ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
420021, г. Казань,
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж
Телефон: 8(800)700-52-23, 8(843)515-20-20
Email: cons@vkons.ru Сайт: www.vkons.ru

Инвентаризация перед отчетностью за 2022 год: нововведения, которые нельзя упустить бухгалтеру

Проводить инвентаризацию годовой отчетности бухгалтеров обязывает Закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Основная задача проверки – выяснить, совпадают ли данные бухгалтерского учета с фактическим наличием тех или иных ценностей и суммами задолженностей, чтобы обеспечить достоверных данных отчетности.

Инвентаризацию проводят в период с 1 октября по 31 декабря отчетного года. Перед составлением годовой отчетности дату инвентаризации определяет руководитель организации по согласованию с бухгалтером и издает приказ. К назначенной дате бухгалтер должен подготовить документы для инвентаризационной комиссии.

> Учет и отчетность могут быть правильными на бумаге, но их достоверность можно выявить только путем инвентаризации. Материал поможет вспомнить существенные моменты и предотвратить или исправить возможные ошибки.

Содержание материала:

1. Когда и как проводить инвентаризацию?
2. Что делать при обнаружении излишков имущества?
3. Электронный документооборот при инвентаризации
4. Оформление результатов инвентаризации

Когда и как проводить инвентаризацию?

Инвентаризация – это обязательная ежегодная процедура для всех без исключения предприятий. Главная цель — проверить соответствие данных бухгалтерского учета фактическому положению. Но не все организации понимают важность мероприятия, превращая его в формальность. Однако только в ходе инвентаризации можно выявить излишки или недостачи имущества, установить фактическое состояние объектов, упорядочить имущественные отношения, оценить действительность отраженной в учете задолженности, выявить возможность снижения затрат, скорректировать учет и минимизировать налоговые риски.

Случаи, когда инвентаризация обязательна:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- других случаях, предусмотренных законодательством.

Если инвентаризация проводилась не ранее 1 октября отчетного года, то перед составлением годового баланса повторять эту процедуру нет необходимости.

Обратите внимание!

Основные средства необходимо проверять раз в три года (п. 27 Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н).

Кроме того, руководитель организации имеет право самостоятельно назначить инвентаризацию. Для этого ему необходимо определить количество мероприятий в отчетном году, их даты, перечень проверяемого имущества и финансовых обязательств

при каждой инвентаризации (пп. 2.1 п. 2 Методических указаний по инвентаризации).

Что проверяют при инвентаризации?

Инвентаризации подлежат все виды имущества и финансовых обязательств независимо от их местонахождения, то есть не только по головному предприятию, но и по подразделениям.

В обязательном порядке необходимо проверить:

1. нематериальные активы;
2. основные средства;
3. финансовые вложения;
4. товарно-материальные ценности;
5. незавершенное производство и расходы будущих периодов;
6. деньги, денежные документы и бланки документов строгой отчетности;
7. расчеты с поставщиками, покупателями, налоговой инспекцией и фондами, расчеты с прочими дебиторами (кредиторами);
8. резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы;
9. активы и обязательства компании.

Каков порядок проведения инвентаризации?

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации необходимо прописать в учетной политике (п. 3 ст. 6 Федерального Закона № 402-ФЗ).

Основные этапы инвентаризации:

1. Предварительная подготовка:

- издать приказ о проведении инвентаризации;
- сформировать инвентаризационную комиссию;
- определить сроки проведения и видов инвентаризуемого имущества;
- получить расписки от материально ответственных лиц и т.д.;
- распечатать инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) отдельно на каждое материально ответственное лицо.

Основным документом, который определяет порядок проведения инвентаризации,

являются Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49). В них же содержатся формы по учету результатов инвентаризации, которые утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88.

2. Проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.

3. Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета: выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.

4. Оформление результатов инвентаризации. На этом этапе надо привести данные бухгалтерского учета в соответствие с результатами инвентаризации, выявить виновных в неправильном учете имущества и привлечь их к административной ответственности.

Исправляя ошибки по результатам инвентаризации, нужно соблюдать два правила:

1. инвентаризация должна быть закончена до подписания отчетности и сдачи ее в налоговую инспекцию;

2. записи по исправлению ошибок датируются датой окончания инвентаризации либо 31 декабря отчетного года.

Изменения в утвержденную и сданную бухгалтерскую отчетность вносить нельзя. В такой ситуации все ошибки исправляют в текущем году.

Что делать при обнаружении излишков имущества?

Зачастую при инвентаризации выявляются лишние материально-производственные запасы и, как ни странно, даже основные средства. Причинами могут быть ошибки, совершенные во время прежних контрольных и учетных мероприятий.

Выявленные излишки подлежат отражению на следующих счетах бухгалтерского учета: по дебету соответствующего счета учета материальных ценностей (01 «Основные средства», 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция») и кредиту счета 91-1 «Прочие доходы».

