СОДРЕЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
Глава 1. Теоретические основы процесса инвентаризации и бухгалтерский учет результатов.
1.1 Нормативно-правовое регулирование инвентаризации в организации
1.2 Документальное оформление процедуры инвентаризации и ее результатов
1 .3 Синтетический и аналитический учет отражения результатов инвентаризации.
Глава 2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в АО ТД «Перекресток»
2.1 Экономическая характеристика АО ТД «Перекресток»
2.2 Организация проведения и отражение результатов инвентаризации в АО ТД «Перекресток»
2.3 Рекомендации по оптимизации учета при инвентаризации в АО ТД «Перекресток»
ЗАКАЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Введение

В данной дипломной работе рассматривается один из элементов метода бухгалтерского учета- инвентаризация. Проведение инвентаризации активов и . обязательств организации придается важное значение в нормативном регулировании бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации.

Инвентаризация является также эффективным методом контроля за сохранностью имущества организации соблюдением финансовой дисциплины правильностью отражения операции на счетах бухгалтерского учёта своевременным обнаружением и исправлений расхождения между фактическими данными, полученными в результате проведения инвентаризации, и данными бухгалтерского учёта, что в конечном итоге способствует показателей о результате деятельности организации.

Всё это говорит об актуальности проведения инвентаризации в настоящее время. В стадии активных рыночных отношений вопросам инвентаризации уделяется большое внимание: разрабатываются новые программы, нормативные документы, методические указания, где предусматриваются меры по ужесточению правил проведения инвентаризации повышению материальной ответственности и контроля за правильным использованием и обеспечением сохранности имущества.

Актуальность данной темы обоснована тем, что без проведенной по всем правилам инвентаризации невозможно оценить финансовое положение организации. Следовательно, инвентаризация необходима в любой организации, независимо от формы собственности и отрасли.

Кроме того, инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей, другого имущества, денежных средств и прочих финансовых активов и финансовых обязательств организации является важным этапом подготовки к успешному составлению годового бухгалтерского отчета за год.

Цель написания данной дипломной работы является исследования порядка организации и ведение инвентаризации отдельных видов имущества следующие задачи:

Определить роль инвентаризации в деятельности организации.

Рассмотреть требования, предъявляемые к документации по учёту денежных и товароматериальных ценностей, финансовых обязательств, а так же её значение в сохранности собственности организации АО ТД "Перекресток"

Объектом исследования данной дипломной работы является Общество с ограниченной ответственностью АО ТД "Перекресток"

Предметом исследования является Проведение инвентаризации и отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в АО ТД «Перекресток»

Структурно работа состоит из введения основной части и заключения.

В первой главе рассматриваются постановка инвентаризации на предприятии, графики проведения, цели, значение и необходимость проведения инвентаризации, виды и основные принципы проведения инвентаризации.

Во второй главе рассматривается анализ рентабельности деятельности предприятия АО ТД "Перекресток", а также краткая характеристика предприятия и рассматриваются предложение по совершенствованию проведения инвентаризации.

1. Теоретические основы процесса инвентаризации и бухгалтерский учет результатов.

1.1 Нормативно-правовое регулирование инвентаризации в организации

Основной нормативной базой для проведения процедур инвентаризации в организациях Российской Федерации на сегодняшний момент являются, следующие законодательные акты:

1)Гражданский кодекс РФ

В соответствии со статьей 238 Гражданского кодекса работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, которым является, реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния этого имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. При этом неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

2) Трудовой кодекс РФ в статье 238. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам,

3) ФЗ "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ от, который включает в себя помимо общих положений о бухгалтерском учете, различного рода определений, основные требования к ведению учета, оценке имущества и обязательств организации, но и рассматривает понятие "инвентаризация", определяет случаи, когда процедура проведения инвентаризации является обязательной, а также порядок отображения выявленных в ходе проведения инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета;

4) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н, которое определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношение организации с внешними потребителями бухгалтерской информации, рассматривает порядок оценки и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации;

5) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 - устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов, правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации;

6) Приказ Минфина РФ и МНС РФ от 10 марта 1999 г. NN 20н, ГБ-3-04/39 "Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации

имущества налогоплательщиков при налоговой проверке" - устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при выездной проверке, правила проведения налоговой инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации.

7) Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2002г. № 814 (с изм.от 03.05.2012) «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно- материальных ценностей».

Согласно п. 3 ст. 1 одной из основных задач является формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой как внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации), так и внешним (инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности).

Отсутствие объективной и достоверной информации об имуществе и обязательствах негативно отражается на финансовом состоянии коммерческих организаций. Именно поэтому для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности все организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Даже в случае, когда учетные данные полностью соответствуют содержанию первичных документов, это не всегда означает, что при документировании фактов хозяйственной деятельности организации и их отражении в учете не было допущено нарушений, поскольку фактически имеющееся у организации имущество может не соответствовать данным бухгалтерского учета по разным причинам. Такими причина ми могут быть ошибки в учетных записях в результате неправильного оприходования материальных ценностей, различного рода злоупотребления (обмеры, обвесы, хищения и пр.), изменения количества товарно- материальных ценностей вследствие естественного природного воздействия.

Инвентаризация представляет собой определенную последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности.

Она способствует реализации контрольной функции учета, позволяя выявить случаи необоснованного уменьшения капитала хозяйствующего субъекта, вложенного в различные виды имущества (активов).

Также в соответствии с действующим законодательством, для некоторых видов имущества организации установлены сроки инвентаризации: для основных средств допускается проведение инвентаризации один раз в три года, дебиторская, кредиторская задолженность, касса, МПЗ.

Цель инвентаризации имущества - проверка достоверности данных бухгалтерского баланса и отчетности предприятия. Она позволяет в натуральном измерителе сравнить правильность ведения документации всех хозяйственных операций организации, выявить фактическое наличие и качественное состояние имущества предприятия.

Но в независимости от видов имущества и обязательств, в любом случае, в учетной политике организации необходимо закрепить сроки и периодичность проведения инвентаризации имущества, если необходимо разработать различные инструкции.

Инвентаризация осуществляется в соответствии с решением руководства организации на основании действующего законодательства, разработанной учетной политики, а также различных внутренних инструкциях.

Инвентаризация имущества и обязательств предприятия может происходить, как по инициативе внутренних пользователей бухгалтерской информации - руководителя предприятия, так и по инициативе внешних (сторонних) пользователей бухгалтерской информации с косвенным интересом - налоговой инспекции. Поэтому, в зависимости от того, кто является инициатором проведения инвентаризации принято выделять бухгалтерскую и налоговую инвентаризацию имущества и обязательств организации.

Можно выделить сплошную и выборочную инвентаризацию имущества организации. Сплошная инвентаризация предусматривает проверку всех, без исключения, основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, производственных запасов, готовой продукции, товаров, денежных средств, прочих финансовых активов, кредиторской задолженности, банковских кредитов, займов, резервов и т.д. Выборочная инвентаризация предусматривает проверку только какой-либо части имущества или обязательства организации. Следует отметить, что инвентаризации подлежит все принадлежащее организации

имущество, независимо от его местонахождения, а также все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (например, находящиеся на ответственном хранении, арендованные или полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Также можно выделить документальную и натуральную инвентаризации. Документальная инвентаризация заключается в проверке наличия и правильности оформления документов, подтверждающих наличие имущества или обязательства (как правило, используется при проведении инвентаризации нематериальных активов, дебиторской и кредиторской задолженности организации).

Натуральная инвентаризация заключается в проведении проверки непосредственного наличия объектов, путем проведения процедур подсчета, взвешивания или обмера (как правило, используется в ходе проведения инвентаризации объектов основных средств, товарно-материальных ценностей и т.д.).

Информация, полученная на основании данных бухгалтерского учета финансовых результатов, в настоящее время является основной для большинства пользователей. Данные учетных регистров, которые сгруппированы и детализированы по определенным признакам, позволяют оценивать финансовые риски, составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, которые, в свою очередь, формируют мнение пользователей о финансовом состоянии организации, перспективах ее развития.

Развитие рыночных отношений, усложнение задач, стоящих перед бухгалтерским учетом, предъявляют повышенные требования к квалификации и профессионализму учетных работников.

Таким образом, бухгалтерский учет финансовых результатов представляет сферу общественных отношений, в которой практическое применение правовых норм является особо актуальным.

