. для того, чтобы комиссия могла путем обмера определить фактическое наличие остатка в его учетном измерителе.

Для исчисления объема применяют следующие формулы:

а) для прямоугольника, параллелограмма, ромба и квадрата:

$$O = A * H * B,$$

где O - объем строительных материалов; A - длина основания геометрической фигуры; H - ширина геометрической фигуры; B - высота (толщина) слоя строительных материалов.

б) для треугольника:

$$O = 0,5A * H * B,$$

где O - объем строительных материалов, A - длина основания треугольника; H - высота треугольника; B - высота (толщина) слоя строительных материалов;

в) для трапеции:

$$O = 0,5(A + B) * H * B,$$

где O - объем строительных материалов; A , B - длина оснований параллельных сторон фигуры; H - высота трапеции (расстояние между параллельными сторонами); B - высота (толщина) слоя строительных материалов;

г) для конуса:

$$O = \frac{C^2 H}{37,68}$$

где O - объем строительных материалов; C - окружность основания конуса; H - высота конуса;

д) для усеченного конуса:

$$O = \frac{H(C^2 + C_c + c^2)}{37,68}$$

где O - объем строительных материалов; H - высота усеченного конуса; C - окружность нижнего основания; c - окружность верхнего основания конуса.

Количество материалов определяется путем умножения объема, который она занимает, на массу 1м^3 , установленную по справочнику или контрольным взвешиванием.

Проверка фактического наличия строительных материалов проводится с обязательным участием материально-ответственного лица.

134. Навалочные и сыпучие материалы (щебень, песок, гравий и т.д.) проверяются путем обмеров и расчетов с составлением Актов обмеров и расчетов. Другие материалы проверяются путем пересчета, взвешивания и т.п.

135. Для учета сыпучих материалов применяются разные единицы измерения — тонны или метры кубические. Если в качестве единицы измерения используются метры кубические, то определение их наличия при инвентаризации по расчету не вызовет проблем при сличении с данными учета. Если же для учета используются весовые измерители (тонны, килограммы), то объемные показатели следует перевести в весовые.

В описях наименования строительных материалов и единицы их измерения показываются в соответствующих позициях.

136. На выявленные при инвентаризации ценности, пришедшие в негодность, либо неликвиды, составляется отдельная опись. Отдельная опись составляется и на строительные материалы, принятые на ответственное хранение.

137. Оформление результатов инвентаризации строительных материалов производится с использованием Инвентаризационных описей товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним актов обмеров и расчетов. При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.7. Инвентаризация инвентаря и хозяйственных принадлежностей

138. Инвентарь и хозяйственные принадлежности со сроком полезного использования до 12 месяцев, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально ответственными лицам, на хранении у которых они находятся.

139. Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи данные объекты заносятся по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

140. При инвентаризации предметов со сроком полезного использования до 12 месяцев, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.

141. Инвентарь и хозяйственные принадлежности со сроком полезного использования до 12 месяцев, пришедших в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

142. Результаты инвентаризации инвентаря и хозяйственных принадлежностей оформляются Инвентаризационными описями товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.8. Инвентаризация специальной оснастки и специальной одежды на складе

143. Специальная оснастка и специальная одежда на складе инвентаризируются по месту их нахождения и лицам, на ответственном хранении которых они находятся.

Инвентаризация специальной оснастки и специальной одежды на складе проводится путем осмотра каждого предмета.

144. Специальная оснастка и специальная одежда, хранящиеся на складе, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих товарно-материальных ценностей на ответственное хранение.

145. Специальная оснастка и специальная одежда заносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

146. На специальную оснастку и специальную одежду, пришедшую в негодность и не списанную, рабочей инвентаризационной комиссией составляются акты установленной формы с указанием причин негодности и возможности использования этих предметов на хозяйственные цели.

147. Результаты инвентаризации специальной оснастки и специальной одежды на складе отражаются в Инвентаризационных описях товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3).

При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Стоимость специальной оснастки и специальной одежды на складе, пришедших в негодность, следует отразить в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

5.9. Инвентаризация специальной оснастки и специальной одежды в эксплуатации

148. Специальная оснастка и специальная одежда, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по месту их нахождения и лицам, на ответственном хранении которых они находятся.

Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета.

149. Занесение специальной оснастки и специальной одежды в инвентаризационные описи производится по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

150. При инвентаризации специальной оснастки и специальной одежды, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается

составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы - лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.

151. Предметы спецодежды и столового белья, отправленные в стирку и ремонт, записывают в инвентаризационную опись на основании накладных или квитанций предприятий бытового обслуживания.

152. На специальную оснастку и специальную одежду, пришедшую в негодность и не списанную, рабочей инвентаризационной комиссией составляются акты установленной формы с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов на хозяйственные цели.

153. Результаты инвентаризации специальной оснастки и специальной одежды в эксплуатации отражаются в Инвентаризационных описях товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3).

При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Стоимость специальной оснастки и специальной одежды в эксплуатации, пришедших в негодность, следует отразить в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетных учреждениях заполняют Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.10. Инвентаризация товаров на складах

154. Перед началом инвентаризации товары на складах должны быть размещены материально-ответственными лицами в порядке, предусмотренном планом-картой, рассортированы и уложены по

наименованиям, сортам, маркам, размерам. В местах хранения каждого вида ценностей должен быть вывешен товарный ярлык, содержащий все данные, подлежащие занесению в инвентаризационную опись, в частности: цену, сорт, марку, мерность, класс, другие признаки, определяющие цену.

155. В процессе инвентаризации комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально-ответственных лиц проверяет фактическое наличие товаров путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

156. Инвентаризация осуществляется в порядке размещения ценностей на складе, не допускается беспорядочный переход членов комиссии от одного вида ценностей к другому.

157. При хранении товаров в разных изолированных помещениях инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После инвентаризации вход в помещение пломбируется, а комиссия переходит в следующее помещение.

158. Количество товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться по документам при условии обязательной проверки части такого товара.

159. На приходных документах на товар, принятый в ходе инвентаризации, материально ответственное лицо делает отметку «после инвентаризации» в присутствии членов инвентаризационной комиссии за подписью председателя со ссылкой на дату описи, в которой записаны эти товары. На расходных документах на товары, отпущенные со склада во время инвентаризации (с разрешения руководителя и главного бухгалтера), в присутствии членов инвентаризационной комиссии за подписью ее председателя делается отметка, и они заносятся в отдельную опись в порядке, аналогичном для ценностей, поступивших в ходе инвентаризации.

160. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

161. При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно: одну ведет один из членов инвентаризационной комиссии, а другую - материально-ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог заносят в опись.

162. На товары на складах, пришедшие в негодность, неходовые и залежалые товары инвентаризационная комиссия составляет отдельные инвентаризационные описи, а также акты установленной формы с указанием причин негодности и возможности использования этих предметов на хозяйственные цели.

163. Результаты инвентаризации товаров на складах отражаются в Инвентаризационных описях товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

При наличии расхождений результатов инвентаризации товаров с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Стоимость товаров на складах, пришедших в негодность, неходовых и залежалых товаров следует отразить в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетном учете - в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.11. Инвентаризация товаров в розничной торговле

164. Инвентаризация товаров в розничной торговле должна быть организована таким образом, чтобы, во-первых, ее проведение не сказалось отрицательно на торговом обслуживании покупателей, во-вторых, чтобы не было значительного снижения объема товарооборота.

165. При инвентаризации товаров в розничной торговле комиссия проводит их обмер, подсчет, перевешивание. Проведение инвентаризации осуществляются в порядке размещения ценностей в данном помещении.

166. При хранении товаров в разных изолированных помещениях инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После инвентаризации вход в помещение пломбируется, а комиссия переходит в следующее помещение.

167. Количество товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться по документам при условии обязательной проверки части такого товара.

168. На приходных документах на товар, принятый в ходе инвентаризации, материально-ответственное лицо делает отметку «после инвентаризации» в присутствии членов инвентаризационной комиссии за подписью председателя со ссылкой на дату описи, в которой записаны эти товары. На расходных документах на товары, отпущенные со склада во время инвентаризации (с разрешения руководителя и главного бухгалтера), в присутствии членов инвентаризационной комиссии за подписью ее председателя делается отметка, и они заносятся в отдельную опись в порядке, аналогичном для ценностей, поступивших в ходе инвентаризации.

169. На товары на складах, пришедшие в негодность, инвентаризационная комиссия составляет отдельные инвентаризационные описи, а также акты установленной формы с указанием причин негодности и возможности использования этих предметов на хозяйственные цели. В

отдельных описях также отражаются выявленные при инвентаризации неходовые и залежалые товары.

170. Результаты инвентаризации товаров в розничной торговле оформляются Инвентаризационными описями товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

При наличии расхождений результатов инвентаризации товаров с данными бухгалтерского учета, в обязательном порядке составляются Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Стоимость товаров в розничной торговле, пришедших в негодность, неходовых и залежалых товаров отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетном учете - в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.12. Инвентаризация покупных изделий

171. Целью инвентаризации покупных изделий является организация текущего контроля за сохранностью покупных изделий, оперативного выявления возможных расхождений между данными бухгалтерского учета и их фактическим наличием по отдельным наименованиям и группам в местах хранения и эксплуатации.

172. В процессе инвентаризации комиссия определяет конкретные наименования, виды, группы покупных изделий, проводит их пересчет, взвешивание и перемеривание.

173. Наименования покупных товаров, их количество инвентаризационная комиссия указывает в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

174. На покупные изделия, пришедшие в негодность, составляются отдельные инвентаризационные описи, а также акты установленной формы с указанием причин негодности и возможности использования этих предметов на хозяйственные цели.

175. По результатам инвентаризации покупных изделий составляются Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

Расхождения результатов инвентаризации покупных изделий с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Стоимость покупных изделий, пришедших в негодность, отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетном учете - в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.13. Инвентаризация готовой продукции промышленности и подсобных производств

176. К готовой продукции промышленности и подсобных производств в сельском хозяйстве относятся продукция, произведенная на мельницах, крупорушках, маслобойках, в консервном, крахмалопаточном производстве, при переработке овощей, фруктов, ягод и молока, столярном, кирпичном, черепичном и других производствах.

177. Комиссия инвентаризирует готовую продукцию путем пересчета, взвешивания и перемеривания.

178. В инвентаризационные описи по готовой продукции заносятся данные по ее видам, сортам и качеству.

179. Полученные в ходе инвентаризации готовой продукции промышленности и подсобных производств данные заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

Расхождения результатов инвентаризации готовой продукции промышленности и подсобных производств с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) и Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

Стоимость готовой продукции промышленности и подсобных производств, пришедшей в негодность, отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26). В бюджетном учете - в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

5.14. Инвентаризация готовой продукции вспомогательных обслуживающих и других производств

180. Сельскохозяйственные предприятия помимо структурных подразделений, непосредственно выпускающих продукцию, могут иметь подразделения, выполняющие функции вспомогательных, занятых обслуживанием основного производства.

В частности, вспомогательными могут считаться производства, выполняющие следующие функции:

- обслуживание различными видами энергии (электроэнергией, паром, газом, воздухом и другими);
- транспортное обслуживание;
- ремонт основных средств;

- изготовление инструментов, штампов, запасных частей, строительных деталей, конструкций;

- возведение временных сооружений;

- лесозаготовки, лесопиление;

- засолка, сушка и консервирование сельскохозяйственных продуктов.

Эти производства готовой продукции относятся к вспомогательным только в том случае, если данный вид деятельности не является основным.

181. В ходе инвентаризации готовой продукции вспомогательных обслуживающих и других производств инвентаризационная комиссия должна установить, для каких именно подразделений выпущена готовая продукция, выполнены работы и оказаны услуги вспомогательного производства, произвести (по возможности) пересчет, взвешивание и перемеривание, а также проверить документы, подтверждающие выполнение данных работ и услуг.

182. Полученные в ходе инвентаризации готовой продукции вспомогательных обслуживающих и других производств с использованием пересчета, взвешивания и перемеривания данные заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

Расхождения результатов инвентаризации готовой продукции промышленности и подсобных производств с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) и Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092).

Стоимость готовой продукции промышленности и подсобных производств, пришедшей в негодность, отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

5.15. Инвентаризация готовой продукции, принятой у населения для продажи

183. В ходе инвентаризации готовой продукции, принятой у населения для продажи, инвентаризационная комиссия проверяет приемно-расчетные ведомости (форма данной ведомости утверждается организацией) на принятые от населения картофель, овощи, плоды, яйца, шерсть и другие продукты. В ведомостях должны быть указаны дата приема продукции, фамилия, имя, отчество, место жительства сдатчика, количество продукции.

184. Одновременно с документальным методом проверки используется натуральный метод. В частности, проверяются фактическое наличие готовой продукции и расчетов с населением, определяются расхождения между фактическими и учетными данными.

185. Результаты инвентаризации готовой продукции, принятой у населения для продажи, полученные с использованием натурального метода, заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (форма № ИНВ-5). Расхождения результатов инвентаризации готовой продукции, принятой у населения для продажи, с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

5.16. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций

186. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, а также находящихся на складах других организаций, заключается в тщательной проверке обоснованности числящихся на соответствующих счетах сумм.

187. На счетах учета товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, а также

находящихся на складах других организаций должны отражаться суммы, подтвержденные надлежащим образом оформленными документами:

- по товарно-материальным ценностям, находящимся в пути – счетами, платежными требованиями поставщиков или другими их заменяющими документами;

- по отгруженным товарно-материальным ценностям - копиями предъявленных покупателям счетов-фактур и платежных требований, в том числе по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка о нахождении платежных требований в соответствующих картотеках;

- по товарно-материальным ценностям, находящимся на складах других организаций, - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате инвентаризации; по товарно-материальным ценностям, находящимся на складах одногородних поставщиков - сохранными расписками, переоформленными на дату проведения инвентаризации.

188. До начала инвентаризации необходимо произвести сверку счетов учета товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, а также находящихся на складах других организаций с другими корреспондирующими счетами.

189. По материалам и товарам в пути следует выяснить, не числятся ли в пути материалы и товары, фактически поступившие, но почему-либо оприходованные по складу как неотфактурованные поставки.

По счету товаров отгруженных - не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых почему-либо отражена на других счетах.

При длительной задержке в оплате покупателями или заказчиками отгруженных им товаров, за выполненные работы или оказанные услуги выясняются причины этой задержки, которые фиксируются в протоколе инвентаризационной комиссии.

При установлении фактов неоприходования поступивших товарно-материальных ценностей должны быть затребованы объяснения лиц,

получивших их, а в случае установления злоупотребления материалы проверки должны быть переданы следственным органам.

190. Инвентаризационные описи по каждой группе товарно-материальных ценностей составляются отдельно.

191. В описях инвентаризации на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование (согласно документу), количество и стоимость (согласно данным учета), дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на соответствующих счетах. При этом по грузам, не прибывшим в установленный срок и числящимся в учете как материалы и товары в пути, необходимо проверить, какие меры приняты к их розыску.

192. В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, дата отгрузки, дата выписки и сумма по счету-фактуре, его номер.

193. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, фактическая стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты оправдательных документов.

194. При получении от предприятия, на ответственном хранении которого находятся ценности, копий инвентаризационных описей комиссия сопоставляет фактическое наличие ценностей (по данным копий инвентаризационных описей) с количеством, установленным по документам.

195. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций заносятся в Акты инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма №

ИНВ-4) и Акты инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути (форма № ИНВ-6). Расхождения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

5.17. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, переданных в переработку другой организации

196. В инвентаризационных описях на товарно-материальные ценности, которые были переданы в переработку, на другую организацию указывается: наименование перерабатывающего предприятия, наименование ценностей, количество, фактическая стоимость по данным учета, дата передачи ценностей в переработку, номера и даты документов.

197. Организация может разработать и утвердить в качестве приложения к учетной политике форму Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, переданных в переработку другой организации, включающую помимо разделов, предусмотренных типовой формой Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) дополнительные графы, необходимые для проведения инвентаризации этого вида товарно-материальных ценностей.

6. Инвентаризация сельскохозяйственной продукции и сырья

6.1. Инвентаризация удобрений, средств защиты растений и животных

198. Основными задачами инвентаризации удобрений и средств защиты в сельскохозяйственных организациях являются: выявление соблюдения установленного порядка их приобретения, оприходования, хранения и расходования в процессе финансово-хозяйственной деятельности,

определение путей улучшения их использования в целях повышения эффективности сельскохозяйственного производства.

199. В задачи инвентаризационной комиссия также входят: выявление фактов их растрат, недостач и хищений, излишних и неиспользуемых в хозяйстве удобрений и средств защиты, определение потерь, обусловленных естественными факторами и транспортировки, установление причин и должностных лиц, виновных в допущенных недостачах и нецелесообразном использовании удобрений и средств защиты.

200. Инвентаризация удобрений обычно происходит после окончания осенне-полевых работ.

201. Комиссия проверяет фактическое наличие удобрений, средств защиты растений и животных путем их пересчета и взвешивания. При инвентаризации сыпучих удобрений и средств им следует придать определенную геометрическую форму, чтобы комиссия могла обмерить фактическое наличие остатка.

