

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

по выполнению и оформлению заданий,
предложенных для дистанционного обучения

Дисциплина: МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Группа: БУ 2/2-9/24

Преподаватель: Перец Елена Владимировна

Тема: Инвентаризация необоротных активов.

Тип занятия: лекция №5

Инструкция по осуществлению обратной связи:

1. Студент должен изучить предложенный материал и выполнить все задания по учебной дисциплине в соответствии с планом выполнения в срок, согласно следующей даты в расписании занятий (или указанной даты в задании).
2. Отчет о выполненном задании отсылается в виде фото выполненной работы или в файловом документе.
3. Название файла должно содержать следующую информацию: индекс группы, ФИО студента, № занятия.

Например: **Иванов И.И. БУ 2/2 -9/24 Лекция №5 04.02 (МДК.02.01)**

4. Консультации и отправка выполненного домашнего задания осуществляются по электронному адресу: bo_tkd@mail.ru

Алгоритм работы над материалом:

План ознакомления и выполнения заданий по усвоению
теоретического материала

№ п/п	Алгоритм работы над материалом	Источник материала задания	Вид работы
1.	Ознакомьтесь с планом изучения темы и структурой хода занятия	Лекционный материал	устно
2.	Изучите теоретический материал лекции	Лекционный материал	устно
3.	Составьте тезисный конспект по вопросам №2 плана лекции используя лекционный материал	Лекционный материал	письменно
4.	Ознакомьтесь с примером решения практических заданий	Лекционный материал	устно
5.	Дайте ответы на контрольные вопросы №9-15		письменно

Рекомендованная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ – (электронный ресурс). Режим доступа –

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=501150&ysclid=mhnaue6k9k150653167>

2. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 N 34Н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (электронный ресурс). Режим доступа-

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=312138&ysclid=mhndgsj9o7120476708>

3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49)

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26537/

Тема: Инвентаризация необоротных активов.

Дидактическая цель:

Сформировать у обучающихся системные знания об особенностях, порядке и методике проведения инвентаризации необоротных активов (основных средств и нематериальных активов) как обязательной части контрольных процедур в бухгалтерском учете, детально изучить нормативные требования, этапы проведения, специфику документального оформления и бухгалтерского отражения результатов инвентаризации в отношении объектов долгосрочного использования.

Развивающая цель:

Развивать умение применять теоретические знания на практике: формировать приказы на инвентаризацию, составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости для необоротных активов, выявлять и анализировать причины расхождений, составлять корректирующие бухгалтерские записи для отражения излишков, недостат, переоценки и списания объектов основных средств и нематериальных активов. Сформировать навыки организации работы инвентаризационной комиссии и принятия обоснованных решений по результатам проверки.

Воспитательная цель:

Воспитывать профессиональную ответственность, принципиальность, внимательность и скрупулезность при проведении контрольных мероприятий в отношении дорогостоящих и стратегически важных активов организации. Формировать понимание значимости сохранности имущества и достоверности учета для финансовой устойчивости предприятия. Способствовать развитию профессиональной этики и правового сознания в вопросах обеспечения сохранности собственности и работы с учетными данными.

План

1. Порядок проведения инвентаризации основных средств
2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов

Ход занятия

I. Лекционный материал

1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Необоротные активы — это имущество организации, которое используется в деятельности более 12 месяцев и не предназначено для перепродажи.

К ним относятся:

- Основные средства (ОС)
- Нематериальные активы (НМА)
- Долгосрочные финансовые вложения
- Капитальные вложения

Особенности инвентаризации необоротных активов:

- 1) Высокая стоимость объектов
- 2) Длительный срок использования
- 3) Сложность идентификации (особенно НМА)
- 4) Необходимость специальных знаний для оценки
- 5) Значительное влияние на финансовую отчетность

Нормативная база:

ФЗ №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ст. 11, 19)

Приказ Минфина №34н (разд. IV)

Приказ Минфина №49 "Методические указания по инвентаризации"

ПБУ 6/01 "Учет основных средств"

ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов"

Локальные акты организации

АВТОМАТИЗАЦИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

1) Современные технологии

1. RFID-метки для ОС:

- Радиочастотная идентификация
- Автоматический учет перемещения
- Онлайн-мониторинг

2. QR-коды:

- Быстрая идентификация
- Доступ через смартфон
- История объекта

3. Мобильные приложения:

