Содержание

ВВЕДЕНИЕ 6

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 9

1.1 Нормативно-правовая база проведения инвентаризации финансовых обязательств 9

1.2 Понятие, цели и классификация инвентаризации 10

1.3 Методика учета и анализа результатов инвентаризации финансовых обязательств 20

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПРИМЕРЕ АО «ВНИКТИ» 27

2.1 Экономико-организационная характеристика предприятия АО «Вникти» 27

2.2 Порядок проведения инвентаризации в АО «ВНИКТИ» 36

2. 3 Результаты инвентаризации и их отражение в учете АО «ВНИКТИ» 40

2.4 Анализ инвентаризации АО «ВНИКТИ» 50

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 59

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 62

ПРИЛОЖЕНИЯ 65

Приложение А 65

Приложение Б 65

Приложение В 65

Приложение Г 65

Приложение Д 65

Приложение Е 65
Приложение Ж 65
Приложение И 65
Приложение К 65
Приложение Л 65
Приложение М 65
Приложение Н 65
Приложение П 66
Приложении Р 66
Приложение С 66

Глава 1: Теоретические основы учета и анализа результатов инвентаризации финансовых обязательств

1.1 Нормативно-правовая база проведения инвентаризации финансовых обязательств

1.2 Понятие, цели и классификация инвентаризации

1.3 Методика учета и анализа результатов инвентаризации финансовых обязательств

Глава 2: Характеристика финансово-хозяйственной деятельности и результаты поведения инвентаризации финансовых обязательств на примере АО «Вникти»

2.1 Экономико-организационная характеристика предприятия АО «Вникти»

2.2 Порядок проведения инвентаризации в АО «Вникти»

2.3 Результаты инвентаризации и их отражение в учете АО «ВНИКТИ»

2.4 Анализ инвентаризации АО «ВНИКТИ»

Глава 3: Охрана труда и окружающей среды. Мероприятия по безопасности жизнедеятельности

Заключение

Список литературы

Приложения

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия и организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта.

При этом фактическое наличие ценностей записывается в инвентаризационные описи, на основании которых и данных бухгалтерского учёта составляют сличительные ведомости, где выводятся недостачи и излишки ценностей.

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

Инвентаризация является одним из основных средств внутреннего контроля в организации, поэтому формальное отношение к ней недопустимо.

Ненадлежащее проведение инвентаризации и отражение ее результатов может привести к ряду существенных последствий, к которым относится недостоверность наличия имущества и обязательств.

Инвентаризация работает средством не только вскрытия и раскрытия недостач и злоупотреблений, но и предотвращения их в дальнейшем.

Актуальность работы заключается в том, что инвентаризация является эффективным методом контроля за сохранностью имущества организации, соблюдением финансовой дисциплины, правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета, своевременным обнаружением и исправлением расхождений между фактическими данными, полученными в результате ее проведения.

Целью дипломной работы является изучение учета и анализ результатов инвентаризации финансовых обязательств и документирования ее результатов на исследуемом предприятии.

Для достижения цели в дипломной работе поставлены следующие задачи:

- Рассмотреть нормативно-правовую база проведения инвентаризации финансовых обязательств;

- Раскрыть понятие, цели и классификация инвентаризации;

- Раскрыть порядок проведения инвентаризации в АО «ВНИКТИ»;

- Раскрыть бухгалтерский учет и провести анализ результатов инвентаризации финансовых обязательств.

Объектом исследования является инвентаризация АО "ВНИКТИ".

Предметом исследования является инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета АО "ВНИКТИ".

В процессе написания выпускной квалификационной работы были использованы: учебники и учебно-методические пособия, научные публикации и монографии, нормативно-правовые акты и локальные акты предприятия, Интернет - источники статистической информации и аналитический обзор, а также бухгалтерская (финансовая) отчетность и первичная документация АО "ВНИКТИ".

Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, и списка использованной литературы.

В первой главе отражены теоретические аспекты расчета учета и анализ инвентаризации финансовых обязательств.

Во втором разделе дана краткая экономическая характеристика предприятия, проведен расчет учета и анализ результатов инвентаризации финансовых обязательств.

В третьей разделе представлена охрана труда и окружающей среды и мероприятия по безопасности жизнедеятельности.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1.1 Нормативно-правовая база проведения инвентаризации финансовых обязательств

Нормативные акты, регулирующие процесс инвентаризации и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 4.11.2014 г.). Целями настоящего Федерального закона являются установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

- Приказ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 24.12.2010). Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), а также взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

- Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010 г.);

- 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" - содержит

формы первичной учетной документации оформляемых в ходе проведения инвентаризации;

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010). Настоящие Методические указания устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов. Под организацией в дальнейшем понимаются юридические лица по законодательству Российской Федерации (кроме банков), включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета.

1.2 Понятие, цели и классификация инвентаризации

Инвентаризация – это пересчет всего содержащегося на балансе предприятия. К инвентаризации также относится уточнение оценки отдельных показателей бухгалтерского учета созданием оценочных резервов (резервы под снижение стоимости материальных ценностей, резервы под обесценение финансовых вложений, резервы по сомнительным долгам). Таким образом, в процессе проведения инвентаризации проверяется и документально подтверждается не только наличие имущества и обязательств, но также их состояние и оценка.

Отсюда следует, что данные бухгалтерской отчетности должны быть адекватны фактическому положению дел. Инвентаризация выполняет учетную и контрольную функции.

Учетная функция проявляется в том, что она является элементом метода бухгалтерского учета.

Контрольная функция заключается в том, что она является методом фактического контроля за деятельностью материально-ответственного лица,

а также в проверке сохранности товарно-материальных ценностей, их качества.

Основными целями инвентаризации являются:

1) выявление фактического наличия имущества;

2) обеспечение достоверности показателей бухгалтерского учета;

3) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

4) проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризации подлежат все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств (основные средства; товарно-материальные ценности и денежные средства; незавершенное производство; расходы будущих периодов; средства в расчетах; документы строгой отчетности; а также ценности, которые не принадлежат данному предприятию).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению в разрезе материально ответственных лиц.

Проведение инвентаризации обязательно:

1) при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет;

3) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

4) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

5) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

6) при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации.

Основными задачи инвентаризации являются:

1) выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, ценных бумаг, а также объемов незавершенного производства;

2) выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям;

3) выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;

4) проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств;

5) проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов, дебиторской задолженности, кредиторской задолженности;

6) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

Различают четыре вида инвентаризации:

1) частичная инвентаризация - бывает один раз в год для каждого объекта. При частичной инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов средств в определенных местах хранения. Это надежный

способ контроля, не мешающий работе и не требующий высокого уровня внутренней организации;

2) периодическая инвентаризация - проводится в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества;

3) полная инвентаризация - проверка всех видов имущества предприятия. Проводится в конце года перед составлением годового отчета, а также при полной документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов;

4) выборочная инвентаризация - проводится на отдельных участках производства или при проверке работы некоторых материально ответственных лиц.

Кроме того, в зависимости от основания проведения, инвентаризации бывают плановые (проводятся в установленные инструкциями сроки) и внеплановые (проводятся по мере необходимости, обычно внезапно).

Сущность инвентаризации состоит в том, что в наличие тех или иных объектов устанавливается с помощью их визуального изучения путем осмотра, обмера, взвешивания и пересчета.

При инвентаризации данные наличия хозяйственных средств фиксируется в инвентаризационных описях и сличительных ведомостях сводятся с данными бухгалтерского учёта с целью установления (выявления) недостач или излишков средств.