202. Результаты инвентаризации удобрений, средств защиты растений и животных заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). Расхождения результатов инвентаризации удобрений, средств защиты растений и животных с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

6.2. Инвентаризация кормов

203. Инвентаризация кормов позволяет осуществить контроль за полнотой оприходования кормов, их качеством и условиями хранения. Количество сельскохозяйственной продукции, определенное путем обмера, сопоставляют с данными бухгалтерского учета. В случае обнаружения значительных расхождений инвентаризационная комиссия обязана установить, чем они вызваны, и принять меры к точному определению наличия продукции.

204. Массу объемных кормов (сено, солома в стогах и скирдах, корнеклубнеплоды в буртах, силос в башнях и траншеях, сенаж и т. п.) при инвентаризации определяют обмером согласно данным промера и фактической массе одного кубометра кормов.

205. Для определения объема сена или соломы в прямоугольных скирдах необходимо установить ее ширину, длину и перекидку. Ширину скирды измеряют на высоте 0,5—1,0 м от земли, обязательно с обоих концов скирды и считают расчетной шириной половину суммы этих двух измерений. Если скирда к основанию несколько сужена, то с каждой торцевой стороны делают два измерения ширины: одно у земли, у самой узкой части, другое — в наиболее широкой части скирды. Шириной считают четвертую часть суммы этих измерений с обеих сторон. Ширину таких скирд можно измерять и в одном месте — примерно на половине высоты от основания до самой широкой части скирды.

Перекидка (расстояние от основания скирды (земли) с одной стороны до основания с другой стороны, промеренное через вершину поперек скирды) измеряется переброской через скирду рулетки или веревки, заранее размеченной через каждые 5 см. Перекидку следует измерять в двух или трех местах: с краев и в центре скирды. Результат суммируют и, соответственно числу измерений, делят на два или три. Длина скирды измеряется с обеих сторон на высоте 0,5—1,0 м от земли, результат суммируется и разделяется на два. Все размеры скирд определяются в метрах с точностью до 0,05 м.

Для определения объема скирд пользуются таблицами или специальными формулами в зависимости от конфигурации скирд:

- кругловерхие высокие (высота больше ширины):

$$O_c = (0,52П - 0,46Ш) * ШД;$$

- кругловерхие средней высоты и низкие:

$$O_c = (0,52П - 0,44Ш) * ШД;$$

- плосковерхие всех размеров:

$$O_c = (0,56П - 0,55Ш) * ШД;$$

- островерхие (шатровые):

$O_c = 0,25\PiШД$, где O_c – объем, Π - перекидка, $Ш$ – ширина, $Д$ – длина.

К высоким относятся: скирды шириной до 5,75 м при перекидке более 16 м, круглые стога окружностью до 20 м при перекидке более 17 м.

Объем круглых стогов определяют по длине окружности и перекидке стога. Длину окружности стога измеряют примерно на высоте 0,5—1 м от земли. Если стог к основанию несколько сужен, окружность следует измерять в двух местах:

- а) у основания (у земли), в самой узкой части;
- б) в самой широкой части.

Расчетной длиной окружности считают половину суммы этих измерений. Длину окружности таких стогов можно измерять и в одном месте, примерно на половине высоты от основания до самой широкой ее части.

Объем стогов в зависимости от их типа исчисляется по таблицам или следующим формулам:

- кругловерхие высокие стога: $O_c = (0,04\Pi - 0,012С) \cdot C^2$;
- низкие стога: $O_c = \Pi C^2 : 33$;
- островерхие стога: $O_c = C^2\Pi : 72$, где O_c — объем стога; Π — длина перекидки; $С$ — длина окружности стога.

206. Масса сена, соломы в единице объема в отдельных скирдах, сенохранилищах и стогах может быть различна. Для определения фактической массы в 1 м^3 необходимо отобрать две-три скирды (стога) сена или соломы, типичные по ботаническому составу, времени уборки и плотности укладки для всех скирд, измерить их, определить объем и взвесить на весах. Затем общую массу их следует разделить на количество кубических метров в этих скирдах (стогах). Установленная таким образом масса сена или соломы в 1 м^3 распространяется на все обмеренные комиссией скирды (стога).

Более точно массу 1 м^3 сена (соломы) устанавливают пробным взвешиванием отдельных скирд по каждому типу и сорту (классу) для данного сенокосного участка. Среднюю массу 1 м^3 сена (соломы) в скирде

определяют взвешиванием всей скирды или части ее по длине не менее 4—5 м, круглого стога — взвешиванием всего стога и делением общей массы на предварительно исчисленный объем взвешиваемого корма. Пробное взвешивание целесообразно организовать, когда инвентаризация проводится не ранее чем через 30—45 дней после закладки корма на хранение.

Массу 1 м³ сена, соломы можно определить путем взвешивания выреза 1 м³ корма из отобранных скирд. Для более точного результата массу 1 м³ корма следует определять как среднюю величину данных взвешивания нескольких вырезов. При отсутствии возможности определения фактической массы 1 м³ грубых кормов (соломы, сена) в условиях хозяйства следует пользоваться примерной массой 1 м³ кормов, приведенной в справочных таблицах.

207. Инвентаризацию грубых кормов необходимо проводить два раза. Первый раз — не позднее чем через 5—10 дней после укладки и второй — через 1,5—2 месяца после окончания заготовки кормов, но не позже чем в сентябре-октябре.

208. В целях контроля за правильностью оприходования и сохранности грубых кормов комиссия при их приемке должна закладывать в каждый стог (скирду) бирку (дощечку), на которой указываются номер стога (скирды), дата укладки, номер бригады, объем в кубометрах, фактическая масса 1 м³ и масса всего стога (скирды). Инвентаризационная комиссия результаты инвентаризации записывает на оборотной стороне бирки или дощечки, заложенной в скирду (стог) при первоначальной приемке кормов, и устанавливает окончательную массу заготовленного корма.

209. Если при инвентаризации будет установлено расхождение против первоначально оприходованной массы, оно должно быть отражено в бухгалтерском учете в установленном порядке.

210. Правильность оприходования соломы и мякины проверяется инвентаризационной комиссией на основании контрольного расчета исходя из массы оприходованного зерна. Соотношение между массой зерна и

соломы по озимой ржи — 1:2, озимой пшенице — 1:1,5; яровому ячменю— 1:1,5; овсу— 1:1,5. На массу соломы приходится мякины (%): пшеничной — 9-12; ржаной — 3-5; овсяной— 7-10; ячменной— 10-14.

211. Масса прессованных грубых кормов, хранимых в тюках, определяется путем подсчета количества тюков и умножением их на среднюю массу одного тюка. Средняя масса тюка определяется как средняя величина от взвешивания не менее 6 тюков определенной партии (штабеля).

212. Масса сочных кормов (силоса, сенажа) определяется на основании данных обмера сооружений (хранилищ) до загрузки силосной или сенажной массы. С помощью этих данных исчисляются объем корма и его масса. Объем силоса и сенажа в заглубленных траншеях определяется на основании данных о ширине, глубине и длине траншеи, взятых из инвентаризационных описей сооружений, и дополнительных измерений высоты заложенного корма над уровнем краев траншеи (если корм выше ее краев), ширины траншеи на уровне корма и расстояния от краев траншеи до уровня корма (если корм осел ниже краев траншеи). Объем корма определяется по формулам:

а) если корм осел ниже краев траншеи или находится на их уровне:

$$O_k = 0,25(D_n + D_p)(Ш_n + Ш_p) V_p;$$

б) если корм находится выше краев траншеи:

$$O_k = 0,25 (D_n + D_v) (Ш_n + Ш_v) V_p + (2V_v D_v Ш_v): 3,$$

где O_k — объем корма; D_n — длина траншеи по низу; D_p — длина траншеи на уровне поверхности корма; D_v — длина траншеи по верху; $Ш_n$ — ширина траншеи по низу; $Ш_p$ — ширина траншеи на уровне поверхности корма; $Ш_v$ — ширина траншеи по верху; V_p — глубина траншеи на уровне поверхности корма; V_n — глубина траншеи; V_v — высота слоя корма выше краев траншеи (замеряется в 9 местах по длине траншеи через равные расстояния и вычисляется средняя величина).

Объем сочных кормов в башнях, полубашнях и круглых ямах определяется на основании данных о высоте (глубине), диаметре сооружений, взятых из инвентаризационных описей, и измерения расстояния от уровня краев сооружения до уровня корма по формулам:

а) если корм находится на уровне или ниже краев сооружений:

$$O_k = 0,785 * D^2 * B;$$

б) если корм находится выше уровня краев ямы:

$$O_k = 0,785 * D^2 * (B_k + \frac{2B_k}{3}), \text{ где}$$

O_k — объем корма; D — диаметр башни (ямы); $B_б$ — высота (глубина) корма в башне (яме); $B_н$ — глубина башни (ямы); B_k — высота корма над краями ямы.

Объем корма в наземных траншеях определяется на основании данных о ширине и высоте траншеи, взятых из инвентаризационных описей сооружений, дополнительных измерений высоты корма над уровнем краев траншеи или расстояния от краев траншеи до уровня корма (если он заложен ниже ее краев) и длины слоя корма по формуле:

$$O_k = Ш * В * Д,$$

где O_k — объем корма; $Ш$ — ширина траншеи, определяется как среднее значение из ширины по верху и низу; $В$ — средняя высота слоя корма в траншее; $Д$ — средняя длина слоя корма.

Высоту корма измеряют в 9 местах по длине через одинаковые расстояния, равные 1/10 длины слоя корма (в начале въездов не измеряется). Если корм выше краев траншеи, высоту определяют как высоту стен траншеи плюс 2/3 высоты слоя корма над уровнем стен или минус расстояние от краев траншеи до уровня корма, если он ниже краев траншеи. Сумму (разницу) полученных таким образом данных по высоте корма делят на 9 и находят среднюю высоту. Средняя длина слоя корма в траншее определяется как 9/10 его общей длины по низу.

213. Массу 1 м³ корнеклубнеплодов определяют путем выборочного взвешивания в зависимости от размеров и сорта клубней (корней) в бурте.

214. Руководитель сельскохозяйственной организации обязан помимо годовой инвентаризации организовать через рабочие инвентаризационные комиссии периодическую проверку фактического наличия кормов в течение года по каждому отделению, ферме, бригаде.

215. Результаты инвентаризации кормов заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). Расхождения результатов инвентаризации кормов с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

6.3. Инвентаризация семян и посадочного материала

216. Проверку наличия семян обычно проводят после окончания весенне-посевной кампании.

217. При инвентаризации семена обязательно подлежат взвешиванию, а посадочный материал инвентаризируют сплошным пересчетом.

218. Сортовые семена и посевной материал, предназначенные для посева, а также дефицитные и перспективные сорта инвентаризируются отдельно по каждому сорту, а в пределах сорта – по репродукциям, категориям сортовой чистоты и классам посевного стандарта.

219. На основании инвентаризации определяется количество и качество семян и выращиваемого посадочного материала, дается заключение о состоянии и пригодности для посадки или необходимости оставления посадочного материала на доращивание на следующий год. Одновременно намечаются меры ухода и другие мероприятия.

220. Результаты инвентаризации семян и посадочного материала заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3). Расхождения результатов инвентаризации семян и посадочного материала с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В бюджетных учреждениях составляют Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

6.4. Инвентаризация продукции растениеводства

221. Фактическое наличие продукции растениеводства инвентаризационная комиссия определяет путем непосредственного определения ее массы или количества. Для этого комиссия производит взвешивание, пересчет, перемеривание или обмер с последующим переводом объемных единиц продукции в ее массу.

222. Обмером можно провести инвентаризацию картофеля и овощей, хранимых в хранилищах. Для определения всей массы продукции обмером необходимо умножить массу 1 м³ на объем закрома или подвала, занятого продукцией.

223. Качество картофеля, заложенного в хранилище, определяют анализом взятых проб. Пробы берут из пяти мест по диагонали хранилища. В каждом месте сверху и на глубине 30—40 см берут по 20 клубней, тщательно осматривают поверхность клубней и разрезают их, чтобы узнать, не заражены ли они фитофторой или другими гнилостными заболеваниями.

224. Инвентаризацию зерна в местах хранения можно провести путем взвешивания и по объему. Определение фактического наличия зерна обмером производится в исключительных случаях при большом его количестве. Для вычисления объема, занимаемого зерном, рекомендуется придать его поверхности по основанию определенную геометрическую форму. Обычно это, исходя из места хранения зерна, прямоугольник,

параллелограмм, ромб, квадрат, треугольник, трапеция, конус или усеченный конус. Поверхность зерна должна быть выровнена параллельно основанию пола, дна.

Для исчисления объема применяют следующие формулы:

а) для прямоугольника, параллелограмма, ромба и квадрата:

$$O = A * H * B,$$

где O - объем зерна; A - длина основания геометрической фигуры; H - ширина геометрической фигуры; B - высота (толщина) слоя зерна.

Например, место, занимаемое в хранилище зерном, представляет собой прямоугольник с длиной основания 4 м, шириной - 3 м, толщиной слоя зерна - 1,5 м. Объем зерна равен 18 м ($4 * 3 * 1,5$);

б) для треугольника:

$$O = 0,5A * H * B,$$

где O - объем зерна, A - длина основания треугольника; H - высота треугольника; B - высота (толщина) слоя зерна;

в) для трапеции:

$$O = 0,5(A + B) * H * B,$$

где O - объем зерна; A , B - длина оснований параллельных сторон фигуры; H - высота трапеции (расстояние между параллельными сторонами); B - высота (толщина) слоя зерна;

г) для конуса:

$$O = \frac{C^2 H}{37,68}$$

где O - объем зерна; C - окружность основания конуса; H - высота конуса;

д) для усеченного конуса:

$$O = \frac{H(C^2 + C_c + c^2)}{37,68}$$

где O - объем зерна; H - высота усеченного конуса; C - окружность нижнего основания; c - окружность верхнего основания конуса.

Количество продукции определяется путем умножения объема, который она занимает, на массу 1 м^3 , установленную по справочнику или контрольным взвешиванием.

225. Масса зерна, взятая по справочнику, не дает точных результатов. Более правильно массу 1 м^3 зерновой продукции определять непосредственно контрольным взвешиванием. Для этого продукцию отбирают в специальный ящик и взвешивают. В хозяйствах изготавливают ящик, внутренние стенки которого по высоте, длине и ширине - $0,5 \text{ м}$ (можно длину делать 1 м , а высоту — $0,25 \text{ м}$). Объем такого ящика $0,125 \text{ м}^3$ ($0,5 \cdot 0,5 \cdot 0,5$), или ($0,5 \cdot 1 \cdot 0,25$), т. е. $1/3 \text{ м}^3$. Ящик должен быть сухим и чистым, его взвешивают на технических весах с точностью до 100 г . Для исчисления объемной массы зерна надо взять 3-4 пробы из разных мест, наполнить ими ящик и взвесить его. По разности массы пустого ящика и ящика с зерном устанавливают массу нетто.

При взвешивании зерна в ящике объемом $1/3 \text{ м}^3$ массу зерна в ящике умножают на 8, что будет соответствовать массе 1 м^3 . Необходимое количество проб берут в зависимости от объема зерна. Чем больше будет взято и взвешено таким образом проб, тем точнее будет результат контрольной проверки, что практически дает точные результаты.

226. Если путем обмера будут выявлены значительные расхождения между данными учета и фактическим наличием, то принимают меры к сплошному взвешиванию зерна.

Для этого инвентаризационной комиссии необходимо подготовить место для пересыпания зерна, весы, тару, привлечь дополнительных рабочих. Взвешивание производит материально ответственное лицо под непосредственным наблюдением инвентаризационной комиссии. Каждый отвес зерна записывается в рабочую ведомость.

Ведомости ведутся в двух экземплярах: один экземпляр заполняется членами инвентаризационной комиссии, второй — материально

ответственным лицом. После записи всех отвесов по конкретному виду продукции производится подсчет итогов, взаимная сверка результатов в двух ведомостях, которые записываются в инвентаризационную опись. Ведомости отвесов подписываются членами инвентаризационной комиссии, материально ответственным лицом и сдаются в бухгалтерию вместе с описями. При передаче имущества ведомости ведутся в трех экземплярах - один экземпляр заполняется лицом, принимающим имущество.

227. Важным элементом инвентаризации зерновой продукции является определение ее влажности. Снижение влажности зерна за время хранения создает его недостачу, а повышение - излишки. С другой стороны, повышение влажности зерна может использоваться материально ответственным лицом для сокрытия недостач. Влажность необходимо определять только в лаборатории.

228. Путем взвешивания определяют фактическое наличие и другой сельскохозяйственной продукции — крупы, муки, сухофруктов и т. п. Фактическое наличие продукции определяют по результатам взвешивания за вычетом массы тары.

