

ГБПОУ «Лукояновский губернский колледж»

МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Тема 3.3. «Инвентаризация товарно-материальных ценностей»

2 часа

- ❖ **Инвентаризация ТМЦ** начинается с того, что **материально-ответственные лица предоставляют расписки** о том, что все ценности оприходованы, а выбывшие - списаны, приходные и расходные документы сданы в бухгалтерию.
- ❖ Далее члены комиссии проверяют фактическое наличие материалов, результаты заносят в [Инвентаризационную опись](#) (форма № ИНВ-3).
- ❖ Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).
- ❖ Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.
- ❖ При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.
- ❖ После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|------------------|------------|
| | | Форма по ОКУД | | Код |
| | | по ОКПО | | 0318004 |
| ООО «Конфеты Релакс» | | | | 12345671 |
| организация | | | | |
| структурное подразделение | | | | |
| | | Вид деятельности | | 15.84 |
| Основание для проведения инвентаризации: | приказ, постановление, распоряжение | | номер | 18 |
| | ненужное зачеркнуть | | дата | 12.03.2018 |
| | | Дата начала инвентаризации | | 18.03.2018 |
| | | Дата окончания инвентаризации | | 19.03.2018 |
| | | Номер документа | Дата составления | |
| ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ | | 1 | 19.03.2018 | |
| ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ | | | | |
| | | <i>кондитерские изделия</i> | | |
| | | вид товарно-материальных ценностей | | |
| находящиеся | в собственности | | | |
| | в собственности организации, полученные для переработки | | | |
| Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на | | 18 | » | марта |
| « | | | | 2018 г. |

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

| | | | | | |
|---|-----------|---|----------|---|---------------------|
| Материально ответственное(-ые) лицо (-а): | кладовщик | • | Степанов | • | Степанов А. В. |
| | должность | • | подпись | • | расшифровка подписи |
| | | • | | • | |
| | должность | • | подпись | • | расшифровка подписи |

Итого по описи:

| | | | |
|---------------------------------------|------|--------------------|------|
| а) количество порядковых номеров | | три | |
| | | прописью | |
| б) общее количество единиц фактически | | тридцать | |
| | | прописью | |
| в) на сумму фактически | | Семь тысяч пятьсот | |
| | | прописью | |
| | руб. | 00 | коп. |

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

| | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|---|------------------|---|------------------------|
| Председатель комиссии | <u>Заведующий складом</u> | • | <u>Иванов</u> | • | <u>Иванов В. С.</u> |
| | должность | • | подпись | • | расшифровка подписи |
| Члены комиссии: | <u>Старший кладовщик</u> | • | <u>Леонтьева</u> | • | <u>Леонтьева А. С.</u> |
| | должность | • | подпись | • | расшифровка подписи |
| | <u>Бухгалтер</u> | • | <u>Петрова</u> | • | <u>Петрова Ю. И.</u> |
| | должность | • | подпись | • | расшифровка подписи |

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 3, комиссией

проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

| | | | | |
|---|-----------|--|--|---------------|
| Лицо(-а), ответственное(-ые) за сохранность товарно-материальных ценностей: | кладовщик | | | Степанов А.В. |
|---|-----------|--|--|---------------|

• 19 » марта • 2018 г.

| | | | | |
|---|-------------------|--|--|----------------|
| Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил | Главный бухгалтер | | | Антонова В. Р. |
|---|-------------------|--|--|----------------|

« 19 » марта • 2018 г.

- ❑ Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально-ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания.
- ❖ Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.
- ❑ Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации".

В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма.

Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка "после инвентаризации" со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

- При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации". Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

- Инвентаризация товарно-материальных ценностей отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

- На счетах учета товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации в подотчете материально-ответственных лиц (в пути, товары отгруженные и др.), могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами: по находящимся в пути - расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами, по отгруженным - копиями предъявленных покупателям документов (платежных поручений, векселей и т. д.), по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка; по находящимся на складах сторонних организаций - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации.

- Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами.

Например, по счету "Товары отгруженные" следует установить, не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых почему-либо отражена на других счетах ("Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т. д.) или суммы за материалы и товары, фактически оплаченные и полученные, но числящиеся в пути.

- Описи составляются отдельно на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

В описях на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

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

- Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, относятся в

❖ В описях на товарно-материальные ценности, переданные в переработку другой организации, указываются:

- ✓ наименование перерабатывающей организации,
- ✓ наименование ценностей,
- ✓ количество,
- ✓ фактическая стоимость по данным учета,
- ✓ дата передачи ценностей в переработку,
- ✓ номера и даты документов.

❖ Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи малоценные и быстроизнашивающиеся предметы заносится по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

❖ При инвентаризации малоценных и быстроизнашивающихся предметов, 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.

Предметы спецодежды и столового белья, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей-накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

- ❑ Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, пришедшие 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.

Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.).

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

- ❑ На основе данных учета и инвентаризационных описей бухгалтерия составляет Сличительные ведомости инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19). В результате инвентаризации может быть выявлена пересортица. В этом случае возможен зачет излишков и недостач по пересортице. По всем выявленным расхождениям материально-ответственные лица предоставляют письменные объяснения.
- ❑ Если в ходе инвентаризации выявлены **излишки материалов**, они **приходятся по рыночной стоимости**. **Недостачи относят на виновных лиц**.

- ❑ В бухгалтерском учёте делаются записи:

Дебет 10 Кредит 91/1 - оприходованы излишки ТМЦ

Дебет 94 Кредит 10 – выявлена и списана недостача ТМЦ

Дебет 73/2 Кредит 94 - сумма недостачи отнесена на виновное лицо

Дебет 50, 51, 70 Кредит 73/2 – возмещение недостачи виновным лицом

Решение задач по инвентаризации ТМЦ:

Задание 1. Выявить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей, отразить их бухгалтерскими записями (излишки оприходовать, недостачи списать и отнести на виновное лицо).

| Вид ТМЦ | По данным учёта | | Фактическое наличие | | Результат | |
|-----------------|-----------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| | Кол-во | Стоимость | Кол-во | Стоимость | излишек | недостача |
| Краска ПФ-115 | 15 | 2850 | 13 | * | | |
| Краска масляная | 22 | 3410 | 22 | 3410 | | |
| Гвозди 0,7 | 120 | 9000 | 118 | * | | |
| Гвозди 0,8 | 110 | 8800 | 112 | * | | |
| Итого: | х | | х | | | |

* Сумму определить самостоятельно

Решение:

Задание 1. Выявить результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей, отразить их бухгалтерскими записями (излишки оприходовать, недостачи списать и отнести на виновное лицо).

| Вид ТМЦ | По данным учёта | | Фактическое наличие | | Результат | |
|-----------------|-----------------|-----------|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| | Кол-во | Стоимость | Кол-во | Стоимость | излишек | недостача |
| Краска ПФ-115 | 15 | 2850 | 13 | 2470 | - | 380 |
| Краска масляная | 22 | 3410 | 22 | 3410 | - | - |
| Гвозди 0,7 | 120 | 9000 | 118 | 8850 | - | 150 |
| Гвозди 0,8 | 110 | 8800 | 112 | 8960 | 160 | - |
| Итого: | х | 24060 | х | 23690 | 160 | 540 |

Дебет 10 Кредит 91/1 - 160 руб. - оприходованы излишки ТМЦ

Дебет 94 Кредит 10 – 540 руб. - выявлена и списана недостача ТМЦ

Дебет 73/2 Кредит 94 – 540 руб. - сумма недостачи отнесена на виновное лицо

Дебет 50, 51, 70 Кредит 73/2 – 540 руб. - возмещение недостачи виновным лицом