Инструкция по работе с режимами инвентаризации

Оглавление

Общее описание 2

1. Настройки документов по инвентаризации 3
2. Инвентаризация нефинансовых активов 4
3. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации 7
4. Акт о результатах инвентаризации 8
5. Оприходование выявленных излишков в результате инвентаризации 10
6. Списание выявленных недостач в результате инвентаризации 10

Общее описание

В данной инструкции содержит описание работы с режимами по инвентаризации, с расхождениями и формированием Ведомости по расхождениям и актом о результатах инвентаризации.

Инвентаризации подлежат активы и обязательства (ч. 1 ст. 11 Закона N 402-ФЗ).

Основными целями инвентаризации являются:

- обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности;
- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризация имущества является одним из основных мероприятий, предшествующих составлению годовой отчетности. Именно в ходе инвентаризации можно найти ошибки, допущенные в бухгалтерском учете, выявить недостачи и при необходимости привлечь тех или иных лиц к ответственности. Кроме того, посредством проведения инвентаризации в организации осуществляется контроль над сохранностью имущества.

В ходе инвентаризации фактические остатки имущества организации сверяются с данными, отраженными в бухгалтерском учете. Проверке также подлежат правильность отражения в бухгалтерском учете расчетов с покупателями, поставщиками, кредиторами и дебиторами, а также формирование различных резервов.

При установлении срока проведения инвентаризационных мероприятий необходимо иметь в виду, что инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация (ч. 4 ст. 11 Закона N 402-ФЗ).

Для оформления результатов инвентаризации организациями государственного сектора применяются инвентаризационные описи, утвержденные Приказом N 52н.

При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов (денежных средств и денежных документов), бланков строгой отчетности недостач или неучтенных активов любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета фиксируются инвентаризационной комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения должны быть указаны в Ведомости по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Эта ведомость является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

В программном комплексе «Смета-СМАРТ» режимы по инвентаризации находятся в папке: **Навигатор →Документы → Инвентаризация**

1. Настройки документов по инвентаризации

1) Настройки режима «Инвентаризация нефинансовых активов»

Предварительно можно сделать настройки при помощи кнопки , расположенной на панели инструментов реестра документа. При этом откроется окно, где и выполняются соответствующие настройки.

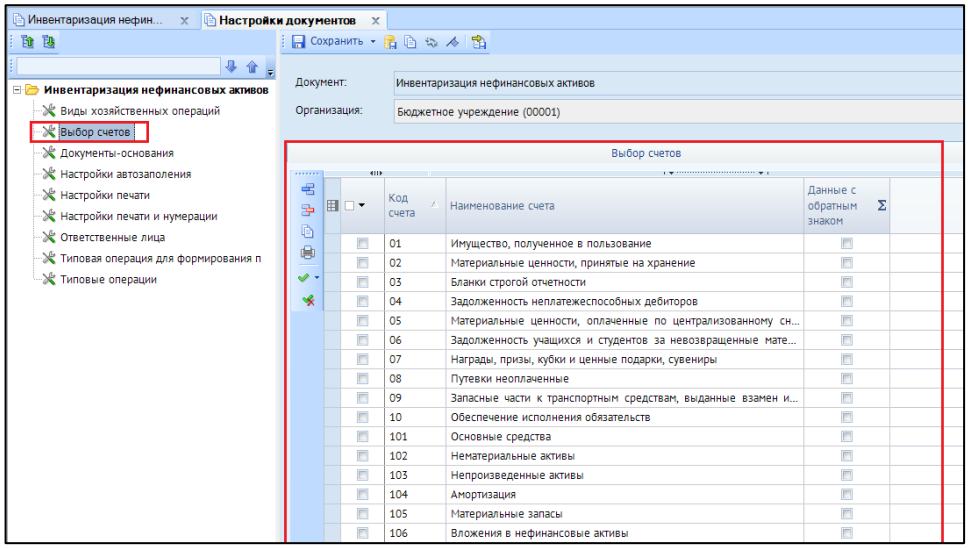


Рисунок 1. Настройка выбора счетов для документа «Инвентаризация нефинансовых активов»

Выбор счетов – указываются счета, по которым будет заполняться табличная часть вкладки «Данные инвентаризации» инвентаризационной описи.