Все нормативные акты, регламентирующие бухгалтерский учет в целом в определенной степени регулируют и учет финансовых результатов, в силу того, что в них определены порядок признания и оценки различных объектов бухгалтерского учета, влияющих на величину финансовых результатов, в частности, доходов и расходов, основных средств и материальных ценностей, финансовых вложений и т.д.

1.2 Документальное оформление процедуры инвентаризации и ее результатов

Инвентаризацию проводят на всех предприятиях, независимо от форм собственности, вида деятельности и режима работы. Она является обязательным дополнением документации, как метода бухгалтерского учета. При помощи первичной документации и процедуры инвентаризации в бухгалтерском учете обеспечивается полное и достоверное отражение всех операций финансово-хозяйственной деятельности.

Принципы инвентаризации, как метода бухгалтерского учета:

- внезапность;
- сопоставимость единиц измерения;
- плановость;
- объективность;
- юридическая правомочность результатов;
- непрерывность;
- полнота охвата объектов;
- воспитательное воздействие и материальная ответственность;
- оперативность и экономичность;

- гласность.

Процедура проведения инвентаризации состоит из нескольких этапов: Первый этап – подготовительный. Он включает в себя следующие мероприятия:

– подготовку приказа о проведении инвентаризации;

– формирование инвентаризационной комиссии;

– определение сроков проведения и видов инвентаризуемого имущества;

– получение расписок от материально ответственных лиц и т.д.

Второй этап – взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.

Третий этап – это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета: выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.

Четвертый этап – заключительный оформление результатов инвентаризации. На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами инвентаризации, лица, виновные в неправильном учете имущества, привлекаются к административной ответственности.

В организациях проводятся следующие виды инвентаризации:

1) Инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей.

Организация обязана провести инвентаризацию в каждом из следующих случаев:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась начиная с 1 октября отчетного года. Инвентаризацию ОС можно проводить раз в три года (п. 38 ПБУ 4/99);

- при смене материально ответственных лиц. В этом случае проводится инвентаризация только того имущества, которое было вверено материально ответственному лицу;

- при выявлении фактов хищения или порчи имущества .

Инвентаризация проводится, когда необходимо установить, какое именно имущество и в каком количестве похищено (испорчено). При этом инвентаризация может быть выборочной, например при хищении со склада

можно провести инвентаризацию только товаров, находящихся на складе. Если же наименование и количество похищенного (испорченного) имущества достоверно установлено (например, у организации угнали автомобиль), инвентаризацию проводить не нужно;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

- при ликвидации или реорганизации организации. В этом случае до даты составления ликвидационного баланса или даты подписания передаточного акта (разделительного баланса) должна быть проведена инвентаризация всего имущества и всех обязательств организации.

Порядок проведения инвентаризации состоит из следующих этапов.

1. Руководитель организации подписывает приказ (форма N ИНВ-22), в котором указывает следующие сведения (п. п. 2.2, 2.3, 2.8 Методических указаний по инвентаризации):

- должности и Ф.И.О. председателя и членов инвентаризационной комиссии. В состав комиссии могут быть включены любые работники организации. Целесообразно, чтобы среди них были представители бухгалтерии и технические специалисты. Материально ответственные лица обязаны присутствовать при инвентаризации вверенного им имущества, но членами инвентаризационной комиссии быть не могут;

- причину проведения инвентаризации;

- срок, в течение которого надо провести инвентаризацию;

- виды инвентаризируемых объектов учета.

2. Инвентаризационная комиссия определяет:

- наименования и количество имущества (ОС, МПЗ, деньги в кассе, документарные ценные бумаги), имеющегося в организации, в том числе арендованного, - путем натурального подсчета (п. 2.7 Методических указаний по инвентаризации). Одновременно с этим проверяется качественное состояние этих объектов (могут ли они использоваться по назначению);

- виды активов, не имеющих материально-вещественной формы (безналичные деньги, НМА, финансовые вложения), - путем сверки документов, подтверждающих права организации на эти активы;

- состав дебиторской и кредиторской задолженности - путем проведения сверки с контрагентами, указанными в справке об имеющейся кредиторской и дебиторской задолженности, составленной бухгалтером, и проверки документов, подтверждающих существование обязательства или требования.

Полученные данные комиссия заносит в соответствующие инвентаризационные описи (акты), на которых материально ответственные лица должны расписаться в том, что они присутствовали при проведении инвентаризации.

3**.** После этого полученные данные сверяются с данными бухгалтерского учета. Результат фиксируется в сличительных ведомостей

Таблица 1.1

«Сопоставление объектов инвентаризации с формами документов»

Объект инвентаризации	Формы документов, которые можно использовать для оформления проведения и результатов инвентаризации
ОС	Инвентаризационная опись ОС (форма N ИНВ-1) Сличительная ведомость инвентаризации ОС (форма N ИНВ-18)
МПЗ	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма N ИНВ-3) Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма N ИНВ-4)
Расходы будущих периодов (объекты, стоимость которых	Акт инвентаризации расходов будущих периодов (форма N ИНВ-11)

учитывается на счете 97 "Расходы будущих периодов", например лицензионное программное обеспечение)	
Касса	Акт инвентаризации наличных денег (форма N ИНВ-15)
Документарные ценные бумаги и БСО	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма N ИНВ-16)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма N ИНВ-17)

4. По результатам инвентаризации составляется итоговая ведомость (форма N ИНВ-26), в которой отражаются все выявленные излишки и недостачи, а также указывается способ отражения их в учете.

2) Инвентаризация наличных денежных средств.

Инвентаризация кассы - это сверка остатка наличных денег в кассе с данными учета наличных по документам (в кассовой книге, ПКО, РКО), а также с остатком по дебету счета 50 "Касса".

В ряде случаев, например при смене кассира, проведение инвентаризации кассы обязательно.

Дополнительная (добровольная) инвентаризация кассы проводится в сроки, установленные в бухгалтерской учетной политике или в отдельном приказе руководителя (п. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, пп. 8, 26, 27 Положения по бухучету N 34н, п. 7 Указания N 3210-У).

Инвентаризацию кассы можно провести как при комплексной инвентаризации всех активов и обязательств, так и отдельно, причем в любое время.

Инвентаризация кассы проводится в следующем порядке:

1. Руководитель организации подписывает соответствующий приказ (форма N ИНВ-22), которым назначается инвентаризационная комиссия.

Если инвентаризация кассы проводится в рамках комплексной инвентаризации активов и обязательств, то издавать отдельный приказ не нужно.

2. Инвентаризационная комиссия на основании приказа получает:

- либо доступ к компьютерной программе, в которой ведется учет (заполняются ПКО, РКО, кассовая книга и формируются проводки по счету 50);
- либо документы в бумажном виде, в т.ч. кассовую книгу, ПКО и РКО, не внесенные в кассовую книгу в течение дня (п. 2.4 Методических указаний по инвентаризации).

До начала инвентаризации материально ответственное лицо (кассир) должно расписаться в форме ИНВ-15 в том, что все расходные и приходные документы им сданы и все деньги, поступившие под его ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

3. Члены инвентаризационной комиссии пересчитывают имеющиеся в кассе наличные деньги и сверяют эту сумму с остатком по кассовой книге. Если есть ПКО и РКО, которые не внесены в кассовую книгу в течение дня, то отраженные в них суммы берутся в расчет (п. 2.4 Методических указаний по инвентаризации). [4, стр 99]

4. Результат пересчета и сверки фиксируется в Акте инвентаризации наличных денег (форма N ИНВ-15). Он составляется в двух экземплярах (один - для бухгалтерии, второй - для кассира), а при смене кассира - в трех экземплярах (один - для бухгалтерии и по одному для бывшего и нового кассиров).

Если при инвентаризации выявлен излишек или недостача, то объяснение кассира по поводу их возникновения и решение руководителя организации приводятся на оборотной стороне акта.

3) Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Инвентаризация расчетов - это сверка сумм дебиторской и кредиторской задолженности по данным вашей организации и данным ее контрагентов.

Инвентаризация расчетов обязательна:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при списании дебиторской и кредиторской задолженности;

- при создании резерва по сомнительным долгам.

Порядок проведения инвентаризации таков.

1. Бухгалтерия составляет справку о дебиторской и кредиторской задолженности, в которой указывает сведения о задолженности, отраженной в бухучете. В справке приводятся наименования конкретных дебиторов и кредиторов, основания возникновения задолженности и реквизиты подтверждающих ее документов. Суммы задолженности в справке удобно группировать в разрезе бухгалтерских счетов.