Инвентаризации подвергаются также дебиторские и кредиторские задолженности организации с целью установления их достоверности. При помощи инвентаризации устанавливают состояние и правильность оценки имущества в бухгалтерском учёте и отчётности.

В основу классификации инвентаризаций положены два признака:

1) полнота охвата ценностей;

2) назначение;

3) характер проверки.

В зависимости от полноты охвата ценностей инвентаризации подразделяются на:

1) полные;

2) частичные;

3) выборочные;

4) сплошные.

Полная инвентаризация - это проверка в натуре всего имущества организации и её обязательств на определенную дату.

Она проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчётности, при реорганизации экономического субъекта и распространяется на все без исключения материальные ценности и денежные средства, расчёты и другие статьи баланса.

Частичной инвентаризацией является каждая отдельная проверка в натуре объектов определенных видов и охватывает какой-либо один вид имущества предприятия, например, только денежные средства в кассе или только материалы на определенном складе.

Выборочная инвентаризация касается только части определенного вида имущества предприятия. Она может проводиться по переоценивающимся материальным ценностям.

Выборочные инвентаризации снижают трудоемкость контрольных работ и позволяют сократить время проведения этих работ.

Однако они не гарантируют безусловной объективности результатов проверки в натуре, а в случае причинения материального ущерба выборочные инвентаризации не позволяют определить полностью размер ущерба. В этих условиях необходимо проводить сплошную инвентаризацию.

Сплошная инвентаризация проводится одновременно во всех структурных подразделениях предприятия.

В зависимости от назначения и характера различают два вида инвентаризаций:

1) плановые (периодические);

2) внеплановые.

Плановые инвентаризации проводятся в соответствии с планом контрольно-ревизионных работ органа внутрихозяйственного контроля (ревизионной комиссии, внутреннего аудита) и учётной политики организации, а также тогда, когда проведение инвентаризации обязательно согласно законодательству (например, перед составлением годовой бухгалтерской отчётности организации и т.д.).

Внезапные (внеплановые) инвентаризации (проведение которых не предусмотрено в учётной политике и плане контрольно-ревизионных работ, а также их проведение не носит обязательный характер) проводятся внешними аудиторами при проведении аудита (обязательного или инициативного) в данной организации, внутренними ревизорами ревизионной комиссии, аудиторами аудиторской службы, инвентаризационной комиссией организации при выявлении фактов нарушений законности, по сигналам персонала, при обнаружении сомнительных хозяйственных операций и др.

Таким образом, внезапные инвентаризации проводят по мере необходимости (смена материально-ответственных лиц, стихийные бедствия, хищения, требования аудитора, судебных органов и др.) по распоряжению руководителя, вышестоящих органов и по требованию органов дознания судебных органов, прокуратуры.

Также может быть проведена повторная инвентаризация в случае сомнений в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

По содержанию различают:

1) инвентаризацию ресурсов;

2) инвентаризацию процессов.

Инвентаризация ресурсов означает проверку в натуре имущества организации.

Инвентаризация процессов означает проверку в натуре отдельных моментов процессов кругооборота средств организации. Например, в процессе производства в натуре могут быть проведены выполненные работы, отдельные затраты на материалы и т.д.

В процессе реализации могут быть осмотрены в натуре расчётно-финансовые операции, а в процессе снабжения - расчётно-заготовительные операции.

Федеральным законом, а также Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ установлено, что организации обязаны проводить инвентаризацию:

1) когда имущество передается в аренду, выкупается или продается;

2) при реорганизации или ликвидации организации;

3) при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

4) перед составлением годовой бухгалтерской отчётности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчётного года);

5) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

6) при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);

7) если произошло стихийное бедствие, пожар или другие чрезвычайные ситуации, вызванные экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

8) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить в следующих случаях:

1) при смене руководителя коллектива или бригадира;

2) при выбытии из коллектива или бригады более 50% работников;

3) по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

Порядок и сроки проведения инвентаризаций в других случаях устанавливает руководитель организации. Он определяет, сколько раз в отчётном году и когда должна проводиться инвентаризация, утверждает перечень инвентаризуемых имущества и обязательств, а также решает вопрос о проведении выборочной проверки. Установленный руководителем порядок проведения инвентаризации должен быть закреплен в учётной политике организации.

Действующее законодательство не запрещает проводить инвентаризацию в любой удобный для организации день, например, 3 октября или 25 декабря. Однако наиболее целесообразно назначать инвентаризацию на 1-е число месяца, поскольку именно на эту дату по общеустановленному порядку выводится сальдо по всем синтетическим и аналитическим счетам бухгалтерского учёта - формируются данные для составления сличительных ведомостей и выявления результатов инвентаризации. Но если будет выбрано не 1-е число месяца, а, например, 3 декабря, то возникает необходимость расчёта на эту дату промежуточных итогов оборотов и сальдо по счетам, на которых учитываются инвентаризуемые в конкретном случае имущество или финансовые обязательства.

Кроме плановых инвентаризаций, проводимых по заранее утвержденному графику, организация может осуществлять и неплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Такие

инвентаризации называются внезапными и позволяют застать врасплох нерадивых материально ответственных лиц.

Проводятся они по плану-графику, составленному руководителем предприятия и хранящемуся у руководителя или главного (старшего) бухгалтера. Внезапные проверки должны проводиться в первую очередь:

1) у вновь принятых на работу материально ответственных лиц;

2) при образовании и возрастании сверхнормативных запасов товарно-материальных ценностей;

3) при установлении фактов нарушений правил приемки, хранения, реализации ценностей.

В ходе инвентаризации проверяется и документально подтверждается наличие имущества и обязательств, их состояние и оценка. Инвентаризации подвергается все имущество организации и все виды финансовых обязательств.

При этом проверять следует имущество, которое принадлежит организации на правах собственности, находится на ответственном хранении, арендуемое имущество, полученное для переработки, а также неучтенное имущество. Такая инвентаризация называется сплошной.

В состав имущества входят основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.

К финансовым обязательствам относятся:

1) кредиторская задолженность;

2) кредиты банков;

3) займы и резервы.

Они должны быть оформлены договорами займа, кредитными договорами и договорами, заключенными по товарному и коммерческому кредиту.

По решению руководителя может проводиться выборочная инвентаризация, в ходе которой проверяется какая-либо часть имущества. Это могут быть товарно-материальные ценности, относящиеся к одному материально ответственному лицу или находящиеся в одном месте (на складе или в офисе).

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, которая, во-первых, проводит профилактическую работу по обеспечению сохранности ценностей, при необходимости заслушивает на своих заседаниях руководителей отделов, секций по вопросам хранения ТМЦ.

Она проверяет документальное оформление фактов (когда поступившее имущество не соответствует условиям договора по количеству, качеству или ассортименту), определяет причины списания имущества и возможности использования отходов.

Во-вторых, комиссия готовит и обеспечивает инвентаризацию, инструктирует членов рабочих инвентаризационных комиссий, проводит контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций, а также выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения и переработки в межинвентаризационный период.

Кроме того, комиссия проверяет правильность выведения результатов инвентаризаций, обоснованность предложенных зачетов по пересортице ценностей на базах, в складах, кладовых, цехах, на строительных участках и в других местах хранения.

При необходимости (например, при установлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризации) комиссия проводит (по

поручению руководителя предприятия) повторные сплошные инвентаризации и вносит предложения о порядке урегулирования выявленных недостач и потерь от порчи ТМЦ.

При наличии в организации ревизионной комиссии и небольшом объёме работы по инвентаризации можно поручить её проведение данной комиссии.