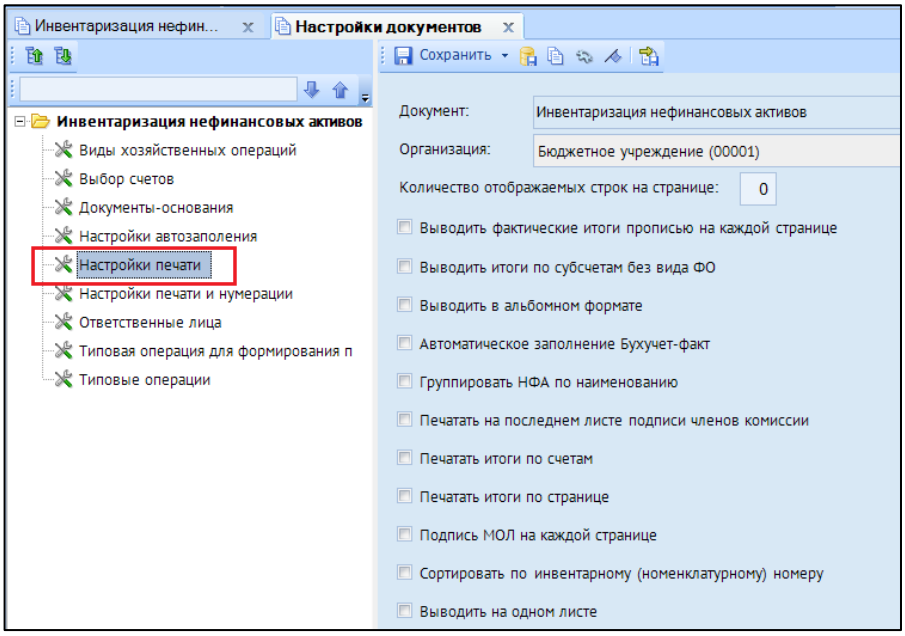


Рисунок 2. Настройка печати сличительной ведомости

Настройка печати – настраивается печать Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

2) Настройка ведомости расхождений по результатам инвентаризации

В настройках ведомости в пункте ***Документы-основания*** следует указать перечень документов по инвентаризации, на основании которых будет заполняться вкладка **«Расхождения»** по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

