



## Инвентаризация с помощью «Бухгалтерия АЛТЫН»

*В. Скорилова, финансовый директор ТОО «ИнтерКомпьютерСервис», вице-президент Казахстанской ассоциации предпринимателей*

Целью бухгалтерского учета и финансовой отчетности является обеспечение заинтересованных лиц полной и достоверной информацией о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении индивидуальных предпринимателей и организаций (Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»). Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности все организации и индивидуальные предприниматели обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств, которая представляет собой способ приведения данных бухгалтерского учета в полное соответствие с реальной действительностью. Порядок проведения инвентаризации установлен приказом министра финансов РК от 22 июня 2007 года № 221 «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета» (далее – Правила). В соответствии с пунктом 83 § 7 Правил инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также не принадлежащее индивидуальному предпринимателю или организации, но числящееся в бухгалтерском учете (находящееся на ответственном хранении, арендованное согласно договору, полученное для переработки, принятое на комиссию), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам, и все виды обязательств.

В данной статье рассмотрен порядок инвентаризации, документальное оформление и обработка результатов ин-

вентаризации в организациях, применяющих программный комплекс «Бухгалтерия АЛТЫН».

Инвентаризация представляет собой метод уточнения статей бухгалтерского учета и контроля над сохранностью собственности субъекта путем применения международных стандартов финансовой отчетности, национальных стандартов финансовой отчетности и других нормативных документов, включая учетную политику организации. Учетная политика определяет частоту проведения инвентаризации и сроки, необходимость применения внеплановых (внезапных) и выборочных (частичных) проверок, для чего требуется оперативное предоставление данных бухгалтерского учета в разрезе аналитических и синтетических счетов. База данных программного комплекса «АЛТЫН» формируется в ходе непрерывного отражения информации о количественных показателях хозяйственной деятельности и статей учета, будь то наличные деньги и денежные средства на банковских счетах, товарно-материальные запасы, основные средства и нематериальные активы, дебиторская задолженность или обязательства.

### Инвентаризация денежных средств

Для учета денежных средств, документов и бланков строгой отчетности применяют бухгалтерские счета, соответствующие рабочему плану счетов, настроенные определенным образом в справочнике «Балансовые счета» (рис. 1).

Счет	Наименование	C/c1	C/c2
0001	Арендное помещение		
0002	Амортизация арендного помещения		
0003	Имущество к возврату		
1000	ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА		
1010	Денежные средства в кассе		
1011	Денежные средства в кассе магазина		
1020	Денежные средства в пути		
1030	Денежные средства на текущих банковских счетах		
1031	Денежные средства на валютном счете	19	
1040	Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге		
1041	Денежные средства на текущем банковском счете в Казкоммерцбанке		
1050	Денежные средства на сберегательных счетах	100	
1100	КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ		
1110	Краткосрочные предоставленные займы		
1120	Краткосрочные финансовые активы, предназначенные для торговли		

Рис. 1

Инвентаризация кассы (внезапная ревизия) проводится с полным полистным пересчетом всех денежных купюр, ценных бумаг, денежных документов, бланков строгой отчетности по видам с указанием в акте названия, но-

мера, серии и номинальной цены и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. К денежным документам относятся: почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санато-

рии, авиабилеты и другие документы. Бланками строгой отчетности являются: квитанционные книжки, бланки удостоверений, дипломы, различные абонементы, талоны, билеты, бланки товарно-сопроводительных документов и др. Фактическое наличие денежных средств сверяют с данными бухгалтерского учета, сформированными в «Отчете кассира» по меню программы «Касса => Отчеты => Отчет кассира», а также с показателями бухгалтерских регистров и главной книги.

Учет денежных документов и бланков строгой отчетности ведется по номенклатурным номерам, в количественном и стоимостном выражении с помощью электронных карточек, в которых отражаются остатки на начало периода, движение объектов учета и формируются остатки на момент инвентаризации, которые передаются в инвентаризационную опись.

Для операционных касс, работающих с применением контрольно-кассовых машин, снимаются показания счетчиков контрольно-кассовых аппаратов на момент инвентаризации. Эти показания, отражающие сумму выручки, сверяются с данными кассовой ленты на их соответствие. Сопоставляя показания счетчиков на начало дня и на момент инвентаризации, определяют выручку от продажи, соответствующую сумме денежных средств, которые должны находиться в операционной кассе на момент инвентаризации.