Если же объём работы большой, то для одновременного проведения инвентаризации на всем предприятии создаются рабочие инвентаризационные комиссии. Они оправданы, если организация имеет обособленные подразделения (филиалы и представительства) или осуществляет свою деятельность на обширной территории (в строительных организациях, на сельскохозяйственных предприятиях).

Руководитель организации своим приказом утверждает персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий. Этот приказ нужно зарегистрировать в Журнале учёта контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (ф. № ИНВ-23).

1.3 Методика учета и анализа результатов инвентаризации финансовых обязательств

Согласно п. 6 ПБУ 4/99 (утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н) бухотчетность должна давать полное и достоверное представление о финансовом состоянии компании. Для соблюдения данного требования в бухучете используется такой метод контроля — инвентаризация.

Инвентаризация — процедура сопоставления фактического наличия ценностей фирмы и ее обязательств с данными бухучета. Также в ходе инвентаризации дается оценка состояния активов компании.

Порядок проведения инвентаризации строго регламентирован следующими нормативными актами:

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финобязательств (приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49);

- Положением по ведению бухучета и отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н);

- законом «О бухучете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Компания должна проводить инвентаризацию по собственному, взятому в аренду или на ответственное хранение имуществу, а также по ценностям, полученным для переработки.

Фирма, согласно п. 27 Положения по ведению бухучета, обязана провести инвентаризацию в следующих случаях:

1) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности — за исключением имущества, которое уже было проверено после 1 октября текущего отчетного года;

2) при смене материально ответственных лиц;

3) при обнаружении хищений, злоупотреблений и испорченного имущества;

4) при передаче активов на продажу, в аренду или для выкупа;

5) при преобразовании компании, а также при ее ликвидации — до формирования ликвидационного баланса;

6) при наступлении чрезвычайных ситуаций.

Если материальная ответственность коллективная, то инвентаризация проводится при смене руководителя коллектива, выбытии из коллектива более 50% участников или по требованию одного или нескольких членов коллектива.

Итак, по общему правилу инвентаризация активов и обязательств фирмы проводится как минимум 1 раз в год. Исключения: ОС разрешено

проверять 1 раз в 3 года, библиотечные фонды — 1 раз в 5 лет, а в районах Крайнего Севера (и приравненных к ним территориях) инвентаризацию ценностей на 10-м и 41-м счетах можно проводить в период наименьших остатков.

Этапы инвентаризации.

Подготовительный этап. Начинается с приказа или распоряжения руководителя о проведении инвентаризации, для чего формируется инвентаризационная комиссия. Из-за специфики финансовой инвентаризации в состав комиссии надо включать не только бухгалтеров и аудиторов, но и юристов, а также экономистов, которые могут дать квалифицированную оценку состоянию расчетов с контрагентами, правильно определить правовой режим дебиторской и кредиторской задолженности. Персонал изучает инструкции по проведению инвентаризации, определяются ее сроки проведения, виды обязательств, подлежащих проверке. Материально ответственные лица сдают расписки.

Этап подсчета и сверки. Подсчитываются и выявляются фактические обязательства, составляются акты инвентаризации. В частности, могут использоваться унифицированные формы акта расчетов с контрагентами № ИНВ-17 и другие. Иногда здесь же выделяют таксировочный этап, в ходе которого бухгалтерской службой приводятся данные о существующих оценках обязательств компании.

Сравнительно-аналитический этап: данные актов инвентаризации сравниваются с данными бухгалтерского учета: обнаруживаются расхождения, формируются сличительные ведомости и выясняются причины расхождений. Готовятся предложения по отражению в учете результатов инвентаризации.

Заключительный этап инвентаризации: составляется ведомость учета ее результатов, где отражаются сведения о расхождениях и порядок их

устранения, который указан в распоряжении руководителя. Издается приказ об утверждении результатов инвентаризации. В учетные регистры вносятся бухгалтерские записи, обеспечивается хранение документов по учету результатов инвентаризации. Лица, виновные в неправильном учете обязательств, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности.

Для проведения инвентаризации руководитель компании формирует инвентаризационную комиссию, состав которой утверждает в приказе по форме ИНВ-22.

Каждую инвентаризацию заносят в журнал по форме ИНВ-23.

До начала процедуры проверки материальная ответственность лица письменно подтверждают, что все учетные документы переданы инвентаризационной комиссии.

Для каждого типа ценностей и обязательств существуют отдельные бланки инвентаризационных описей:

1) ИНВ-15 — для наличных денежных средств;

2) ИНВ-16 — для ценных бумаг и БСО;

3) ИНВ-17 — для проверки расчетов с контрагентами.

В описях фиксируются сведения о проверяемом имуществе: наименование, количество, состояние, инвентарные номера и т. д. Данные в описи заносят вручную или с использованием вычислительной техники. Помарки не допускаются.

Такие ведомости составляются в 2 экземплярах: для бухгалтерии и материально - ответственного лица, которое должно письменно пояснить причину расхождений.

Расхождения могут быть следующих видов:

1) Излишки — зачисляются на сч. 91 в корреспонденции со счетом учета имущества по рыночным ценам (п. 29 Методических указаний по бухучету МПЗ, утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).

2) Недостача — может быть в рамках естественной убыли — тогда ее относят на счета затрат. Сверхнормативная убыль списывается за счет виновных лиц. Если таковые отсутствуют или суд отказал во взыскании убытков, то недостача списывается на издержки производства (абз. 5 п. 5.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

Рассмотрим расхождения, выявленные при инвентаризации. Данные представлены на рисунке 1.

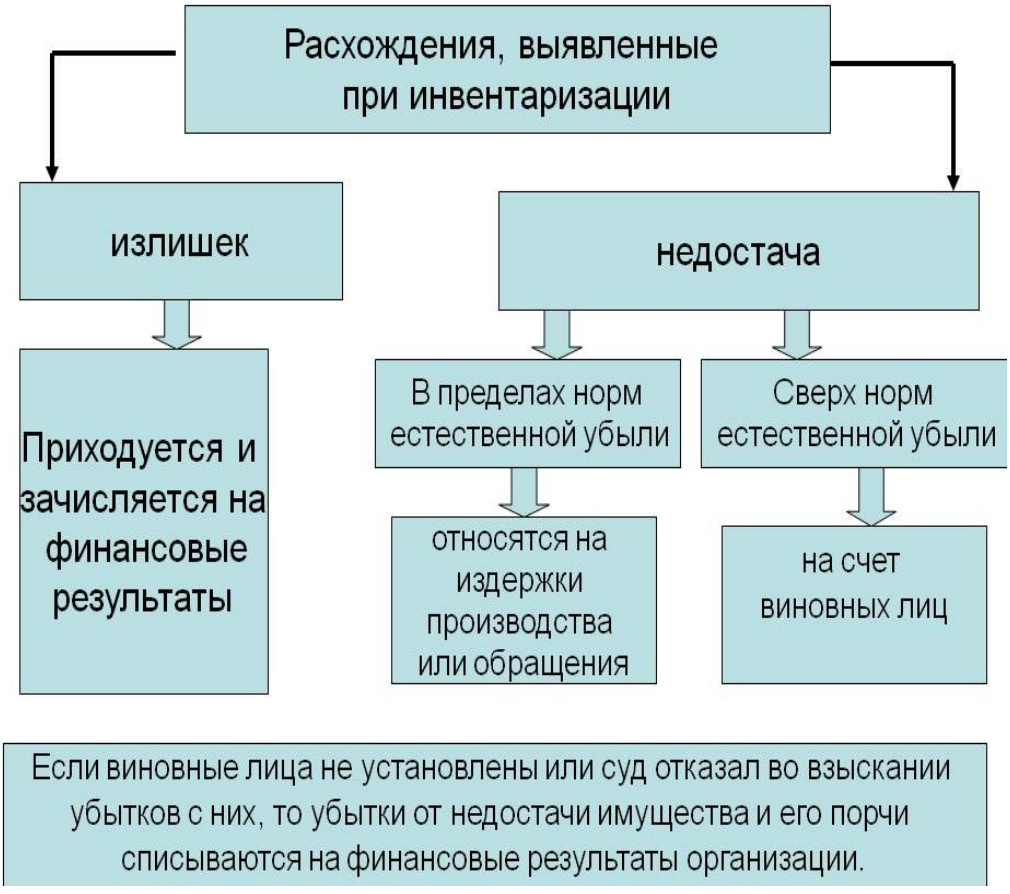


Рис.1 – Расхождения, выявленные при инвентаризации

Итоги всех инвентаризаций фиксируются в ведомости результатов по форме ИНВ-26.