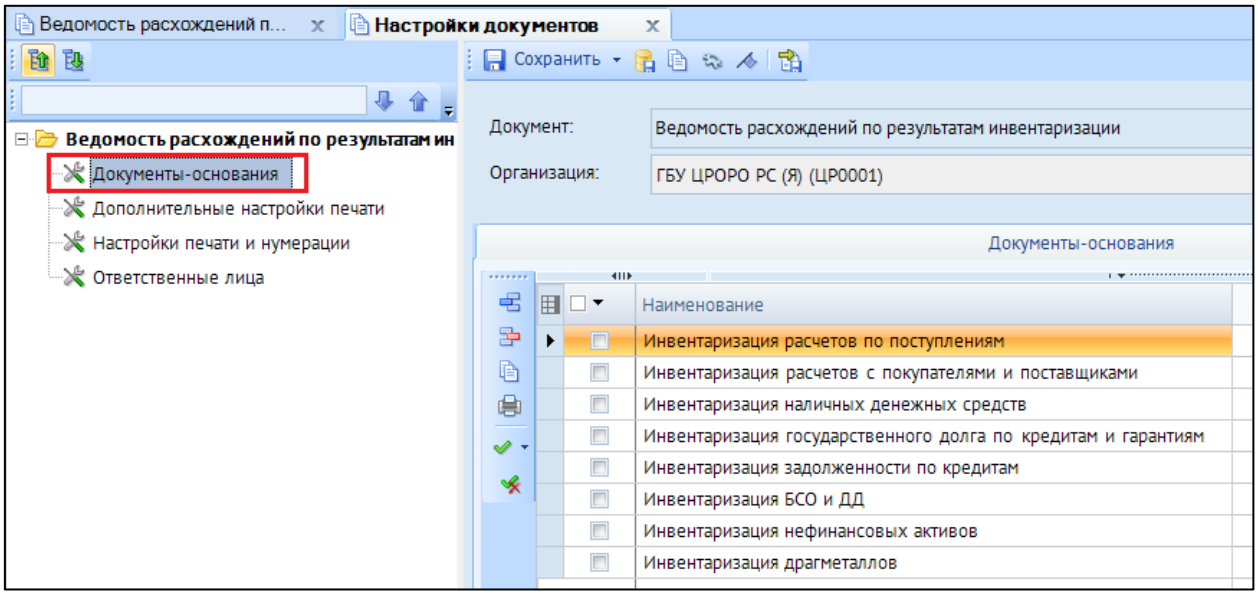


Рисунок 3. Настройка ведомости расхождений по результатам инвентаризации

2. Инвентаризация нефинансовых активов

Для отражения результатов проведенной в учреждении инвентаризации объектов нефинансовых активов и формирования Инвентаризационной описи используется режим «Инвентаризация нефинансовых активов»:

Навигатор →Документы → Инвентаризация → Инвентаризация нефинансовых активов

Расчет остатков материальных ценностей будет произведен на дату, указанную в поле ***Дата*** документа.

В шапке документа по настройке ***Инвентаризация по всем организациям ЦБ*** поле ***Организация*** меняется на головную организацию и табличная часть на вкладке **«Данные инвентаризации»** заполняется по всем организациям ЦБ.