229. Оформление результатов инвентаризации продукции растениеводства производится с использованием Инвентаризационных описей товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним актов обмеров, расчетов, рабочих ведомостей и т.п. документов. Организация может разработать и утвердить в качестве приложения к учетной политике форму инвентаризационной описи продукции растениеводства, включающую помимо разделов, предусмотренных типовой формой Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) дополнительные графы, необходимые для проведения инвентаризации этого вида товарно-материальных ценностей.

При наличии расхождений результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляют Сличительные ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

6.5. Инвентаризация продукции животноводства

230. Определение фактического остатка молока в ходе инвентаризации дает возможность осуществлять контроль правильности оприходования молока, своевременности его учета, состояния хранения, определения жирности.

Инвентаризационная комиссия должна установить реальность отраженного в бухгалтерском учете остатка молока на конец каждого месяца. Иногда в результате злоупотреблений работников ферм эти остатки завышаются, а затем на протяжении длительного периода регулируются путем необоснованного списания.

Положительные результаты дает инвентаризация вечернего удоя молока, проведенная до начала утренней дойки следующего дня.

Инвентаризация молока во всех случаях должна сопровождаться определением его жирности и сравнением с контрольной цифрой, определенной при доении.

При инвентаризации молока объемным методом перевод его в единицы массы производится по результатам измерения плотности. Плотность нормального коровьего молока может колебаться в пределах от 1,027 до 1,032, а в среднем — 1,030.

231. Инвентаризацию шерсти надо проводить в ходе массовой стрижки овец в хозяйстве или непосредственно после ее окончания путем взвешивания кип и определения сортности. Кусковую шерсть (не разобранную по состоянию) инвентаризуют путем пересчета рун с последующим сопоставлением с количеством остриженных животных. Шерсть должна быть упакована в тюки отдельно по породам овец, сортам и цвету получаемой шерсти. Тюки затем зашивают и маркируют (название

хозяйства, цвет и сорт упакованной шерсти, масса тюка с тарой и масса нетто). Кроме общей массы шерсти комиссия проверяет массу отдельных тюков, подготовленных к отправке, и сверяет ее с данными маркировки.

232. Наличие на складе яиц определяется путем их подсчета с применением стандартных упаковок. По отсортированным и уложенным яйцам проверяют количество имеющихся в наличии упаковок с одновременным контролем полноты их заполнения. Количество яиц определяют путем умножения количества упаковок на количество яиц в одной упаковке.

233. Находящиеся на складе шкуры конские, верблюжьи и крупного рогатого скота при инвентаризации пересчитывают поштучно и взвешивают; овчины, козлины и свиные шкуры пересчитывают и замеряют по площади; лоскут (куски) взвешивают без пересчета в штуках. Массу каждой шкуры определяют с точностью до 100г, при этом 50г и более принимают за 100г, а менее 50г не учитывают. Площадь овчины, козлины и свиных шкур измеряют в квадратных дециметрах умножением длины шкуры на ширину. Длину шкуры измеряют от верхнего края шеи до основания хвоста для овчины и козлины, а для курдючной овчины — до линии, соединяющей нижние впадины задних лап; по свиным шкурам — до линии, касательной к нижним впадинам задних лап. Ширину измеряют по линии на 3—4 см ниже края нижних впадин передних лап для овчины и козлины и на 8—10 см — для свиных шкур.

Площадь шкуры измеряют в расправленном виде, без растягивания ее в длину или ширину, с точностью до 1 дм, при этом 0,5 дм и более принимают за 1 дм, а менее 0,5 дм не учитывают.

Шкуры с недостающими участками, не превышающими 1/3 общей площади, инвентаризуют как целые шкуры. Недостающие участки оценивают как порок «дыра». Шкуры с недостающими участками, превышающими 1/3 общей площади, инвентаризуют как половинки, а с недостающими участками более половины площади — как лоскут.

Сорт шкуры устанавливают в зависимости от количества пороков и места их расположения, при этом три порока на краю шкуры приравнивают к одному на середине. Пороки определяют органолептически. Одновременно проверяются качество хранения сырья и своевременность его сдачи заготовительным организациям. Особое внимание уделяют проверке качества овчин. Для получения итоговых данных при большом наличии кожевенного сырья необходимо по каждому его виду составлять накопительные листки (в рабочих тетрадях). Записи в накопительные листки производят по каждой шкуре в отдельности по видам консервирования (парные, мороженые, сухосоленые, пресно-сухие), сортам (1, 2, 3, 4-й), массе или площади в дециметрах. Следовательно, число записей будет соответствовать количеству шкур. После окончания инвентаризации накопительные листки группируют по однородным признакам в строгом соответствии с учетной номенклатурой кожевенного сырья в хозяйстве, подсчитывают итоги и заносят в инвентаризационную опись.

234. Другие виды сельскохозяйственной продукции инвентаризуют в тех единицах измерения, в которых они отражаются в учете.

Путем взвешивания определяют фактическое наличие меда, продуктов забоя скота, комбикорма, сахара и т. п. Фактическое наличие продукции определяют по результатам взвешивания за вычетом массы тары.

235. Качественные показатели продукции определяют лабораторным путем или органолептически. Во всех случаях обнаружения порчи или ухудшения качества продукции составляют соответствующие акты, в которых обязательно указывают характер и степень порчи, а также причины и виновных лиц, допустивших порчу или ухудшение качества.

236. Полученные в ходе инвентаризации продукции животноводства результаты заносятся в Инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) с обязательным приложением к ним соответствующих актов обмеров, технических расчетов и ведомостей отвесов.

Организация может разработать и утвердить в качестве приложения к учетной политике форму инвентаризационной описи продукции животноводства, включающую помимо разделов предусмотренных типовой формой Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) дополнительные графы, необходимые для проведения инвентаризации этого вида товарно-материальных ценностей.

Расхождения результатов инвентаризации продукции животноводства с данными бухгалтерского учета отражаются в Сличительных ведомостях результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Стоимость продукции животноводства, пришедшей в негодность, отражается в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

7. Инвентаризация незавершенного производства – растениеводства, животноводства, пчеловодства и т.д.

7.1. Инвентаризация незавершенного производства растениеводства

237. Незавершенное производство растениеводства инвентаризуют по объектам культур, видов посевов, работ и т.д. Площади многолетних трав инвентаризуют также по годам посева.

238. В инвентаризационных описях указывают перечень культур или работ, количественные измерители (площадь - в гектарах, теплицы - в квадратных метрах, число парниковых рам и т.д.), общую сумму затрат, состояние посевов, качество выполненных работ.

239. В незавершенном производстве учитывают удобрения, которые были внесены или вывезены только осенью отчетного года. В описях указывают вид удобрений (минеральные, органические), площади, на которые внесены те или иные удобрения, количество внесенных или

вывезенных удобрений, стоимость удобрений, включая расходы по их вывозке, внесению и т.д.

Стоимость удобрений, внесенных под озимые культуры урожая будущего года, учитывают в затратах по озимым посевам. Такие удобрения инвентаризации не подлежат и списываются в полном объеме на затраты этих посевов.

Сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, которые еще не подвергались обработке и находятся у рабочих мест, в опись незавершенного производства не включают, а фиксируют отдельно. Также не входят в состав незавершенного производства окончательно забракованные детали.

240. Результаты инвентаризации незавершенного производства растениеводства оформляют Инвентаризационной описью незавершенного производства и незаконченного строительства (форма инв. № 23-АПК).

7.2. Инвентаризация незавершенного производства животноводства

241. Незавершенное производство по животноводству инвентаризируют по его видам в разрезе производственных подразделений и материально ответственных лиц.

242. Стоимость незавершенного производства по инкубации яиц определяют в следующей последовательности:

- подсчитывают количество яиц, оставшихся в инкубации на конец года, причем подсчет каждого вида яиц (от кур, уток, гусей, индеек и т.д.) ведется отдельно;

- устанавливают дату закладки переходящей партии яиц на инкубацию и количество дней инкубации в текущем году;

- стоимость незавершенного производства определяют путем умножения плановой себестоимости дня инкубации на количество заложенных яиц и на фактический период инкубации в текущем году.

243. Стоимость незавершенного производства по пчеловодству определяют исходя из количества кормового меда, оставленного в семьях, нуклеусах и в запасе, и фактической себестоимости меда.

244. Результаты инвентаризации незавершенного производства оформляют Инвентаризационной описью незавершенного производства и незаконченного строительства (форма инв. № 23-АПК).

7.3. Инвентаризация незавершенного промышленного производства

245. При инвентаризации незавершенного производства в организациях, занятых промышленным производством, необходимо определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов), выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, выполнение которых приостановлено.

246. Перед началом инвентаризации в промышленных производствах необходимо сдать на склады все ненужные материалы, сырье, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы, агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

Находящиеся в подразделениях заделы незавершенного производства и полуфабрикаты должны быть приведены в порядок, обеспечивающий правильность и удобство подсчета их количества.

247. По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п. При этом проверяется:

а) не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

б) состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

248. Результаты инвентаризации незавершенного производства оформляют Инвентаризационной описью незавершенного производства и незаконченного строительства (форма инв. № 23-АПК).

8. Инвентаризация расходов будущих периодов

8.1. Общий порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов

249. Расходами будущих периодов признаются затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Они отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей и списываются в течение периода, к которому относятся.

Порядок списания определяется организацией самостоятельно (равномерно, пропорционально объему продукции и т.д.) и закрепляется в учетной политике.

250. Цель инвентаризации расходов будущих периодов - получить точную информацию о наличии, состоянии и величине расходов будущих периодов и их раскрытии в отчетности.

Задача инвентаризации – проверка обоснованности отнесения затрат к расходам будущих периодов и определения срока отнесения на издержки производства и обращения.

251. В ходе проведения инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в организации расчетами и учетной политикой.

При необходимости по результатам проведенной инвентаризации излишне списанные на затраты производства (издержки обращения) расходы сторнируются:

Д-т 20, 23, 26, 44 К-т 97 - сторно,

а недосписанные - дополнительно относятся на расходы:

Д-т 20, 23, 26, 44 К-т 97.

252. К расходам будущих периодов в сельскохозяйственных организациях относятся:

- расходы, связанные с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

- расходы, связанные с освоением новых производств, установок и агрегатов;

- расходы, связанные с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;

- расходы, связанные с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств (когда организацией не создается соответствующий резерв или фонд);

- затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства (летние лагеря и загоны для животных, расходы по устройству траншей, сооружений для силосования, сенажирования и других сооружений и приспособлений);

- затрат на мероприятия по улучшению земель, включаемых в себестоимость продукции в течение ряда лет, исходя из определенных для отдельных мероприятий их действия или использования;

- другие расходы будущих периодов.

8.2. Инвентаризация расходов, связанных с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером

253. К расходам, связанным с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером можно отнести расходы по текущему ремонту и опробованию основного технологического оборудования, производственных помещений, транспортных средств,

подъездных путей, на организованный набор рабочих, оплату счетов за транспортные услуги, топливо, электроэнергию и др.

254. При инвентаризации расходов, связанных с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером необходимо:

- определить обоснованность отнесения расходов, связанных с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером к расходам будущих периодов;

- установить, правильность переноса остатка на начало текущего периода из предыдущего периода;

- установить соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;

- соответствие первоначальной суммы расходов, связанных с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером данным первичных документов.

255. Результаты проведения инвентаризации расходов, связанных с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.3. Инвентаризация расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов

256. К расходам, связанным с освоением новых производств, установок и агрегатов, относится освоение новых технологий выращивания сельскохозяйственных культур, перестановка и наладка оборудования, выпуск опытной партии, ее испытание и др.

257. При инвентаризации расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов инвентаризационная комиссия:

- определяет обоснованность отнесения расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов к расходам будущих периодов;

- устанавливает правильность переноса остатка на начало текущего периода из предыдущего периода путем сопоставления данных регистра бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода данным на конец предшествующего периода;

- проверяет, чтобы сальдо по счету учета расходов будущих периодов не содержало искажений;

- устанавливает соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;

- устанавливает перечень расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов, правомерность их отнесения в состав расходов будущих периодов;

- проверяет правильность определения срока отнесения расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов на издержки производства и обращения;

- проверяет соответствие первоначальной суммы расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов данным первичных документов.

258. Результаты проведения инвентаризации расходов, связанных с освоением новых производств, установок и агрегатов оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.4. Инвентаризация расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий

259. Рекультивация земель - это мероприятия по восстановлению биологической продуктивности и эстетической ценности ландшафтов, утраченных в процессе производства.

260. В перечень расходов, включаемых в затраты на рекультивацию и содержащий следующие затраты:

- на осуществление проектно-изыскательских работ, в том числе почвенных и других полевых обследований, лабораторных анализов, картографирование;
- на проведение государственной экологической экспертизы проекта рекультивации;
- на работы по снятию, транспортировке и складированию (при необходимости) плодородного слоя почвы;
- на работы по селективной выемке и складированию потенциально плодородных пород;
- на планировку (выравнивание) поверхности, выполаживание, террасирование откосов отвалов (терриконов) и бортов карьеров, засыпку и планировку шахтных провалов, если эти работы технологически невыполнимы в процессе разработки месторождений полезных ископаемых и не предусмотрены проектом горных работ;
- на химическую мелиорацию токсичных пород;
- на приобретение (при необходимости) плодородного слоя почвы;
- на нанесение на рекультивируемые земли потенциально плодородных пород и плодородного слоя почвы;
- ликвидацию послеусадочных явлений;
- засыпку нагорных и водоотводных канав;
- ликвидацию промышленных площадок, транспортных коммуникаций, электрических сетей и других объектов, надобность в которых миновала;
- очистку рекультивируемой территории от производственных отходов, в том числе строительного мусора, с последующим их захоронением или складированием в установленном месте;
- устройство в соответствии с проектом рекультивации дренажной и водоотводящей сети, необходимой для последующего использования рекультивированных земель;
- приобретение и посадку саженцев;

- подготовку дна (ложа) и обустройство карьерных и других выемок при создании в них водоемов;

- восстановление плодородия рекультивированных земель, передаваемых в сельскохозяйственное, лесохозяйственное и иное использование (стоимость семян, удобрений и мелиорантов, внесение удобрений и мелиорантов и др.);

- деятельность рабочих комиссий по приемке-передаче рекультивированных земель (транспортные затраты, оплата работы экспертов, проведение полевых обследований, лабораторных анализов и др.);

- другие работы, предусмотренные проектом рекультивации, в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

261. При инвентаризации расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий необходимо:

- 1) Определить обоснованность отнесения расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий к расходам будущих периодов, в частности:

- установить правильность переноса остатка на начало текущего периода из предыдущего периода, путем сопоставления данных регистра бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, убедиться в том, что сальдо по счету учета расходов будущих периодов корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений;

- установить соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;

- установить перечень расходов организации, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий и их правомерность отнесения в состав расходов будущих периодов;

2) Проверить правильность определения срока отнесения расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий на издержки производства и обращения;

3) Проверить соответствие первоначальной суммы расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий данным первичных документов.

262. Результаты проведения инвентаризации расходов, связанных с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.5. Инвентаризация расходов, связанных с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств

263. Ремонт основных средств, как правило, производится в соответствии с планом, который составляется по видам основных средств, подлежащих ремонту, в денежном выражении исходя из системы планово-предупредительного ремонта, разрабатываемой предприятием с учетом технических характеристик основных средств, условий их эксплуатации и др. Системой планово-предупредительного ремонта, в свою очередь, должны предусматриваться обслуживание основных средств, текущий, а также капитальный и особо сложный ремонт отдельных объектов основных средств.

На практике предприятия не могут добиться равномерного производства ремонтных работ в течение всего календарного года. В связи с этим расходы на ремонт вначале относятся на расходы будущих периодов, а затем частично включаются в состав себестоимости продукции (работ, услуг) текущего (отчетного) периода. Данное правило не относится к случаям, когда в установленном действующим законодательством порядке предприятия создают резервы для равномерного отнесения расходов на ремонт.

264. В ходе проведения инвентаризации расходов, связанных с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств

инвентаризационной комиссией устанавливается обоснованность отнесения данных расходов к расходам будущих периодов.

При этом устанавливается правильность переноса остатка на начало текущего периода из предыдущего периода, путем сопоставления данных регистров учета и отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, проверяется соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности и перечень расходов, правомерность их отнесения в состав расходов будущих периодов.

Необходимо установить правильность определения срока отнесения расходов, связанных с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств на издержки производства и обращения, проверить соответствие первоначальной суммы расходов данным первичных документов.

265. Результаты проведения инвентаризации расходов, связанных с неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.6. Инвентаризация затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства

266. К затратам по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства относятся расходы по устройству летних лагерей и загонов для животных; по устройству траншей, сооружений для силосования, сенажирования и других сооружений и приспособлений.

267. Организации при проведении инвентаризации затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства следует:

1) Определить обоснованность отнесения затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства к расходам будущих периодов:

- убедиться в том, что сальдо по счету учета расходов будущих периодов корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений;

- установить соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;

- установить перечень затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства и их правомерность отнесения в состав расходов будущих периодов;

2) Обосновать правильность определения срока отнесения затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства на издержки производства и обращения;

3) Подтвердить соответствие первоначальной суммы затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства данным первичных документов.