Таблица 1.2

«Документы, подтверждающие задолженность по счетам бухгалтерского учета»

Счет	Документы, подтверждающие задолженность
60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"	Договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды, посреднические договоры, первичные учетные документы (товарные накладные, акты), выписки банка и т.п.
62 "Расчеты с покупателями и заказчиками"	
76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"	
66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам"	Договоры займа, кредита, выписки банка, бухгалтерские справки и т.п.
67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам"	
68 "Расчеты по налогам и сборам"	Налоговые декларации и расчеты, выписки банка

69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"	Расчеты по страховым взносам, выписки банка
70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	Расчетно-платежные и платежные ведомости, приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, больничные листы, записки-расчеты о предоставлении отпуска, приказы руководителя (на выплату премии, материальной помощи, о привлечении работника к матответственности и т.п.), соглашения о компенсации за использование личного имущества, выписки банка и т.п.
"Расчеты с подотчетными лицами"	
73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям"	
76-4 "Расчеты по депонированным суммам"	Расчетно-платежные и платежные ведомости с записями о депонировании зарплаты, реестр депонированных сумм
75 "Расчеты с учредителями"	Решение о выплате дивидендов, учредительные документы, выписки банка

2. Бухгалтерия проводит сверку расчетов, т.е. согласовывает с дебиторами и кредиторами организации (поставщиками, покупателями, подрядчиками, заказчиками и т.п.) суммы задолженности.

На практике суммы задолженности, числящиеся в бухучете по расчетам с контрагентами, согласовывают с помощью актов сверки взаимных расчетов. Такой акт составляют с каждым контрагентом в двух экземплярах - один для вас, другой для него. Если акт подписан и вашим руководителем, и руководителем контрагента, то задолженность считается согласованной.

Вместо актов сверки подтвердить согласование суммы задолженности можно, например, письмом контрагента, в котором он признает свой долг.

По задолженности, относящейся к расчетам с бюджетом и фондами, обязательно надо получить от ИФНС, ПФР и ФСС документы, подтверждающие суммы задолженности. Это могут быть:

- по расчетам с бюджетом - справка о состоянии расчетов по налогам или акт сверки расчетов по налогам;

- по расчетам с ПФР, ФФОМС и ФСС - справка о состоянии расчетов по страховым взносам или акт сверки расчетов по страховым взносам.

3. Инвентаризационная комиссия составляет акт инвентаризации расчетов по форме ИНВ-17 в двух экземплярах (один - для бухгалтерии, второй остается у инвентаризационной комиссии).

Акт составляется на основании справки о дебиторской и кредиторской задолженности, а также актов сверок с контрагентами, бюджетом, фондами и иных документов, в которых дебиторы и кредиторы подтверждают наличие и размер задолженности.

Суммы задолженности, подтвержденной и не подтвержденной дебиторами и кредиторами, а также суммы безнадежных долгов с истекшим сроком исковой давности отражаются в акте отдельно.

Если при инвентаризации выявлены безнадежная дебиторская или кредиторская задолженность, то надо подготовить и дать на подпись руководителю приказ о списании безнадежных долгов.

1.3 Синтетический и аналитический учет отражения результатов инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация (402-ФЗ).

В случае годовой инвентаризации указанные результаты должны быть отражены в годовой бухгалтерской отчетности.

При выявлении в результате инвентаризации имущества, которое не подлежит дальнейшему использованию в связи с моральным устареванием и (или) порчей, такое имущество подлежит списанию с учета. Также с

балансового учета списывается задолженность с истекшим сроком исковой давности.

Стоимость недостающего имущества, учитываемого на балансе организации, списывается в дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Недостачи основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств и другого имущества, относятся на виновных лиц. При этом в бухгалтерском учете балансовая стоимость недостающего имущества, отраженная на счете 94, относится в дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба" (если виновное лицо - работник организации), или на счет 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 76-2 "Расчеты по претензиям" (в иных случаях). Превышение взыскиваемой суммы (признанной виновным лицом или присужденной судом) над суммой недостачи отражается по дебету счета 73, субсчет 73-2 (76, субсчет 76-2), и кредиту счета 91, субсчет 91-1 "Прочие доходы"

В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи относятся на прочие расходы. [16, стр 74-75]

При списании недостач ценностей или их порчи сверх норм естественной убыли необходимо подтверждение обоснованности такого списания. Они должны быть подтверждены следующими документами:

- решениями следственных или судебных органов, подтверждающими отсутствие виновных лиц;

- отказом на взыскание ущерба с виновных лиц, вынесенным следственными или судебными органами;

- заключением о факте порчи ценностей, полученным от отдела технического контроля или специализированных организаций (инспекций по качеству и др.

Таблица 1.3

«Бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации»

Содержание операции	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлена недостача (порча) имущества (в отношении МПЗ - после зачета по пересортице)		
Списана балансовая стоимость недостающего (испорченного) имущества	94	01, 03, 07, 08, 10, 11, 20, 41, 43.
Стоимость недостающего имущества в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства (расходы на продажу)	20 (44 и др.)	94
1. Недостача сверх норм естественной убыли меньше суммы, подлежащей возмещению		
На виновное лицо отнесена сумма недостачи в размере балансовой стоимости недостающего (испорченного) имущества за вычетом суммы, списанной в пределах норм естественной убыли	73-2 (76-2)	94
Признан прочий доход в размере превышения подлежащего получению возмещения над суммой недостачи сверх норм естественной убыли	73-2 (76-2)	91-1
Получено (удержано) возмещение от виновного лица	50 (51, 70)	73-2 (76-2)
2. Недостача сверх норм естественной убыли больше суммы, подлежащей возмещению		
На виновное лицо отнесена сумма, подлежащая возмещению	73-2 (76-2)	94
Признан прочий расход в размере превышения суммы недостачи сверх норм естественной убыли над суммой возмещения	91-2	94

Получено (удержано) возмещение от виновного лица	50 (51, 70)	73-2 (76-2)
3. Виновные лица не установлены или во взыскании с них отказано судом		
Стоимость недостающего или испорченного имущества сверх норм естественной убыли отнесена на прочие расходы	91-2	94

Выявленные в результате проведенной инвентаризации излишки объектов основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств и иных активов принимаются к бухгалтерскому учету. При этом активы, отличные от денежных средств, принимаются к учету по текущей рыночной стоимости. В той же сумме в бухгалтерском учете признается прочий доход, который отражается по кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-1 "Прочие доходы".

Таблица 1.4

«Выявлены излишки МПЗ»

Содержание операции	Дебет	Кредит	Первичный документ
При инвентаризации выявлены излишки (в отношении МПЗ - после зачета по пересортице)			
Приняты к учету активы, выявленные при инвентаризации	01, 03, 07, 08, 10, 11, 20, 41, 43, 50 и др.	91-1	Сличительные ведомости, Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией

Списание основных средств по результатам инвентаризации осуществляется в случае выявления инвентаризационной комиссией объектов, которые не способны приносить организации экономические

выгоды (доход) в будущем. В отношении таких объектов, как правило, имеет место:

- прекращение использования (для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг либо для управленческих нужд организации) вследствие морального или физического износа;

- факт ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации;

- недостача или порча активов.

По факту выявления подобных объектов в результате инвентаризации по приказу руководителя создается специальная комиссия для их списания, которая должна оценить целесообразность (пригодность) дальнейшего использования объектов основных средств, возможность и эффективность их восстановления, а также оформить документацию при их выбытии (п. 77 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств). Для обоснования списания объектов основных средств комиссии необходимо подтвердить прекращение действия хотя бы одного из установленных п. 4 ПБУ 6/01 условий принятия этих активов к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств (Письмо Минфина России от 25.12.2015 N 07-01-06/76480). В ходе проверки комиссия по списанию объектов основных средств (п. 77 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств):

- осуществляет осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, устанавливает целесообразность (пригодность) его дальнейшего использования, возможность и эффективность его восстановления;

- устанавливает причины списания объекта (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта и др.);

- выявляет лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, и вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценку исходя из текущей рыночной стоимости, передает их материально ответственному лицу;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых в составе объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определяет их количество, вес и сдает на соответствующий склад;

- составляет акт на списание объекта (объектов) основных средств и предоставляет его на утверждение руководителю организации.

Для оформления и учета списания пришедших в негодность объектов основных средств могут применяться акты о списании, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7:

- объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) - по унифицированной форме N ОС-4;

- автотранспортных средств - по унифицированной форме N ОС-4а;

- групп объектов основных средств - по унифицированной форме N ОС-4б.