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит в месяце, в котором закончилась инвентаризация. Результаты инвентаризации за год указываются в годовом бухотчете (п. 5.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

В случае, если выявлены излишки при инвентаризации, проводки формируются следующие:

Выявлены излишки основных средств в результате инвентаризации - Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 91-1 «Прочие доходы»

При инвентаризации выявлены излишки материалов - Дт 10 «Материалы» Кт 91-1 «Прочие доходы»

Выявлены излишки товаров при инвентаризации – Дт 41 «Товары» Кт 91-1 «Прочие доходы»

Если, например, выявлены излишки в кассе, проводка будет следующая:

Дебет счета 50 «Касса» — Кредит счета 91-1

Таким образом, если выявляются излишки проводка строится как дебет счетов учета имущества, на которых оно учитывается, и кредит счета 91-1.

Бухгалтерские проводки по инвентаризации в случае выявления недостач:

Выявлена недостача материалов в результате инвентаризации - Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 10 «Материалы»

При инвентаризации выявлена недостача основных средств - Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 01 «Основные средства»

Выявлена недостача готовой продукции при инвентаризации - Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Дт 43 «Готовая продукция»

Списана недостача в пределах норм естественной убыли – Дт 20 «Основное производство» (Дт 25 «Общепроизводственные расходы», Дт 44 «Расходы на продажу» и др.) Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Списана недостача ценностей сверх норм убыли при наличии виновных лиц - Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Списана недостача ценностей сверх норм убыли, если виновные лица не установлены или во взыскании с них отказано судом - Дт 91-2 «Прочие расходы» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПРИМЕРЕ АО «ВНИКТИ»

2.1 Экономико-организационная характеристика предприятия АО «Вникти»

Полное наименование исследуемого предприятия - АО «Научно-исследовательский и конструкторско-технологический институт подвижного состава», дата создания – 7 апреля 2006 г.; юридический адрес - 140402, Московская область, г. Коломна, ул. Октябрьской революции, д. 410; организационно-правовая форма АО «ВНИКТИ» - акционерное общество; отраслевая принадлежность АО «ВНИКТИ» - занимается разработкой нового подвижного состава тепловозов, электровозов.

Цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности

Основная цель работы АО «ВНИКТИ» – содействие развитию железнодорожного транспорта, повышению эффективности и надёжности его работы, создание и внедрение уникальной продукции, не имеющей российских и зарубежных аналогов и обеспечивающей повышение качества работы железнодорожного транспорта Российской Федерации и, вместе с тем, снижение затрат. По результатам законченных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ институтом разрабатываются и внедряются узлы и агрегаты для вновь создаваемых и находящихся в эксплуатации локомотивов, грузовых вагонов и путевых машин.

В целях реализации стратегии развития ОАО «РЖД» АО «ВНИКТИ» решает следующие главные задачи:

1) Разработка и внедрение ПС нового поколения, в том числе работающего на альтернативном виде топлива - СПГ: исследовательская

работа, комплексные испытания, моделирование, проектирование, разработка и актуализация нормативной базы;

2) Научно-исследовательские и поисковые работы по разработке технических требований к перспективному подвижному составу и путевым машинам и их узлам в долгосрочной перспективе;

3) Определение воздействия на железнодорожную инфраструктуру и подвижной состав при проведении комплексных тягово-энергетических и тормозных испытаний поездов повышенной массы и длины;

4) Разработка, испытания и поставка наукоемкого микропроцессорного оборудования и их программного обеспечения для магистральных и маневровых тепловозов, магистральных газотурбовозов;

Виды деятельности АО «Вникти» по Уставу:

1) проведение фундаментальных и прикладных исследований по выработке общей стратегии развития тепловозов, дизель-поездов, автомотрис, рельсовых автобусов (далее - тепловозов), узлов электроподвижного состава и специального подвижного состава на основе комплексной оценки их технического уровня и прогнозируемых на перспективу объёмов перевозок;

2) проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектных и технологических работ для модернизации локомотивов; специального подвижного состава, их узлов и агрегатов, наукоёмких элементов и систем управления, и их техническое обслуживание;

3) создание конструкторско-технологической документации на узлы, определяющие технический уровень и безопасность движения локомотивов и специального подвижного состава;

4) проведение конструкторско-технологических работ по повышению эффективности и надежности узлов, систем, деталей локомотивов и специального подвижного состава;

5) разработка технических требований к тепловозам и специальному подвижному составу;

6) проведение технико-экономических исследований по выбору типов и основных параметров тепловозов и специального подвижного состава;

7) совершенствование системы эксплуатации и ремонта тепловозов и специального подвижного состава, разработка новых, высокоэффективных технологий их ремонта и модернизации;

8) разработка конструкторской документации для узлов и тележек грузовых вагонов;

9) выполнение работ по унификации узлов тягового подвижного состава;

10) проведение работ по внедрению дизелей нового поколения на тепловозах.

Основными направлениями работ АО «ВНИКТИ» являются:

1) проведение работ по внедрению дизелей нового поколения на тепловозах;

2) проектирование и проведение работ по освоению производства унифицированного электрооборудования, электронных систем управления, схемотехники микропроцессорных систем управления и диагностики для локомотивов и специального подвижного состава;

3) разработка и изготовление опытных образцов:

4) разработка и изготовление испытательных стендов, проведение стендовых испытаний узлов силовых и вспомогательных установок, механического и электрического оборудования тепловозов и специального подвижного состава.

Размер предприятия (среднесписочная численность сотрудников) составляет 525 человек.

Организация бухгалтерской службы представлена на рисунке 2.