Инвентаризация денежных средств, хранящихся на счетах в банках, проводится в обязательном порядке при составлении годовой отчетности, по состоянию на первое число года, следующего за отчетным, по текущим банковским счетам, валютным и прочим (специальным) счетам. Перед началом проведения инвентаризации комиссия устанавливает, какие счета и в каких кредитных учреждениях имеет предприятие, как организован аналитический и синтетический учет. В частности, учет иностранной валюты в программе следует вести по субсчетам, которые открываются на каждый вид валюты (рис. 2).

Список справочников для субсчетов	
Код	Наименование справочника
20	Виды иностранной валюты
31	Задолженность работников
33	Прочая дебиторская задолженнос
100	Валютный учет
104	Счета в банках
131	Сырье и материалы
241	Основные средства
452	Виды валюты
635	Сопоставл и сопоставления
Вставка... Замена... Удаление	
Код	Имя
1	Доллары США
2	ЕВРО
3	Российские рубли

Рис. 2

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках, производится путем сверки остатков сумм по дебету счетов, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерских регистров, сформированных в программе, с данными выписок банка (конечным салдо по выпискам банков) и полученными у банка документами,

подтверждающими суммы денежных средств на банковских счетах.

### Инвентаризация запасов

В соответствии с установленным порядком учета запасов, по меню программы «Склад => Справочники => Номенклатура» ведется номенклатура товарно-материальных запасов, предназначенных для реализации, переработки, хранения или использования в иных целях. Номенклатура группируется по однородным признакам потребляемых материалов. Каждому наименованию, сорту запасов присваивается номенклатурный номер, который проставляется в электронной карточке и в документах по наличию и движению запасов.

Инвентаризация запасов проводится по местонахождению и по именам лиц, ответственных за сохранность. Аналитические ведомости учета запасов ведутся по каждому материально ответственному лицу, с отображением остатков по номенклатуре на запрашиваемую пользователем дату, что обеспечивает оперативность предоставления информации для инвентаризации.

Результаты подсчета, обмера и взвешивания фактических остатков заносятся инвентаризационной комиссией в инвентаризационные описи. Имущество, не принадлежащее организации, но находящееся у материально ответственных лиц, ведется на отдельном бухгалтерском счете, на него составляется отдельная инвентаризационная опись. Запасы, находящиеся в переработке или на хранении у других организаций или в пути, также учитываются на отдельных бухгалтерских счетах и заносятся в инвентаризационные описи на основании подтверждающих документов.

В процессе инвентаризации определяется имущество, пришедшее в негодность, составляется отдельная инвентаризационная опись.

Запасы в инвентаризационных описях отражаются по каждому отдельному наименованию с указанием номенклатурного номера, вида, группы, артикула, сорта и количества.

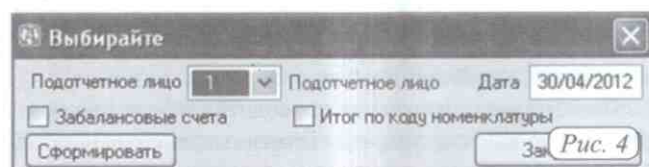
Для сверки остатков могут применяться Книга салдового учета, Оборотная ведомость по материально ответственным лицам, Ведомость остатков по конкретной группе запасов, другие бухгалтерские регистры (рис. 3).

Отчеты	Сервис	Помощь	Выход
Книга салдового учета запасов			
Оборотная ведомость по подотчетникам			
Ведомость прихода			
Ведомость расхода			
Ведомость списания по подотчетникам			
Ведомость списания ТМЗ			
Остатки ТМЗ (без подотчетников)			
Оборотная по ТМЗ (без подотчетников)			
Расход по ТМЗ (без подотчетников)			
Акт сверки			
Ведомость поступления ТМЗ, услуг			
Инвентаризационная опись			
Сличительная ведомость			
Остатки по конкретному товару			
Для бюджетных организаций			
Дополнительно			

Рис. 3

Порядок инвентаризации незавершенного производства определяется видом производственной деятельности. Количество имеющегося в остатке сырья или материалов определяется техническими расчетами с учетом специфики производства. При инвентаризации используется Книга сальдового учета, которая открывается по меню «Калькуляция => Отчеты».

Инвентаризационная опись запасов формируется по запросу пользователя, в котором следует указать имя подотчетного лица, дату проведения инвентаризации для формирования остатков по бухгалтерскому учету (рис. 4).



