

## ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ: ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ

15.01.2019

Согласно Федеральному Закону № 402 от 06.11.2011 "О бухгалтерском учете", для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, **организации обязаны проводить инвентаризацию** имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

### Инвентаризации подлежат:

- имущество организации:
  - основные средства,
  - нематериальные активы,
  - производственные запасы,
  - готовая продукция, товары,
  - денежные средства и прочие финансовые активы.
  - финансовые вложения,
  - прочие запасы, в том числе дебиторская задолженность,
- финансовые обязательства:
  - кредиторская задолженность,
  - кредиты банков,
  - займы и резервы.
- производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учёте (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтённое по каким-либо причинам.

000 СВИЛАР

Генеральный директор:  
Дарья Погодина  
Ул. Лесная, 43  
127055 Москва  
Тел.: +7 499 9783787

swilar GmbH

Генеральный директор  
Тобиас Шмид  
Эрикавег, д. 32  
D-86899 г. Ландсберг/Лех  
Т. +49 8191 9898377

Генеральный директор  
Др. Георг Шнайдер  
Ул. Шлеенвег, д. 14  
D-53913 г. Свисталь  
Т.+49 2226 908258

**Порядок и сроки проведения инвентаризации** определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации **обязательно** (п. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 27 Приказа Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"):

- ✓ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (проводится в IV квартале текущего года — с 1 октября по 31 декабря (п. 27 Положения по бухучету N 34н);
- ✓ при смене руководителя организации;
- ✓ при смене материально ответственных лиц;
- ✓ при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- ✓ при реорганизации или ликвидации организации;
- ✓ при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;

Регламент проведения инвентаризации должен быть закреплен в учетной политике предприятия (п. 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»).

Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года (п. 27 Положения по бухучету N 34н).

**Основными целями проведения инвентаризации являются:**

- ✓ выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, ценных бумаг, а также объемов незавершенного производства;
- ✓ сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- ✓ выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям;
- ✓ выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;
- ✓ проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств;
- ✓ проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов;
- ✓ проверка полноты и обоснованности отражения в учете обязательств, соблюдения контрагентами договорных сроков, применения мер по взысканию и погашению задолженностей, списанию их по окончании срока давности.

**Инвентаризация проводится специально созданной комиссией**, утверждаемой руководителем. По общему правилу назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, но при больших объемах работ может создаваться рабочая инвентаризационная комиссия.

**Материально ответственные лица не могут входить в состав инвентаризационной комиссии**, однако их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным (п. 2.8 Приказа № 49).

**Важно!** Основанием для признания результатов инвентаризации недействительными может служить отсутствие даже одного члена комиссии (абз. 4 п. 2.3 Приказа № 49).

**Процедура проведения инвентаризации** состоит из нескольких этапов:

- **Этап первый** - подготовительный. Он включает в себя:
  - определение даты проведения и перечня объектов инвентаризируемого имущества;
  - подготовку приказа о проведении инвентаризации и вручение его членам инвентаризационной комиссии;
  - получение расписок от материально ответственных лиц и пр.

- На **втором этапе** происходит взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.
- **Третий этап** - сопоставление данных инвентаризационных описей с учетными данными, подготовленными бухгалтерией на основании первичных учетных документов. На этом этапе выявляются расхождения – между чем и чем, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.
- На **четвертом этапе** оформляются результаты инвентаризации, учетные данные приводятся в соответствие с результатами инвентаризации.

## **Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации**

### **1. Отражение излишков МПЗ**

**Излишки имущества**, выявленные в результате инвентаризации, **включается в бухгалтерском и налоговом учете в состав доходов** по состоянию на дату, на которую проводилась инвентаризация, **по рыночной стоимости**.

Рыночную стоимость такого имущества необходимо подтвердить одним из следующих документов:

- справкой, составленной самой организацией на основе доступной информации о ценах на такое же имущество;
- отчётом независимого оценщика.

### **2. Отражение недостач МПЗ**

**В бухгалтерском учете недостача имущества и его порча** отражаются на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация (п. 4 ст. 11 Закона о бухучете).

При этом стоимость приобретения недостающих МПЗ (п. 28 Положения по бухучету N 34н):

- в пределах норм естественной убыли относят на издержки производства или обращения;
- сверх норм естественной убыли (либо по МПЗ по которым, такие нормы не утверждены):
  - если лицо, виновное в возникновении недостачи установлено, - взыскивают с виновных лиц;
  - Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации.

**Для целей налога на прибыль** стоимость приобретения недостающих МПЗ учитывается:

- в пределах утвержденных норм естественной убыли - в материальных расходах в периоде выявления недостачи (пп. 2 п. 7 ст. 254 НК РФ).
- сверх норм естественной убыли и недостач МПЗ, для которых такие нормы не утверждены, в зависимости от факта установления виновных лиц:

1. Если виновное в возникновении недостачи лицо, установлено - стоимость недостач учитывается в расходах на дату признания виновным суммы ущерба либо вступления в силу решения суда о взыскании с виновного суммы ущерба (пп. 8 п. 7 ст. 272 НК РФ).

Одновременно в доходах надо учесть сумму ущерба, признанную виновным или присужденную судом (п. 3 ст. 250, пп. 4 п. 4 ст.

271 НК РФ).

2. Если лицо, виновное в возникновении недостачи, не установлено - стоимость недостач учитывается в расходах на дату составления одного из следующих документов (пп. 5, 6 п. 2 ст. 265 НК РФ):
  - или постановления о приостановлении предварительного следствия по уголовному делу в связи с тем, что лицо, подлежащее привлечению в качестве обвиняемого, не установлено;
  - или документа компетентного органа, подтверждающего, что недостача вызвана чрезвычайным происшествием.

Рекомендуем подробнее ознакомиться с законодательными основами процесса инвентаризации, проанализировать внутренние регламенты, соблюдать сроки проведения и процедуры для своевременного устранения неточностей в учете во избежание нарушения действующего законодательства.

*Ваши контактные лица:*

Наталья Сафиулина, главный бухгалтер ООО **СВИЛАР**  
М: [natalia.safiulina@swilar.ru](mailto:natalia.safiulina@swilar.ru) Т: +7 499 978 37 87

Екатерина Бабенко, заместитель главного бухгалтера ООО **СВИЛАР**  
М: [ekaterina.babenko@swilar.ru](mailto:ekaterina.babenko@swilar.ru) Т: +7 499 978 37 87