- Проведение инвентаризации на планшете
- Фотофиксация
- Синхронизация с 1С

4. Дроны для крупных объектов:

- Инвентаризация высотных конструкций
- Обследование кровли
- Мониторинг территории

2) Интеграция с учетными системами

Преимущества автоматизации:

1. Сокращение времени на 50-70%
2. Уменьшение ошибок
3. Онлайн-доступ к информации
4. Автоматическое формирование документов
5. Аналитика в реальном времени

Основные средства — это материальные активы, которые:

- Используются в производстве, при выполнении работ, оказании услуг
- Используются для управленческих нужд
- Срок полезного использования более 12 месяцев
- Стоимость свыше 40 000 рублей (для бухгалтерского учета)

Классификация ОС для целей инвентаризации:

Группа ОС	Примеры	Особенности инвентаризации
Здания и сооружения	Производственные корпуса, склады, офисы	Проверка технической документации, состояние конструкций
Машины и оборудование	Станки, компьютеры, транспорт	Проверка работоспособности, технического состояния
Транспортные средства	Автомобили, погрузчики	Проверка ПТС, фактического пробега, состояния
Передаточные устройства	Трубопроводы, ЛЭП	Проверка целостности, местоположения
Инвентарь и хоз. принадлежности	Офисная мебель, кондиционеры	Часто перемещаются, требуют особого контроля

Этапы инвентаризации:

1. Подготовительный

1) Издание приказа (форма ИНВ-22)

Содержание приказа:

- Основания для проведения инвентаризации
- Состав инвентаризационной комиссии
- Перечень объектов ОС, подлежащих проверке
- Даты начала и окончания инвентаризации
- Сроки представления результатов

2) Формирование инвентаризационной комиссии

Требования к составу:

Обязательные участники:

- Представитель администрации (председатель)
- Главный бухгалтер или его заместитель
- Специалист, знающий технические характеристики ОС
- Представитель службы внутреннего контроля

Дополнительные участники (в зависимости от объектов):

- Инженер-технолог (для производственного оборудования)
- Энергетик (для электрооборудования)
- Специалист по охране труда

Запрещено включать в комиссию:

- Материально ответственных лиц за проверяемые объекты
- Лиц, непосредственно эксплуатирующих ОС

3) Подготовка документов

Документы, которые должны быть готовы:

- Инвентарные карточки (форма ОС-6) — по каждому объекту
- Технические паспорта и другая техническая документация
- Договоры аренды (для арендованных ОС)
- Акты приема-передачи
- Инвентарные списки по местам нахождения

4) Подготовка инвентаризационных описей

Форма ИНВ-1 для ОС заполняется с указанием:

- Инвентарного номера
- Полного наименования объекта
- Заводского номера (при наличии)
- Года выпуска или постройки
- Первоначальной стоимости
- Суммы начисленной амортизации
- Остаточной стоимости

- Места нахождения

Важно: Бухгалтерия заполняет графы 1-8 до начала проверки.

2. Фактической проверки ос

Последовательность проверки:

- 1) По структурным подразделениям
- 2) По материально ответственным лицам
- 3) По местам хранения/эксплуатации

Методы проверки:

- Визуальный осмотр — для всех объектов
- Инструментальные замеры — для зданий, сооружений
- Техническое диагностирование — для оборудования
- Сверка с документами — для всех объектов

Проверяемые параметры:

Параметр	Что проверяем	Метод проверки
Наличие	Соответствие инв. номеров, фактическое местонахождение	Сверка с инв. карточкой, осмотр
Состояние	Техническое состояние, износ	Визуальный осмотр, диагностика
Комплектность	Наличие всех частей, узлов	Сверка с тех. паспортом
Использование	Факт эксплуатации, производительность	Опрос персонала, анализ отчетов
Права	Право собственности, ограничения	Проверка документов

Заполнение инвентаризационной описи (ИНВ-1):

Правила заполнения:

- Заполняется чернилами или шариковой ручкой
- Исправления заверяются всеми членами комиссии и МОЛ
- Не допускаются незаполненные строки (проставляются прочерки)
- По каждому объекту указывается состояние:
 - "Исправен"
 - "Требуется ремонта"
 - "Неисправен"
 - "Подлежит списанию"

