**30.03-03.04.20г. Гр.27 Организация хранения и контроль запасов и сырья**

Тема: 3.2. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ возможных ХИЩЕНИЙ ЗАПАСОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПРОДУКТОВ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ В ОБЛАСТИ СОХРАННОСТИ ЗАПАСОВ СЫРЬЯ И ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

**УРОК**

Документы, необходимые для проведения инвентаризации: товарные отчеты, журнал поступления товара, акт о порче, ломе, бое.

Для проведения инвентаризации издается приказ или распо­ряжение руководителя, где указываются сроки проведения инвен­таризации и состав комиссии. В состав комиссии входят: руково­дитель или его заместитель, бухгалтер и представитель обществен­ности.

Этапы инвентаризации:

■ проверка фактического наличия товаров на складе;

■ документальное оформление;

■ принятие хозяйственных решений на основании инвентариза­ции.

Основными целями инвентаризации являются:

■ проверка правильности данных текущего учета и выявление до­пущенных ошибок;

■ отражение неучтенных хозяйственных и финансовых операций;

■ контроль сохранности имущества;

■ контроль за полнотой и своевременностью расчетов по хозяй­ственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сбо­ров;

■ проверка условий и порядка хранения товаров;

■ выявление залежавшихся, неходовых, устаревших товаров;

■ проверка соблюдения принципа материальной ответственности;

■ проверка состояния учета и организация движения товарных запасов;

■ проверка отражения всех хозяйственных операций в докумен­тах и бухгалтерском учете.

Организации должны периодически проводить инвентариза­цию имущества и финансовых обязательств, при этом порядок проверки и сроки проведения инвентаризации определяет руко­водитель организации, кроме случаев, когда ее проведение обяза­тельно. К таким случаям относятся:

■ смена материально ответственных лиц;

■ уход в отпуск бригадира или более половины членов бригады;

■ установление фактов хищения, порчи и других злоупотребле­ний со средствами организации;

■ стихийные бедствия, пожар или другие чрезвычайные ситуа­ции, вызванные экстремальными условиями;

■ составление годовой финансовой отчетности (кроме имуще­ства, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

■ передача имущества в аренду, выкуп, продажа, преобразование государственного или муниципального унитарного предприятия;

■ ликвидация организации или ее реорганизация

Инвентаризация должна проводиться в соответствии с норма­ми «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденного приказом Минфина РФ от 9 июля 1998 г. № 34-н. В соответствии с п. 1.6 «Методических ука­заний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств по инвентаризации имущества при коллективной (бригадной) ма­териальной ответственности» кроме перечисленных условий ин­вентаризация может проводиться также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Существуют следующие виды инвентаризации: ■ по объему — полная, частичная;

■ по методу проведения —выборочная, сплошная;

■ по назначению — плановая, внеплановая, необходимая, повторная;

■ по частоте — ежемесячная, квартальная, полугодовая, годо­вая, текущая;

■ в зависимости от полноты охвата имущества — полная, частичная.

Полная инвентаризация охватывает все имущество и финансо­вые обязательства предприятия, она является весьма трудоемкой работой, поэтому проводится один раз в год, обычно перед состав­лением годового отчета по состоянию на первое января или на дату, близкую к концу отчетного года.

Частичная инвентаризация охватывает какой-либо один вид средств предприятия, например только денежные средства в кассе или только материалы на определенном складе. Она должна про­водиться систематически в течение года, так как обеспечивает со­хранность имущества предприятия, дисциплинирует материально ответственных лиц, позволяет своевременно вскрыть нарушения, злоупотребления и факты хищения. Там, где материально ответ­ственные лица чувствуют жесткий контроль за своей работой со стороны работников бухгалтерской службы, вероятность злоупо­треблений и фактов хищений сводится к минимуму.

При выборочной инвентаризации у конкретного материально ответственного лица проверяют только некоторые ценности на выбор.

Сплошная инвентаризация охватывает проверку всего без ис­ключения наличного имущества, предъявленного конкретным ма­териальным лицом.

Плановые инвентаризации осуществляются строго по графику и в указанные сроки.

****

Внеплановые проверки (рис. 3.2) проводятся внезапно, сроки их проведения не должны быть известны материально ответствен­ным лицам. Иногда такие проверки могут проводиться по требова­ниям ревизора, органов народного контроля, финансовых и на­следственных органов.