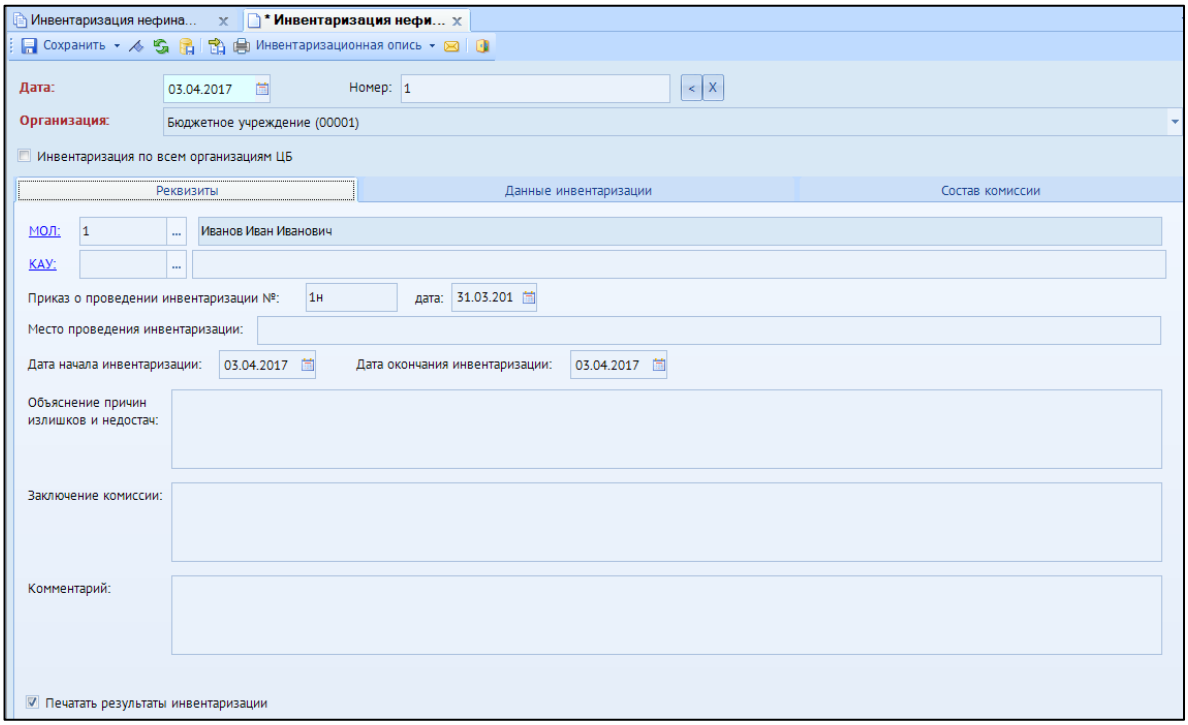


Рисунок 4. Окно ввода/редактирования инвентаризации нефинансовых активов

На вкладке **«Реквизиты»** заполняются следующие поля:

- ***МОЛ*** – материально-ответственное лицо, на котором числятся нефинансовые активы;
- ***КАУ*** – код аналитического учета;
- ***Приказ о проведении инвентаризации*** – номер и дата приказа (распоряжения) о проведении инвентаризации;
- ***Дата начала*** и ***Дата окончания*** проведения инвентаризации;
- ***Объяснение причин излишков и недостач*** – текстовое поля для ввода причины излишков и недостач;
- ***Заключение комиссии*** – выводы комиссии по результатам проведенной инвентаризации;
- ***Комментарий*** – текстовое поле для ввода необходимой пользователю информации.
- Для печати описи с результатами инвентаризации нужно установить флажок в поле ***Печатать результаты инвентаризации***.

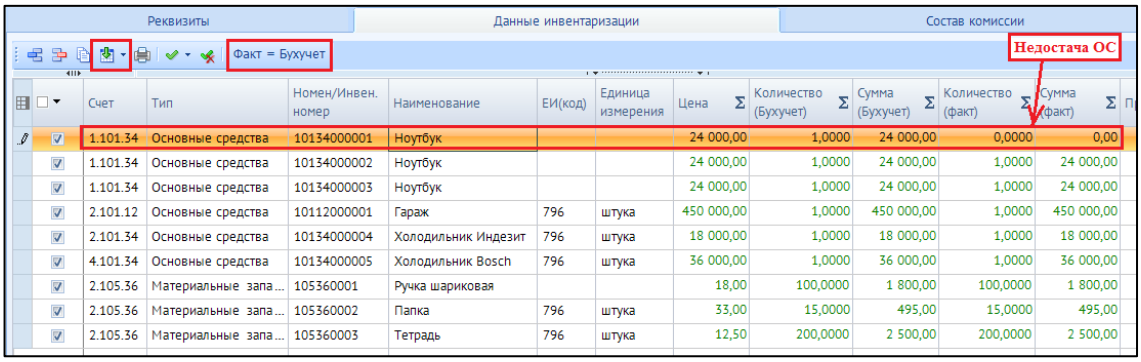
На вкладке **«Данные инвентаризации»** указываются инвентаризируемые ценности, их наименование, стоимость, количество по данным бухгалтерского учета и фактическое наличие.

Перечень материальных ценностей формируется автоматизированным способом по кнопке **Заполнить таблицу по всем активным счетам**. Меню данной кнопки содержит пункты:

- ***Заполнить таблицу по всем активным счетам*** – отбор будет происходить по активным счетам, относящимся к разделу нефинансовые активы (100 счета и забалансовые);
- ***Заполнить таблицу с выбором ОС*** – отбор будет проводиться только объектам основных средств, которые будут выбраны в предложенном списке;
- ***Заполнить таблицу с выбором МЗ*** – отбор будет проводиться только по материальным запасам, которые будут выбраны в предложенном списке;
- ***Заполнить таблицу с выбором ТМЦ*** – отбор будет проводиться только по товарно-материальным ценностям (обычно числящие на забалансе), которые будут выбраны в предложенном списке;
- ***Заполнить таблицу с выбором счетов*** – отбор будет проводиться только по тем счетам, которые будут выбраны в предложенном списке.

