# Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

# Этапы и основание для бух.проводок

- **Подготовка**. Издается приказ руководителя, определяется состав комиссии, перечень объектов, сроки; проверяются учетные данные.
- **Пересчет и фиксация**. Комиссия фактически проверяет наличие (осмотр, пересчет, взвешивание) и заполняет инвентаризационные описи.
- **Подведение итогов.** Составляются сличительные ведомости, сводная ведомость ИНВ-26, акт о результатах; руководитель утверждает результаты и принимает решение по каждому расхождению.

**Основание для проводок — не сама опись, а утвержденный акт / решение руководителя по итогам инвентаризации**

# Итоги инвентаризации

- Расхождений нет
- Излишек
- Недостача
- Пересортица

# Отражение излишков

- излишки принимаются к учету **по справедливой стоимости** на дату инвентаризации и признаются **прочим доходом** организации

| Ситуация | Дебет | Кредит |
|---|---|---|
| Оприходованы излишки материалов / товаров / готовой продукции | 10 (41, 43) | 91.1 «Прочие доходы» |
| Оприходованы излишки основных средств | 01 | 91.1 «Прочие доходы» |

# Отражение недостачи

| Ситуация | Дебет | Кредит |
|---|---|---|
| Фиксация недостачи по фактической (или остаточной) стоимости | 94 | 10 (41, 43, 01, 50) |
| Списание в пределах норм естественной убыли | 20 (23, 44) | 94 |
| Списание сверх норм естественной убыли – на виновное лицо | 73.2 | 94 |
| Удержано из зарплаты / внесено в кассу | 70 (50) | 73.2 |
| Если виновных нет или суд отказал | 91.2 | 94 |

# Нормы естественной убыли:

**Нормы естественной убыли** утверждаются уполномоченными органами (Минпромторгом, Минсельхозом, Минэнерго и др.) для конкретных видов товаров и конкретных процессов (хранение, транспортировка, реализация).

Если для конкретного вида сырья, материалов, продукции и т.д. нормы не утверждены — вся недостача считается сверхнормативной.

# Нормы естественной убыли:

| Документ | Что регулирует |
|---|---|
| **Подп. 2 п. 7 ст. 254 НК РФ** | Базовое правило: потери от недостачи и (или) порчи МПЗ при хранении и транспортировке в пределах норм естественной убыли приравниваются к материальным расходам для целей налога на прибыль |
| **Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 814** | Устанавливает **общий порядок** разработки и утверждения норм: какие министерства за какие товары отвечают, ноомы утверждаются по согласованию с Минэкономразвития и подлежат пересмотру не реже одного раза в 5 лет |
| **ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н)** | Устанавливает **бухгалтерское правило**: нормы убыли применяются только при фактической недостаче и только **после зачета пересортицы**, причем лишь по тому наименованию, по которому недостача осталась (п. 14 ФСБУ 28/2023) |
| **Приказ Минпромторга России от 01.03.2013 № 252** | Действующие нормы естественной убыли **продовольственных товаров** в сфере торговли и общественного питания |
| **Приказ Минсельхоза России от 23.04.2024 № 221** | Нормы естественной убыли при **хранении зерна**, продуктов его переработки, семян, кормов |
| **Приказ Минэнерго России № 545, Минтранса России № 168 от 26.05.2025** | Нормы естественной убыли **нефти и нефтепродуктов** при перевозке железнодорожным, автомобильным и водным транспортом |

# Оценка излишков и недостач

**1. Излишек:**

•**Если излишек — следствие учетной ошибки**: имущество принимается по **балансовой стоимости** на основании первичных документов или по стоимости аналогичных активов.

•**Если излишек не связан с ошибкой**: оценка производится по **справедливой стоимости** в порядке МСФО (IFRS) 13 — то есть по цене, которую можно было бы получить при продаже этого актива на дату оценки.

**2. Недостача**

Как правило, отражается **по балансовой (учетной)** стоимости на дату завершения инвентаризации. Для запасов (материалы, товары, готовая продукция) это фактическая себестоимость, по которой они числились в учете; для основных средств — **остаточная стоимость** (первоначальная стоимость за минусом накопленной амортизации).

Важный нюанс: если недостачу взыскивают с виновного лица по рыночной цене (а она выше балансовой), разница отражается отдельно — как доход организации или как разница, подлежащая взысканию.

# Вопрос:

Представьте: при инвентаризации на складе выявлена недостача 30 кг картофеля. Бухгалтер нашёл во внутреннем приказе директора норму естественной убыли 2% и хочет списать 20 кг на расходы. Можно ли так сделать?

# Учет пересортицы

- **Условия зачета:**
  - один и тот же период;
  - одно и то же материально ответственное лицо;
  - ценности одного наименования (или однородные).

- **Проводка зачета:**
  - Дт 10 (41, 43) — по позиции, где излишек;
  - Кт 10 (41, 43) — по позиции, где недостача.

**Что происходит «по остатку»:** если после зачета все равно остается недостача — она идет на счет 94; если остается излишек — он оприходуется как прочий доход.