268. Результаты проведения инвентаризации затрат по устройству некапитальных сооружений и временных приспособлений для нужд производства оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.7. Инвентаризация затрат на мероприятия по улучшению земель, включаемых в себестоимость продукции в течение ряда лет, исходя из сроков определенных для отдельных мероприятий их действия или использования

269. К затратам по улучшению земель относят мелиоративные работы. Мелиоративные работы включают специализированные работы по улучшению земель: их осушению, орошению, обводнению и другие мероприятия, как связанные с созданием новых объектов (плотин, каналов,

дамб, оросительной сети), так и работы неинвентарного характера, не связанные с созданием новых объектов, но носящие характер капитальных вложений - технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного использования (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов и др.). Сюда же относятся капитальные вложения на проектно-изыскательские работы, включая затраты, связанные с созданием проектно-сметной документации (составление проектного задания, технического проекта, рабочих чертежей) с привязкой проектов к местности и авторским надзором, выполнения проектных заданий.

270. При инвентаризации затрат на мероприятия по улучшению земель проверяются:

- правомерность отнесения произведенных затрат на расходы будущих периодов;

- правильность переноса остатка на начало текущего периода из предыдущего периода путем сопоставления данных регистров учета и отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому;

- соответствие первоначальной суммы расходов с данными первичных документов.

271. Результаты проведения инвентаризации затрат на мероприятия по улучшению земель, включаемых в себестоимость продукции в течение ряда лет, исходя из определенных для отдельных мероприятий их действия или использования оформляются Актом инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11).

8.8. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей

272. При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату

ежегодного вознаграждения за выслугу лет, на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства и другие цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации и отраслевыми особенностями расходов.

273. Основной целью инвентаризации предстоящих расходов и платежей является проверка необходимости создания данных резервов и правильности их расчета, а также определения обоснованности числящихся сумм. Все создаваемые в организации резервы предстоящих расходов и платежей должны быть обозначены в учетной политике.

274. В ходе проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей членам инвентаризационной комиссии необходимо выявить суммы, которые были перечислены в резерв, и сопоставить их с выплатами из него. Если фактические затраты были меньше зарезервированных сумм, то при расчете налога на прибыль остаток должен быть включен во внереализационные доходы.

Унифицированная форма Инвентаризационной описи (акта инвентаризации) резервов предстоящих расходов и платежей не предусмотрена, поэтому организация может разработать свою форму и утвердить ее в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы при разработке такой формы может быть использован Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11). Опись заполняется в двух экземплярах: один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у комиссии.

8.8.1. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков

275. Резерв на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из

количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной суммы расходов на оплату труда работников (с учетом установленной методики расчета среднего заработка) и обязательных отчислений на социальное, пенсионное и медицинское страхование.

Инвентаризационная комиссия должна выявить обоснованность числящегося на конец года остатка резерва предстоящих расходов на оплату отпусков.

276. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков создается в целях обеспечения равномерного включения расходов на оплату отпусков в издержки производства или обращения отчетного периода.

Размер отчислений в резерв определяется исходя из сумм затрат на оплату труда работников, принимаемых при расчете отпускных сумм и отчислений на социальное страхование и обеспечение. При этом не должны учитываться отчисления в виде страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов на оплату отпусков относятся на счета учета расходов на оплату труда соответствующих категорий работников.

277. Организация обязана отразить в учетной политике принятый ею способ резервирования, определить предельную сумму отчислений и ежемесячный процент отчислений в указанный резерв. Размер ежемесячных отчислений в указанный резерв отражается специальным расчетом (сметой), исходя из предполагаемой годовой суммы расходов на оплату отпусков и отчислений с этих расходов.

278. За счет создаваемого в течение года резерва на предстоящую оплату отпусков списываются фактически начисленные суммы среднего заработка за предоставленные работникам основные и дополнительные отпуска с отчислениями на социальное страхование и обеспечение, а также суммы денежной компенсации за неиспользованные отпуска. Отнесение за

счет сумм созданного резерва денежной компенсации обусловлено тем, что изначально резерв создается, в том числе и в той части отпусков, которые будут оплачены работникам в виде денежной компенсации.

279. В рамках проводимой инвентаризации комиссии необходимо:

а) по данным отдела кадров определить количество неиспользованных работниками календарных дней основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

б) исходя из принятой методики исчисления среднего заработка и средней заработной платы в организации определить величину среднедневного заработка (величина среднемесячной заработной платы может быть определена исходя из статистической отчетности или данных учета, а величина среднедневного заработка - путем деления среднемесячного заработка в организации на 29,6);

в) определить величину расходов на оплату неиспользованных на конец года работниками ежегодных основных и дополнительных отпусков (с учетом отчислений на нужды социального страхования и обеспечения), и полученную величину сравнить с числящимся в учете остатком резерва на предстоящую оплату отпусков.

Соответствующие расчеты производятся по группам работников, затраты на оплату труда которых учитываются на различных балансовых счетах (работники основного производства, административно-управленческий персонал и др.).

280. По результатам инвентаризации сумма резерва предстоящих расходов для оплаты расходов на оплату отпусков:

- может быть увеличена за счет тех расходов, за счет которых создавался резерв, при получении дополнительной существенной информации, позволяющей сделать уточнение расчета величины резерва;

- может быть уменьшена с отнесением суммы корректировки на прочие доходы организации при получении дополнительной существенной информации, позволяющей сделать уточнение расчета величины резерва;

- может остаться без изменения;
- может быть списана полностью на прочие доходы организации.

281. Если по итогам инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сумма рассчитанного резерва в части неиспользованного отпуска превышает фактический остаток неиспользованного резерва на конец года, то сумма превышения подлежит включению в состав расходов на оплату труда.

282. Недоиспользованные на последнее число текущего периода суммы резерва предстоящих расходов на оплату отпусков подлежат обязательному включению в состав доходов текущего периода.

283. К материалам инвентаризации прилагается подробный расчет, обосновывающий числящийся остаток неиспользованного резерва. В материалах результатов инвентаризации, представляемых председателем комиссии на утверждение руководителю организации, отражаются сведения о произведенной корректировке резерва предстоящих расходов на оплату отпусков.

284. Если при уточнении учетной политики на следующий год организация посчитает нецелесообразным формировать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, то сумма остатка указанного резерва, выявленного в результате инвентаризации по состоянию на 31 декабря года, в котором он был начислен, для целей налогообложения включается в состав доходов текущего периода.

8.8.2. Резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и резерв на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год

285. Резервы на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и/или по итогам работы за год, отражаемые в годовом балансе, должны быть уточнены, исходя из суммы начисленной оплаты труда за отчетный период, количества отработанных в данной организации лет, коэффициента для

расчета вознаграждения, суммы обязательных отчислений на социальное, пенсионное и медицинское страхование.

Организация обязана отразить в учетной политике принятый ею способ резервирования, определить категории работников, на которых распространяются выплаты ежегодного вознаграждения за выслугу лет и/или по итогам работы за год, предельную сумму отчислений и ежемесячный процент отчислений. Размер ежемесячных отчислений в указанные резервы отражается специальным расчетом (сметой), исходя из предполагаемой суммы ежегодного вознаграждения за выслугу лет и/или по итогам работы за год и отчислений с этих расходов.

286. Инвентаризационная комиссия должна выявить обоснованность числящегося на конец года остатков резервов на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и/или предстоящих расходов на оплату вознаграждений по итогам работы организации за год. По результатам инвентаризации суммы резервов:

- могут быть увеличены за счет тех расходов, за счет которых создавался резерв, при получении дополнительной существенной информации, позволяющей сделать уточнение расчета величины резерва;

- может быть уменьшена с отнесением суммы корректировки на прочие доходы организации при получении дополнительной существенной информации, позволяющей сделать уточнение расчета величины резерва;

- может остаться без изменения.

К материалам инвентаризации прилагается подробный расчет, обосновывающий остаток неиспользованных резервов.

В балансе по состоянию на 1 января следующего за отчетным годом, данных о резервах на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и/или по итогам работы за год может не быть, если выплаты произведены до истечения отчетного года.

8.8.3. Резерв расходов на ремонт основных средств (включая арендованные объекты)

287. Инвентаризации подлежит остаток средств резерва предстоящих расходов на ремонт основных средств на конец отчетного (налогового) периода.

Резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств в течение отчетного периода формируется равными долями в последнее число соответствующего отчетного (налогового) периода.

Резерв формируется в отношении собственных, а также арендованных и полученных безвозмездно основных средств. Полученные в безвозмездное пользование основные средства, организация обязана поддерживать в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, если иное не предусмотрено договором безвозмездного пользования. Как арендатор, организация обязана производить за свой счет текущий ремонт, если иное не установлено законом или договором аренды. Осуществление капитального ремонта - обязанность арендодателя, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или договором аренды.

Резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств организация должна формировать исходя из:

- периодичности осуществления ремонта объекта основных средств;
- частоты замены элементов основных средств (в частности, узлов, деталей, конструкций);
- сметной стоимости указанного ремонта;
- совокупной стоимости основных средств;
- нормативов отчислений, утверждаемых организацией самостоятельно в учетной политике.

Совокупная стоимость основных средств определяется как сумма первоначальной стоимости всех амортизируемых основных средств, введенных в эксплуатацию по состоянию на начало отчетного периода, в

котором образуется резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств.

Резерв нельзя создавать только по одному из нескольких объектов основных средств.

Предельная сумма отчислений в резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств для целей бухгалтерского учета не нормируется, а для целей налогового учета - не может превышать среднюю величину фактических расходов на ремонт, сложившуюся за последние три года.

Организация, которая проработала менее трех лет, не может в налоговом учете формировать резерв на ремонт основных средств, поскольку у нее отсутствует информация для определения нормативов отчислений в резерв.

Если остаток резерва превышает сумму фактически осуществленных в текущем налоговом периоде затрат на ремонт основных средств, то сумма такого превышения на последнюю дату текущего отчетного (налогового) периода включается в состав доходов организации.

Если в соответствии с учетной политикой и на основании графика организация осуществляет накопление средств для финансирования особо сложных и дорогих видов капитального ремонта основных средств в течение более одного отчетного (налогового) периода, то на конец текущего периода остаток таких средств не подлежит включению в состав доходов при условии, что в предыдущих налоговых периодах указанные, либо аналогичные ремонты не осуществлялись.

8.8.4. Резерв производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства

288. Создание резерва производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства непосредственно связано с сезонным характером производства, т.е. когда производство напрямую зависит от сезонных (природно-климатических) условий, например, переработка сельскохозяйственной продукции.

В учетной политике организации должен быть отражен порядок создания резерва. Для формирования резерва организация составляет специальный расчет (смету), в котором рассчитывается размер ежемесячных отчислений в резерв, составленный по сведениям о предполагаемой сумме производственных затрат в течение сезона, в котором ведется эта деятельность.

Величина резерва определяется организацией самостоятельно в расчете на год, резерв начисляется ежемесячно из расчета 1/12 его годовой суммы.

289. При инвентаризации данного резерва сумма расходов на обслуживание производства и управление им, включенная в фактическую себестоимость выпущенной продукции по установленным в организации нормам, может превышать фактические затраты. В этом случае сумма превышения резервируется как предстоящие расходы. Инвентаризационная комиссия проверяет обоснованность расчета и при необходимости может предложить скорректировать нормы затрат.

Если в конце года по результатам инвентаризации остается нераспределенной часть резерва на производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства, то она списывается на счета учета затрат сторнировочной записью.

290. Если размер созданного резерва превышает фактические затраты, организация может при инвентаризации скорректировать нормы затрат либо перевести разницу на счет учета расходов будущих периодов.

8.8.5. Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий

291. Инвентаризационная комиссия должна проверить сумму превышения величины созданного резерва предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий над фактическими затратами на рекультивацию земель.

Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий создается для рекультивации земель и восстановления нарушенного по любым причинам верхнего слоя почвы. Этот источник финансирования рекультивационных работ должен быть предусмотрен еще на стадии проектирования и разработки технико-экономического обоснования проекта тех или иных работ, нарушающих целостность верхнего слоя почвы.

Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий создается в процентах к какому-либо показателю (например, к себестоимости, к первоначальной стоимости объекта основных средств и т.п.).

Резерв используется по мере фактического выполнения рекультивационных мероприятий. Его недостаток рассматривается как прочий расход, а избыток - как прочий доход организации.

В зависимости от особенностей технологии производства резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий может накапливаться и расходоваться в течение как одного года, так и ряда лет. В последнем случае весь этот период комиссия должна подтверждать переходящий остаток.

8.9. Инвентаризация оценочных резервов

292. В организации могут быть созданы следующие оценочные резервы:

- резерв под снижение стоимости материальных ценностей (резерв под снижение стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов и иных аналогичных ценностей, резерв под снижение стоимости готовой продукции, резерв под снижение стоимости покупных товаров, резерв под снижение стоимости животных на выращивании и откорме);

- резерв под обесценение финансовых вложений;

- резерв по сомнительным долгам по расчетам с другими юридическими и физическими лицами за реализованные продукцию, товары, работы и услуги.

Создание оценочных резервов с 01.01.2009 рассматривается как изменение оценочных значений. Изменением оценочного значения признается корректировка стоимости актива (обязательства) или величины, отражающей погашение стоимости актива, обусловленная появлением новой информации, которая производится исходя из оценки существующего положения дел в организации, ожидаемых будущих выгод и обязательств и не является исправлением ошибки в бухгалтерской отчетности.

Оценочные значения могут пересматриваться при изменении обстоятельств, на которых они основаны, или получении дополнительной информации.

293. При инвентаризации оценочных резервов проверяются обоснованность созданных в организации резервов и правильность расчета зарезервированных сумм. Кроме того, выявляется сумма остатков резервов на конец отчетного года. При необходимости суммы резервов, отраженные в учете на конец года, уточняются и корректируются.

294. Суммы резервов, которые по данным проведенного расчета переносятся на следующий год, включаются в состав резерва будущего года, а излишние суммы резерва сторнируются. Если по данным расчета зарезервированных средств недостаточно, то необходимо произвести доначисление недостающих сумм в резерв, переносимый на будущий год.

8.9.1. Резервы по сомнительным долгам

295. Инвентаризация резерва сомнительных долгов заключается в проверке обоснованности зарезервированных сумм задолженности.

296. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от платежеспособности должника и

оценки вероятности погашения долга. Для создания резерва необходимо выполнение двух условий по каждому сомнительному долгу:

- истечение сроков погашения задолженности, установленных договором (если договором не предусмотрены сроки оплаты задолженности, то эти сроки определяются Гражданским кодексом РФ (по договорам купли-продажи товара ст. 486 ГК РФ, по договорам на оказание услуг и выполнение работ ст. 314 ГК РФ);

- задолженность не обеспечена соответствующими гарантиями (неустойка, залог, поручительство, задаток и пр.).

297. Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом или соответствующими гарантиями.

Не включается в состав сомнительных долгов суммы задолженности по займам, по договорам уступки права требования и по перечисленным контрагентам авансов под поставку товаров (работ, услуг).

В части лизинговых платежей допускается формирование резерва лишь в том случае, если предоставление имущества в лизинг является основным видом деятельности организации.

298. Инвентаризационная комиссия должна убедиться, что соответствующая часть резерва списана, если в течение отчетного периода произошли следующие события:

- сумма задолженности была погашена должником;
- по зарезервированным суммам сомнительных долгов истек срок исковой давности;
- зарезервированные суммы сомнительных долгов стали безнадежными по другим причинам (например, организация-должник объявлена банкротом или ликвидирована).

299. Если в результате инвентаризации дебиторской задолженности выявлена вновь возникшая сомнительная задолженность, то организация

резервирует под нее дополнительные суммы. Резервирование осуществляется в порядке, установленном в учетной политике организации.

Для оформления результатов инвентаризации может использоваться Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17), в бюджетном учете Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № 0504089).

8.9.2. Резервы под обесценение финансовых вложений

300. Резервы под обесценение финансовых вложений призваны равномерно учесть убытки от обесценения финансовых вложений.

Резервы под обесценение финансовых вложений создаются по финансовым вложениям, которые не обращаются на организованном рынке ценных бумаг, т.е. по которым нельзя определить текущую рыночную стоимость. Основанием для создания резерва является устойчивое существенное снижение стоимости этих финансовых вложений ниже величины экономических выгод, которые организация рассчитывает получить от данных финансовых вложений в обычных условиях ее деятельности. Величина резерва под снижение стоимости финансовых вложений определяется как разница между учетной стоимостью и расчетной стоимостью таких финансовых вложений.

301. В процессе инвентаризации резерва под обесценение финансовых вложений проверяются правильность его расчета и обоснованность на конец отчетного периода. Для этого инвентаризационная комиссия должна проверить следующую информацию:

- виды финансовых вложений, по которым создается резерв;
- величина резерва, созданного в отчетном году;
- величина резерва, признанного прочим доходом отчетного периода;
- сумма резерва, использованного в отчетном году.