Указанные акты составляются в двух экземплярах, подписываются членами комиссии, утверждаются руководителем. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй - остается у лица, ответственного за сохранность объектов основных средств. Акт является основанием для сдачи на склад и дальнейшей реализации материальных ценностей (в том числе металлолома), оставшихся в результате списания.

В случае списания автотранспортного средства в бухгалтерию вместе с актом также передается документ, подтверждающий снятие его с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД России (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной

документации по учету основных средств, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7).

В акте на списание в обязательном порядке указываются характеристики и отличительные признаки объекта основных средств, затраты по его списанию, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от разборки (Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003). Информация о списании вносится в инвентарную карточку (книгу) учета основных средств (могут применяться унифицированные формы N N ОС-6, ОС-6а, ОС-6б).

Доходы и расходы от списания объектов основных средств подлежат зачислению на счет прибылей и убытков в качестве прочих доходов и расходов в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Таблица 1.5

«Выявлен объект основных средств»

Содержание операции	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлен объект ОС, подлежащий списанию с учета вследствие прекращения использования (при отсутствии виновных лиц)		
Списана первоначальная стоимость выбывающего объекта ОС	01	01
Списана амортизация, начисленная по выбывающему объекту ОС	02	01
Признан прочий расход в размере остаточной стоимости объекта ОС	91-2	01

Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности осуществляется по результатам инвентаризации при наличии письменного обоснования и приказа руководителя организации, в следующем порядке:

- кредиторская (в том числе депонентская) задолженность с истекшим сроком исковой давности относится на прочие доходы.

Указанные доходы отражаются в бухгалтерском учете по кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-1 "Прочие доходы", в корреспонденции с дебетом счета для учета кредиторской задолженности (Инструкция по применению Плана счетов);

- дебиторская задолженность списывается за счет средств резерва по сомнительным долгам или относится на прочие расходы (п. 77 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, п. 11 ПБУ 10/99).

При списании невостребованных долгов, ранее признанных организацией сомнительными, производятся записи по дебету счета 63 "Резервы по сомнительным долгам" в корреспонденции с соответствующими счетами учета расчетов с дебиторами

Если по выявленной дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, не был создан резерв по сомнительным долгам, то производится бухгалтерская запись по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-2 "Прочие расходы", и кредиту счета учета расчетов с дебиторами в сумме, в которой задолженность была отражена в бухгалтерском учете организации (в том числе НДС)

Аналогичным образом списывается дебиторская задолженность, нереальная для взыскания, если срок исковой давности не истек.

При этом списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности.

Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника (абз. 2 п. 77 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности).

Для учета такой задолженности предусмотрен забалансовый счет 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов" (Инструкция по применению Плана счетов).

Обоснование для списания дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе с истекшим сроком исковой давности, может содержаться в

протоколе заседания инвентаризационной комиссии либо прилагаться к акту инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами, составленному, например, по унифицированной форме N ИНВ-17.

Таблица 1.6

«Выявлена дебиторская задолженность»

Содержание операции	Дебет	Кредит	Первичный документ
При инвентаризации выявлена дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности			
Отражено списание дебиторской задолженности, по которой был создан резерв по сомнительным долгам, в связи с истечением срока исковой давности	63	60, 62, 68, 69, 71, 73, 75, 76	Акт инвентаризации расчетов, Письменное обоснование, Приказ об утверждении результатов инвентаризации
Отражено списание дебиторской задолженности, по которой не создавался резерв по сомнительным долгам, в связи с истечением срока исковой давности	91-2	60, 62, 68, 69, 71, 73, 75, 76	
Сумма списанной дебиторской задолженности учтена за балансом	007	-	Бухгалтерская справка
При инвентаризации выявлена кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности			
Списана кредиторская задолженность в связи с истечением срока исковой давности	60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73,	91-1	Акт инвентаризации расчетов, Письменное обоснование, Приказ об утверждении результатов инвентаризации

	75, 76		

2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в АО ТД «Перекресток»

2.1. Экономическая характеристика АО ТД «Перекресток»

Описание деятельности компании

Акционерное Общество «Торговый дом «Перекресток»

Краткое наименование :АО ТД «Перекресток» Действует с 24.03.1994г,присвоены ИНН 7728029110, КПП 772201001 ОГРН 1027700034493, ОКПО 34589240, основной ОКВЭД –торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки и табачными изделиями в неспециализированных магазинах. Работают по 51 направлению. Имеет 838 лицензий .Организация насчитывает 21 филиал.

Учрежденных компаний: 8, Представительств : 0,Управляемых: 0.Всего связанных с АО ТД «Перекресток» 29 компаний.

Руководитель : Генеральный директор Курбатов Владислав Александрович. Уставной капитал: 83818млн.Численность персонала: 104417.Количество учредителей: 2.Дата регистрации: 17.07.2002г. Статус : Действующее.

Магазины «Перекресток» видят свою основную цель, как «обеспечение возможности покупать качественные товары потребителям самого широкого ассортимента по доступным ценам в комфортных условиях». Группа компаний видит свою задачу в развитии современных форм розничной торговли в России, в защите интересов покупателей при работе с поставщиками и производителями продовольственных и непродовольственных товаров, включая собственную систему контроля качества продукции»

Один из элементов этой миссии - развитие производства товаров PRIVATE LABEL (под собственной торговой маркой). ТД "Перекресток" стал первым российским розничным магазином, который ввел в свой ассортимент подобную продукцию. Работа магазинов "Перекресток" построена по стандартам лучших супермаркетов мира. Развитие сети в регионах России способствует повышению уровня культуры потребления, создает новые рабочие места, содействует продвижению на рынке товаров местных поставщиков и производителей.

- Частная или Собственная торговая марка (от англ. термина private label) -- это торговая марка, владельцем которой является розничная сеть, в нашем случае «Перекресток»;

- Товары под собственной торговой маркой (далее СТМ) распространяются только в торговой сети, владеющей данной маркой, то есть товары под маркой «Перекресток» вы найдете только в нашей сети;

- На товары СТМ традиционно устанавливается более низкая цена, чем на аналогичные товары конкурентов. Разница в цене объясняется отсутствием затрат на продвижение товаров СТМ. Товары СТМ продвигаются внутри магазинными методами. Покупатель воспринимает эти товары, как товары по честной цене, цене без маркетинговых наценок. В «Перекрестке» товары СТМ дешевле своих прямых аналогов, в среднем, на 10--15%. ;

- Торговая сеть своим именем гарантирует качество товаров под собственной торговой маркой. «Перекресток» постоянно контролирует качество выпускаемых товаров СТМ, используя для этой цели ресурсы независимых лабораторий;

- С помощью товаров СТМ розничная сеть облегчает выбор для покупателя, предлагая покупателю оптимальный ассортимент товаров в каждой товарной категории.

Торговый дом «Перекресток» одним из первых на российском рынке освоил технологию работы с собственной торговой маркой. Уже сейчас в его ассортименте присутствуют многие продукты нашего повседневного стола: молоко, масло, колбаса, соки, глазированные сырки, газированные напитки и минеральная вода, пельмени и многое другое - более 2000 наименований.

Ценовая политика «Перекрестка» нацелена на обеспечение покупателей качественными товарами по разумным ценам.

Еще одним аспектом привлекательности для покупателей является то, что в магазинах постоянно проходят всевозможные акции с ценными призами. И если сеть магазинов «Перекресток» привлекает покупателей вот уже свыше 10 лет, то можно считать, что мерчандайзинг в магазине находится на самом высоком уровне.

Место нахождения данного предприятия :г. Москва ул. Средняя Калитниковская дом 28 ,строение 4

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер в своей работе руководствуется действующими законами, нормативными документами и методическими указаниями, в соответствии с принятой учетной политикой АО ТД «Перекресток»

Налоговая политика организации представляет модель налогового учета, основной целью которого является определение размера налоговых обязательств. Модель налогового учета реализуется путем выбора элементов учетной политики и настройки аналитического учета таким образом, чтобы в рамках системного учета обеспечить формирование готовых данных для налогообложения.

Налоговый учет осуществляется бухгалтерией. Система налогового учета организуется в Обществе самостоятельно и применяется последовательно от одного налогового периода к другому.

Для отражения налогового учета в предприятии ведется «Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения». В книге учета доходов и расходов организаций тождественные операции за каждый день, поступивших денежных средств в главную кассу предприятия, отражаются общей суммой.