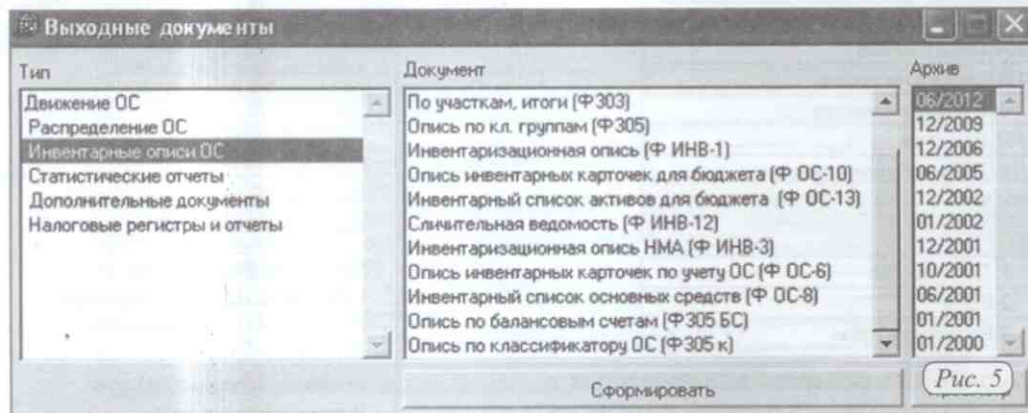
Если на предприятии хранятся запасы, учитываемые на забалансовых счетах, при формировании документа отмечается окно «Забалансовые счета».

После нажатия кнопки «Сформировать» появляется заполненная инвентаризационная опись по форме, установленной приложением 43 к Правилам.

Следует оговориться, в данной форме будут заполнены все поля: данные по бухгалтерскому учету и информация о фактическом наличии, которая дублирует данные учета. В принципе, пользователь может очистить таблицу от данных о фактическом наличии и заполнить эту часть таблицы вручную. Однако, как показывает практика, различия показателей фактического наличия с данными бухгалтерского учета возникают лишь по отдельным позициям. Поэтому достаточно внести корректировки в инвентаризационную опись, распечатать и оформить подписями готовый документ.

С помощью программы можно сформировать Сличительную ведомость (согласно приложению 53 к Правилам), в которой заполняются графы:

- запасы (построчное наименование запасов, имеющих отклонения);
- результаты инвентаризации: излишки, недостачи;
- пересортица: излишки, недостачи;
- окончательные излишки;
- окончательные недостачи.



В составе документов:

- опись по группам ОС и НМА (форма 305);
- инвентаризационная опись (форма ИНВ-1);

## Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете, наличие документов, подтверждающих права индивидуального предпринимателя или организации на его использование (патенты, лицензионные соглашения, товарные знаки и др.). Актуальным вопросом остается правомерность использования программного обеспечения на компьютерах, принадлежащих организации. При инвентаризации необходимо исключить вероятность использования нелегального программного обеспечения, что является нарушением авторских прав разработчиков ПО и противоречит законодательству Республики Казахстан.

В процессе инвентаризации пользователи программного комплекса «Бухгалтерия АЛТЫН» могут проверить наличие и состояние электронных инвентарных карточек по инвентарным номерам основных средств и нематериальных активов, которые находятся в модуле «АЛТЫН – Основные средства», а также инвентарных описей и списков объектов, которые учтены в программе.

При инвентаризации основных средств производится обследование объектов. В инвентаризационные описи вносятся наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические и эксплуатационные характеристики. В ходе инвентаризации необходимо учитывать особенности инвентаризации основных средств, установленные в § 7 Правил, а также состояние основных средств (в работе, в запасе, в неисправном состоянии и т.д.).

В дальнейшем объекты, находящиеся в неисправном состоянии, подвергаются технической экспертизе, с привлечением специальной комиссии, которая определяет степень дефектов, решает вопросы необходимости и экономической целесообразности проведения ремонта. Группа документов по инвентаризации основных средств и нематериальных активов открывается по меню «Отчеты => Инвентарные описи» (рис. 5).

- сличительная ведомость (форма ИНВ-12);
- инвентаризационная опись НМА (форма ИНВ-3);
- инвентарный список основных средств (форма ОС-6);

- опись инвентарных карточек для бюджетных организаций (форма ОС-10);
- инвентарный список активов для бюджетных организаций (форма ОС-13);
- опись по балансовым счетам (форма 305 БС);
- опись по классификатору ОС (форма 305 к).

### Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Целью инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами является подтверждение данных финансовой отчетности и выявление просроченной дебиторской задолженности, признание сомнительных требований, выявление задолженности, переносимой на забалансовый счет «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов», выявление задолженности работникам по заработной плате, подотчетным суммам и т. д.