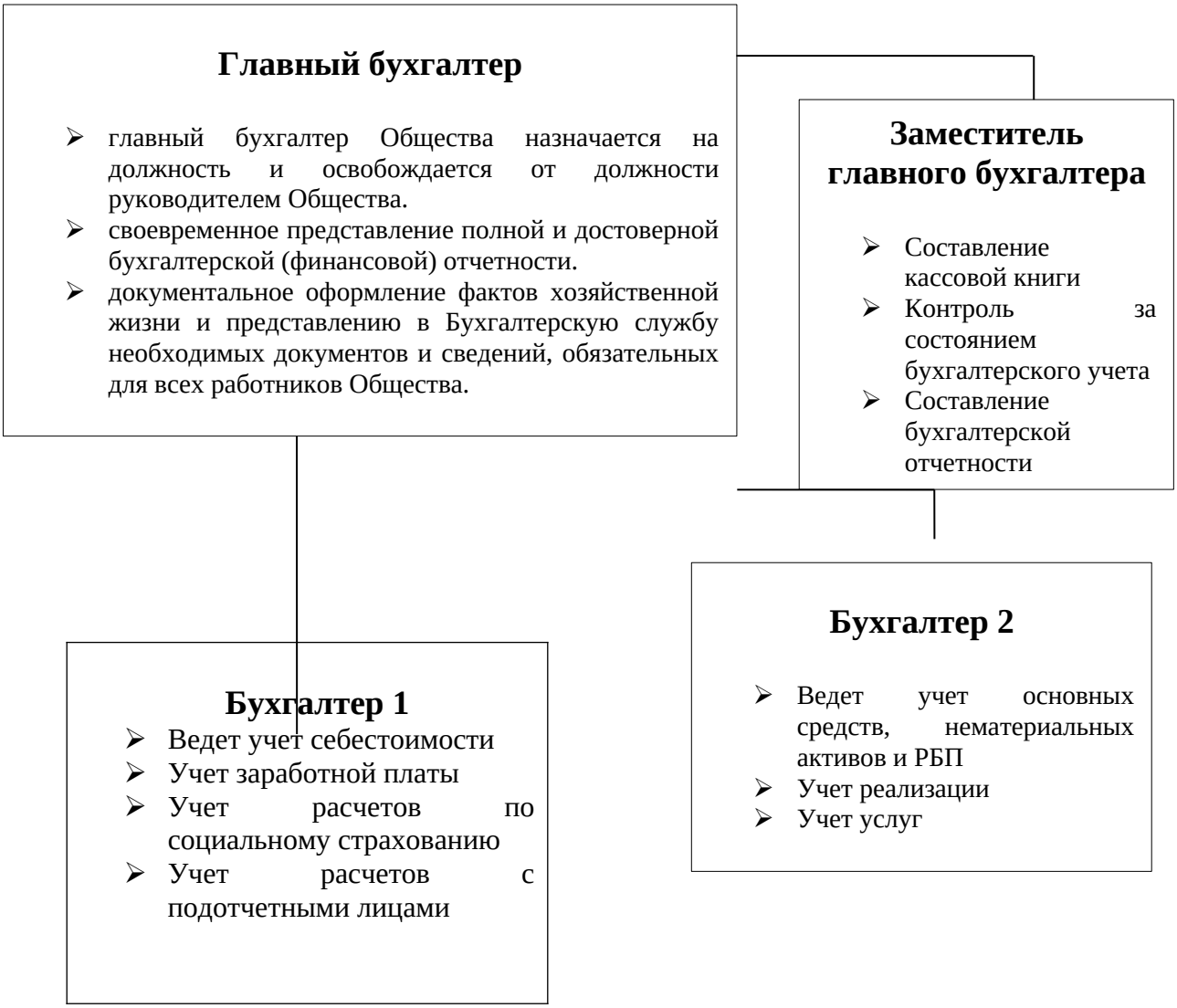


Рис.2 - Схема бухгалтерской службы АО «ВНИКТИ»

Рассмотрим основные технико-экономические показатели деятельности АО «ВНИКТИ»

В (Приложении А) представлен вертикальный анализ актива баланса АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 3 представлена диаграмма вертикального анализа актива баланса АО «ВНИКТИ» за 2018 г.

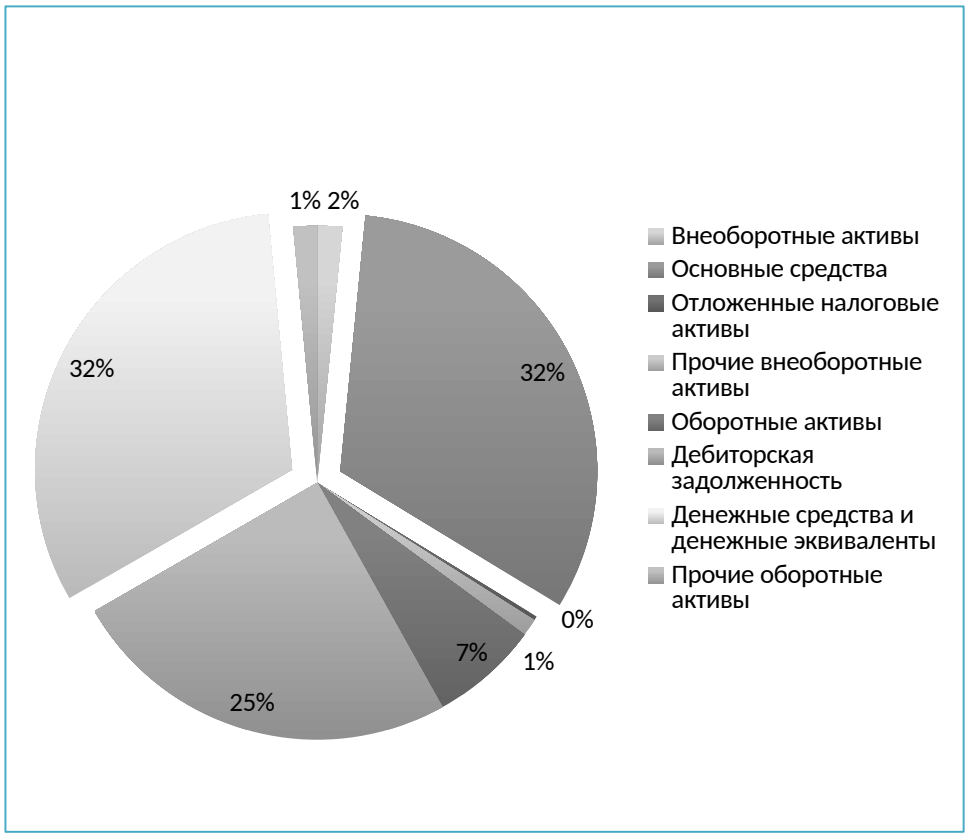


Рис.3 - Вертикальный анализ актива баланса за 2018 г. АО «ВНИКТИ»

Доля внеоборотных активов в стоимости имущества организации по состоянию на 31 декабря 2018 г. - 35,08%. Доля внеоборотных активов в стоимости имущества организации по состоянию на 31 декабря 2017 г. - 35,27%. Доля внеоборотных активов в стоимости имущества организации по состоянию на 31 декабря 2016 г. - 37,19%. Доля оборотных активов в стоимости имущества организации по состоянию на 31 декабря 2018 г. -

64,92%. В структуре внеоборотных активов по состоянию на 31 декабря 2018 г. наибольшую долю занимают основные средства - 32,14%. В структуре оборотных активов по состоянию на 31 декабря 2018 г. наибольшую долю занимают денежные средства и денежные эквиваленты – 31,83%;

В (Приложении Б) представлен вертикальный анализ пассива баланса АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 4 представлена диаграмма вертикального анализа пассива баланса АО «ВНИКТИ» за 2017 - 2018 гг.