Создание резерва под обесценение финансовых вложений или корректировка его величины (доначисление резерва или списание) происходит при появлении информации об изменении расчетной стоимости финансовых вложений, а также при выбытии акций.

302. В случае если проверка на обесценение подтверждает устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, организация образует резерв на величину разницы между учетной и расчетной стоимостью таких финансовых вложений. При выявлении дальнейшего снижения расчетной стоимости вложений сумма ранее созданного резерва увеличивается.

Если выявляется повышение расчетной стоимости вложений, то сумма резерва корректируется в сторону уменьшения.

303. Комиссия сравнивает сумму зарезервированных средств и фактически осуществленных расходов. Если сумма фактических расходов за отчетный период превышает сумму созданного резерва, недостающие суммы подлежат доначислению.

8.9.3. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей

304. Инвентаризация резервов под снижение стоимости материальных ценностей заключается в проверке обоснованности созданных в организации резервов и правильности расчета зарезервированных сумм, выявлении сумм остатков резервов на конец отчетного года.

Резервы под снижение стоимости материальных ценностей создаются в конце отчетного периода за счет финансовых результатов организации на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью материальных ценностей, если последняя выше текущей рыночной стоимости. При этом сумма образованного и отраженного в бухгалтерском учете резерва в пассиве бухгалтерского баланса отдельно не отражается.

305. Инвентаризационная комиссия проверяет:

- балансовую стоимость материальных ценностей и их текущую рыночную стоимость;
- величину материальных ценностей, признанных в качестве расхода в течение отчетного периода;
- величину снижения/восстановления стоимости материальных ценностей, признанную в отчетном периоде;
- балансовую стоимость материальных ценностей, используемых в качестве залога для обеспечения обязательств;
- факторы, свидетельствующие о снижении стоимости материальных ценностей (старение и возникновение физических повреждений материальных ценностей; материальные ценности подлежат ликвидации или относятся к той части бизнеса, которая будет реструктурирована; существенно изменились технологические, рыночные, экономические или юридические условия работы организации).

306. Резерв создается по каждой единице ценностей, принятой в учете, морально устаревшей, полностью или частично потерявшей свое первоначальное качество, либо текущая рыночная стоимость (стоимость продажи) которой снизилась. Допускается создание резервов по отдельным видам (группам) аналогичных или связанных материалов. Не допускается создание резервов по таким укрупненным группам (видам) материалов, как основные материалы, вспомогательные материалы, запасы определенного операционного или географического сегмента.

Резерв под снижение стоимости животных на выращивании и откорме создается по каждому виду скота и половозрастной группе, принятой в учете. Расчет текущей рыночной стоимости животных на выращивании и откорме производится организацией на основе информации, доступной до даты подписания бухгалтерской отчетности.

Инвентаризационная комиссия должна подтвердить расчет текущей рыночной стоимости всех материальных ценностей.

При необходимости, суммы резервов уточняются и корректируются.

9. Инвентаризация животных и птицы

9.1. Общий порядок инвентаризации животных и птицы

307. При инвентаризации взрослых животных (рабочих и продуктивных), а также находящихся на откорме и выращивании, птиц и пчелосемей в инвентаризационной описи указываются номер животного (бирка, тавро, ушной номер), его кличка, порода и масть, год рождения (для молодняка - месяц рождения), упитанность, живой вес, балансовая стоимость, а при групповом учете еще количество голов и пол животных.

При инвентаризации животных, закрепленных за одним материально ответственным лицом, пересчет должен быть произведен за один день.

Крупный рогатый и рабочий скот, особо ценные экземпляры овец и свиней (племенное ядро), а также пчелиные семьи, молодняк крупного рогатого и рабочего скота и племенных лошадей включают в описи индивидуально. Всех прочих животных основного стада - по возрастным и половым группам.

308. Порядок пересчета животных зависит от того, как и где они размещены - в поле или помещении, в клетках, боксах, на выгульных площадках и т.д.

309. Если крупный рогатый скот находится на беспривязном содержании, то его пересчитывают, перегоняя из одного места в другое. При этом проход для перегона должен быть таким, чтобы через него могло пройти только одно животное.

310. Свиней, если они находятся в спокойном состоянии, пересчитывают, не нарушая их покой. В остальных случаях либо производят перегон свиней, либо ставят переносной щит для перекрытия половины станка и пересчитывают спокойно передвигающихся животных.

311. Пересчет овец выполняют при помощи станка, сбитого из досок высотой около 1 метра и шириной до 0,5 метра. Овец пересчитывают,

прогоняя их по одной через этот станок (нельзя смешивать овец с разными характеристиками руна).

312. Пересчет птицы, содержащейся в клетках, производят без перемещения ее из одной клетки в другую. А при групповом методе содержания - птицу пропускают через узкую щель или отлавливают и переносят в другую часть помещения.

313. Обычно инвентаризацию проводят в такие часы, когда животных можно собрать или перегнать с места на место без ущерба для них. Например, коров инвентаризируют во время доения, а молодняк, находящийся на пастбищах, - после возврата его в лагеря или телятники.

314. При пересчете скота члены инвентаризационной комиссии следят за тем, чтобы на каждом животном было тавро, бирка, ушной номер или иное обозначение, свидетельствующее о принадлежности этого животного к данному хозяйству.

Животных, не имеющих инвентарных номеров или с повторяющимися номерами, а также имеющих номера, которые не относятся к данному хозяйству, собирают в отдельном загоне. А затем устанавливают их принадлежность к хозяйству.

315. В ходе инвентаризации проверяют, не учитываются ли животные основного стада в группах молодняка или на откорме.

316. Результаты инвентаризации животных, птицы и пчелосемей фиксируются в Инвентаризационной описи (форма инв. № 20-АПК). Если данные, полученные в ходе инвентаризации, отличаются от данных бухгалтерского учета, составляют Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18).

9.2. Инвентаризация молодняка животных

317. С целью сохранения режима содержания молодняк, находящийся на пастбищах, инвентаризируют после его возвращения в телятник.

318. Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включается в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти, породы и т.д.

319. Описи составляются по видам животных отдельно по фермам, цехам, отделениям, бригадам в разрезе учетных групп и материально-ответственных лиц.

320. Для отражения результатов инвентаризации молодняка животных не предусмотрено унифицированной формы. Организация может разработать ее самостоятельно, взяв за основу Инвентаризационную опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК), и утвердить эту форму в качестве приложения к учетной политике организации.

9.3. Инвентаризация животных на откорме

321. Животные на откорме, молодняк свиней, овец и коз, птица и другие виды животных, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи согласно номенклатуре, принятой в учетных регистрах с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе. Одновременно с пересчетом животных проверяются условия их содержания и кормления.

322. Описи составляются по видам животных отдельно по фермам, цехам, отделениям, бригадам в разрезе учетных групп и материально-ответственных лиц.

323. Для отражения результатов инвентаризации животных на откорме организация может самостоятельно разработать форму инвентаризационной описи, взяв за основу инвентаризационную опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК), и утвердить эту форму в качестве приложения к учетной политике организации.

9.4. Инвентаризация кроликов

324. Кроликов инвентаризируют в групповом порядке по полу и возрасту с указанием в инвентаризационных описях общего количества голов, живой массы, упитанности и балансовой стоимости.

325. Пересчет кроликов ведется параллельно комиссией и материально ответственными лицами таким образом, чтобы пересчитанное поголовье не могло быть вновь предъявлено к инвентаризации. При расхождении данных производят повторный пересчет.

326. После пересчета кроликов в одном месте размещения комиссия переходит в следующее место размещения только при условии обеспечения гарантии, что проинвентаризированные животные не будут перемещены в последующие места размещения, куда комиссия затем перейдет производить пересчет.

327. Для отражения результатов инвентаризации кроликов организацией самостоятельно разрабатывается и утверждается форма инвентаризационной описи и утверждается в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы для разработки такой описи может быть использована Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК).

9.5. Инвентаризация семей пчел

328. Инвентаризацию пчелиных семей весной проводят при установившейся температуре воздуха не ниже +15⁰С (в тени). Осенью инвентаризация осуществляется после окончания последнего продуктивного взятка, когда пчелиная семья станет собирать менее одного килограмма нектара в день.

329. При осмотре пчелиных семей устанавливаются номер улья, количество рамок меда, сила семьи и т.д.

330. Запасы меда в семьях определяют взвешиванием сотов или глазомерно по занятой медом площади сотов.

331. Силу пчелиной семьи определяют по количеству рамок, занятых пчелами, в пересчете на полную рамку. Слабые и больные пчелиные семьи в период осенней инвентаризации подлежат обязательной выбраковке.

332. Кроме проверки пчелиных семей одновременно на пасеке проводится инвентаризация наличия продукции пчеловодства, запасных ульев и инвентаря.

333. Для отражения результатов инвентаризации семей пчел организацией самостоятельно разрабатывается и утверждается форма инвентаризационной описи и утверждается в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы для разработки такой описи может быть использована Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК).

9.6. Инвентаризация молодняка животных, переданного гражданам на выращивание по договорам

334. Инвентаризацию молодняка животных, переданных гражданам на выращивание, производят на основании договоров и актов с распиской в описи лиц, получивших животных.

335. Для отражения результатов инвентаризации молодняка животных, переданного гражданам на выращивание по договорам организацией самостоятельно разрабатывается и утверждается форма инвентаризационной описи и утверждается в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы для разработки такой описи может быть использована Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК).

9.7. Инвентаризация скота, принятого от населения для продажи

336. При инвентаризации скота, принятого от населения для продажи, комиссия проверяет документы (приемно-расчетные ведомости, договора, акты), подтверждающие передачу животных. В документах должны быть указаны дата приема скота, фамилия, имя, отчество, место жительства сдатчика, количество голов, порода и масть, год рождения животного.

337. Проверяется фактическое наличие животных и расчетов с населением, определяются расхождения между фактическими и учетными данными, данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с фактическими данными.

338. В инвентаризационной описи указываются номер животного (бирка, тавро, ушной номер), его кличка, порода и масть, год рождения (для молодняка - месяц рождения), упитанность, живой вес, балансовая стоимость.

339. Для отражения результатов инвентаризации скота, принятого от населения для продажи, организацией самостоятельно разрабатывается и утверждается форма инвентаризационной описи и утверждается в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы для разработки такой описи может быть использована Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК).

9.8. Инвентаризация скота, переданного в переработку на сторону

340. В инвентаризационных описях на скот, который был передан в переработку на сторону указываются наименование перерабатывающей организации, инвентарный номер животного, кличка, пол, масть, порода и т.д.

341. Для отражения результатов инвентаризации скота, переданного в переработку на сторону, организацией самостоятельно разрабатывается и утверждается форма инвентаризационной описи и утверждается в качестве приложения к учетной политике. В качестве основы для разработки такой

описи может быть использована Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК).

10. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

10.1. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе

342. Инвентаризация кассы включает в себя подсчет фактического наличия денежных знаков, ценных бумаг, денежных документов и других ценностей, находящихся на хранении в кассе.

343. Инвентаризация начинается с проверки соответствия учетного остатка, отраженного в отчете кассира, фактическому наличию денег в кассе. Если фактический остаток больше учетного, то в кассе имеется излишек, который должен быть признан в составе внереализационных доходов организации. В обратном случае - в кассе недостача, которая должна быть взыскана за счет кассира.

344. Недооформленные документы или расписки в остаток наличности кассы не включаются. Заявления кассира о наличии в кассе денежных средств и других ценностей, не принадлежащих данной организации, и не оправданные документально, во внимание не принимаются.

345. По результатам инвентаризации составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15).

10.2. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах

346. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах, по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

Банк представляет организации акт сверки остатков денежных средств на 1 января следующего года. Акт сверки составляется в двух экземплярах. В

подтверждение указанного остатка денежных средств руководитель и главный бухгалтер организации подписывают оба экземпляра акта и заверяют печатью организации. Один экземпляр акта сверки возвращается в банк, а второй подшивается с инвентаризационными документами.

347. Форма инвентаризационной описи денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах может быть разработана организацией самостоятельно и утверждена в качестве приложения к учетной политике.

В бюджетном учете используется Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма 0504082).

10.3. Инвентаризация денежных средств в пути

348. Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах учета с данными квитанций учреждений банков, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т. п.

349. Форма инвентаризационной описи денежных средств в пути может быть разработана организацией самостоятельно и утверждена в качестве приложения к учетной политике.

10.4. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности

350. При инвентаризации подсчитывается фактическое наличие бланков ценных бумаг и других ценностей в кассе, денежных документов (почтовых марок, марок государственной пошлины, вексельных марок, путевок в дома отдыха и санатории, авиабилетов и др.).

351. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных

бланков, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам.

352. По результатам инвентаризации составляется Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ-16). В бюджетном учете – Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма 0504086).

11. Инвентаризация расчетов

353. Инвентаризация расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками), банками и другими кредитными учреждениями, с бюджетом, подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, отраженных на соответствующих счетах учета.

354. Основными целями инвентаризации расчетов являются сопоставление имеющейся дебиторской задолженности организации с данными учета и проверка полноты отражения в учете имеющейся кредиторской задолженности

355. Для этого составляются акты сверки расчетов с контрагентами, в которых указываются дата и номер документов на отгрузку, стоимость товаров (работ, услуг), сумма НДС, а также суммы оплаты и реквизиты платежных документов. Акты сверки оформляются по состоянию на отчетную дату.

356. Наиболее целесообразным и рациональным можно считать ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов, в первую очередь, с покупателями и поставщиками. Сроки и периодичность проведения инвентаризации необходимо отразить в учетной политике.

11.1. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками

357. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" и 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и других счетах бухгалтерского учета. Для этого составляются акты сверки расчетов с контрагентами.

В бюджетном учете проверяются соответствующие счета аналитического учета счетов 1(2) 205 00 000 «Расчеты с дебиторами по доходам» и 1(2) 210 00 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

358. В актах сверки расчетов с контрагентами указываются дата и номер документов на отгрузку, стоимость товаров (работ, услуг), сумма НДС, а также суммы оплаты и реквизиты платежных документов.

359. Итоги инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками оформляются Актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). Для подтверждения данных, приведенных в акте составляется Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме № ИНВ-17).

Итоги инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками в бюджетном учете оформляются Инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

11.2. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками

360. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и других счетах учета. Для этого составляются акты сверки расчетов с контрагентами. В актах сверки указываются дата и

номер документов на отгрузку, стоимость товаров (работ, услуг), сумма НДС, а также суммы оплаты и реквизиты платежных документов.

В бюджетном учете проверяются соответствующие счета аналитического учета счетов 1(2) 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 1(2) 210 00 000 «Расчеты с прочими дебиторами» и 1(2) 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

361. Итоги инвентаризации (сверки) расчетов с поставщиками и подрядчиками оформляются Актом инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). Для подтверждения данных, приведенных в акте составляется Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме № ИНВ-17).

Итоги инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками в бюджетном учете оформляются Инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

11.3. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями

362. Инвентаризация расчетов с банками заключается в проверке сумм, числящихся на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», в бюджетном учете проверяется счет 1(2) 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

363. При инвентаризации инвентаризационная комиссия проверяет:

1) наличие и содержание основных банковских документов (в том числе первичных): договор, в котором должна быть указана стоимость всех банковских услуг, связанных с предоставленным кредитом, банковские выписки по счетам организации, платежные поручения, банковские справки по расчетам процентов за пользование кредитом;

2) целевое использование кредитов;

- 3) правильность расчета сумм, списанных в оплату процентов и услуг;
- 4) своевременность и правильность отражения в учете сумм полученных кредитов, процентов по ним, а также сумм, направленных на погашение кредитов.

364. Отражаемые в учете и отчетности суммы по расчетам с банками должны быть согласованы с соответствующими кредитными организациями и тождественны в обязательном порядке.

365. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с банками и другими кредитными учреждениями используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

В бюджетном учете составляется Инвентаризационная опись задолженности по бюджетным ссудам (кредитам) (форма 0504083).

11.4. Инвентаризация расчетов по налогам

366. При инвентаризации расчетов с бюджетом комиссия должна установить правильность расчетов с налоговыми органами. Для этого необходимо:

- 1) сверить учетные данные с суммами налогов, исчисленных в налоговых декларациях, а также с суммами, перечисленными в оплату налогов и сборов, в том числе:

по НДС - проверить соответствие данных деклараций с соответствующими показателями книг продаж и покупок, по дебету и кредиту счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям", по дебету и кредиту счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", по кредиту счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" по объему оплаченной реализации;

по налогу на имущество - проверить соответствие данных, указанных в декларации, данным счетов 01 "Основные средства" и 03 "Доходные вложения в материальные ценности";

по налогу на прибыль - проверить соответствие данных декларации показателям форма № 2 "Отчет о прибылях и убытках", за исключением расходов (доходов), не учитываемых при налогообложении, по которым учет ведется нарастающим итогом;

по НДФЛ - проверить наличие ф. № 1-НДФЛ "Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц", которые должны вестись на каждого сотрудника и лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, и ф. № 2-НДФЛ;

2) проверить наличие актов сверки расчетов организации с бюджетом, проверить соответствие содержания этих актов данным учета.