# Учет пересортицы

- **Если виновное лицо установлено, а речь идет о хищении / умышленном причинении ущерба**, зачет пересортицы не «закрывает» ситуацию автоматически — требуется разбирательство и возмещение.

- **Бухгалтер сначала проверяет, не является ли расхождение ошибкой учета** (неоприходованный документ, задвоенное списание, ошибка в единицах измерения); если да — исправляется обычная ошибка, и проводка по «излишку/недостаче» не нужна.

- **Документальное оформление:** зачет пересортицы оформляется отдельным документом / решением руководителя на основании сличительных ведомостей и объяснений материально ответственного лица.

# Вопрос:

Если на складе нашли лишнюю коробку товара, а через неделю недосчитались такой же коробки — это пересортица или две разные ситуации?

# Тема: Регистры и формы бухгалтерского учета

# 1. Учетные регистры

**Учетные регистры – это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций, для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности**

# Классификация учетных регистров

**По внешнему виду:**

- Карточки
- Книги
- Свободные листы

**Карточки** для ведения учета изготавливают из плотной бумаги или картона.

Предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), товарно-материальных ценностей по местам хранения.

Каждой карточке присваивается порядковый номер, указывается дата ее открытия.

Хранят карточки в ящиках-картотеках

# Формы карточек:

- Карточки натурально-стоимостного (или количественного) учета
- Многографные (многоколончатые) карточки – для учета издержек обращения, прочих расходов и потерь
- Контокоррентные карточки - для учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

**Книги (журналы)** – сброшюрованные листы определенного формата и графления.

Используются на тех участках, где необходим усиленный контроль.

Преимущества регистра в том, что исключается возможность замены отдельных листов при злоупотреблениях и хищениях

**Свободные (отдельные) листы** – учетные регистры большого формата и с большим количеством сведений по сравнению с карточками.

Предназначены для синтетического и аналитического учета или выполняют роль комбинированных регистров

- **По видам учетных записей:**

  - **Хронологические регистры**
  - **Систематические регистры**
  - **Комбинированные регистры**

**Хронологические регистры** – используются для регистрации хозяйственных операций по мере их совершения и поступления документов в бухгалтерию

**Систематические регистры** – применяются для записей однородных по содержанию хозяйственных операций. Это регистры для ведения бухгалтерских счетов.

**Комбинированные регистры** – сочетают хронологические и систематические записи

- **По объему сведений (назначению)**

  - **Синтетические регистры**
  - **Аналитические регистры**
  - **Комбинированные регистры**

- **В синтетических регистрах записи ведут в денежном выражении с указанием даты, номера документа, но, как правило, без пояснений**

- **Аналитические регистры используют для записей по аналитическим счетам.**

- **Комбинированные регистры совмещают систематический и аналитический учет**

# 2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах

- Корректирующий способ
- Способ дополнительных проводок
- Способ «красное сторно»
- Способ обратных проводок

# 3. Формы бухгалтерского учета

- **Форма бухгалтерского учета – совокупность учетных регистров, предопределяющих связь синтетического и аналитического учета с методикой и техникой регистрации хозяйственных операций, технологией и организацией учетного процесса.**

# Формы бухгалтерского учета:

- Мемориально-ордерная
- Журнально-ордерная
- Автоматизированная
- Простая (упрощенная)

# Мемориально-ордерная форма учета

- При этой форме на основании первичных сводных и накопительных документов составляют мемориальные ордера, которые регистрируются в регистрационном журнале.
- На основании этих ордеров производят записи по счетам синтетического учета в Главной книге.
- В конце месяца составляют оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости по счетам аналитического учета и производят их взаимную сверку.

# Журнально-ордерная форма учета

- При данной форме учетные данные систематизируются в специальных регистрах - журналах-ордерах, которые ведутся по кредиту бухгалтерских счетов, и вспомогательных к ним ведомостях, составленных по дебету счетов.
- При такой форме учета исключается многократность записей и происходит объединение статистического и аналитического учетов.

# Автоматизированная форма учета

**Основные черты данной формы:**

- **полная автоматизация сбора, передачи, систематизации и обработки информации;**
- **использование, кроме обычных носителей бухгалтерской информации, электронных;**
- **автоматизация логических операций бухгалтерского учета;**
- **возможность получения расшифровки печатных показателей по запросам пользователей.**

# Простая (упрощенная) форма учета

- Рекомендуется для малых предприятий, совершающих незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более тридцати в месяц) и не производящих в больших объемах продукцию с затратами существенного количества ресурсов.
- Учет всех хозяйственных операций ведется в специальной книге (журнале) учета хозяйственных операций в хронологической последовательности с указанием даты и номера документа, подтверждающего факт совершения операции и сумма.
- Наряду с книгой бухгалтеру малого предприятия нужно вести ведомость учета заработной платы.
- На основании этих документов в конце отчетного периода можно получить данные для начисления налогов в бюджет и внебюджетные фонды.