Для учета доходов в целях исчисления единого налога при упрощенной системе налогообложения датой получения доходов признается день поступления средств на счета в банках кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав (кассовый метод) в соответствии со статьей 346 НК РФ[2].

Таблица2.1

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности АО ТД «Перекресток»

Показатели	Фактически 2018 год	Фактически 2019 год	Отклонение (+,-)	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.	47774	53543	7769	116,3
Прибыль от продаж тыс. руб.	3565	1809	-1756	50,7
Среднесписочная численность, работников, всего, чел.	62	60	-2	96,8

Производительность труда одного работника, тыс. руб.	770,5	892,4	+121,9	115,8
Среднемесячная заработная плата одного работника, тыс. руб.	17	18	1	105,9
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	3247	3526,5	+279,5	108,6
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	9933,5	12135	+2201,5	122,2
Средства, направленные на оплату труда работников, тыс. руб.	12648	12960	+312	102,5
Совокупная сумма ресурсов, тыс. руб.	25827,5	28621,5	+2794,0	110,8
Ресурсоотдача на 1 руб. ресурсов: а) выручка, руб.	1,85	1,87	+0,02	101,1
б) прибыль, коп.	13,80	6,32	-7,48	45,8
Фондоотдача, руб.	14,71	15,18	0,47	103,2
Фондовооруженность, тыс. руб.	191,0	195,9	4,9	102,6

По данным таблицы 2.1 видно, что за 2019 год в АО ТД «Перекресток» выручка составила 53543 тыс. руб. и увеличилась по сравнению с 2018 годом на 7769 тыс. руб. (с 47774 тыс. руб. до 53543 тыс. руб.) или в относительном выражении на 16,3%.

Прибыль от продаж составила 1809 тыс. руб. и уменьшилась по сравнению с прошлым годом в абсолютной сумме на 1756 тыс. руб. или в относительном выражении на 49,3%. Среднесписочная численность работников в 2019 году уменьшилась по сравнению с 2018 годом и составила 60 человек.

Производительность труда одного работника в отчетном году составила 892,4 тыс. руб. и увеличилась по сравнению с прошлым годом на 121,9 тыс. руб. или в относительном выражении на 15,8%. Среднемесячная заработная плата одного работника отчетном году составила 18 тыс. руб., возросла в абсолютной сумме на 1 тыс. руб. или в относительном выражении на 5,9%.

Положительно, что темп роста производительности труда (115,8%) опережает темпа роста средней заработной платы (105,9%).

Среднегодовая стоимость основных средств в 2019 году составила 3526,5 тыс. руб., увеличилась в абсолютной сумме по сравнению с прошлым годом на 279,5 тыс. руб. или в относительном выражении на 8,6%.

Среднегодовая стоимость оборотных средств, в 2019 году составила 12135 тыс. руб. и увеличилась по сравнению с 2018 годом в абсолютной сумме на 2201,5 тыс. руб. или в относительном выражении на 22,2%.

Средства направленные на оплату труда работников в отчетном году составили 12960 тыс. руб. и увеличились по сравнению с прошлым годом на 312 тыс. руб. или в относительном выражении на 2,5%, что явилось следствием роста среднемесячной заработной платы на одного работника.

Ресурсоотдача в виде суммы выручки за 2019 год равна 1руб. 87коп., а по прибыли 6,32 коп. на 1 рубль ресурсов. Рентабельность ресурсов равна 6,32%.

По сравнению с 2018 годом наблюдается рост ресурсоотдачи на 1 рубль выручки в виде суммы выручки на 0руб. 02коп. или на 1,1%, а по прибыли уменьшение ресурсоотдачи на 7,48 коп. или в относительном выражении на 54,2%. Следовательно, рост ресурсоотдачи обеспечивается главным образом за счет увеличения суммы выручки.

При выявлении влияния экстенсивных и интенсивных факторов на изменение результатов финансово-хозяйственной деятельности выявлено, что прибыль за 2019 год уменьшилась на 1756 тыс. руб. под влиянием увеличения суммы ресурсов и снижения их рентабельности.

Увеличение ресурсов на 2794,0 тыс. руб. способствовало росту прибыли на 385,6 тыс.руб. (2794,0*13,80/100).

Снижение ресурсоотдачи явилось фактором уменьшения прибыли на 2140,9 тыс.руб. (28621,5*-7,48/100).

Под совокупным влиянием двух факторов прибыль в 2019 году уменьшилась против 2018 года на 1756 тыс.руб. (385,6 тыс. руб. - 2140,9 тыс. руб

Фондоотдача увеличилась по сравнению с 2018 годом на 0,47 руб. и составила за 2019 год 15,18 руб. Это означает, что на 1 руб. основных средств приходится 15руб. 18 коп. выручки, что свидетельствует о более эффективном использовании основных средств. Возрос показатель фондовооруженности на 4,9 тыс. руб. и составил в отчетном году 195,9 тыс. руб. Это означает, что на одного работника приходится 155,9 тыс. руб. основных средств**.**

В целом можно сделать вывод, что в 2019 году АО ТД «Перекресток» незначительно увеличило свои финансово-хозяйственные показатели, по сравнению с 2018 годом, так как наблюдается рост эффективности использования имеющихся у организации основных средств, увеличение объемов деятельности.

Результаты хозяйственной деятельности оказали прямое влияние на доходность (рентабельность) исследуемой организации. Показатели динамики финансовой деятельности АО ТД «Перекресток» представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2

Анализ динамики результатов финансовой деятельности АО ТД «Перекресток»

Показатели	Фактически 2018 год	Фактически 2019 год	Отклонение (+,-)	Темп роста, %
Выручка, тыс. руб.	47774	53543	7769	116,3
Себестоимость продаж, тыс. руб.	30597	37125	6528	121,3
Коммерческие расходы, тыс. руб.	13612	14609	997	107,3

Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	3565	1809	-1756	50,7
Рентабельность продаж (по прибыли от продаж),%	7,46	3,26	-4,20	X
Рентабельность в % к себестоимости	7,54	4,87	-2,67	X
Прочие доходы, тыс. руб.	252	633	381	251,2
Прочие расходы, тыс. руб.	800	1130	330	141,2
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	2876	1312	-1564	45,6
Текущий налог на прибыль, тыс.руб.	494	-	-494	X
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	2382	1312	-1564	45,6
Рентабельность продаж (по чистой прибыли), %	4,98	2,45	-2,53	X
Валюта баланса, тыс. руб.	15296	16377	1081	107,1
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	3247	3526,5	279,5	108,6
Фондорентабельность, %	109,8	51,3	-58,5	X
Оборотные активы, тыс. руб.	11436	12834	1398	112,2
Собственный капитал, тыс. руб.	6584	7733	1149	117,4
Заемные средства, тыс. руб.	8711	8644	-67	99,2
Коэффициент финансовой автономии	0,43	0,47	0,04	X
Рентабельность собственного капитала, %	36,18	16,97	-19,21	X
Рентабельность оборотного капитала, %	20,83	10,22	-10,61	X
Рентабельность активов, %	18,80	8,01	-10,79	X

Из данных таблицы 2.2 видно, что за 2019 год в АО ТД «Перекресток» прибыль от продаж составила 1809 тыс. руб. и уменьшилась по сравнению с 2018 годом на 1756 тыс. руб. или в относительном выражении на 49,3 %. Опережающий темп роста выручки(116,3%) по сравнению с темпом роста прибыли от продаж (50,7%) привел к снижению рентабельности продаж (по

прибыли от продаж) на 4,20 %, по итогу за 2019 год она составила 3,26 , т.е. с каждых 100 рублей выручки было получено 3 руб. 26 коп. прибыли.

Рентабельность в % к себестоимости составила в 2019 году 4,87% и уменьшилась на 2,67% по сравнению с 2018 годом, что свидетельствует о снижении эффективности хозяйствования и понижении конкурентоспособности исследуемой организации на рынке.

Наблюдается рост прочих доходов на 381 тыс. руб. (с 252 тыс. руб. до 633 тыс. руб.), или в относительном выражении в 2,5 раза, что явилось положительным фактором и увеличило прибыль до налогообложения на 381 тыс. руб.

Прочие расходы в отчетном году составили 1130 тыс. руб., увеличились по сравнению с прошлым годом на 330 тыс. руб. или в относительном выражении на 41,2%. Рост прочих расходов отрицательно повлиял на прибыль и снизил прибыль до налогообложения на 330 тыс. руб.

Прибыль до налогообложения за 2019 год составила 1312 тыс. руб., снизилась в абсолютной сумме на 1564 тыс. руб. или в относительном выражении на 54,4%.