3. Сравнительно-аналитический этап

1) Процедура сличения

Бухгалтерия берет данные из:

Инвентарных карточек (ОС-6)

Главной книги

Оборотных ведомостей по счету 01

Сверяет с данными:

Инвентаризационных описей (ИНВ-1)

Актов осмотра

Пояснительных записок МОЛ

2) Выявление расхождений

Возможные расхождения:

Тип расхождения	Причины	Документальное оформление
Излишки	Неоприходование, ошибки предыдущих инвентаризаций, безвозмездное поступление	Акт о выявлении излишков (произвольная форма)
Недостачи	Хищение, порча, ошибки списания, естественный износ	Акт о недостатке (форма ИНВ-1 с отметкой)
Несоответствие состояния	Неправильная эксплуатация, отсутствие ремонта, моральный износ	Акт технического осмотра, дефектная ведомость
Несоответствие учета	Ошибки в инвентарных номерах, неправильное отражение в учете	Бухгалтерская справка

3) Составление сличительных ведомостей

4. Оформление результатов инвентаризации ос

1) Протокол заседания инвентаризационной комиссии:

Решения комиссии:

- Об оприходовании излишков
- О списании недостач
- О проведении ремонта
- О привлечении к ответственности виновных лиц

2) Приказ руководителя по результатам инвентаризации:

Содержание приказа:

- Утверждение результатов инвентаризации
- Указания бухгалтерии по отражению в учете

- Распоряжения о мерах по сохранности ОС
- Применение мер ответственности

5. Отражение результатов в бухгалтерском учете

1) Учет излишков ОС:

Пример: Обнаружен неучтенный станок, рыночная стоимость 150 000 руб.

Проводки:

Дт 08.04 "Приобретение объектов ОС" Кт 91.01 "Прочие доходы"

- 150 000 руб. - выявлен излишек

Дт 01 "Основные средства" Кт 08.04

- 150 000 руб. - объект принят к учету

Начало начисления амортизации со следующего месяца

2) Учет недостач ОС:

Ситуация 1: Недостача в пределах норм естественной убыли

Пример: Естественный износ здания склада, сумма уценки 50 000 руб.

Проводки:

Дт 01/Выбытие Кт 01 - списана первонач. стоимость

Дт 02 Кт 01/Выбытие - списана амортизация

Дт 94 Кт 01/Выбытие - списана остаточная стоимость

Дт 20 (26, 44) Кт 94 - недостача списана на затраты

Ситуация 2: Недостача по вине работника

Пример: Утрачен ноутбук (первоначальная стоимость 80 000 руб., амортизация 40 000 руб.)

Проводки:

Дт 01/Выбытие Кт 01 - 80 000 руб.

Дт 02 Кт 01/Выбытие - 40 000 руб.

Дт 94 Кт 01/Выбытие - 40 000 руб.

Дт 73.02 Кт 94 - 40 000 руб. - сумма отнесена на виновное лицо

Дт 50 Кт 73.02 - 40 000 руб. - деньги внесены в кассу

Ситуация 3: Недостача при отсутствии виновных

Проводки:

Дт 91.02 "Прочие расходы" Кт 94

- списание недостачи на убытки

3) Учет ремонта ОС, выявленного при инвентаризации:

Пример: Требуется ремонт пресса, ориентировочная стоимость 30 000 руб.

Проводки:

Дт 23 "Вспомогательное производство" Кт 10 (60, 70, 69)

- затраты на ремонт

Дт 20 (25, 26) Кт 23

- списание затрат на ремонт

Ошибки при инвентаризации ОС

Ошибка	Последствия	Способ предотвращения
Отсутствие МОЛ при проверке	Недействительность результатов	Жесткий график, ответственность
Неправильная идентификация	Ошибки в учете	Использование инвентарных номеров, фотофиксация
Неучет арендованных ОС	Искажение отчетности	Отдельная проверка, сверка с договорами
Неоценка технического состояния	Несвоевременный ремонт	Привлечение специалистов, диагностика
Формальное проведение	Бесполезность инвентаризации	Контроль со стороны руководства, аудит

2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Нематериальные активы — это неденежные активы, не имеющие физической формы, но способные приносить экономические выгоды.

