

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА В КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Бояльская И.Г., студентка 3 курса
учетно-финансового факультета
Научный руководитель – Бехтерева И.С., ассистент
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Ключевые слова: *инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей, условия проведения.*

В работе представлен обзор проведения инвентаризации в коммерческих организациях. При анализе установлены случаи проведения инвентаризации и порядок ее проведения.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организация проводит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

Согласно пункту 27 Положения, утвержденному приказом Минфина России от 29.07.98 № 34 н, инвентаризация имущества обязательна, когда предполагается сдать в аренду, выкупить или продать объект; преобразуется государственное или муниципальное унитарное предприятие; предстоит оформить годовую бухгалтерскую отчетность; сменяются материально ответственные лица; вскрыты факты хищения, злоупотребления или порчи имущества; произошли стихийные бедствия, пожар или сложились иные экстремальные обстоятельства; реорганизуется или ликвидируется организация и в др. случаях.

По распоряжению руководителя создается комиссия, в состав которой входят представители администрации, бухгалтерии и другие специалисты. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Прежде чем приступить к процедуре, комиссия должна получить последние приходные и расходные накладные или отчеты о движении материальных ценностей.

Материально ответственные лица дают расписку в том, что к началу инвентаризации нужная документация предъявлена в бухгалтерию или комиссии, а ценности оприходованы или списаны.

Описи заполняют от руки или на компьютере. Наименования объектов приводятся согласно номенклатуре, а количество – в единицах

измерения, принятых в учете. На каждой странице указываются прописью число вошедших порядковых номеров и общая численность материальных ценностей в натуральных показателях независимо от действительных единиц измерения. Ошибки (во всех экземплярах) зачеркивают, а сверху пишут нужные значения. Исправления должны заверить все члены комиссии и материально ответственные лица. Пустые строки недопустимы. Если записи нет, ставится прочерк. В течение инвентаризации комнаты, в которых остаются проверенные материальные ценности, нужно печатывать. Там же в специальном ящике (шкафу, сейфе) должны храниться описи.

Совершая проверку, комиссия осматривает объекты и заносит в описи их полное наименование, назначение, инвентарный номер и основные технические или эксплуатационные показатели. Важно убедиться, что у организации имеются все правоустанавливающие документы на недвижимость, земельные участки, водоемы и аналогичные природные ресурсы. При выявлении объектов, не принятых на счет, а также объектов, по которым в регистрах учета отсутствуют или указаны неверные данные, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели. Оценка неучтенных объектов ведется по рыночной стоимости, а износ определяется по техническому состоянию.

Машины, оборудование и транспортные средства отражают по отдельности, указывая заводской инвентарный номер, взятый из техпаспорта изготовителя, а также год выпуска, назначение, мощность и др. Однотипный хозяйственный инвентарь, инструменты, равноценные станки и другие подобные предметы, поступившие одновременно в структурное подразделение и зафиксированные в групповой инвентарной карточке, распределяют по наименованиям, обозначая количество.

Для записи данных об основных средствах, которые вышли из строя и уже невозможны, предусмотрена особая форма. В ней проставляют дату ввода в эксплуатацию и причины, приведшие к непригодности (порча, полный износ).

Согласно пункту 3.15 Методических указаний ТМЦ регистрируются в описях по наименованиям с указанием вида, группы, количества и других данных (артикула, сорта и т.д.). Если имущество, за которое отвечает одно лицо, находится в разных изолированных помещениях, то, завершив работу в каком-то из них, вход закрывают до конца общей проверки.

Вместе с заведующим складом и другими материально ответственными лицами комиссия пересчитывает ТМЦ (взвешивает или

замеряет). Нельзя фиксировать остатки со слов или по учетным данным, не удостоверившись в наличии имущества.

Библиографический список:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности утв. приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н (с изменениями и дополнениями от 30.12.1999г., 24.03.2000г., 18.09.2006г., 26.03.2007г., 25.10.2010г., 24.12.2010г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

3. Приказ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.consultant.ru>

INVENTORY OF PROPERTY IN A COMMERCIAL ORGANIZATION

Boyal'skaya I.G., Bextereva I.G.

Key words: *inventory of fixed assets, commodity-material assets, modalities.*

This paper presents an overview of the inventory in the commercial organizations. In the analysis of the cases set inventory and its procedure.

УДК 368.8

ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОГО РЫНКА АВТОСТРАХОВАНИЯ

**Бронникова Т.А., магистрант учетно-финансового факультета
Научный руководитель – Клишина Ю.Е.,
кандидат экономических наук, доцент
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Ключевые слова: *автострахование, КАСКО, ОСАГО, страховой полис.*

В работе представлен обзор российского рынка автострахования. Рассматриваются преимущества внедрения минимального стандарта автострахования и как следствие возможность объединения