367. Отражаемые в учете и отчетности суммы по расчетам с бюджетом должны быть в обязательном порядке согласованы с налоговыми органами и тождественны. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

368. Для оформления результатов инвентаризации расчетов по налогам используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

11.5. Инвентаризация расчетов по социальному страхованию и обеспечению

369. При инвентаризации расчетов по социальному страхованию и обеспечению комиссия должна проверить соответствие налоговой базы, указанной в соответствующих отчетах, данным по расчетам с персоналом;

370. Проверить наличие актов сверки расчетов организации со всеми государственными внебюджетными фондами - Пенсионным фондом РФ,

Фондами обязательного медицинского страхования РФ и Фондом обязательного социального страхования РФ, а также соответствие содержания этих актов данным учета.

371. Для оформления результатов инвентаризации расчетов по социальному страхованию и обеспечению используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

11.6. Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда

372. При инвентаризации расчетов по оплате труда проверяется правильно и обоснованно ли произведены расчеты со всем персоналом.

373. Изучаются ведомости начисления и выплаты заработной платы, и при наличии задолженностей перед работниками комиссия устанавливает причины такого явления и смотрит, не истек ли срок исковой давности. Просроченные задолженности списываются.

374. В процессе инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда проверяется правильность отражения задолженности перед работниками на счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". При этом следует выявить суммы заработной платы, не выплаченные работникам в срок и незадепонированные. Эти суммы предстоит списать со счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" на счет 76 субсчет "Расчеты по депонированным суммам" как депоненты.

375. При инвентаризации счета 76 субсчет "Расчеты по депонированным суммам" проверяется соответствие остатка по этому счету суммам оплаты труда, не выплаченным в срок из-за неявки работников. Кроме того, следует выявить суммы депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности. Эти суммы включаются в состав внереализационных доходов организации.

376. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

11.7. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами

377. При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами проверке подлежит счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами", в бюджетном учете счет 1(2) 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами и 1(2) 209 00 000 «Расчеты по недостачам». В ходе инвентаризации проверяются правильность и обоснованность произведенных расчетов с подотчетными лицами, обоснованность расчетов по недостачам.

378. Независимо от того, числятся ли на момент проведения инвентаризации за подотчетными лицами какие-то суммы или нет, комиссия должна проверить:

- правильность оформления авансовых отчетов работников (в том числе наличие оправдательных документов по израсходованным средствам, особенно при расчетах банковскими картами);

- произвести сверку учетных данных счета "Расчеты с подотчетными лицами" с данными авансовых отчетов. При этом проверяются израсходованные и возвращенные подотчетные суммы по каждому подотчетному лицу, выданные как наличными деньгами, так и путем списания денежных средств со специального карточного счета, банком для организации расчетов по банковской пластиковой карте, оформленной на имя подотчетного лица;

- целевое использование подотчетных сумм по выданным авансам;
- установить остатки задолженности по подотчетным суммам;
- соблюдаются ли отчетные сроки.

379. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

В бюджетных учреждениях заполняется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

11.8. Инвентаризация расчетов с персоналом по прочим операциям

380. При инвентаризации расчетов с персоналом по прочим операциям проверке подлежит счет 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

381. Инвентаризационная комиссия при проверке расчетов с персоналом по прочим операциям путем документальной проверки должна установить:

- правильность расчетов с персоналом по прочим операциям;
- правильность и обоснованность числящейся в учете суммы задолженностей по возмещению материального ущерба, причиненного работниками в результате брака, недостач и хищений денежных и материальных ценностей;
- полноту отражения в бухгалтерском учете сумм займов, предоставленных работникам, а также выявление задолженности по оплате процентов и погашению займов;
- правильность и обоснованность сумм задолженностей, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженностей, по которым истекли сроки исковой давности.

382. Инвентаризацию проводят в присутствии лица, ответственного за ведение документов по расчетам с персоналом по прочим операциям. Если ответственный работник отсутствует, выверка сумм и документов проводится без него. На результаты инвентаризации это не влияет. При этом

отсутствие одного из членов комиссии в момент инвентаризации дает основание считать ее результаты недействительными.

383. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с персоналом по прочим операциям используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

11.9. Инвентаризация расчетов с учредителями

384. Поступление взносов учредителей контролируется на основе данных первичных документов и записей по кредиту счета 75 "Расчеты с учредителями" в корреспонденции с дебетом счетов учета основных и денежных средств, нематериальных активов, производственных запасов и др.

385. При инвентаризации расчетов с учредителями комиссии необходимо:

а) установить правильность расчетов с учредителями, в том числе связанных с порядком выплаты и начисления дивидендов;

б) проверить своевременность и полноту внесения учредителями долей в уставный капитал;

в) установить правильность и обоснованность числящейся в учете суммы задолженности.

386. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с учредителями используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

11.10. Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

387. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности затрагивает проверку обоснованности суммы, числящейся на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", в бюджетном учете на счетах 1(2) 210 00 000 «Расчеты с прочими дебиторами», 1(2) 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами».

388. Инвентаризация расчетов проводится с целью документального подтверждения наличия задолженности и обязательств, установления сроков их возникновения и погашения, уточнения оценки.

389. Перед началом инвентаризации необходимо оформить акт сверки. Акт сверки оформляется по каждому дебитору и каждому кредитору в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в бухгалтерии, а второй направляется дебитору (кредитору), с которым производилась сверка.

390. При инвентаризации проверяется правильность осуществления расчетов с другими хозяйствующими субъектами, кредитными организациями, органами государственной и законодательной власти, с физическими лицами, а также обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

391. Инвентаризация позволяет выявить:

- дебиторскую задолженность за реализованные, но неоплаченные по состоянию на дату проведения инвентаризации товары (работы, услуги), имущественные права, операции по реализации (передаче) которых признаются объектами налогообложения;

- кредиторскую задолженность за товары (работы, услуги), имущественные права, принятые к учету до проведения инвентаризации, но неоплаченные по состоянию на дату проведения инвентаризации;

- остатки прочей дебиторской и кредиторской задолженности на дату проведения инвентаризации.

392. Инвентаризационная комиссия проверяет документацию по дебиторской и кредиторской задолженности, устанавливает наличие договоров, существенные моменты договоров.

393. Результаты инвентаризации расчетов оформляются инвентаризационной описью, в которой указываются наименование дебиторов (кредиторов), проверенные счета, суммы дебиторской (кредиторской) задолженности – всего, в том числе подтвержденной и не подтвержденной дебиторами (кредиторами), суммы дебиторской (кредиторской) задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

394. Для оформления результатов инвентаризации расчетов с разными дебиторами и кредиторами используется Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

В бюджетном учете – Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089).

11.11. Инвентаризация внутрихозяйственных расчетов

395. Аналитический учет по счету 79 “Внутрихозяйственные расчеты” ведется по каждому филиалу, представительству, отделению или другому обособленному подразделению организации, а расчеты по договорам доверительного управления имуществом - по каждому договору.

396. В ходе проведения инвентаризации комиссии необходимо проверить:

- правильность расчетов по выделенному имуществу, по взаимному отпуску материальных ценностей, по продаже продукции, работ, услуг, по передаче расходов по общеуправленческой деятельности, по оплате труда работникам подразделений;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженностей, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженностей, по которым истекли сроки исковой давности.

397. Оформление результатов инвентаризации расчетов с разными дебиторами и кредиторами производится с использованием Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17).

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена Справка (приложение к форме № ИНВ-17).

12. Порядок оформления результатов инвентаризации

12.1. Первичные документы по учету результатов инвентаризации и порядок их заполнения

398. Ниже приводится перечень первичных документов, предназначенных для оформления результатов инвентаризации, образцы заполнения которых представлены в приложениях 1-24 к настоящим Методическим рекомендациям.

Документы, применяемые для описи фактических остатков имущества и выявления результатов инвентаризации

№ п/п	Наименование документов	Номер формы	Вид имущества (номер балансового счета)	Примечание
1	2	3	4	5
1	Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей	20-АПК	01	Счет № 01 только в части животных основного стада
2	Инвентаризационная опись многолетних насаждений	21-АПК	01	-
3	Инвентаризационная опись питомников	22-АПК	08, 01	-
4	Инвентаризационная опись незавершенного производства и незаконченного строительства	23-АПК	08, 20	-

1	2	3	4	5
5	Инвентаризационная опись основных средств	ИНВ-1	01	Кроме животных основного стада
6	Инвентаризационная опись нематериальных активов	ИНВ-1а	04	-
7	Инвентаризационный ярлык	ИНВ-2	-	Заменяет рабочие тетради
8	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	ИНВ-3	07, 10, 41, 43	-
9	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	ИНВ-4	45	По имуществу, отпущенному для реализации, но не поступившему к покупателю
10	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ-5	07, 10, 41, 002	-
11	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	ИНВ-6	60	По материалам, которые не поступили, а платежные документы акцептованы
12	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ-10	08, 23	-
13	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ-11	97	-
14	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ-15	50	-
15	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ-16	58, 006	По забалансовому счету № 006 «Бланки строгой отчетности»
16	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ-17	60, 62, 66, 67, 68, 69, 71, 73, 76	-
17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Приложение к форме № ИНВ-17	60, 62, 66, 67, 68, 69, 71, 73, 76	-
18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств	ИНВ-18	01	-
19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	07, 10, 41, 43	-

1	2	3	4	5
20	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	X	-
21	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	ИНВ-23	X	-
22	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	ИНВ-24	X	-
23	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	ИНВ-25	X	-
24	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	X	-

Порядок оформления отдельных вышеперечисленных форм приводится ниже.

12.1.1. Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1)

399. Указанная инвентаризационная опись применяется для оформления данных инвентаризации основных средств (зданий, сооружений, передаточных устройств машин и оборудования, транспортных средств, инструмента, вычислительной техники, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.). Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии отдельно по каждому месту хранения ценностей и лицом, ответственным за сохранность основных средств. Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, а второй - остается у материально ответственного(ых) лица(лиц).

400. До начала инвентаризации от каждого лица или группы лиц, отвечающих за сохранность ценностей, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-1 выдается комиссии на бумажных или машинных накопителях информации с заполненными графами с 1 по 9.

401. В описи ответственное лицо комиссии заполняет графу 10 о фактическом наличии объектов. При выявлении объектов, которые не отражены в учете, а также объектов, по которым отсутствуют данные, характеризующие их, ответственные лица комиссии должны включить в инвентаризационную опись недостающие сведения и технические показатели по этим объектам. По решению инвентаризационной комиссии эти объекты должны быть оприходованы. В этом случае их первоначальную стоимость определяют с учетом рыночных цен, а сумму износа определяют по техническому состоянию объектов с обязательным оформлением соответствующих актов.

402. Описи составляются отдельно по группам основных средств (производственного и непроизводственного назначения).

Графа 9 "Номер паспорта" заполняется на основные средства, содержащие драгоценные металлы и камни. В незаполненных строках описи проставляется прочерк.

403. На основные средства, принятые в аренду, опись составляется в трех экземплярах отдельно по каждому арендодателю с указанием срока аренды. Один экземпляр инвентаризационной описи высылают в адрес арендодателя.

404. В конце описи фактические данные о наличии основных средств заполняются прописью. Опись заверяется бухгалтером организации.

405. Опись составляется в двух экземплярах: один передается в бухгалтерию для оформления сличительной ведомости, второй - материально ответственными лицам. Их подписывают председатель и члены комиссии, а также лица, ответственные за сохранность основных средств.

12.1.2. Инвентаризационная опись нематериальных активов (форма № ИНВ-1а)

406. Данная инвентаризационная опись применяется для оформления данных инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам и их состав регулируется законодательными и другими нормативными актами. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их применение;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

407. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии и лицом, ответственным за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы. Один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй - остается у ответственного (ых) за сохранность документов лица (лиц).

До начала инвентаризации от каждого лица или группы лиц, отвечающих за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы.

При выявлении нематериальных активов, не отраженных в учете, комиссия должна включать их в инвентаризационную опись. В незаполненных строках описи проставляется прочерк.

В конце описи фактические данные о наличии нематериальных активов заполняются прописью. Опись заверяется бухгалтером организации.

12.1.3. Инвентаризационный ярлык (форма № ИНВ-2)

408. Указанная форма применяется для учета фактического наличия сырья, готовой продукции, товаров и прочих материальных ценностей на

складах в период проведения инвентаризации в тех случаях, когда по условиям организации деятельности (производства) инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись. Ярлык заполняется в одном экземпляре ответственными лицами инвентаризационной комиссии и хранится вместе с пересчитанными товарно-материальными ценностями по месту их нахождения.

Данные формы № ИНВ-2 используются для заполнения Инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3).

12.1.4. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3)

409. Данная опись применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы и др.) в местах хранения и на всех этапах их движения в организации.

До начала инвентаризации от каждого материально ответственного лица или группы лиц берется расписка, которая включена в заголовочную часть формы.

Заполненная опись содержит фактические остатки сырья и материалов на отчетную дату в количественном выражении и данные бухгалтерского учета об остатках в количественном и стоимостном выражении.

410. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания товарно-материальных ценностей отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся ценности.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально ответственного(ых) лица (лиц).

На выявленные при инвентаризации негодные или испорченные материалы и готовые изделия составляются соответствующие акты.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-3 выдается комиссии на бумажных или машинных носителях информации с заполненными графами с 1 по 9. В описи ответственные лица комиссии заполняют графу 10 о фактическом наличии товарно-материальных ценностей в количественном выражении. Графа 9 "Номер паспорта" заполняется на материальные ценности, содержащие драгоценные металлы и камни. В незаполненных строках акта проставляется прочерк.

При выявлении материальных ценностей, не отраженных в учете, комиссия должна включить их в инвентаризационную опись.

В конце акта фактические данные о наличии товарно-материальных ценностей заполняются прописью. Акт заверяется бухгалтером организации.

12.1.5. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма № ИНВ-4)

411. Эта форма применяется при оформлении инвентаризации стоимости отгруженных товарно-материальных ценностей.

На товарно-материальные ценности отгруженные, срок оплаты которых не наступил и на товарно-материальные ценности отгруженные, но не оплаченные покупателями в срок, составляются отдельные акты. В графе "Примечание" на товарно-материальные ценности отгруженные, но не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводится наименование покупателя.

412. Акт составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии, подписывается ими, и один экземпляр передается в бухгалтерию.

Второй экземпляр остается у материально ответственного(ых) лица (лиц).

В случае перехода права собственности на отгруженные товарно-материальные ценности в особом порядке (при использовании балансового счета "товары отгруженные"), данные для заполнения графы 13 пересчитываются в договорные, контрактные цены. В незаполненных строках акта проставляется прочерк.

12.1.6. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение (форма № ИНВ-5)

413. Данная форма применяется при инвентаризации товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Опись составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании фактических данных, подписывается ответственными лицами комиссии и материально ответственным(ыми) лицом(лицами).

Один экземпляр описи передается в бухгалтерию, второй - остается у материально ответственного(ых) лица(лиц).

До начала инвентаризации от каждого материально ответственного лица или группы лиц, отвечающих за сохранность товарно-материальных ценностей, принятых на хранение, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть инвентаризационной описи.

414. При инвентаризации товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, записи в опись производятся ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании проверки и пересчета в натуре. В незаполненных строках описи проставляется прочерк.

В конце описи фактические данные о наличии товарно-материальных ценностей заполняются прописью. Опись заверяется бухгалтером организации.

12.1.7. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (форма № ИНВ-6)

415. Данный акт применяется для выявления количества и стоимости товарно-материальных ценностей, которые в момент инвентаризации находятся в пути. Акт составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути, подписывается, и один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй - остается в комиссии.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации материальных ценностей отгруженных, принятых на ответственное хранение и находящихся в пути, формы №№ ИНВ-4, ИНВ-5, ИНВ-6 формируются средствами вычислительной техники на бумажных и машинных носителях информации. В незаполненных строках описи проставляется прочерк.

В конце акта фактические данные о наличии товарно-материальных ценностей заполняются прописью. Акт заверяется бухгалтером организации.

12.1.8. Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (форма № ИНВ-10)

416. Указанный акт применяется при инвентаризации незаконченных ремонтов зданий, сооружений, машин, оборудования, энергетических установок и других объектов основных средств. Акт составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании проверки состояния работ в натуре, подписывается и один экземпляр передается в бухгалтерию, второй - материально ответственному(ым) лицу(лицам). Данные граф 10, 11 применяются для

выявления внутренних резервов и в системном бухгалтерском учете не отражаются. В случае выявления необоснованного перерасхода (графа 11) выявляются его причины и производятся соответствующие исправления в бухгалтерском учете.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-10 на бумажных и машинных носителях информации с заполненными графами с 1 по 6, 8 и 9 выдается комиссии. Ответственное лицо комиссии на основании проверки состояния работ в натуре заполняет графу 7, и после оформления в установленном порядке форма передается на обработку с применением средств вычислительной техники. Акт заверяется бухгалтером организации.