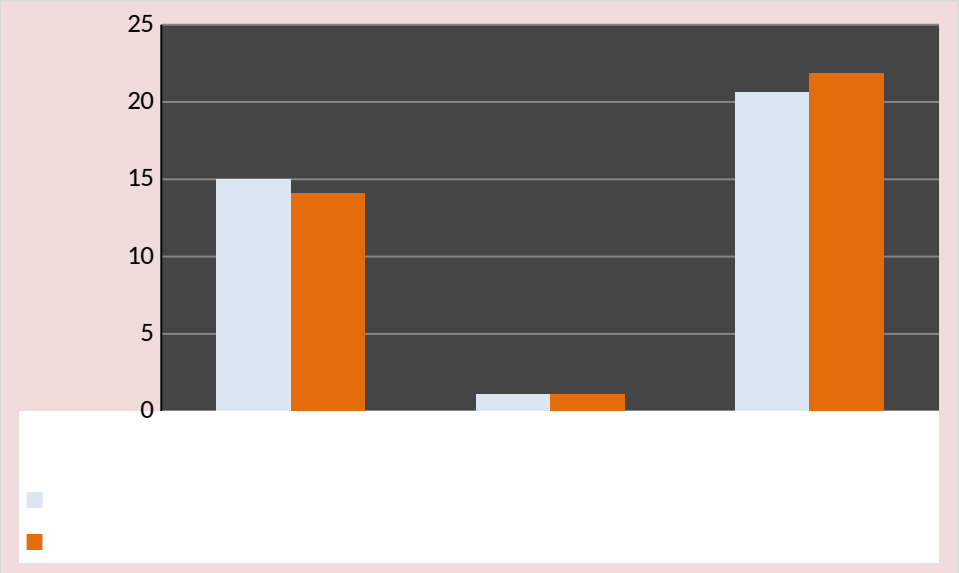
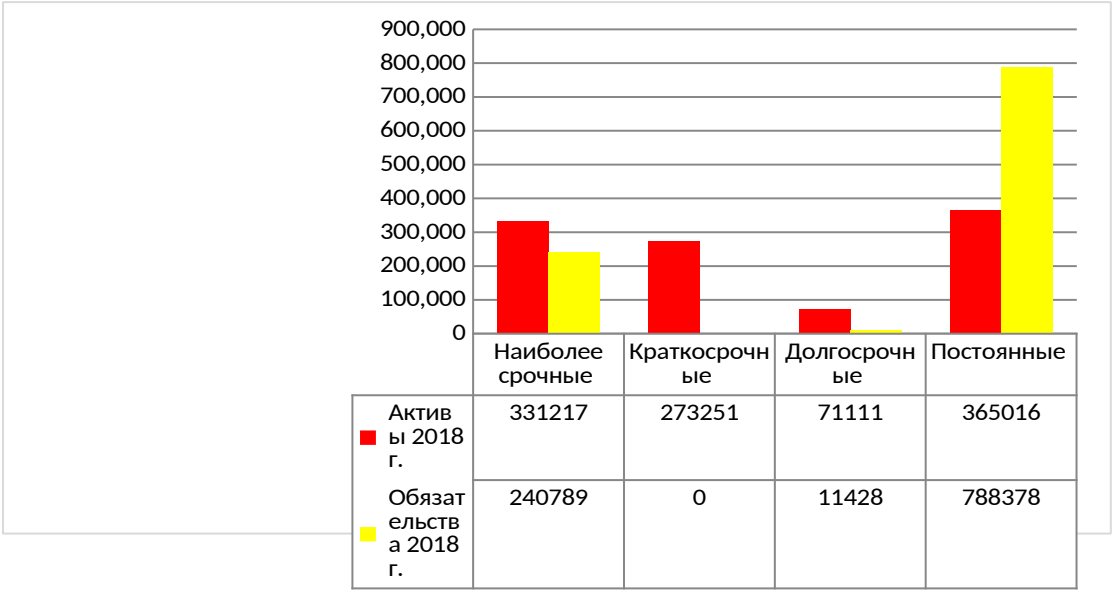


Рис.4 – Вертикального анализа пассива баланса АО «ВНИКТИ» за 2017 - 2018 г.

По данным таблицы видно, что наибольший удельный вес в составе баланса занимают «Капитал и резервы», их удельный вес в 2018 году составил 75,76%. Наибольший удельный вес в составе раздела «Капитал и резервы» занимает нераспределенная прибыль, ее удельный вес в 2018 году составил 45,59%. В разделе «Краткосрочные обязательства» кредиторская задолженность занимает больший удельный вес, который в году составил 1,25%.

В (Приложении В) представлен анализ ликвидности баланса АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 5 представлены показатели ликвидности баланса АО «ВНИКТИ» в 2018 г., тыс. руб.



	Наиболее срочные	Краткосрочные	Долгосрочные	Постоянные
Активы 2018 г.	331217	273251	71111	365016
Обязательства 2018 г.	240789	0	11428	788378

Рис.5 - Показатели ликвидности баланса АО «ВНИКТИ» в 2018 г., тыс. руб.

По данным таблицы можно сделать вывод, что у организации АО «ВНИКТИ» по второй и третьей группе активов и пассивов имеется излишек, как на начало 2016 года, так и на конец 2018 года.

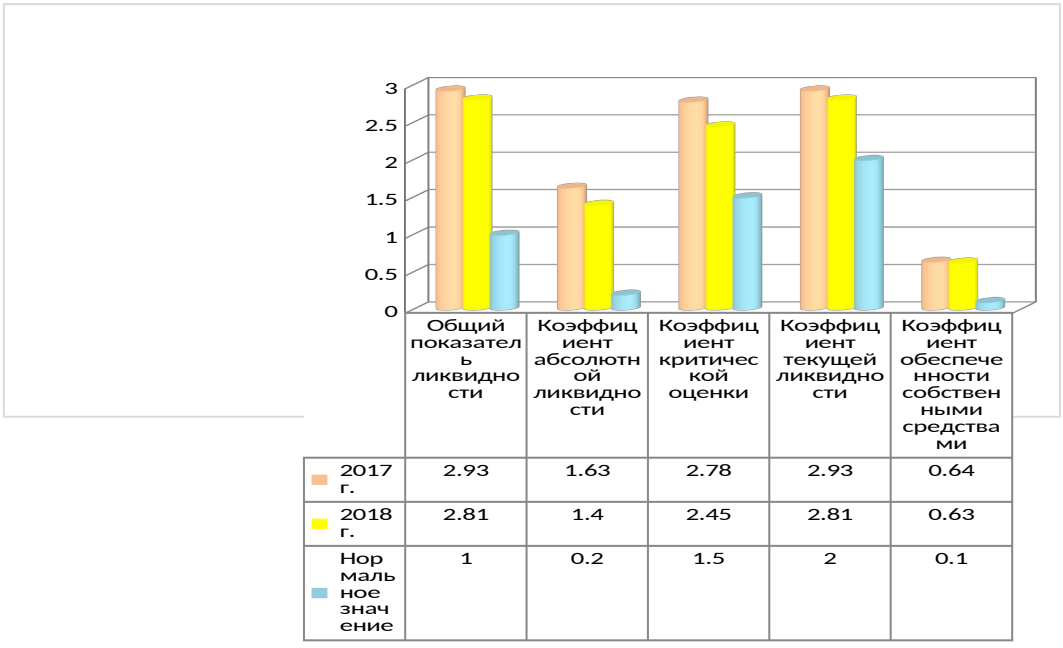
Это говорит о том, что организация может погасить в полном объеме краткосрочные обязательства.

По первой группе активов и пассивов мы можем увидеть, что платежный излишек снижается с каждым годом.

Сравнивая четвертую группу пассивов и активов можно наблюдать наличие у организации АО «ВНИКТИ» собственного оборотного капитала, что является необходимым условием финансовой устойчивости организации.

В (Приложении Г) представлены коэффициенты, характеризующие платежеспособность АО «ВНИКТИ» за 2017-2018 гг.

На рисунке 6 представлены коэффициенты, характеризующие платежеспособность АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.



