

## **ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ, КАК ОСНОВНОЙ МЕТОД КОНТРОЛЯ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ МАТЕРИАЛОВ**

Одной из основных задач бухгалтерского учёта является формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении. Данная информация необходима как внутренним пользователям - учредителям, участникам, собственникам имущества, руководителям, так и внешним - инвесторам и кредиторам. На основе упомянутой информации должна формироваться бухгалтерская (финансовая) отчётность.

Являясь неотъемлемой частью имущества любой организации, материально-производственные запасы должны подвергаться постоянному контролю с целью обеспечения их сохранности. Одним из методов контроля за сохранностью МПЗ выступает инвентаризация, способствующая формированию достоверных данных бухгалтерского учёта и, как следствие, бухгалтерской отчётности.

По результатам инвентаризации возможно:

- обнаружить излишки активов или их недостачу;
- определить и зафиксировать реальное состояние объектов инвентаризации;
- упорядочить имущественные отношения;
- проанализировать и оценить размер и действительность учтенных обязательств;
- определить пути снижения расходов и выявить возможные резервы экономии ресурсов;
- внести корректировки в учет.

Перед проведением инвентаризации необходимо выполнить ряд подготовительных процедур, в частности, издать приказ на проведение инвентаризации, ознакомиться со списком материально-ответственных лиц, сформировать учетные регистры проверяемого имущества или обязательств

на дату инвентаризации.

Непосредственно сама процедура проведения инвентаризации состоит из нескольких этапов, представленных на рисунке 1.



Рисунок 1 Этапы проведения инвентаризации

Перед проведением инвентаризации необходимо проверить заключены ли договоры о полной материальной ответственности с материально-ответственными лицами, полноту аналитических регистров (имеются ли инвентарные карточки на проверяемые объекты, инвентарные книги, описи и пр.), технической документации, а так же документации по арендованным или сданным в аренду ТМЦ.

В ходе проведения инвентаризации осуществляется натуральная и документальная проверки. Вещественная или натуральная проверка предполагает проверку товарно-материальных ценностей (запасов, основных средств, денежных средств и пр.) на основе фактического пересчета, взвешивания, обмера и т.д. Документальная проверка проводится в отношении обязательств, оценочных резервов и расходов будущих периодов. При такой проверке факт наличия объекта инвентаризации подтверждается

именно и только документами.

Приложением к инвентаризационным описям (форма ИНВ-3) являются все документы, заполненные при фактическом пересчете имущества организации (акты обмеров, технические расчёты и другие документы).

Все документы, формируемые членами инвентаризационной комиссии подписываются участниками проверки, в том числе и материально-ответственными лицами, подтверждающими факт ознакомления с результатами пересчета и итоговыми результатами инвентаризации. Подпись материально-ответственных лиц в данных документах означает их согласие с результатами и отсутствие претензии к членам комиссии по ходу фактического пересчета имущества, после чего они принимают перечисленное в описи или акте имущество на ответственное хранение.

Когда в ходе инвентаризации устанавливаются отклонения фактических данных от учётных, необходимо составить сличительные ведомости (формы № ИНВ-18 и ИНВ-19)., при этом комиссия может учесть пересортицу ТМЦ и потери в пределах норм естественной убыли.

Термин пересортица обозначает одновременное наличие излишков и недостат материальных ценностей одного и того же наименования. К пересортице, как правило, приводят ошибки, возникающие в процессе формирования товарно-сопроводительных документов: в места хранения по документам отгружаются материалы одного наименования, а по факту иные. Либо имеют место учетные ошибки, когда при отражении в учете бухгалтером выбирается номенклатура запасов, несоответствующая указанной в документе и отгруженной фактически.

Методические указания, регламентирующие порядок проведению инвентаризации позволяют лишь в виде исключения и с письменного разрешения руководителя осуществить зачёт недостат излишками по пересортице только за один и тот же проверяемый период и у одного и того материально-ответственного лица. Помимо этого, подобный зачет возможен в отношении материальных ценностей одного и того же наименования и в

равных количествах. По этому поводу проверяемые лица должны предоставить письменные пояснения.

Естественная убыль в пределах установленных законодательством норм может применена после зачёта недостач излишками по пересортице.

По результатам инвентаризации инвентаризационная комиссия должна провести анализ полученных данных, который предполагает:

- сравнение показателей инвентаризационных описей и актов инвентаризации с данными бухгалтерского учёта;
- установление расхождений, формирование сличительных ведомостей и выявление причин полученных расхождений, учётных и текущих оценок;
- формулировку предложений по отражению в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации.

Подведение итогов проведенной проверки осуществляется на совещании членов инвентаризационной комиссии, по результатам чего формируется акт, который представляется на рассмотрение руководителю предприятия. В нём отражаются предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учёта.

Результаты проведенной инвентаризации должны быть утверждены приказом руководителя. При этом в приказе делается отметка по устранению выявленных в результате инвентаризации расхождений фактического наличия и учётных данных. На основании приказа бухгалтерия вносит соответствующие записи в регистры бухгалтерского учёта. После чего результаты инвентаризации отражаются на дату её завершения.

Если во время проверки выявлены излишки:

Дт 10 «Материалы» Кт 91 субсчет 1 «Прочие доходы» — оприходованы ценности, обнаруженные при инвентаризации.

Если же обнаружена недостача, то сначала следует сделать проводку по дебету счёта 94 в корреспонденции со счётом недостающих ценностей:

Дт 94 «Недостачи и порчи материальных ценностей» Кт 10 «Материалы»

В случае, если установлен виновник недостачи материалов, бухгалтер формирует проводку

Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и порчи материальных ценностей» — сумма недостачи отнесена на материально-ответственное лицо

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» — недостача удержана из зарплаты материального лица.

Виновное лицо может самостоятельно внести деньги в кассу компании для погашения долга:

Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» — погашение суммы долга материально-ответственным лицом.

Если же виновник хищения или порчи материалов не обнаружен либо суд не разрешил компании взыскивать с него сумму материального ущерба, в учете делается запись:

Дт 91 субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 94 «Недостачи и порчи материальных ценностей» — списан убыток от недостачи в связи с отсутствием виновного лица или отказе от взыскания.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что управление материалами, как и иными материально-производственными запасами, занимает ведущее место в системе управления организацией и является основой для его планирования.