Примечание: для заполнения таблицы нужно в настройках документа заполнить пункт ***Выбор счетов***.

Если в ходе инвентаризации были выявлены излишки или недостача нефинансовых активов, то по кнопкам **Добавить строку** и **Удалить строку** можно внести или удалить позиции.



Счет	Тип	Номен/Инвен. номер	Наименование	ЕИ(код)	Единица измерения	Цена	Количество (Бухучет)	Сумма (Бухучет)	Количество (факт)	Сумма (факт)
1.101.34	Основные средства	10134000001	Ноутбук			24 000,00	1,0000	24 000,00	0,0000	0,00
1.101.34	Основные средства	10134000002	Ноутбук			24 000,00	1,0000	24 000,00	1,0000	24 000,00
1.101.34	Основные средства	10134000003	Ноутбук			24 000,00	1,0000	24 000,00	1,0000	24 000,00
2.101.12	Основные средства	10112000001	Гараж	796	штука	450 000,00	1,0000	450 000,00	1,0000	450 000,00
2.101.34	Основные средства	10134000004	Холодильник Индезит	796	штука	18 000,00	1,0000	18 000,00	1,0000	18 000,00
4.101.34	Основные средства	10134000005	Холодильник Bosch	796	штука	36 000,00	1,0000	36 000,00	1,0000	36 000,00
2.105.36	Материальные запа...	105360001	Ручка шариковая			18,00	100,0000	1 800,00	100,0000	1 800,00
2.105.36	Материальные запа...	105360002	Папка	796	штука	33,00	15,0000	495,00	15,0000	495,00
2.105.36	Материальные запа...	105360003	Тетрадь	796	штука	12,50	200,0000	2 500,00	200,0000	2 500,00

Рисунок 5. Вкладка «Данные инвентаризации» инвентаризации нефинансовых активов

В полученной таблице необходимо ввести фактические данные. Если данные по бухгалтерскому учету совпадают с фактическим наличием, то их можно заполнить автоматически по кнопке [**Факт = Бухучет**]. Строки, по которым есть расхождение, можно отредактировать. На Рисунок 5 отображена недостача ноутбука.

На вкладке **«Состав комиссии»** указывается инвентаризационная комиссия из справочника «Комиссии».

Для печати Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) необходимо по кнопке сохранить документ и нажать на кнопку **Инвентаризационная опись**.

3. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

В случае выявлений расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении составляется Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Навигатор →Документы → Инвентаризация → Ведомость расхождений по результатам инвентаризации