Критерии признания НМА:

- Отсутствие материально-вещественной формы
- Возможность идентификации
- Использование в производстве или для управленческих нужд
- Срок использования более 12 месяцев
- Способность приносить экономические выгоды

Виды НМА:

Объекты интеллектуальной собственности:

- Изобретения
- Промышленные образцы
- Товарные знаки
- Программы для ЭВМ

Деловая репутация (гудвилл)

Организационные расходы

Права пользования:

Права на использование природных ресурсов

Лицензионные права

Этапы инвентаризации:

1. Подготовка к инвентаризации нма

1) Специфика комиссии по НМА:

Обязательный состав:

- Главный бухгалтер
- Юрист (патентовед)
- Специалист по интеллектуальной собственности
- Представитель службы безопасности (при проверке ноу-хау)

2) Подготовка документов

Перечень необходимых документов:

- Свидетельства о регистрации прав
- Патенты
- Лицензионные договоры
- Договоры об отчуждении прав
- Акты о создании НМА
- Отчеты об оценке

2. Проведение фактической проверки нма

Методы проверки НМА:

Вид НМА	Метод проверки	Особенности
Программы для ЭВМ	Проверка наличия лицензий, актов ввода в эксплуатацию	Требуется участие программиста
Товарные знаки	Проверка свидетельств, мониторинг использования	Требуется участие маркетолога
Патенты	Проверка патентной документации, сроков действия	Требуется участие патентоведа
Ноу-хау	Проверка мер защиты, доступа	Требуется участие службы безопасности

Проверяемые параметры:

А) Юридические аспекты:

- Наличие документов, подтверждающих права
- Срок действия прав
- Ограничения прав

- Наличие лицензионных договоров

Б) Экономические аспекты:

- Факт использования в деятельности
- Экономическая эффективность
- Возможность продажи или передачи

В) Технические аспекты:

- Актуальность (для программного обеспечения)
- Конкурентоспособность (для товарных знаков)
- Техническое состояние (для баз данных)

Особые случаи:

А) НМА с истекшим сроком действия:

- Проверяется возможность продления
- Оценивается необходимость списания

Б) НМА, не используемые в деятельности:

- Оценивается возможность продажи
- Рассматривается вопрос о списании

В) НМА, требующие дополнительных инвестиций:

- Оценивается экономическая целесообразность
- Составляется бизнес-план

3. Выявление и оформление результатов

Типичные расхождения при инвентаризации НМА:

Расхождение	Причины	Последствия
Отсутствие документов	Потеря, неприобретение	Невозможность подтвердить права
Истечение срока действия	Несвоевременное продление	Потеря прав
Неиспользование	Изменение бизнеса, неэффективность	Необходимость списания
Обесценение	Технический прогресс, изменение рынка	Уценка НМА
Незаконное использование третьими лицами	Нарушение прав	Судебные иски, убытки

Документальное оформление:

А) Акт проверки НМА должен содержать:

- Перечень проверенных НМА
- Состояние документации
- Факт использования
- Выявленные проблемы
- Рекомендации

Б) Заключение юриста по результатам проверки:

- Оценка юридической чистоты прав
- Рекомендации по защите прав
- Предложения по устранению нарушений

4. Отражение результатов в учете

1) Оприходование излишков НМА:

Пример: Обнаружена неучтенная программа 1С:Бухгалтерия, рыночная стоимость 25 000 руб.

Проводки:

Дт 08.05 "Приобретение НМА" Кт 91.01

- 25 000 руб. - выявлен излишек

Дт 04 "Нематериальные активы" Кт 08.05

- 25 000 руб. - принят к учету

2) Списание недостач НМА:

Пример: Утрачено свидетельство на товарный знак, восстановление невозможно. Остаточная стоимость 100 000 руб.

Проводки:

Дт 05 "Амортизация НМА" Кт 04

- списана накопленная амортизация

Дт 94 Кт 04

- 100 000 руб. - списана остаточная стоимость

Дт 91.02 Кт 94

- списание на убытки (если виновных нет)

3) Уценка НМА при обесценении:

Пример: Программа устарела, рыночная стоимость снизилась на 30 000 руб.