Необходимая инвентаризация проводится при смене матери­ально ответственных лиц, после стихийного бедствия, при пере­оценке материальных ценностей, краже.

Повторная инвентаризация проводится в случае, когда возник­ли сомнения не только в качестве инвентаризации, но и в том, что материально ответственное лицо знало заранее срок начала ин­вентаризации и подготовилось к ней.

Контрольная (перепроверочная) инвентаризация проводится в период инвентаризации или сразу же после ее окончания. Она охватывает не менее 10% проверенных ценностей.

Ежесменные инвентаризации остатков неиспользованных ма­териалов, наличия полуфабрикатов или продукции осуществляют в ряде производств при передаче смен материально ответствен­ными лицами, использовании инвентарного метода контроля за использованием материалов, работе с особо дорогостоящими или опасными продуктами. При такой инвентаризации проверяется не только наличие материальных ценностей, но и состояние рас­четов с дебиторами, обоснованность сумм созданных резервов и фондов, реальность кредиторской задолженности и других пасси­вов.

Текущие (постоянные) инвентаризации проводятся для выявле­ния фактического расходования сырья и материалов в производ­стве, проверки полноты поступающих партий материальных цен­ностей, соответствия действующих норм расхода сырья и матери­алов на производство отдельных видов продукции их фактиче­скому расходу.

**УРОК**

Определение результатов инвентаризации товаров и тары.

Результаты инвентаризации оформляются следующими докумен­тами:

■ инвентаризационная опись (приложение 8);

■ акт результатов проверки;

■ акт на списание в случае боя, лома (приложение 9).

Окончательные результаты инвентаризации определяются в бухгалтерии и оформляются сличительной ведомостью результа­тов инвентаризации товарно-материальных ценностей. Эта про­цедура должна быть проведена в 5—10-дневный срок, в течение которого проверяются документы, цены, таксировка описи по каждому наименованию товаров и тары в количественно-суммар­ном выражении. Для этого сопоставляются данные бухгалтерского учета с фактическим наличием товаров и тары по описи. На товарно-материальные ценности, по которым выявлены расхожде­ния, составляется сличительная ведомость. В этой ведомости ука­зываются наименование товара, номенклатурный номер, количе­ство и стоимость по учетным ценам, недостача или излишек. По всем случаям выявленных недостач и излишков материально от­ветственное лицо должно дать письменное объяснение причин их возникновения.

Результаты инвентаризации тары оформляются путем состав­ления сличительной ведомости по каждому виду тары отдельно. Со сличительной ведомостью бухгалтер обязан ознакомить ма­териально ответственных лиц под расписку в ведомости. Сличи­тельные ведомости и объяснения материально ответственных лиц передаются в постоянно действующую инвентаризацион­ную комиссию для рассмотрения и принятия решений. Комис­сия устанавливает характер недостач (излишков) и способ их устранения, возможность зачета пересортиц одноименных това­ров, списания суммовых разниц и естественной убыли (при на­личии их норм). О допущенной пересортице материально ответ­ственные лица представляют подробные объяснения председа­телю инвентаризационной комиссии. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации. Если после проведенного зачета по пересортице образовались излишки, то они приходуются, а если стоимость недостающих товаров выше сто­имости излишков, то разница подлежит возмещению за счет ви­новных лиц.

При выявлении недостачи рассчитывают и списывают по нор­мам естественную убыль (при наличии таких норм) и потери (в пределах фактических недостач). Недостача, не перекрытая суммой нормируемых потерь, подлежит взысканию с виновных лиц в установленном законодательством порядке. Излишки прихо­дуются с отнесением на доход организации.

Работник обязан возместить причиненный им ущерб в ре­зультате порчи или недостачи имущества организации (Трудовой кодекс Российской Федерации, ст. 238) По распоряжению руко­водителя организации выявленная недостача товаров и тары сверх норм естественной убыли в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника (каждого члена брига­ды или коллективной ответственности), взыскивается путем удержания ее из заработной платы работника. Ущерб, превы­шающий средний месячный заработок работника, взыскивается путем подачи иска в суд, если работник отказывается погасить его добровольно