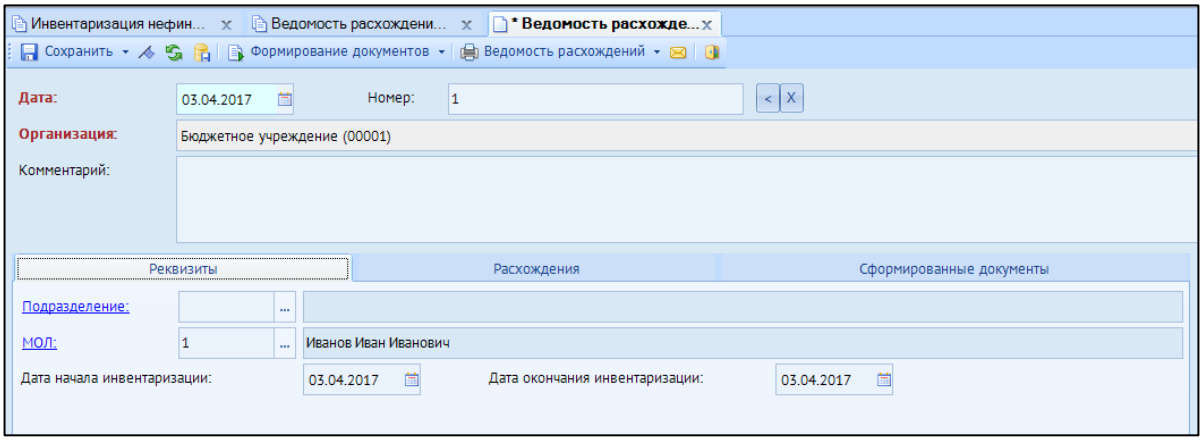


Рисунок 6. Окно ввода/редактирования ведомости расхождений по результатам инвентаризации

Комментарий – текстовое поле для ввода пользователями необходимой информации.

На вкладке **«Реквизиты»** заполняются данные:

- ***МОЛ*** – ФИО материально-ответственного лица из справочника «Сотрудники по группам», от лица которого проводится инвентаризация. Если поле не заполнено, то инвентаризация проводится в целом по учреждению.
- ***Дата начала*** и ***Дата окончания*** проведения инвентаризации.

На вкладке **«Расхождения»** по кнопке **Заполнить таблицу** открывается окно выбора документа основания, где выбираются инвентаризационные описи. В открывшемся окне выборки отображаются только документы по инвентаризации, в которых имеются расхождения. При заполнении таблицы анализируются колонки Недостач и Излишков.

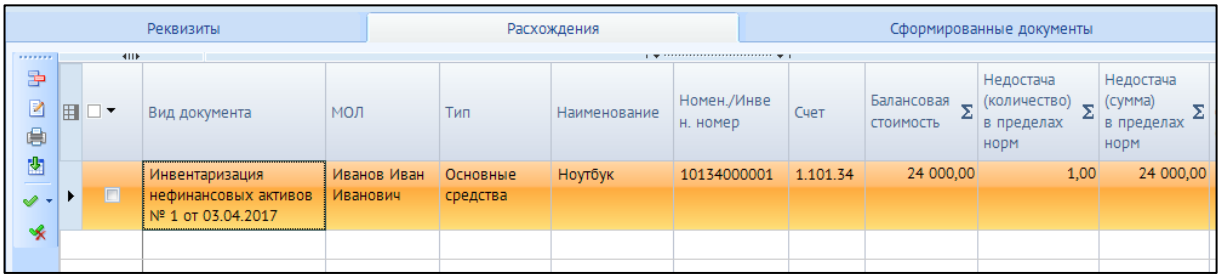


Рисунок 7. Вкладка «Расхождения» ведомости расхождений по результатам инвентаризации

В нашем случае в таблице отобразилась Инвентаризация нефинансовых активов с выявленной недостачей основного средства *Ноутбук*.

После сохранения документа следует распечатать Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092) по кнопке **Ведомость расхождений**.

Ведомость является основанием для составления акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), сформировать которую можно по кнопке Формирование документов. Программа выдаст протокол о сформированном акте.