Пример 1. В ходе инвентаризации были выявлены излишки товара по рыночной стоимости 15 000 руб. Бухгалтер делает следующую проводку:

Дебет 41 Кредит 91-1 – 15 000 — стоимость излишков товара включена в состав внереализационных доходов

Пример 2. Организация в ходе проведения ежегодной инвентаризации выявила излишки строительных материалов. Рыночная стоимость данных материалов — 20 000 руб. На основании решения инвентаризационной комиссии бухгалтер сделал следующую проводку:

Дебет 10 Кредит 91-1 – 20 000 — приняты к учету излишки строительных материалов

Необходимо установить и причины возникновения излишков, и виновных лиц (п. 5.1 Методических указаний по инвентаризации).

Если выявленные материалы или товары неликвидны или есть другие причины, не позволяющие их реализовать, например запчасти к оборудованию, которое уже не производится, то их следует также списать, отразив в учете бухгалтерской записью: *Дебет 91 Кредит 10.*

Обратите внимание!

В налоговом учете доход в виде стоимости выявленных излишков материально-производственных запасов и прочего имущества признается внереализационным доходом (п. 20 ст. 250 НК РФ).

Излишки приходуются также по рыночной стоимости (без НДС и акцизов) (п. 5 и п. 6 ст. 274 НК РФ). По ОС можно начислять амортизацию, но амортизационную премию применять нельзя. ТМЦ учитывайте как обычно.

Электронный документооборот при инвентаризации

Акт сверки взаимных расчетов формируют на основании данных бухгалтерского учета для определения сальдо таких взаиморасчетов.

Важно!

С 21 июля 2022 года организации и ИП могут формировать электронные акты сверки взаимных расчетов по единому формату. Информация ФНС от 27 июня 2022 года.

Формат акта сверки взаимных расчетов утвержден приказом ФНС от 13 мая 2022 № ЕД-7-26/405@.

Введение электронного акта сверки взаимных расчетов позволит:

1. автоматизировать внутренние бизнес-процессы организации, в том числе обработку данных в своих информационных системах учета;
2. оптимизировать взаимодействие между участниками хозяйственной жизни;
3. представлять электронный акт сверки взаимных расчетов в налоговые органы при их истребовании или для пояснений.

Оформление результатов инвентаризации

Проверить нужно не только имущество, которое принадлежит фирме, но и **ценности, учтенные на забалансовых счетах**, права собственности на которые у фирмы нет (например, арендованные основные средства, товары, полученные на ответственное хранение, материалы, принятые в переработку).

Важно!

Согласно ст. 11 Закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», инвентаризации подлежит не имущество, а активы, то есть хозяйственные средства, контроль над которыми организация получили в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.

Активом признается не всякое имущество, а только то, которое **способно приносить экономические выгоды**. Поэтому те активы, которые не способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем, нужно списать.

Скорректировать стоимость других дебетовых остатков позволят **пассивные счета:**

- 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
- 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений»;
- 63 «Резервы по сомнительным долгам»;
- 96 «Резервы предстоящих расходов» — здесь собрана вся информация о суммах оценочных обязательств, включая резерв на оплату отпусков.

Нужно также убедиться, что числящиеся в учете расходы будущих периодов удовлетворяют критериям признания активов.

Обратите внимание!

Уточнили в 2022 году: ссылаться на нормы естественной убыли вы вправе только в том случае, если эти нормы утверждены законодательными актами (в том числе отраслевыми).

Документы, в которых будут зафиксированы результаты инвентаризации, компании вправе разработать самостоятельно и утвердить их в учетной политике (п. 4 ст. 9 закона о бухучете № 402-ФЗ). Если не хотите сами создавать новые формы, можете воспользоваться унифицированными бланками, которые утверждены постановлением Госкомстата от 18.08.1998 № 88.

Ответственность за непроведение инвентаризации

Законодательно не предусмотрена ответственность за непроведение инвентаризации. Но ФНС может оштрафовать вас за недостоверность данных учета и отчетности (ст. 120 НК РФ; ст. 15.11 КоАП РФ). Правда, для этого ей придется самой найти расхождения. Сделать это за предыдущие периоды непросто, но ничего невозможного нет.

Дополнительные полезные материалы из СПС «КонсультантПлюс»:

- *Путеводитель. Инвентаризация (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Как провести годовую инвентаризацию (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Когда надо проводить инвентаризацию (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Готовое решение: Общий порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (КонсультантПлюс, 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Типовая ситуация: Как провести инвентаризацию (Издательство "Главная книга", 2022) {КонсультантПлюс}*
- *Вопрос: Какие установлены правила для внедрения электронного документооборота? (Консультация эксперта, 2022) {КонсультантПлюс}*