Чистая прибыль в отчетном году составила 1312 тыс. руб., уменьшилась на 1564 тыс. руб. или в относительном выражении на 54,4 %.

Рентабельность продаж (по чистой прибыли) за 2019 год составила 2,45% , т.е. с каждых 100 рублей выручки было получено чистой прибыли 2 руб. 45 коп. Наблюдается негативная тенденция снижения рентабельности продаж (по чистой прибыли) по сравнению с 2018 годом на 2,53%, то есть с каждых 100 рублей выручки недополучено по 2 руб. 53 коп. чистой прибыли. Это свидетельствует о снижении эффективности работы АО ТД «Перекресток» за отчетный год, на что повлияли происходящие кризисные явления в экономике страны.

Валюта баланса в отчетном году составила 16377 тыс. руб., увеличилась по сравнению с 2018 годом на 1081 тыс. руб. или в относительном выражении на 7,1%.

Среднегодовая стоимость основных средств, в 2019 году составила 3526,5 тыс. руб., увеличилась по сравнению с 2018 годом на 3247 тыс. руб. или в относительном выражении на 8,6%.

Фондорентабельность в отчетном году составила 51,3%, уменьшилась по сравнению с прошлым годом на 58,5%. Оборотные активы в отчетном году составили 12834 тыс. руб. и увеличились по сравнению с прошлым годом на 1398 тыс. руб. или в относительном выражении на 12,2%.

Собственный капитал в 2019 году составил 7733 тыс. руб., увеличился по сравнению с 2018 годом на 1149 тыс. руб. или в относительном выражении на 18,4%.

Коэффициент финансовой автономии, характеризующий финансовую устойчивость АО ТД «Перекресток» , составил в 2019 году 0,47, при нормативе 0,5, т.е. ниже нормативного уровня на 0,03, что свидетельствует о имеющейся финансовой зависимости от заемных источников.

При этом положительно оценивается тенденция роста доли собственного капитала в валюте баланса в динамике по сравнению с 2018 годом на 4% (с 43,0% до 47,0%) .

Из данных таблицы 2.2 видно, что рентабельность собственного капитала АО ТД «Перекресток» составила в 2019 году 16,97**%,** это означает, что с каждых 100руб. собственного капитала получено 16 руб. 97 коп. чистой прибыли, что на 19 руб. 21 коп. меньше, чем в 2018 году.

Рентабельность оборотного капитала в 2019 году составила 10,22% уменьшилась по сравнению с 2018 годом на 10,61%.

Рентабельность активов в отчетном году составила 8,08%, уменьшилась по сравнению с 2018 годом на 10,79%.

Снижение динамики этих трёх показателей рентабельности означает, что в 2019 году АО ТД «Перекресток» наблюдается тенденция менее эффективного использования собственного, оборотного капитала и так же активов, что негативно отразилось на финансовом состоянии исследуемой организации.

2.2. Организация проведения и отражение результатов инвентаризации в АО ТД «Перекресток»

При проведении инвентаризации в АО ТД «Перекресток» выделяются следующие этапы:

1. Подготовительный этап, формирование инвентаризационной комиссии, подготовка приказа о проведении инвентаризации, определение сроков и видов активов и обязательств подлежащих инвентаризации.

2. Проверка, т.е. выявление фактического наличия объектов инвентаризации (активов, обязательств), составление инвентаризационной ведомости и сопоставление результатов с данными бухгалтерского учета, составление сличительных ведомостей при выявлении расхождений.

3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

После того, как инвентаризационные описи заполнены, все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица подписывают ее, а затем сдают в бухгалтерию, где их проверяют, а затем сравнивают с данными бухгалтерского учета и отчетности.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссий имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

Результатами инвентаризации могут быть излишки (фактическое наличие превышает наличие по данным бухгалтерского учета) или недостачи. Выявленные при инвентаризации излишки имущества приходуются по рыночным ценам, и одновременно их стоимость относится- на финансовые результаты. Результаты

инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по Годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности. При этом для целей финансового учета должны быть учтены события после отчетной даты. Данные результатов проведенные в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

Исходя из проведенного анализа и результатов по документам, составленным в ходе проведения инвентаризации в АО ТД «Перекресток» , можно сделать вывод, что организация обладает устойчивым состоянием и способна продолжать свою деятельность.

В АО ТД «Перекресток» инвентаризация различных видов имущества оформляется следующими документами:

1)Инвентаризация основных средств

-Инвентаризационная опись ОС (форма N ИНВ-1)

-Сличительная ведомость инвентаризации ОС (форма N ИНВ-18)

2) Инвентаризация МПЗ

-Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма N ИНВ-3)

-Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных (форма N ИНВ-4)

-Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ (форма N ИНВ-19)

3) Инвентаризация кассы

-Акт инвентаризации наличных денег (форма N ИНВ-15)

4)Инвентаризация расчетов с покупателями поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

-Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма N ИНВ-17)

Правила проведения инвентаризации в АО ТД «Перекресток» и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете установлены Законом о бухгалтерском учете, Положением по ведению бухгалтерского учета и

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Конкретные сроки проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств действующим законодательством не установлены. Положением по ведению бухгалтерского учета и Методическими указаниями по инвентаризации уточнено только, что инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов — один раз в пять лет.

В АО ТД «Перекресток» основными положениями по инвентаризации установлены следующие сроки проведения инвентаризации имущества перед составлением годового отчета:

1.основные средства — не ранее 1 ноября отчетного года;

2.капитальные вложения — не ранее 1 декабря отчетного года;

3.незавершенное производство и полуфабрикаты собственной выработки —не ранее 1 октября отчетного года

4.готовая продукция на складах — не ранее 1 октября отчетного года;

5.сырье и прочие материальные ценности — не ранее 1 октября отчетного года.

Порядок проведения инвентаризации установлены в Методических указаниях по инвентаризации имущества и обязательств, которые утверждены Приказом Минфина РФ в совмещении с рядом принятых нормативных актов.

Руководитель организации должен обеспечить условия для полной и точной проверки фактического наличия имущества в установленные сроки; предоставить работников, мерную тару и инвентарь для перемеривания, взвешивания, перемещения грузов, измерительные и контрольные приборы.

Бухгалтерия распечатывает инвентаризационные описи, не заполняя графу «По данным бухгалтерского учета», по объектам и структурным подразделениям, подлежащим инвентаризации в количестве не менее двух экземпляров. Подготовленные инвентаризационные описи раздаются всем материально

ответственным лицам для заполнения графы «Фактическое наличие» с указанием сроков заполнения.

Материально ответственное лицо перед проведением инвентаризации должно подготовить все материальные ценности (рассортировать), оформить все приходные и расходные документы.

Комиссия проводит подготовительную работу, предшествующую подсчету остатков материальных ценностей:

- опломбирует помещения, в которых находятся материальные ценности;

- проверяет весы, мерную тару;

- получает от материально ответственных лиц отчет с документами, подтверждающими движение товарно-материальных ценностей, а также расписку в том, что к началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие в их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

После осуществления всех необходимых подготовительных мероприятий производится опись имущества и обязательств, то есть их вещественная и документальная проверки.

После проверки фактического наличия материальных ценностей составляются акты инвентаризации и инвентаризационные описи. Причем основной формой первичной документации для учета результатов вещественной инвентаризации является инвентаризационная опись, а для учета документальной инвентаризации - акт инвентаризации.

В случае выявления расхождений фактических данных, полученных в процессе инвентаризации с данными бухгалтерского учета, составляется сличительные ведомость «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» (форма №ИНВ-19).

В конце отчетного года результаты всех проведенных инвентаризаций обобщаются в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма №ИНВ-26).

До составления сличительных ведомостей и определения результатов инвентаризации бухгалтерия организации должна тщательно проверить правильность всех подсчетов, приведенных в инвентаризационных описях.

Затем полученные сведения заносятся в сличительные ведомости, в которых проводится сравнение фактических сведений с данными бухгалтерских документов.

Обнаруженные расхождения фиксируются в проекте акта инвентаризации, к которому прилагается бухгалтерская справка с указанием возможных направлений списания выявленных недостач: на хищения, стихийные бедствия, порчу при хранении вследствие халатности виновных лиц.

При составлении сличительных ведомостей необходимо учитывать пересортицу товарно-материальных ценностей (неправильный учет товаров одного сорта в составе другого сорта), суммовые разницы, образовавшиеся в результате пересортицы. Необходимо также произвести списание потерь в пределах норм естественной убыли.

Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Для оформления результатов инвентаризации применяются единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

В АО ТД «Перекресток» инвентаризация учитывается в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета.

Таблица 2.3

«Выявление недостачи имущества»

Содержание операции	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлена недостача (порча) имущества (в отношении МПЗ - после зачета по пересортице)		

Списана балансовая стоимость недостающего (испорченного) имущества	94	01, 03, 07, 08, 10, 11, 20, 41, 43, 50 и др.
Стоимость недостающего имущества в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства (расходы на продажу)	20 (44 и др.)	94
На виновное лицо отнесена сумма недостачи в размере балансовой стоимости недостающего (испорченного) имущества за вычетом суммы, списанной в пределах норм естественной убыли	73-2 (76-2)	94
Признан прочий доход в размере превышения подлежащего получению возмещения над суммой недостачи сверх норм естественной убыли	73-2 (76-2)	91-1
Получено (удержано) возмещение от виновного лица	50 (51, 70)	73-2 (76-2)
2. Недостача сверх норм естественной убыли больше суммы, подлежащей возмещению		
На виновное лицо отнесена сумма, подлежащая возмещению	73-2 (76-2)	94
Признан прочий расход в размере превышения суммы недостачи сверх норм естественной убыли над суммой возмещения	91-2	94
Получено (удержано) возмещение от виновного лица	50 (51,	73-2 (76-2)

	70)	
3. Виновные лица не установлены или во взыскании с них отказано судом		
Стоимость недостающего или испорченного имущества сверх норм естественной убыли отнесена на прочие расходы	91-2	94

Пример.

По вине работника вышел из строя объект ОС стоимостью 150000 руб . Сумма начисленной амортизации 125000 руб. По заключению инвентаризованной комиссии объект восстановлению не подлежит .Сумма нанесенного ущерба в размере остаточной стоимости удержана из заработной платы виновного лица.

1.Списана первоначальная стоимость объекта 150000 руб.

Дт 01,2 Кт 01,1.

2.Списана сумма амортизации 125000 руб.

Дт 02 Кт 01,2.

3.Списана остаточная стоимость объекта 25000 руб.

Дт 94 Кт 01,2.

4.Сумма ущерба отнесена на виновное лицо 25000 руб.

Дт 73,2 Кт 94.

5.Сумма ущерба удержана из заработной платы 25000 руб.

Дт 70 Кт 73,2.

Выявленные в результате проведенной инвентаризации излишки объектов основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств и иных активов принимаются к бухгалтерскому учету.

Таблица 2.4

«Выявление излишек МПЗ»

Содержание операции	Дебет	Кредит

При инвентаризации выявлены излишки (в отношении МПЗ - после зачета по пересортице)		
Приняты к учету активы, выявленные при инвентаризации	01, 03, 07, 08, 10, 11.	91-1

16.04.2020г в АО ТД «Перекресток» при инвентаризации денежных средств в кассе , были установлены излишки в сумме 10000 руб, которую следует оприходовать на дату проведения инвентаризации. Бухгалтер оформил эту операцию записью ;

Дт 50 Кт 91,1.

Списание основных средств по результатам инвентаризации осуществляется в случае выявления инвентаризационной комиссией объектов, которые не способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Таблица 2.5

«Списание основных средств»

Содержание операции	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлен объект ОС, подлежащий списанию с учета вследствие прекращения использования (при отсутствии виновных лиц)		
Списана первоначальная стоимость выбывающего объекта ОС	01	01
Списана амортизация, начисленная по выбывающему объекту ОС	02	01
Признан прочий расход в размере остаточной стоимости объекта ОС	91-2	01

Списание задолженности с истекшим сроком исковой давности осуществляется по результатам инвентаризации при наличии письменного обоснования и приказа руководителя организации

Таблица 2.6

«Выявление дебиторской задолженности»

Содержание операции	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлена дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности		
Отражено списание дебиторской задолженности, по которой был создан резерв по сомнительным долгам, в связи с истечением срока исковой давности	63	60, 62, 68, 69, 71, 73.
Отражено списание дебиторской задолженности, по которой не создавался резерв по сомнительным долгам, в связи с истечением срока исковой давности	91-2	60, 62, 68, 69, 71, 73, 75, 76
Сумма списанной дебиторской задолженности учтена за балансом	007	-
При инвентаризации выявлена кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности		
Списана кредиторская задолженность в связи с истечением срока исковой давности	60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 75,	91-1

2.3. Рекомендации по оптимизации учета при инвентаризации в АО ТД «Перекресток»

На качество, оперативность и экономичность проведения инвентаризации значительно влияет количественный и качественный состав инвентаризационных комиссий. К проведению инвентаризационной работы должны привлекаться руководители или их заместители, бухгалтеры и другие работники, хорошо знающие цены, учёт и отчётность, не маловажное значение имеет образование, а так же стаж работы, непосредственно и стаж работы на занимаемой должности.

При проведении контроля материалы инвентаризаций, с целью их достоверности и качества инвентаризационной работы необходимо тщательно проанализировать все нарушения заполнения инвентаризационных описей, обращая особое внимание на признаки, свидетельствующие о хищениях. К ним относятся:

- не оговорённое исправление цены, количества и суммы;

-подчистки записей, добавление и дописки цифр;

-неправильное сбалансирование единиц товаров по страницам инвентаризационных описей;

-не соответствие количества единиц товаров по странице описи количеству,
указанному инвентаризационной комиссией;

-неправильный подсчёт итогов на отдельных страницах и в инвентаризационной
описи в целом;

-указание в инвентаризационной описи завышенных остатков отдельных

товаров;

-записи об остатках определённых ТМЦ в описи на конец отчётного периода в большем объёме, чем записи тех же ТМЦ в описи на начало периода (если по этим товарам не было движения).

Для выявления хищений, характеризующиеся указанными признаками, необходимо провести их исследование путём тщательно проведённой проверки тех операций, которые содержат отдельные формальные признаки злоупотреблений, путём применения приёмов встречной проверки, взаимного контроля, контрольного сличения, с целью выявления факторов, указывающих на определённые способы сокрытия хищений и злоупотреблений.

В целях пресечения злоупотреблений и нарушений при составлении инвентаризационных описей и сокращения сроков инвентаризационной работы необходимо совершенствовать технику её проведения.

Совершенствование методов проведения инвентаризаций должно быть направлено на применение многочисленных документов, в которые будут записываться данные о наличии ценностей специальным шрифтом, воспринимаемым как человеком, так и ЭВМ.

Определение результата инвентаризации является одним из ответственных моментов бухгалтерской обработки материалов инвентаризации.

Между тем некоторые руководители не рассматривают инвентаризационные описи и не дают по ним своего заключения.

При тщательном изучении инвентаризационных описей представляется возможность определить ТМЦ в завышенных количествах и принять меры по рассмотрению или завозу отсутствующих ТМЦ.

Таким образом, инвентаризационные ведомости дают информацию для управления запасами.

Задача состоит в том, чтобы в наиболее краткие сроки обеспечить выведение результатов инвентаризации.

Следует рекомендовать инвентаризационной комиссии определить предварительные результаты на месте, немедленно по окончании инвентаризации и до открытия предприятия.

Порядок проведения инвентаризации и оформления итогов достаточно хорошо описан в «Методических указаниях», о которых мы упомянули в начале статьи, ничуть не устарел с тех пор.

Формы соответствующих документов приложены к "Методическим указаниям".

Любые отклонения от указанного порядка могут повлечь за собой нежелательные результаты (не выявленные недостачи, излишков, отсутствие необходимых подписей, документов).

Поэтому необходимо следить, чтобы указанный порядок был соблюден точности.

Если в силу каких-либо причин порядок проведения инвентаризации изменяется, то необходимо проанализировать изменения, как мы уже указывали выше.

Как мы уже указывали, проведение одной только лишь инвентаризации может и не выявить существующие нарушения.

Необходим ряд сопутствующих мероприятий. В частности, сверка расчетов с контрагентами и некоторые другие. О них наверняка знают опытные бухгалтеры и аудиторы, описывать их здесь смысла нет.

По окончании инвентаризации может проводиться контрольная проверка правильности проведения инвентаризации.

Однако нет необходимости обязательно проводить контрольные проверки по всем инвентаризациям. Достаточно проводить контрольную проверку в наиболее важных складах, а также там, где проведение инвентаризации вызывает определенные сомнения. Соответственно относиться к инвентаризации. К проведению контрольной проверки целесообразно привлекать сотрудников службы безопасности.