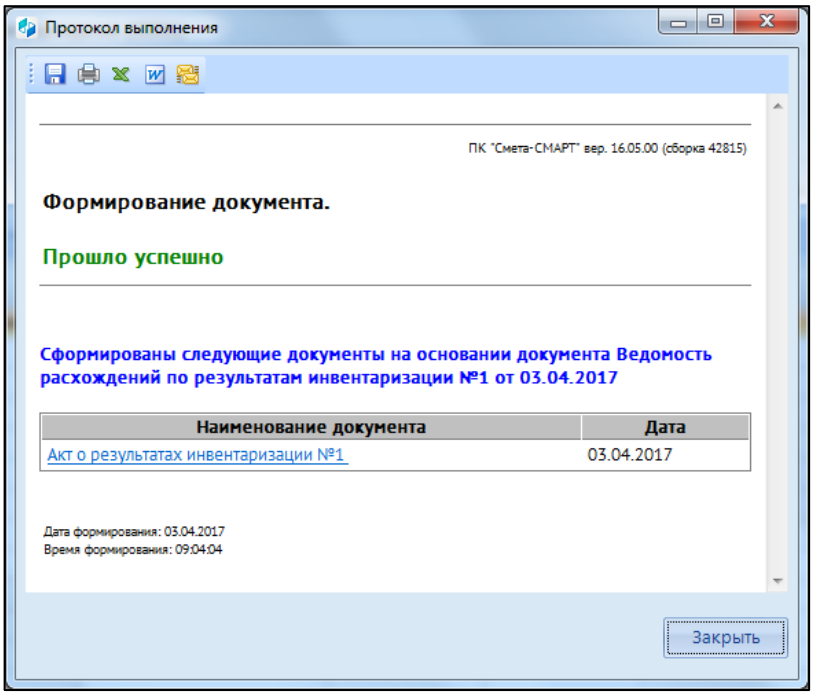


Рисунок 8. Протокол формирования акта о результатах инвентаризации

На вкладке **«Сформированные документы»** отображается сформированный акт о результатах инвентаризации.

4. Акт о результатах инвентаризации

Режим предназначен для оформления итогов инвентаризации и печати акта о результатах инвентаризации по форме 0504835.

Открыть сформированный документ можно перейдя по гиперссылки в протоколе формирования, либо через **Навигатор →Документы → Инвентаризация → Акт о результатах инвентаризации**

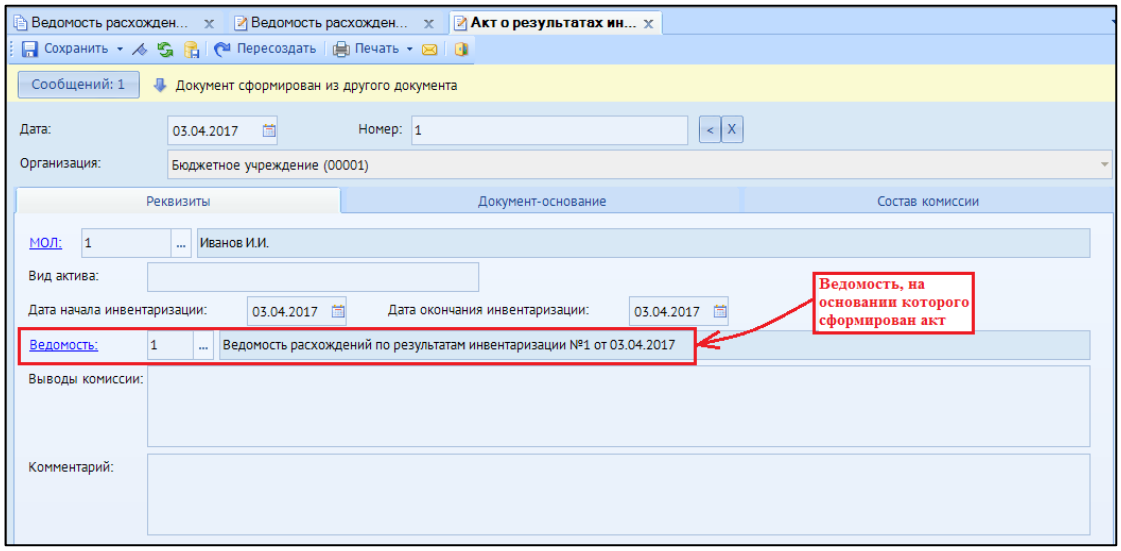


Рисунок 9. Окно ввода/редактирования акта о результатах инвентаризации

Если акт сформирован из ведомости расхождения, то основные реквизиты акта заполнены, и в верхней шапке документа отобразится сообщение о том, что документ сформирован из другого документа. В случае необходимости документ можно отредактировать.