	Общий показатель ликвидности	Коэффициент абсолютной ликвидности	Коэффициент критической оценки	Коэффициент текущей ликвидности	Коэффициент обеспеченности собственными средствами
2017 г.	2.93	1.63	2.78	2.93	0.64
2018 г.	2.81	1.4	2.45	2.81	0.63
Нормальное значение	1	0.2	1.5	2	0.1

Рисунок 6 - Коэффициенты, характеризующие платежеспособность АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

Коэффициент абсолютной ликвидности больше рекомендуемого значения, в 2017 году показатель составил 1,63% это говорит о нерациональном использовании денежных средств, т.к. у предприятия накопилась большой объем денежных средств не участвующих в производственно-экономическом процессе. К 2018 году коэффициент абсолютной ликвидности вырос на 2,93%.

Коэффициент текущей ликвидности выше нормы, в 2017 году он составил 2,93%. К 2018 году значение коэффициента незначительно снизилось, и составило 2,81%, здесь можно сделать вывод, что у предприятия

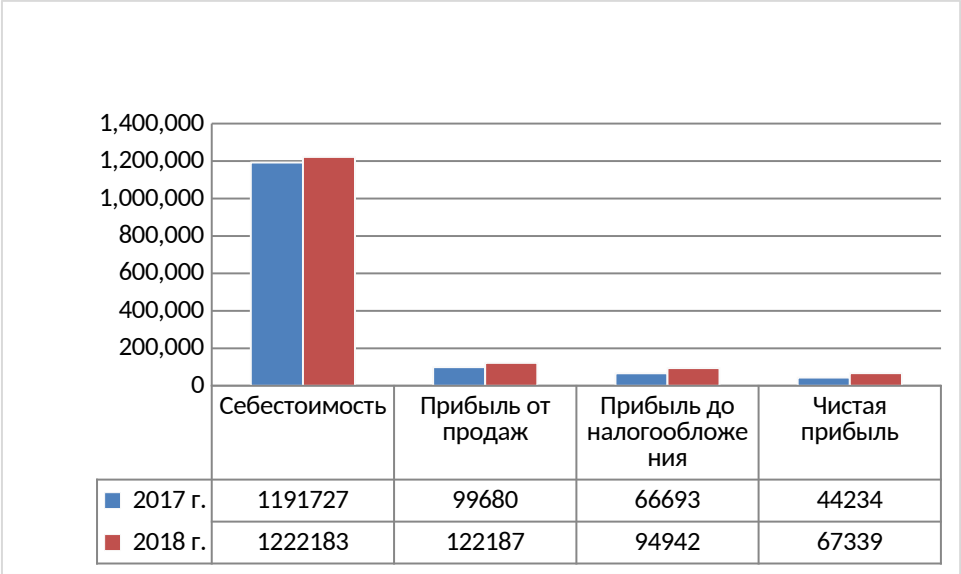
имеются достаточный объем свободных ресурсов, которые были образованы благодаря собственным источникам.

В 2017 г коэффициент обеспеченности собственными средствами составил 0,64%, к 2018 году произошло незначительное снижение до 0,63%, высокое значение коэффициента обеспеченности собственными оборотными средствами говорит о финансовой устойчивости организации и способности проводить активную деятельность даже в условиях отсутствия доступа к заемным средствам и внешним источникам финансирования компании.

В (Приложении Д) представлен анализ динамики финансовых результатов АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

Источником данных для анализа послужил Отчет о финансовых результатах АО «ВНИКТИ» за 2018 год (Приложение Е).

На рисунке 7 представлен анализ динамики финансовых результатов АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.



	Себестоимость	Прибыль от продаж	Прибыль до налогообложения	Чистая прибыль
2017 г.	1191727	99680	66693	44234
2018 г.	1222183	122187	94942	67339

Рисунок 7 – Анализ динамики финансовых результатов АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

По данным таблицы можно сделать вывод, что по отношению к выручке показатели менялись следующим образом:

- себестоимости проданной продукции составила 2017 году 90,91%, а в 2018 году 92,28%;

-валовая прибыль и прибыль от продаж в 2017 году составили 7,72%, а в 2018 году 9,09%;

- проценты полученные к уплате составили 0,48% в 2017 году и 0,53 в 2018 году;

- прочие доходы в 2017 году составили 1,23%, в 2018 году 1,77%;

- прочие расходы 4,26% в 2017 году, 4,32 в 2018 году;

- прибыль до налогообложения 51,63% в 2017 году, а в 2018 показатель снизился до 7,06%;

- налог на прибыль составил 1,48% в 2017 году, а в 2018 году 1,97%;

- чистая прибыль составила 3,34% на 2017 год и 5,01 на 2018 год;

- всего доходы составили в 2017 году 101,70% по отношению к выручке, а в 2018 году 102,3%;

- всего расходы составили 96,54% в 2017 году, но в 2018 показатель снижается до 95,23%, что является положительной динамикой.

В (Приложении Ж) представлены расчеты рентабельности предприятия АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

В Приложении И представлен Баланс АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 8 представлен Анализ рентабельности капитала АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

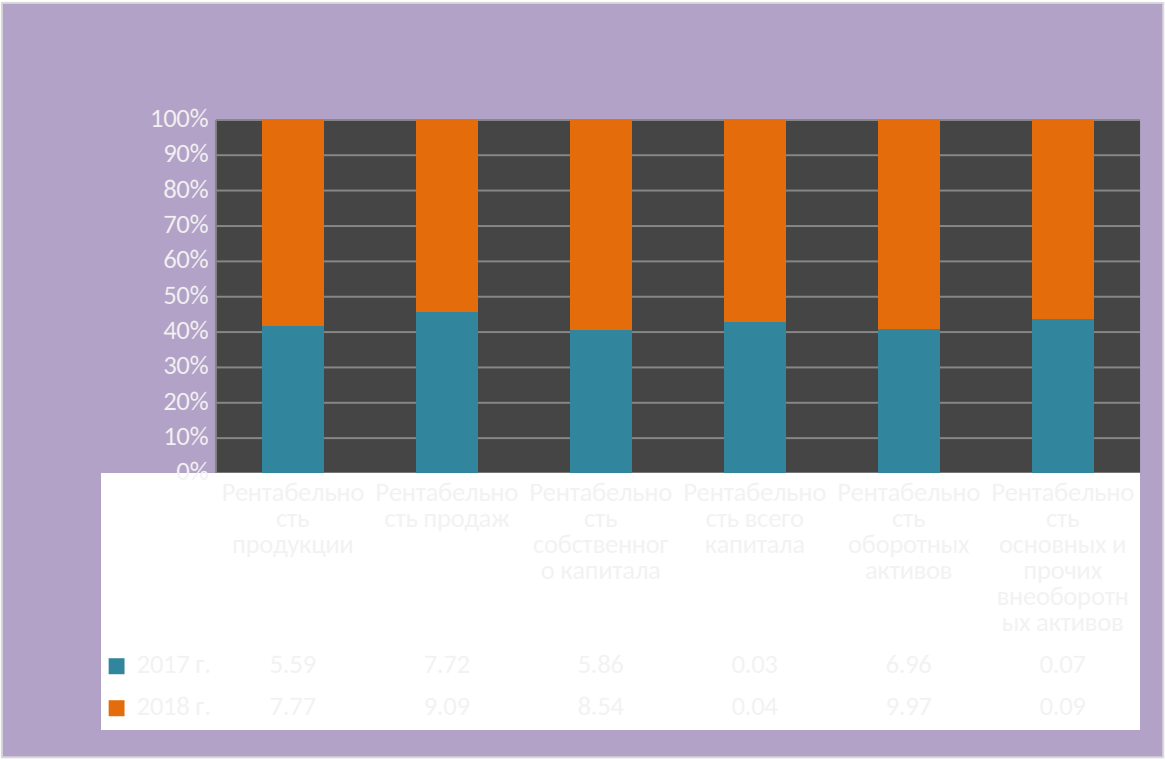


Рисунок 8 – Анализ рентабельности капитала АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

Исходя из данных рисунка 7 можно сделать следующие выводы:

- Среднегодовые остатки совокупных активов увеличились на 5,97%;
- Средняя величина оборотных активов увеличилась на 4,87%;
- Среднегодовая величина основных средств и прочих внеоборотных активов увеличилась на 1,86%;
- Среднегодовая стоимость собственного капитала увеличилась на 1,56%;
- Выручка от реализации – денежные средства, получаемые предприятием (подлежащие к получению) за отгруженную покупателям продукцию. Выручка АО «ВНИКТИ» в 2018 году возросла на 4,10%;
- Себестоимость продукции – это сумма затрат на производство и реализацию (сбыт) этой продукции. Себестоимость проданной продукции за период 2017-2018 гг. также возрастает, но менее значительно, всего на 2,51%.