Проводка:

Дт 91.02 Кт 04

- 30 000 руб. - отражено обесценение

4) Списание НМА с истекшим сроком действия:

Проводки:

Дт 05 Кт 04 - списана амортизация

Дт 91.02 Кт 04 - списана остаточная стоимость

Ошибки при инвентаризации НМА

Ошибка	Последствия	Способ предотвращения
Непроверка юридической чистоты	Судебные споры, убытки	Привлечение юриста, проверка реестров
Игнорирование срока действия	Потеря прав	Контрольный журнал сроков
Неоценка экономической эффективности	Содержание неиспользуемых активов	Анализ использования, отчеты
Неучет амортизации	Искажение финансовых результатов	Регулярный пересчет, автоматизация

Организационные ошибки

1. **Отсутствие плана инвентаризации**
 - о Решение: Разработка графика на год
2. **Некомпетентность комиссии**
 - о Решение: Обучение, инструктаж
3. **Несвоевременное оформление документов**
 - о Решение: Установление четких сроков
4. **Отсутствие контроля за исполнением решений**
 - о Решение: Назначение ответственных, отчетность

II. Примеры решения задач

Пример 1. Инвентаризация ОС: выявлен излишек

На складе ООО «ТехноПрофи» обнаружен неучтенный станок. Рыночная стоимость — 120 000 руб.

Проводки:

1. Дт 08 Кт 91.01 — 120 000 руб. — отражен излишек.
2. Дт 01 Кт 08 — 120 000 руб. — станок принят к учету.

Пример 2. Инвентаризация ОС: выявлена недостача

В ходе проверки в цехе отсутствует компьютер (первоначальная стоимость — 80 000 руб., амортизация — 48 000 руб.). Виновным признан начальник цеха.

Проводки:

1. Дт 01/Выбытие Кт 01 — 80 000 руб. — списана первоначальная стоимость.
2. Дт 02 Кт 01/Выбытие — 48 000 руб. — списана амортизация.
3. Дт 94 Кт 01/Выбытие — 32 000 руб. — списана остаточная стоимость.
4. Дт 73.02 Кт 94 — 32 000 руб. — недостача отнесена на виновное лицо.

Пример 3. Инвентаризация НМА: выявлено обесценение

При проверке НМА «Товарный знак» установлено, что его рыночная стоимость снизилась на 50 000 руб. вследствие прекращения использования.

Проводка:

- Дт 91.02 Кт 04 — 50 000 руб. — отражено обесценение НМА.

Пример 4. Инвентаризация НМА: выявлен излишек

Обнаружен неучтенный патент на изобретение (рыночная стоимость — 200 000 руб.).

Проводки:

1. Дт 08.5 Кт 91.01 — 200 000 руб.
2. Дт 04 Кт 08.5 — 200 000 руб.

III. Контрольные вопросы

1. Каковы основные цели и задачи проведения инвентаризации основных средств в организации?
2. Опишите состав и принципы формирования инвентаризационной комиссии для проверки основных средств.
3. Почему в комиссию не включают материально ответственных лиц?
4. Кого обязательно следует привлекать при проверке сложного производственного оборудования?
5. Перечислите обязательные случаи проведения инвентаризации ОС согласно законодательству РФ.
6. Каков порядок проведения фактической проверки наличия и состояния основных средств? Опишите последовательность действий комиссии, методы проверки (визуальный осмотр, инструментальный контроль) и особенности проверки объектов в ремонте, на консервации или переданных в аренду.
7. Какие виды расхождений могут быть выявлены при инвентаризации ОС? Дайте характеристику излишкам, недостачам, объектам, требующим ремонта, и неучтенным улучшениям (реконструкции, модернизации).
8. Что такое техническая инвентаризация и чем она отличается от бухгалтерской? В каких случаях требуется привлечение специалистов-техников, оценщиков или проведение технической экспертизы?
9. В чем заключается основная сложность и специфика инвентаризации нематериальных активов по сравнению с материальными?
10. Какие объекты относятся к НМА и какие критерии их признания в учете?
11. Кто должен входить в состав инвентаризационной комиссии при проверке НМА и почему?
12. Какой пакет документов необходим для подтверждения прав организации на нематериальный актив? Перечислите основные виды документов для разных типов НМА (программы, товарные знаки, патенты, деловая репутация).
13. Опишите методику фактической проверки НМА. Что именно проверяет комиссия: наличие материального носителя, юридические права, факт использования в деятельности, экономическую эффективность?
14. Каковы типичные результаты инвентаризации НМА

15.Какие меры внутреннего контроля необходимо установить для обеспечения сохранности и эффективного учета нематериальных активов в межинвентаризационный период?