Улучшению качества проводимых инвентаризаций и повышению отчетности членов инвентаризационной комиссии способствуют контрольные проверки проведённых инвентаризаций. Поэтому необходимо проверять выполнение планов контрольных проверок, их результаты, какие применялись меры к лицам, проводившим инвентаризацию на низком уровне.

В связи с этим необходимо осуществлять контроль за инвентаризациями по следующим направлениям:

- наличие разработанных и утверждённых планов проведения контрольных проверок;

- полнота охвата объектов и своевременность инвентаризаций;

- правомочность и компетентность комиссий;

- качество инвентаризационного процесса;

- достоверность и правильность составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей;

- своевременность и правильность отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта и в учётных регистрах.

Бухгалтерской службе необходимо в короткие сроки обеспечить выведение результатов инвентаризации, что является одним из ответственных моментов бухгалтерской обработки материалов инвентаризации.

Бухгалтерский учет необходимо постоянно совершенствовать с учетом меняющейся экономической обстановки. Принятые в последние несколько лет нормативные документы предусматривают внедрение в практику бухгалтерского учета предприятий современных принципов его организации на основе международных стандартов.

Исследовав материал, касающийся учета основных средств в АО ТД «Перекресток», хотелось бы отметить ряд недостатков и предложить следующие пути их совершенствования.

Можно рекомендовать, для контроля за сохранностью основных средств проводить кроме плановых инвентаризаций (1 раз в год), внеплановые квартальные проверки - квартальные инвентаризации.

В данном внутреннем документе организации необходимо указать: дату проведения инвентаризации, состав комиссии, дата и способы оформления результатов инвентаризации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации результаты инвентаризации оформляются актами инвентаризации.

По окончании инвентаризации комиссия составляет отчет.

Результаты инвентаризации помогают не только проконтролировать наличие, но и проанализировать эффективность использования бухгалтерского учета, в зависимости от инвентаризационного объекта.

В учетной политике в АО ТД «Перекресток» указано, что аналитический учет основных средств должен вестись в инвентарных карточках (форма ОС-6), но установлено, что аналитический учет основных средств не на все объекты основных средств ведется в инвентарных карточках, что является не правильным в инвентаризации.

Следует отметить, что товарные документы не являются основанием для оприходования и введения в эксплуатацию основных средств.

Оприходование и ввод в эксплуатацию объекта основных средств должно быть оформлено актом приема - передачи основных средств (ОС-1).

Только с этого момента начинается отсчет начисления амортизации и возмещения, уплаченного поставщикам НДС.

Занять лидирующее положение на рынке, повысить эффективность работы персонала, создать оптимальную структуру управления - вот первоочередные задачи руководителя АО ТД «Перекресток» .

В бухгалтерской деятельности это особенно важно, что обуславливает широкое применение бухгалтерских пакетов и программ, благодаря внедрению и совершенствованию которых повышается оперативность обработки данных и достоверность деловой информации, принимаются более объективные финансовые и управленческие решения.

Совершенствование автоматизации бухгалтерского учета в организации позволит совершенствовать систему управления и создаст предпосылки для более быстрого развития внутренней инфраструктуры организации.

В настоящее время в АО ТД «Перекресток» используется система автоматизации бухгалтерского учета 1С: Предприятие 8.2.

Для автоматизации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции применяются коды: синтетических счетов и субсчетов

аналитического учета; бухгалтерских операций и др.

1С: Предприятие 8.2 является мощной системой, предназначенной для комплексной автоматизации бухгалтерского учета во всех масштабах. Это универсальная бухгалтерская программа, применяемая при ведении как простого, так и двойного учета.

Итак, одним из путей совершенствования бухгалтерского учета затрат и калькулирования в организации АО ТД «Перекресток» является обновление существующей системы 1С: Предприятие 8.2 на 1С: Предприятие 8.3. Новая версия имеет следующие преимущества:

1) оптимизирована производительность платформы, разработан механизм автоматизированного тестирования, расширены функциональные и визуальные возможности создания отчетов, стала более удобна работа с внешними источниками данных, а также учтены многочисленные рекомендации партнеров и пользователей;

2) разработан новый удобный интерфейс;

3) возможен более детализированный учет.

Пример.

Ошибки 2019 года, выявленные до конца 2019 года, исправляем в том месяце, в котором они были выявлены.

Несущественную ошибку, допущенную в 2019 году, но выявленную в 2020-м, уже после утверждения отчетности за 2019 год, исправляем записями по соответствующим счетам бухучета в том месяце 2020 года, в котором ошибку выявили; прибыль или убыток, полученные в результате исправления ошибки, относим на счет 91.

Ошибка 2019 года, которую обнаружили в 2020 году, но до даты подписания бухотчетности за 2019 год, исправляем путем внесения записи в операции бухучета за декабрь 2019 года. Аналогично исправляются и существенные ошибки в учете, которые были обнаружены после подписания отчетности за 2019 год, но до даты ее предоставления госоргану или собственникам (акционерам).

Если ошибка 2019 года существенная, а отчетность за 2019 год уже подписана и предоставлена собственникам (акционерам) и госорганам, но не утверждена, исправляем ее учетными записями, которые будут датированы декабрем 2019 года. При этом в новом варианте бухотчетности нужно

указать, что эта отчетность заменяет первоначально предоставленную и указать основания для замены.

Заключение

Инвентаризация на предприятиях представляет собой сложный и ответственный участок работы.

Под действием различных факторов в бухгалтерском учете могут возникнуть несоответствия и расхождения. Таковыми могут быть различного рода ошибки, естественные изменения, злоупотребления материально-ответственных лиц. Что бы выявить влияние данных факторов и проводится инвентаризация.

Существует несколько определений инвентаризации.

Значение и роль инвентаризации очень велика. При ее поведении устанавливается фактическое наличие ценностей и денежных средств у материально-ответственного лица, наличие неполноценного и ненужного имущества. Проверяются условия сохранности и состояния основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Выявляются недостатки, излишки и злоупотребления.

Инвентаризации как элемент метода бухгалтерского учета тесно связана с другими элементами метода бухгалтерского учета.

Виды инвентаризации очень различны в зависимости от того с какой целью они проводятся они могут быть плановые и внеплановые, полные и частичные, сплошные и выборочные.

Для того чтобы провести инвентаризацию на предприятии приказом руководителя создается постояннодействующая инвентаризационная комиссия. В ее состав входят руководитель или ее заместитель, главный бухгалтер, руководители подразделений, главные специалисты, представители контрольно-ревизионной службы предприятия. Перед тем как проводить инвентаризацию создается рабочая инвентаризационная рабочая комиссия.

Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственного лица. Работа комиссии заключается в определении фактического наличия

имущества. Итоги отражаются в инвентаризационных описях, которые подписываются председателем и членами комиссии и передается в бухгалтерию.

В случае если фактические данные не совпали с данными бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость, в которую вносятся данные по тем ценностям, по которым выявлены расхождения.

Входе выполнения дипломной работы была достигнута цель - исследование порядка организации и ведение инвентаризации отдельных видов имущества.

Для достижения данной цели были выполнены следующие задачи:

-Определение роль инвентаризации в деятельности организации

-Рассмотрение требования, предъявляемые к документации по учёту денежных и товароматериальных ценностей финансовых обязательств, а так же её значение в сохранности собственности организации АО ТД "Перекресток"

Для улучшения проведения инвентаризации в данной организации мной были предложены следующие мероприятия:

1) оптимизация производительности платформы, разработка механизма автоматизированного тестирования, расширение функциональных и визуальных возможностей создания отчетов, стала более удобна работа с внешними источниками данных, а также учтены многочисленные рекомендации партнеров и пользователей;

2) разработка нового удобного интерфейса;

3) возможен более детализированный учет.

В целом можно сделать вывод, что в АО ТД «Перекресток» инвентаризация производится в соответствии с установленными срокам

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 26 июля 2019г.)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с изменениями от 18 апреля 2018 г.)
3. Приказ Минфина РФ и МНС РФ от 10 марта 1999 г. NN 20н, ГБ-3-04/39 "Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке"
4. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (с изменениями от 02 марта, 3 мая 2017 г.)
5. Приказ ФНС России от23.09.2019г.
6. Богаченко М.В Бухгалтерский учет; учебник / М.В Богаченко РнД « Феникс» 2018г
7. Камысовская М.В Бухгалтерский учет ценных бумаг \ С.В Камысовская ,Т.В Захарова –М-КноРус,2018
8. Консультант Плюс