Инвентаризация проводится с помощью актов сверки, которые формируются автоматически по меню программы «Финансовый учет => Отчеты => Акт сверки». Акты сверки, оформленные соответствующим образом, в двух экземплярах направляют деби-

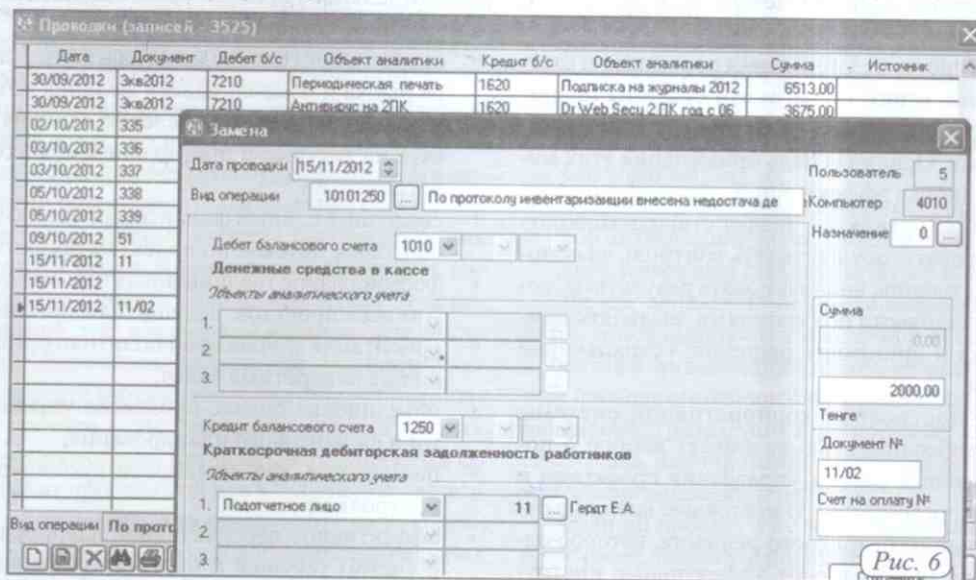
торам и кредиторам для сверки расчетов и подтверждения остатка.

В случае если выявляется расхождение с данными контрагента, проверяются все бухгалтерские записи и документы (основание), которые были зарегистрированы в журнале хозяйственных операций. Процедуру сверки удобно выполнять с помощью карточек аналитического учета, которые автоматически ведутся по каждому контрагенту, а также бухгалтерских регистров по счетам аналитического учета.

### Особенности автоматизированного учета результатов инвентаризации

Комиссия выявляет причины, определяет характер недостач или излишков, обнаруженных при инвентаризации, делает выводы и предложения по регулированию. Решения комиссии оформляются протоколом и утверждаются руководителем организации.

В соответствии с протоколом результаты инвентаризации должны быть отражены в журнале хозяйственных операций, путем ввода соответствующих бухгалтерских записей (проводок), по меню «Финансовый учет => Проводки => Журнал проводок» (рис. 6).



В открывшемся окне указывают дату проводки, дебет и кредит бухгалтерских счетов, объекты аналитического учета, сумму, название и номер документа (протокола инвентаризационной комиссии), содержание проводки.

Излишки по результатам инвентаризации признаются доходом и подлежат оприходованию.

Недостачи признаются расходом и могут быть признаны убытком организации или погашены за счет виновных лиц.

Пересортица перекрывается путем зачета переноса излишков в счет недостач. Подобное действие допускается в виде исключения (требуется объяснение материально ответственного лица), в отношении одного и того же материально ответственного лица и в отношении однородных материальных ценностей.

Нормы естественной убыли для сырья и материалов применяются лишь при обнаружении недостач в пре-

делах установленных норм и после зачета недостач излишками при пересортице. Недостача и порча запасов сверх норм естественной убыли при наличии виновных лиц возмещается виновными лицами, если такие установлены.

Бухгалтерские проводки должны быть внесены в электронный журнал не позднее месяца окончания инвентаризации и отражены в финансовой отчетности. Формирование финансовых отчетов полностью автоматизировано.

Таким образом, бухгалтерская отчетность будет отвечать требованиям точности и объективности для обеспечения пользователей достоверной информацией о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации. Этого можно достичь, проведя качественную инвентаризацию, отвечающую требованиям нормативных правовых актов, действующих в РК, с применением средств автоматизации учета и отчетности.