

Цику Дарина Азаматовна

студентка

Тишик Артем Иванович

студент

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
аграрный университет им. И.Т. Трубилина»
г. Краснодар, Краснодарский край

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА: СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ

Аннотация: в статье изучаются задачи, функции, требования, в соответствии с которыми должна производиться инвентаризация, а также проблемы, с которыми можно столкнуться при производстве инвентаризации на крупных предприятиях.

Ключевые слова: инвентаризация, имущество организации, инвентаризационная опись, бухгалтерский учет.

Любой экономический субъект при осуществлении своей деятельности стремиться к тому, чтобы использование ресурсов было рациональным и эффективным, не было ненужных, непроизводительных расходов. В этом стремлении во многом помогает инвентаризация – одно из правовых средств, при помощи которого можно осуществлять контроль за сохранностью имущества, находящегося в собственности организации [1]. Инвентаризация имеет своим основным направлением проверку сохранности имеющихся ценностей, установление факта их действительного существования и его сравнение с данными бухгалтерского учета, она может назначаться при выявлении фактов фальсификации в отношении финансовых обязательств и в других случаях. Термин «фальсификация», определяется как преднамеренное искажение каких-либо данных, их подделка, изменение с корыстной целью вида или свойства предметов [2].

Можно обозначить следующие задачи, которые преследует инвентаризация. Безусловно, первой из них является контроль за сохранностью ценностей.

Вторая задача заключается в выявлении фактического наличия имущества, в том числе тех товарно-материальных ценностей, которые частично утратили свое первоначальное качество.

Третья – выявление имущества, которое не используется, но на него начисляется амортизация.

Четвертая – производства контроля за тем, как соблюдаются правила и условия хранения имущества.

Пятая – производство проверки реальной стоимости имущества, учтенного на балансе организации.

Чтобы инвентаризация была успешной, необходимо соблюдать следующие требования.

Во-первых, инвентаризация должна производиться в составе комиссии. Если в организации образована постоянно действующая инвентаризационная комиссия, ее персональный состав утверждается на основании приказа организации за подписью руководителя.

Во-вторых, инвентаризация должна быть внезапной, элемент неожиданности позволит выявить много информации, которая обычно в случае предварительной подготовки может быть скрыта, а фальсификация документов признается преступлением. В целях обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления (поддельные рукописные и печатные документы, подписи, оттиски печатей, штампов и т. д.) требуется помощь специалиста [3].

В-третьих, инвентаризация должна быть непрерывной. Если производство инвентаризации невозможно в течение одних суток, то по окончании работ за сутки помещение, в котором осуществляется хранение ценностей, инвентаризационной комиссией опечатывается.

Ну и наконец заключающим требованием является требование действительности. Речь идет о том, что все ценности должны быть в обязательном порядке подсчитаны, взвешены, измерены составом комиссии лично [4].

Инвентаризация проводится в три этапа. Первый этап является подготовительным. В рамках этого этапа руководитель организации издает

соответствующий приказ о том, что в конкретный промежуток времени планируется производство инвентаризации. Место нахождения имущества организации является местом производства инвентаризации. Прежде чем инвентаризационная комиссия перейдет к началу выполнения работы, от материально ответственного лица председатель берет расписку, в которой тот указывает, что на момент начала производства инвентаризации все подотчетные ему ценности оприходованы или списаны в расход, соответствующие этому документы переданы в отдел бухгалтерии либо же переданы на проверку инвентаризационной комиссии. После дачи расписки ответственное лицо также составляет отчет, в котором отражает сведения о книжном остатке по каждому виду ценностей. Также на подготовительном этапе инвентаризация комиссия осуществляет опломбирование мест хранения ценностей, не допускает вход посторонних в место, где они хранятся.

Второй этап носит название основного (рабочего). Инвентаризационная комиссия осуществляет подсчет, взвешивает, измеряет материальные ценности и производит запись в одном из документов, отражающих результаты инвентаризации – инвентаризационной описи. Опись составляется по унифицированной форме в количестве не менее двух экземпляров, в лучшем случае в 3–4 экземплярах.