На вкладке **«Реквизиты»** заполняются данные:

- ***МОЛ*** – ФИО материально-ответственного лица из справочника «Сотрудники по группам», от лица которого проводится инвентаризация;
- ***Вид актива*** – текстовое поле для ввода пользователями вида инвентаризируемых активов: нефинансовые активы, финансовые активы, расчеты;
- ***Дата начала*** и ***Дата окончания*** проведения инвентаризации;
- ***Ведомость*** – указывается документ «Ведомость расхождений по результатам инвентаризации», в котором отражены результаты проведенной инвентаризации;
- ***Выводы комиссии*** – текстовое поле для ввода пользователями выводов по результатам инвентаризации;
- ***Комментарий*** – текстовое поле для ввода пользователями необходимой информации.

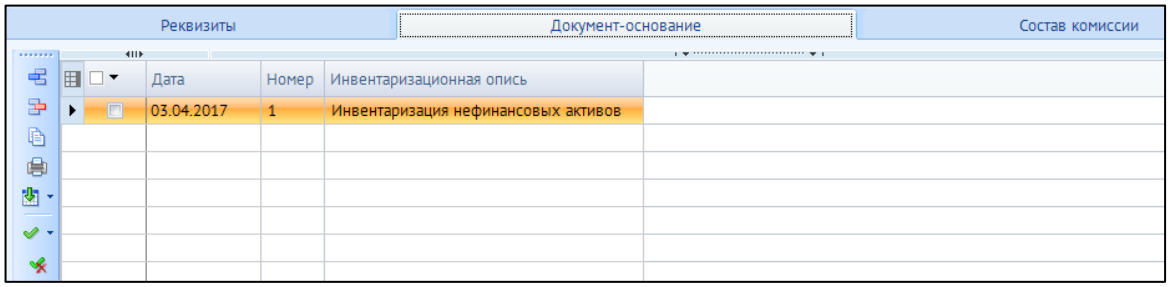


Рисунок 10. Вкладка «Документ-основание» акта о результатах инвентаризации

На вкладке **«Документ-основание»** выбираются инвентаризационные описи, сформированные по указанному в реквизитах МОЛ и ведомости расхождения.

Данные на вкладке **«Состав комиссии»** заполняются автоматически инвентаризационной комиссией по умолчанию из справочника «Комиссии». При необходимости состав можно отредактировать в самом документе.

После сохранения документа следует распечатать Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) по кнопке **Печать**.

5. Оприходование выявленных излишков в результате инвентаризации

Неучтенные объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости (п. 31 Инструкции N 157н, п. 3.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49).

В ПК «Смета-СМАРТ» для оприходования нефинансовых активов используют режимы с ***Видом операции*** – *Поступление излишков*: Акт приема ОС, Акт приема групп ОС, Поступление материальных запасов.

6. Списание выявленных недостач в результате инвентаризации

При выявлении по результатам инвентаризации недостач нефинансовых активов прежде всего следует списать с учета их балансовую стоимость.

По общему правилу выбытие любых недостающих нефинансовых активов отражается по дебету счета 401.10.172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов нефинансовых активов. Данное правило обоснованно может применяться при списании остаточной стоимости амортизируемого имущества, при отражении выбытия недостающих материальных запасов (в том числе готовой продукции, товаров) сверх норм естественной убыли, при отнесении на финансовый результат суммы торговой наценки по выявленным недостачам товаров. Операция по выбытию недостающих нефинансовых активов отражается по тому виду деятельности (финансового обеспечения), в рамках которого учитывалось недостающее имущество.

Для того, что бы списать товар на основании инвентаризации необходимо создать новый документ списания.

В ПК для списания объектов основного средства используют следующие режимы: Акт списания ОС и Акт списания групп ОС с ***Видом операции*** – *Списание ОС (балансовая стоимость).*

Для материальных запасов: Списание материальных запасов и Списание мягкого и хозяйственного инвентаря.