12.1.9. Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма № ИНВ-11)

417. Акт по данной форме составляется при инвентаризации расходов будущих периодов.

В графе 4 указывается "Общая (первоначальная) сумма расходов" - общая величина затрат (расходов), произведенных в данном отчетном периоде или не списанных до конца в предыдущих периодах, но относящихся к будущим отчетным периодам.

В графе 5 указывается дата фактического произведения расходов в случае, если они являются единовременными (разовыми), или дата окончания работ, если они связаны с работами по освоению новой техники, производственными и другими работами, осуществляемыми в течение определенного периода времени.

Последовательно анализируется каждый вид расходов будущих периодов, определяется первоначальная сумма, указанная в соответствующем распорядительном документе (расчете). Заполняются графы 4, 5, 6, 7, 8 описи по форме № ИНВ-11.

Определяется сумма (остаток на дату проведения инвентаризации), отраженная на соответствующем субсчете счета 97, и заполняется графа 9 формы № ИНВ-11.

Определяются расчетным путем и заполняются показатели граф 10, 11, 12, 13 формы № ИНВ-11.

Производится сравнение показателей графы 9 и графы 13, на основании чего заполняются графы 14 и 15 формы № ИНВ-11.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации расходов будущих периодов форма № ИНВ-11 формируется средствами вычислительной техники на бумажных и машинных носителях информации.

418. Акт составляется в двух экземплярах ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующем счете, подписывается и один экземпляр передается в бухгалтерию для занесения его результатов в сличительную ведомость в соответствии со сроками, установленными в приказе о проведении инвентаризации, второй - остается в комиссии или у сотрудника организации, курирующего исполнение документов, согласно которым возникли данные расходы будущих периодов. Акт заверяется бухгалтером организации.

12.1.10. Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)

419. Указанный акт применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации.

Инвентаризация наличных денежных средств, разных ценностей и документов проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя организации. Комиссия

проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводится до сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица.

420. При смене материально ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов не производятся.

Не допускается проведение инвентаризации при неполном составе инвентаризационной комиссии. Никаких подчисток и помарок в описях не допускается. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом.

12.1.11. Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ-16)

421. Эта инвентаризационная опись применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности и выявления количественных расхождений их с учетными данными.

Опись составляется в двух экземплярах, подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии и материально ответственным(и) лицом(ами). Один экземпляр описи передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного(ых) лица(лицами), который(е) принимает(ют) ценные бумаги или бланки документов строгой отчетности на ответственное хранение.

При наличии бланков документов строгой отчетности, нумеруемых одним номером, составляется комплект с указанием количества документов в нем.

До начала инвентаризации от каждого материально ответственного лица или группы лиц, отвечающих за сохранность ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть инвентаризационной описи.

422. При смене материально ответственных лиц опись составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, принявшему ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности; второй экземпляр - материально ответственному лицу, сдавшему ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности; третий экземпляр - бухгалтерии.

На последней странице формы перед подписью председателя комиссии даны две свободные строки для записи последних номеров документов в случае движения ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности во время инвентаризации.

При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-16 выдается комиссии на бумажных и машинных носителях информации с заполненными графами с 1 по 10. В описи комиссия заполняет графы 11 и 12 о фактическом наличии ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. В незаполненных строках описи проставляется прочерк.

В конце описи фактические данные о наличии ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности заполняются прописью. Опись заверяется бухгалтером организации, при выявлении расхождений указывается решение руководителя организации и заверяется его подписью.

12.1.12. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17)

423. Этот акт применяется для оформления результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

В акте указываются наименование организации дебитора (кредитора); счета бухгалтерского учета, на которых числится задолженность; суммы задолженности, согласованные и не согласованные с дебиторами (кредиторами); суммы задолженности, по которым истек срок исковой давности.

В отдельном порядке по графам 4, 5 и 6 этой формы приводятся сведения о задолженности, подтвержденной дебиторами (графа 4 формы), не подтвержденной дебиторами (графа 5 формы), а также о задолженности с истекшим сроком исковой давности (графа 6 формы).

Не подтвержденные контрагентами суммы задолженности по причине неполучения от них актов сверки заносятся в графу 5 акта по форме № ИНВ-17.

424. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании выявленных по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй - остается в комиссии.

По указанным видам задолженности к акту инвентаризации расчетов должна быть приложена справка (приложение к форме № ИНВ-17), которая является основанием для составления Акта по форме № ИНВ-17. Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета. В незаполненных строках акта проставляется прочерк.

12.1.13. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приложение к форме № ИНВ-17)

425. Данная форма применяется для расшифровки данных по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

В справке указывается: наименование, адрес и номер телефона дебитора или кредитора организации; дату и основание возникновения задолженности; сумму задолженности.

В акте отражаются наименование контрагентов, данные документов, подтверждающих задолженность, основания и дата ее возникновения. В незаполненных строках справки проставляется прочерк. Справка заверяется бухгалтером организации.

12.1.14. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма № ИНВ-18). Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

426. Эта ведомость применяется для отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции и прочих материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

На ценности, не принадлежащие, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении или арендованные, полученные для переработки) составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием средств вычислительной техники, так и вручную.

427. Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах бухгалтером, один из которых хранится в бухгалтерии, второй - передается материально-ответственному(ым) лицу(лицам).

При заполнении Сличительной ведомости для отражения результатов инвентаризации нематериальных активов (форма № ИНВ-18) графы 3, 8, 10 не заполняются.

Для выявления результатов инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, расходов будущих периодов, наличия денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности соответственно применяются формы № ИНВ-10, ИНВ-11, ИНВ-15 и ИНВ-16, в которых объединены показатели инвентаризационных описей (актов) и сличительных ведомостей. Сличительные ведомости заверяются бухгалтером организации.

12.1.15. Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22)

428. В приказе указывается назначение инвентаризации, члены инвентаризационной комиссии с указанием должностей и фамилий, период проведения и причина проведения инвентаризации. Приказ заверяется подписью директора предприятия.

12.1.16. Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23)

429. Журнал предназначен для обобщения полученных результатов инвентаризаций по всем наименованиям инвентаризируемого имущества (финансовых обязательств). В журнале ставятся отметки о месте проведения инвентаризации, материально-ответственном(ых) лице(лицах), составе инвентаризационной комиссии, наименовании инвентаризируемого

имущества (финансовых обязательств), дате проведения и результатах инвентаризации. В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.1.17. Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей (форма № ИНВ-24)

430. Данная форма предназначена для отражения результатов повторной инвентаризации. При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-24 выдается комиссии на бумажных или машинных носителях информации с заполненными графами с 1 по 8. В описи ответственные лица комиссии заполняют графу 9 о фактическом значении при контрольной проверке в количественном выражении. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй - остается в комиссии. В незаполненных строках акта проставляется прочерк.

12.1.18. Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации (форма № ИНВ-25)

431. Журнал предназначен для отражения основных данных контрольных проверок проведенных инвентаризаций. В журнале ставятся отметки о месте проведения контрольных проверок, материально ответственном (ых) лице (лицах), лице, проводившем контрольную проверку, наименовании инвентаризируемого имущества (финансовых обязательств), дате проведения и результатах контрольной проверки. В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.1.19. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26)

432. Ведомость применяют для оформления проведения инвентаризаций и контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.

Приказ (постановление, распоряжение) (форма № ИНВ-22) является письменным заданием, конкретизирующим содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации проверяемого объекта, а также персональный состав инвентаризационной комиссии. Приказ (постановление, распоряжение) подписывается руководителем организации и вручается председателю инвентаризационной комиссии.

Регистрируется в Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).

Документы по учету результатов проверок составляются с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются Актом (форма № ИНВ-24) и регистрируются в Журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма № ИНВ-25).

Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

12.1.20. Инвентаризационная опись рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей (форма инв. № 20-АПК)

433. Эта форма применяется для отражения данных фактического наличия рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей в местах хранения и на всех этапах их движения в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся животные, птицы и пчелосемьи.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально-ответственного(ых) лица(лиц). В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.1.21. Инвентаризационная опись многолетних насаждений (форма инв. №21-АПК)

434. Данная форма применяется для отражения данных фактического наличия многолетних насаждений в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета отдельно по каждому месту нахождения и материально-ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся многолетние насаждения.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально-ответственного(ых) лица (лиц). В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.1.22. Инвентаризационная опись питомников (форма инв. №22-АПК)

435. Указанная форма применяется для отражения данных фактического наличия питомников в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственного лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся питомники.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально-ответственного(ых) лица (лиц). В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.1.23. Инвентаризационная опись незавершенного производства и незаконченного строительства (форма инв. №23-АПК)

436. Применяется для отражения данных фактического наличия объектов незавершенного производства и незаконченного строительства в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся питомники.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально-ответственного(ых) лица (лиц). В незаполненных строках журнала проставляется прочерк.

12.2. Рассмотрение и утверждение результатов инвентаризации.

437. Решения по результатам инвентаризации принимаются инвентаризационной комиссией с соблюдением определенной последовательности:

- 1) Установление достоверности результатов инвентаризации;
- 2) Определение причин отклонений фактического наличия имущества от данных бухгалтерского учета в количественном, качественном и стоимостном выражении;
- 3) Определение степени ответственности материально-ответственных лиц за допущенные хозяйственные нарушения, выявленные при инвентаризации;
- 4) Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета:
 - А) Зачет пересортиц;
 - Б) Оприходование излишков;
 - В) Списание недостач и потерь от порчи ценностей:
 - а) списание недостач и потерь в пределах норм естественной убыли;

б) отнесение недостач и потерь на виновных лиц;

в) списание недостач и потерь за счет хозяйства.

5) Разработка мероприятий, способствующих улучшению учета и контроля за наличием, движением и сохранностью имущества, работой материально ответственных лиц и недопущению недостач, излишков, потерь от порчи и бесхозяйственного использования и хранения имущества.

12.3. Установление достоверности результатов инвентаризации

438. Инвентаризационные описи передаются в бухгалтерию, которая сравнивает фактические остатки имущества с данными бухгалтерского учета. До составления сличительных ведомостей и определения результатов инвентаризации бухгалтерия проверяет правильность подсчетов, приведенных в инвентаризационных описях.

439. До принятия решения инвентаризационной комиссии и утверждения его в установленном порядке бухгалтерия должна тщательно проверить достоверность результатов инвентаризации (движение имущества, правильность остатков, результаты сличения данных учета и фактических остатков и т. п.) и подготовить по недостающему имуществу предварительные расчеты на списание естественной убыли.

440. В случае отказа материально-ответственных лиц, участвующих в инвентаризации, подписать описи возможны следующие варианты:

1-й вариант. Если отказ является безмотивным и это документально зафиксировано комиссией, то такая инвентаризационная опись является документом и принимается за достоверный;

2-й вариант. Если установлено, что материально-ответственные лица отказались подписать инвентаризационные описи по мотивам неправильной или неполной инвентаризации имущества, такие описи должны дополняться актами повторной инвентаризации того имущества, по которому материально-ответственные лица считают, что инвентаризация проводилась неправильно или не полностью.

12.4. Определение причин отклонений фактического наличия имущества от данных бухгалтерского учета в количественном, качественном и стоимостном выражении

441. По окончании подсчета фактических остатков и оформления документов, предусмотренных законодательством (инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей, а в необходимых случаях - заключения специалистов о причинах порчи имущества и о выявленных нарушениях в его хранении др.) проводится заседание инвентаризационной комиссии. На заседание представляются:

1) Материалы проведенных инвентаризаций (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты, заключения специалистов о причинах порчи имущества и о выявленных нарушениях в его хранении и др.);

2) Объяснения материально-ответственных лиц по результатам инвентаризации.

12.5. Определение степени ответственности материально-ответственных лиц за допущенные хозяйственные нарушения, выявленные при инвентаризации;

442. Объяснения материально-ответственных лиц должны быть получены в кратчайший срок после установления результатов инвентаризации. Объяснения даются на имя председателя инвентаризационной комиссии, которая проводила инвентаризацию, и используются инвентаризационной комиссией для установления причин недостач и потерь, выявленных по результатам инвентаризации.

Письменные объяснения помогают установить ответственность или невиновность материально-ответственных лиц, повышают качество проводимых инвентаризаций, а также чувство ответственности работников за соблюдение законности. В отсутствие объяснений материально-ответственных лиц затруднено проведение глубокого анализа причин

допущенных нарушений, принятие конкретных решений по итогам инвентаризации.

443. Материально-ответственное лицо представляет письменное объяснение по каждому наименованию имущества, по которому имеются расхождения - излишки или недостачи, а также порча.

444. В объяснительных записках не допускаются неопределенные, общие рассуждения. По каждому наименованию имущества, выявленного в излишке, недостаче, или факту установления порчи, бесхозяйственного хранения объяснение материально-ответственного лица должно быть предельно ясным и конкретным. Возможными причинами недостачи или излишка могут быть: хищение, порча, повышенная естественная убыль из-за неблагоприятных условий хранения, запущенность учета при приемке имущества, неполное оприходование или выдача имущества и т. п.

445. Председатель инвентаризационной комиссии или другое лицо до получения объяснения должны сделать анализ всевозможных причин отклонений данных учета от фактического наличия имущества, чтобы документально опровергнуть или подтвердить объяснение материально-ответственного лица.

446. В случаях несогласия материально-ответственных лиц с действиями инвентаризационной комиссии, и, как следствие, их сомнения в правильности результатов инвентаризации, они имеют право представлять свои объяснения тем, кто назначал инвентаризационную комиссию.

447. Признание факта недостачи материально-ответственным лицом не является доказательством. Инвентаризационной комиссии надлежит подтвердить это документально, произвести анализ движения недостающего имущества. Важно исключить возможность сокрытия истинных виновников недостач и излишков, то есть случаев, когда материально ответственные лица оговаривают себя с целью не выдать других лиц.

448. Принятие решений по результатам инвентаризации должно производиться только по проверенным материалам.

449. Исходя из результатов анализа материалов инвентаризации и заключений специалистов, инвентаризационная комиссия:

1) Выявляет причины, способствовавшие образованию излишков или недостач по каждому наименованию имущества в разрезе материально-ответственных лиц;

2) Вносит предложения об урегулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета. Предложения обобщаются в Ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

450. Руководитель предприятия должен в трехдневный срок рассмотреть представленные материалы инвентаризации, объяснения материально ответственных лиц, заключения специалистов, протоколы инвентаризационной комиссии и принять по ним соответствующие решения.

451. Принятые решения оформляются приказом (распоряжением) руководителя об утверждении результатов инвентаризации с указанием в нем конкретных мероприятий, направленных на ликвидацию причин и условий, порождающих недостачи, излишки, потери и других нарушений, выявленных при инвентаризации имущества. Приказ служит основанием для внесения в регистры бухгалтерского учета соответствующих записей.

452. Вне зависимости от характера установленных фактов на основании материалов инвентаризации необходимо устранить выявленные недостатки и взыскать материальный ущерб с виновных лиц.

453. Во всех случаях, когда будет установлено, что недостача возникла в результате преступных действий материально-ответственных лиц, дело о недостаче, независимо от ее размера, в пятидневный срок передается через руководителя предприятия правоохранительным органам, а виновному лицу предъявляется гражданский иск.

454. При отсутствии оснований квалифицировать действия материально-ответственного лица как преступные, оно привлекается к дисциплинарной ответственности.

12.6. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

455. Материалы работы инвентаризационной комиссии передаются в бухгалтерию организации, где они должны храниться не менее 5 лет (ст. 17 Закона № 129-ФЗ).

Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета является завершающим этапом инвентаризации.

456. Основные типовые проводки по учету результатов инвентаризации представлены в приложении № 25.

А) Зачет пересортиц

457. Под пересортицей следует понимать появление излишков одного сорта и недостачи другого сорта товарно-материальных ценностей того же наименования.

458. Для целей бухгалтерского учета по решению руководителя в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах может быть допущен взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы.

459. Например:

В ходе инвентаризации на складе обнаружены:

- недостача сока "Апельсин" по цене 35 руб. за 1 упаковку в количестве 15 упаковок. Сумма недостачи - 525 руб. (35 руб. x 15 уп.);

- излишек сока "Абрикос" по цене 32 руб. за 1 упаковку в количестве 15 упаковок. Сумма излишка - 480 руб. (32 руб. x 15 уп.).

В данном случае возникла пересортица, поэтому недостачу в размере 480 руб. можно покрыть излишками на эту сумму.

Недостача в размере 45 руб. (525 - 480) должна быть отнесена на виновных лиц, и только при отсутствии таковых (что должно быть

подтверждено соответствующими документами), недостача может быть отнесена на финансовые результаты деятельности организации.