Примечательно, что опись состоит из 13 граф, из которых все, кроме графы 10 могут быть заполнены машинным способом. В соответствии с нормами действующего законодательства в обозначенную графу инвентаризационной описи, которая носит наименование «фактическое количество» уполномоченное лицо комиссии вносит сведения собственноручно. То есть графы с 1 по 9, с 11 по 13 могут быть прописаны посредством автоматизированной обработки данных, а графа 10 заполняется исключительно вручную. Большие сложности это законодательное требование создает, когда инвентаризация производится на крупных предприятиях, ведь инвентаризационная опись в таком случае может составлять по 300 листов, и перечень позиций может быть довольно большим, а заполнить графу придется по каждой позиции одному ответственному лицу еще и в не

менее двух экземплярах. Более того, помещения хранения материальных ценностей могут находиться в разных частях здания крупного предприятия, и в целях производства их пересчета, взвешивания и для выполнения других действий комиссии необходимо перемещаться и брать с собой всю сопровождающую инвентаризацию документацию. В связи с чем велик риск совершения ошибок в процессе заполнения от руки данных в инвентаризационной описи [5].

После того как опись будет заполнена, она должна быть передана в бухгалтерию. На заключительном этапе инвентаризации осуществляется сопоставление полученных по итогам ее проведения данных с данными бухгалтерского учета. И здесь также можно обозначить недостаток ручного внесения данных в инвентаризационную опись, а именно их очень сложно сверять с показателями регистров бухгалтерского учета, бухгалтеру приходится тратить большое количество времени для этого. Если выявляются расхождения между тем, сколько фактически имеется в наличии имущества и сколько его должно быть в соответствии со сведениями, имеющимися в регистрах бухгалтерского учета, то факт расхождения регистрируется в бухгалтерском учете отчетном периоде, к которому относится проводимая инвентаризация.

Итак, как было установлено, самым трудоемким является второй этап инвентаризации. На этом основном этапе большие трудности вызывает осуществление идентификации объектов по бумажным носителям и сверка результатом.

По итогам произведенного исследования можно сказать, что главной проблемой производства инвентаризации на сегодняшний день является неприменение технологий автоматической идентификации и сбора данных, в графу 10 инвентаризационной описи, согласно требованиям закона, данные должны вноситься исключительно вручную, что в последующем затрудняет их сверку на заключительном этапе с данными бухгалтерского учета. В целях более быстрого и эффективного производства инвентаризации, в особенности на крупных предприятиях, предлагается на объекты инвентаризации наносить инвентаризационные номера в виде специальных штрихкодов, которые будут сканироваться специальным оборудованием. О преимуществах применения технологий

штрихкодирования давно говорят А.А. Спиридонова [6], В.О. Саркисян [7], В.В. Кузнецов [8]. Представляется, что штрихкодирование объектов и их идентификация специальным оборудованием будет способствовать сокращению трудоемкости процессов инвентаризации, будет увеличен контроль над сохранностью и местонахождением имущества.

Список литературы

1. Мустафина А.Ф. Инвентаризация и документация как элемент метода бухгалтерского учета / А.Ф. Мустафина, А.М. Хусаинова // Хроноэкономика. – 2018. – №5 (13). – С. 34–41.

2. Куемжиева Е.Г. К вопросу о криминалистическом понятии фальсификации единого государственного реестра юридических лиц, реестра владельцев ценных бумаг или системы депозитарного учета / Е.Г. Куемжиева // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2015. – №6–1. – С. 332–337.

3. Куемжиева Е.Г. К вопросу о содержании криминалистического обеспечения расследования преступлений, предусмотренных статьей 1701 Уголовного кодекса Российской Федерации / Е.Г. Куемжиева // Вестник Краснодарского университета МВД России. – 2015. – №4 (30). – С. 199–202.

4. Шпак Н.М. Судебная бухгалтерия: учеб. пособие / Н.М. Шпак. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 140 с.

5. Алексеева А.В. Проблемы проведения инвентаризации основных средств / А.В. Алексеева, Г.И. Золотарева // Менеджмент социальных и экономических систем. – 2018. – №2 (10). – С. 40–45.

6. Спиридонова А.А. Инвентаризация: организация и техника проведения / А.А. Спиридонова // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2017. – №12.

7. Саркисян В.О. Автоматизация процесса инвентаризации основных средств. Миф или реальность? / В.О. Саркисян // Бюджетный учет. – 2008. – №9.

8. Кузнецов В.В. Способы автоматизации процесса инвентаризации / В.В. Кузнецов // Вопросы кибербезопасности. – 2017. – №5. – С. 17–22.