В бухгалтерском учете выявленные суммы пересортицы следует оформить следующими записями на счетах бухгалтерского учета:

1) Зачет по пересортице бухгалтерской проводкой не оформляют, а производят соответствующие записи в аналитическом учете:

Д-т 41 субсчет сок "Апельсин" К-т 41 субсчет сок "Абрикос" - отражен зачет недостачи апельсинового сока излишками абрикосового сока.

2) Недостача в размере 45 руб. (525 - 480) отражается бухгалтерской записью:

Д-т 94 К-т 41 – отражена недостача сока "Апельсин".

3) Недостачу, подлежащую взысканию с виновных лиц, отражают следующим образом:

Д-т 73 субсчет "Расчеты по возмещению материального ущерба" К-т 94

4) Сумма недостачи, превышающая стоимость излишков, отнесена на финансовые результаты деятельности организации ввиду отсутствия виновных лиц (подтверждено соответствующими документами):

Д-т 91.2 К-т 94 – сумма превышения недостачи над излишками списана на финансовые результаты.

460. Решение о зачете недостачи излишками принимает руководитель организации. Предложения о регулировании расхождений фактического наличия товаров и данных бухгалтерского учета представляет на рассмотрение руководителя инвентаризационная комиссия.

461. Проверяемое материально-ответственное лицо должно представить в инвентаризационную комиссию подробные объяснения о допущенной пересортице. Если после проведения зачета недостачи излишками по пересортице стоимость недостающих товаров превышает стоимость товаров, оказавшихся в излишке, разница в их стоимости относится на виновное лицо. Если виновные лица не установлены, то

разницы рассматриваются как сверхнормативные товарные потери и списываются на издержки обращения организации.

462. Если разница в стоимости не отнесена на виновных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения причин данного решения.

463. Для целей налогообложения прибыли главой 25 НК РФ не предусмотрена возможность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы. Таким образом, убыток, являющийся результатом проведения взаимного зачета излишков и недостач товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, не учитывается при формировании налоговой базы по налогу на прибыль. Излишки учитываются в налоговой базе в составе внереализационных доходов по рыночной стоимости (п. 20 ст. 250 и п. 5 и 6 ст. 274 НК РФ). Кроме того, в состав внереализационных доходов включаются суммы ущерба, возмещаемые виновным лицом (п. 3 ст. 250 НК РФ).

Б) Оприходование излишков

464. Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты организации по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

465. Рыночная стоимость основных средств - это сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанного актива на дату принятия к бухгалтерскому учету. При определении текущей рыночной стоимости можно использовать данные о ценах на подобные основные средства, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, в средствах массовой

информации и специальной литературе, экспертные заключения (например, оценщиков) о стоимости отдельных объектов основных средств.

Рыночная стоимость материально-производственных запасов – это сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи данных активов (п. 9 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов"). При этом необходимо учесть фактические затраты организации на приведение материально-производственных запасов в состояние, пригодное для использования (п. 6 ПБУ 5/01).

466. Сумма излишков отражается в составе прочих доходов (п. 7 ПБУ 9/99 "Доходы организации") по дебету счетов учета внеоборотных активов, производственных запасов, готовой продукции или товаров и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы" в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

Например, по результатам проведенной инвентаризации выявлены излишки кормов. Рыночная стоимость данных кормов - 5 000 рублей.

На основании решения инвентаризационной комиссии, отраженного в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, необходимо сделать следующую запись на счетах бухгалтерского учета:

Д-т 10 К-т 91-1 - 5000 руб. - приняты к учету выявленные по результатам инвентаризации излишки кормов.

467. В налоговом учете сумма выявленных излишков включается в состав внереализационных доходов по рыночной стоимости.

В) Списание недостач и потерь от порчи ценностей

468. При обнаружении недостач, стоимость недостающего имущества списывается с кредита счета учета основных средств, материально-производственных запасов и т.п. в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". Списание потерь с кредита счета 94 "Недостачи и потери

от порчи ценностей" отражается в размерах и величинах, принятых на учет по дебету этого счета.

469. Недостача или порча материальных ценностей списывается на счета учета затрат на производство (расходов на продажу) по их фактической себестоимости, а недостающие и испорченные основные средства - по остаточной стоимости.

470. В целях налогообложения прибыли признаются недостачи и потери материально-производственных запасов, вызванные объективными обстоятельствами, то есть обусловленные биологическими или физико-химическими свойствами этих материально-производственных запасов. Не признаются недостачи и потери материально-производственных запасов, обусловленные кражей, нарушением требований стандартов, технических и технологических условий, правил технической эксплуатации, повреждением тары и т.п.

Недостачи и потери материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства (обращения) с включением в состав материальных расходов (пп. 2 п. 7 ст. 254 НК РФ), недостачи и потери материальных ценностей сверх норм - на счет виновных лиц или на счет 91 с включением в состав внереализационных расходов (на основании пп. 5. п. 2 ст. 265 НК РФ).

471. Решение по вопросу урегулирования выявленных недостач принимает руководитель предприятия, что оформляется приказом (распоряжением) об утверждении результатов инвентаризации. Приказ является основанием для внесения в регистры бухгалтерского учета соответствующих записей.

а) списание недостач и потерь в пределах норм естественной убыли;

472. Под естественной убылью товарно-материальных ценностей следует понимать потерю (уменьшение массы товара при сохранении его качества в пределах требований (норм), устанавливаемых нормативными

правовыми актами), являющуюся следствием естественного изменения биологических и (или) физико-химических свойств товаров.

473. Естественная убыль относится к нормируемым потерям, т.е. к потерям, образующимся в результате усушки, утряски, раскрошки, разлива, выветривания, распыления, утечки и т.д. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

474. Нормы естественной убыли могут быть применены только в случаях выявления фактических недостач.

475. Убыль ценностей в пределах установленных законодательством норм определяется после зачета недостач ценностей излишками по пересортице. В случае если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же имеется недостача ценностей, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию ценностей, по которому была установлена недостача.

476. Пунктом 1 Постановления Правительства РФ от 12 ноября 2002 г. № 814 "О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов" установлено, что нормы естественной убыли, применяемые для определения допустимой величины безвозвратных потерь от недостачи и (или) порчи материально-производственных запасов, разрабатываются с учетом технологических условий их хранения и транспортировки, климатического и сезонного факторов, влияющих на их естественную убыль, и подлежат пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

477. Сельскохозяйственные организации могут использовать следующие нормы естественной убыли:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 № 814 О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов (в ред. Постановлений Правительства РФ от 29.05.2006 №331, от 10.03.2009 №219);

- Приказ Министерства экономического развития и торговли РФ от 31.03.2003 № 95 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм естественной убыли"

- Приказ Минсельхоза РФ от 14.01.2009 № 3 (ред. от 02.07.2009) «Об утверждении норм естественной убыли зерна, продуктов его переработки и семян различных культур при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 16.02.2009 № 13359);

- Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 01.10.2008 № 173 "Об утверждении норм естественной убыли при хранении древесины и продукции ее переработки" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.11.2008 №12723);

- Приказ Минсельхоза РФ от 26.06.2008 № 273 "Об утверждении норм естественной убыли" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.07.2008 № 11952);

- Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 24.09.2007 № 406 "Об утверждении норм естественной убыли при хранении (сливе, наливе) химической продукции" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2007 № 10322);

- Приказ Министерства экономического развития и торговли РФ от 07.09.2007 № 304 "Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.12.2007 № 10653);

- Приказ Минсельхоза РФ от 16.08.2007 № 395 «Об утверждении норм естественной убыли мяса и мясопродуктов при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.09.2007 № 10120);

- Приказ Минсельхоза РФ от 06.04.2007 № 198 «Об утверждении норм естественной убыли препаратов, применяемых в ветеринарии и комбикормов при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.05.2007 № 9476);

- Приказ Минсельхоза РФ от 14.12.2006 № 463 «Об утверждении норм естественной убыли спирта при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.02.2007 № 8997);

- Приказ Минсельхоза РФ от 28.08.2006 № 270 «Об утверждении норм естественной убыли продукции и сырья сахарной промышленности при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2006 № 8352);

- Приказ Минсельхоза РФ от 28.08.2006 № 269 «Об утверждении норм естественной убыли мяса, субпродуктов птицы и кроликов при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.10.2006 № 8353);

- Приказ Минсельхоза РФ от 28.08.2006 № 268 «Об утверждении норм естественной убыли массы столовых корнеплодов, картофеля, плодовых и зеленых овощных культур разных сроков созревания при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.09.2006 № 8334);

- Приказ Минсельхоза РФ от 28.08.2006 № 267 «Об утверждении норм естественной убыли сыров и творога при хранении» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.09.2006 № 8337);

- Приказ Минсельхоза РФ от 28.08. № 266 «Об утверждении норм естественной убыли при хранении сливочного масла, упакованного монолитами в пергамент и пакеты-вкладыши из полимерных материалов» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.09.2006 № 8338);

- Приказ Минсельхоза РФ № 426, Минтранса РФ № 139 от 21.11.2006 «Об утверждении норм естественной убыли сырья и побочной продукции сахарной промышленности при перевозке» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.12.2006 № 8711);

- Приказ Минсельхоза РФ № 425, Минтранса РФ №138 от 21.11.2006 «Об утверждении норм естественной убыли мяса и мясопродуктов при перевозках различными видами транспорта» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.12.2006 № 8704);

- Приказ Минсельхоза № 424, Минтранса РФ № 137 от 21.11.2006 «Об утверждении норм естественной убыли мяса, субпродуктов птицы и кроликов при перевозке» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.12.2006 № 8712);

- Приказ Минсельхоза РФ № 3, Минтранса РФ № 2 от 14.01.2008 «Об утверждении норм естественной убыли картофеля, овощей и бахчевых культур при перевозках различными видами транспорта» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2008 № 11152);

- Приказ Минсельхоза РФ № 569, Минтранса РФ № 164 от 19.11.2007 «Об утверждении норм естественной убыли комбикормов при перевозке» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.12.2007 № 10806);

- Приказ Минсельхоза РФ № 405, Минтранса РФ № 137 от 20.08.2008 «Об утверждении норм естественной убыли этилового спирта при перевозке» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.10.2008 № 12451);

- Приказ Министерства энергетики РФ от 13.08.2009 № 364 "Об утверждении норм естественной убыли нефтепродуктов при хранении" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.10.2009 № 14925);

- Приказ Министерства энергетики РФ от 13.08.2009 № 364 "Об утверждении норм естественной убыли нефтепродуктов при хранении" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.10.2009 № 14925);

- Сборник норм естественной убыли при хранении и транспортировке материальных ресурсов в строительстве РДС 82-2003 (принят и введен в действие постановлением Госстроя РФ от 25.12.2003 № 216)

- Постановление Госснаба СССР от 20.09.1988 № 76 "Об утверждении норм естественной убыли вторичного сырья при хранении на складах предприятий и организаций";

- Постановление Госснаба СССР от 18.05.1988 № 41 "Об утверждении норм естественной убыли дров при хранении и складских операциях";

- Приказ Минторга СССР от 04.01.1988 № 2 "Об утверждении Норм потерь (боя) фарфорофаянсовых, майоликовых и гончарных товаров, посуды стеклянной сортовой, хозяйственной, кухонной из жаростойкого стекла и колб для термосов при транспортировании, хранении и реализации и Порядка их применения";

- Постановление Госснаба СССР от 07.07.1987 №94 "Об утверждении норм естественной убыли свежего картофеля при длительном хранении в неохлаждаемых хранилищах";

- Постановление Госснаба СССР от 25.11.1986 № 160 "Об утверждении норм естественной убыли кварцевого песка при хранении без тары на открытых площадках в течение двух месяцев";

- Постановление Госснаба СССР от 10.01.1986 № 7 "Об утверждении норм естественной убыли лесохимической продукции при хранении свыше одного месяца";

- Постановление Госснаба СССР от 07.01.1986 № 3 "Об утверждении нормы естественной убыли хлопкового шрота при хранении";

- Нормы естественной убыли творога и сметаны при хранении и творога при замораживании на базах и холодильниках (утв. Главным управлением государственных продовольственных ресурсов 21.12.1989).

478. Расчет величины потерь вследствие естественной убыли производится по следующим формулам:

$$1) E = M \times H / 100,$$

где E - величина потерь вследствие естественной убыли (по массе или объему);

M - масса-нетто (объем) недостающего вида (номенклатурной единицы) материально-производственных запасов по данным бухгалтерского учета;

H - норма естественной убыли (%);

$$2) C = E * Ц,$$

где C - стоимостная величина потерь от естественной убыли (руб.);

E - величина потерь вследствие естественной убыли в количественном выражении (по массе или объему);

Ц - оценка единицы [массы или объема] товара (руб.).

Стоимостная величина потерь от естественной убыли зависит от выбранного организацией метода списания материально-производственных

запасов при отпуске в производство и ином выбытии (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО)

479. Списание недостачи в пределах норм естественной убыли отражается на счетах бухгалтерского учета следующей проводкой:

Д-т 20 (23, 25, 26, 44) К-т 94

480. Потери от недостачи и (или) порчи при хранении и транспортировке материально-производственных запасов в пределах норм естественной убыли, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, относятся к материальным расходам налогоплательщика (пп. 2 п. 7 ст. 254 НК РФ).

б) отнесение недостач и потерь на виновных лиц; в) списание недостач и потерь за счет хозяйства.

481. Недостачу сверх норм естественной убыли относят на виновных в ней лиц или за счет хозяйства.

482. Отнесение недостач и потерь сверх норм естественной убыли на виновных лиц отражается бухгалтерской записью:

Д-т 73 (76) К-т 94,

Списание недостач и потерь сверх норм естественной убыли за счет хозяйства при отсутствии виновников (или если во взыскании с них недостачи отказано судом) отражается бухгалтерской записью:

Д-т 91 субсчет "Прочие расходы" К-т 94

Например:

В ходе проведения инвентаризации имущества СПК «Заря» выявлено:

- отсутствие принтера первоначальной стоимостью 8450 рублей, сумма начисленной амортизации составила 5000 руб.;
- недостача денежных средств в кассе организации в сумме 545 руб.;
- недостача комбикорма на складе в пределах норм естественной убыли на сумму 2150 руб.

Результаты инвентаризации зафиксированы в сличительных ведомостях.

По итогам инвентаризации руководителем организации приняты следующие решения:

1) недостачу компьютера списать на убытки организации (так как виновник не был установлен и уголовное дело было закрыто);

2) недостачу денежных средств в кассе взыскать с кассира.

Выявленные недостачи следует отразить следующими записями на счетах бухгалтерского учета:

1) Д-т 01 субсчет "Выбытие основных средств" К-т 01 - 8450 руб. - списана первоначальная стоимость основного средства;

Д-т 02 К-т 01 субсчет "Выбытие основных средств" - 5000 руб. - списана сумма начисленной амортизации;

Д-т 94 К-т 01 субсчет "Выбытие основных средств" - 3450 руб. - отражена остаточная стоимость недостающего основного средства;

Д-т 91-2 К-т 94 - 3450 руб. - отражен убыток от списания основного средства;

2) Д-т 94 К-т 50-1 - 545 руб. - отражена недостача наличных денег в кассе организации;

Д-т 73-2 К-т 94 - 545 руб. - сумма недостачи списана на виновное лицо;

Д-т 50 К-т 73-2 - 545 руб. - сумма недостачи внесена кассиром в кассу организации;

3) Д-т 94 К-т 10 - 2150 руб. - отражена недостача комбикорма;

Д-т 20 К-т 94 - 2150 руб. - списана недостача комбикорма в пределах норм естественной убыли.

483. Документы, представляемые для оформления списания потерь от недостач и порчи ценностей сверх норм естественной убыли, должны включать решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц,

либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций.

484. В случае если виновные лица установлены и компенсация недостачи происходит за их счет, в целях исчисления налога на прибыль стоимость недостачи товара, возмещенная работником, не принимается в качестве расходов организации. Если виновники не установлены, или суд отказал во взыскании с них убытков, сумму недостачи включают в состав внереализационных расходов (пп. 5. п. 2 ст. 265 НК РФ).

12.7. Разработка мероприятий, способствующих улучшению учета и контроля за наличием, движением и сохранностью имущества, работой материально-ответственных лиц и недопущению недостач, излишков, потерь от порчи и бесхозяйственного использования и хранения имущества.

485. В процессе проведения инвентаризации и по окончании всей инвентаризационной работы по рекомендации инвентаризационной комиссии руководитель предприятия и главный бухгалтер в рабочем порядке разрабатывают мероприятия, способствующие улучшению учета и контроля за наличием, движением и сохранностью имущества, работой материально ответственных лиц и недопущению недостач, излишков, потерь от порчи и бесхозяйственного использования и хранения имущества.

Основными из них являются:

- освобождение от работы материально ответственных лиц, у которых выявлены крупные недостачи, излишки, а также порча имущества, и предъявлении таким лицам требования о возмещении причиненного ими ущерба с последующей передачей материалов инвентаризации следственным органам;

- устранение недостатков, которые обусловили или могут вызвать порчу имущества, хищения, недоработки в учете.

ПРИЛОЖЕНИЯ