- Чистая прибыль – часть балансовой прибыли предприятия, остающаяся в его распоряжении после уплаты налогов, сборов, отчислений и других обязательных платежей в бюджет. Чистая прибыль АО «ВНИКТИ» увеличилась на 52,23%;

- Рентабельность продукции показывает сколько организация получает прибыли с каждой единицы затрат. За анализируемый период этот показатель увеличился на 38,87%;

- Рентабельность продаж – показатель финансовой результативности деятельности организации. Данный показатель показывает, какую сумму прибыли получает предприятие с каждого рубля проданной продукции. Показатель рентабельности продаж увеличился на 17,75%;

- Рентабельность собственного капитала – показатель чистой прибыли в сравнении с собственным капиталом организации. Показатель рентабельности собственного капитала увеличился на 45,64%.

2.2 Порядок проведения инвентаризации в АО «ВНИКТИ»

Рассмотрим порядок проведения инвентаризации в АО «ВНИКТИ», которая проходила с 31.12.2018 по 16.01.2019. Инвентаризацию проводит созданная приказом директора (Коссов В.С) инвентаризационная комиссия, членами которой являются:

- заместитель генерального директора по финансам – главный бухгалтер (Ходырева И.А.),

- заместитель генерального директора по общим вопросам (Зубачев О.В.),

- заведующий ПЭО (Клименко М.В.),

- заведующий ОМ и МТС (Ромашин С.В.),

- старший юрисконсульт (Селиванов Г.Ю.), председатель комиссии (Бобков Ю.В.).

Сам приказ регистрируется в Журнале учета контроля за выполнением приказа о проведении инвентаризации, а затем вручается председателю инвентаризационной комиссии.

Перед началом инвентаризации члены комиссии проверяют, все ли документы по инвентаризируемому объекту учета обработаны и записаны на счетах бухгалтерского учета.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Факт сдачи документов удостоверяется распиской материально ответственного лица Бобкова Ю.В. о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, принятые им к материальной ответственности, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «...» (дата)», что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Сведения о фактическом наличии товарно-материальных ценностей и основных средств записываются в инвентаризационные описи. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Затем заполняется инвентаризационная опись, где сверяется фактическое наличие основных средств и ТМЦ с данными бухгалтерского учета. Инвентаризационные описи заполнены в данном случае с использованием средств вычислительной техники, но могут заполняться и вручную. Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице описи указывают число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Таким образом, на данном этапе инвентаризации созданная комиссия по проведению инвентаризации собирает необходимые данные по наличию или недостатку имущества и далее оформляет их, составляя необходимые документы.

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: в коммерческих организациях - на финансовые результаты; в некоммерческих - на увеличение доходов. 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.

Инвентаризация, проводимая в АО «ВНИКТИ» с 31.12.2018 по 16.01.2019 года не выявила излишков и недостач, сличительную ведомость не составляют.

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

2. 3 Результаты инвентаризации и их отражение в учете АО «ВНИКТИ»

Руководством АО «ВНИКТИ», для инвентаризационной комиссии были созданы условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества.

В АО «ВНИКТИ» была проведена инвентаризация основных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами.

В ходе инвентаризации основных средств, проверялись сч. 01 «Основные средства», сч. 02 «Амортизация основных средств».

До начало инвентаризации были проверены документы, имеющие непосредственное отношение к основным средствам.

Инвентаризационная комиссия проверила следующие первичные документы:

а) наличие и состояние инвентарных карточек;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду или на хранение, проверялось наличие договоров и документов на передачу основного средства, наличие свидетельства о государственной регистрации аренды (по договорам, заключенным на срок более одного года); наличие копий инвентарных карточек, переданных арендодателем, или инвентарных карточек открытых арендатором;

г) инвентаризационная комиссия произвела осмотр каждого объекта и занесла данные в инвентаризационную опись:

- полное наименование;

- назначение;

- инвентарный номер;

- основные технические и эксплуатационные показатели.

Инвентаризационной комиссией была проверена правильность заполнения инвентарных карточек: дата ввода в эксплуатацию, срок полезного использования; способ начисления амортизации; индивидуальные особенности объекта, сведения о реконструкции, о достройке, о дооборудовании, о модернизации, о переоценке.

Кроме того, инвентаризационная комиссия проверила правильность определения срока полезного использования, в течение которого будет эксплуатироваться объект основных средств и приносить экономическую выгоду (доход).

Отсутствующих документов в ходе инвентаризации выявлено не было.

Инвентаризационная опись составлена на основные средства, учтенные на сч. 01 «Основные средства».

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

Основные средства были внесены в инвентарную опись по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта.

В балансе основные средства отражаются по остаточной стоимости, а в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которую сформировали на основании ПБУ 6/01 «Учет основных средств». Поэтому, при проведении инвентаризации уделялось внимание на определение остаточной (восстановительной) стоимости основных средств и начисленной амортизации.

При этом инвентаризационной комиссией было проверено:

- правильность определения срока полезного использования объекта;

- соответствие применяемых способов начисления амортизации по основным средствам, указанным в учетной политике организации;

- правильность определения месяца, с которого началось начисление амортизации;

- правильность расчета сумм амортизационных отчислений и их отражение в учете;

- не было ли случаев начисления амортизации по объектам основных средств, по которым амортизация не начисляется.

По результатам инвентаризации основных средств, отклонений выявлено не было, следовательно, сличительная ведомость не составлялась.

Инвентаризация с дебиторами и кредиторами.

Инвентаризация расчетов заключается в проверке сумм, числящихся на сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; сч. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»; сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»; сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Инвентаризационной комиссии путем документальной проверки было установлено:

- правильность расчетов с банками, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами бухгалтером в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета составлена «Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» которая является приложением к «Акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами».

В справке указываются: наименование дебитора или кредитора, его адрес и телефон, причина и дата возникновения задолженности, сумма

задолженности, наименование, дата и номер документа, на основании которого задолженность была отражена в бухгалтерском учете.

В ходе инвентаризации расчетов проверялись документы по каждому дебитору и кредитору (по каждому покупателю, заказчику, поставщику, подрядчику), по каждому договору, по каждому работнику, подотчетному липу, по каждому налогу и бюджету, в который он уплачивается, по каждому учредителю и т.д.

Для проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах, организации проведены сверки взаимных расчетов со всеми контрагентами, которые оформляются актами. Акты сверки составлялись отдельно по каждому дебитору и кредитору в двух экземплярах. В них указывались дата и номер документов на оказанную услугу ее стоимость, а также сумма оплаты и реквизиты платежных документов. Один экземпляр акта остался в бухгалтерии организации, второй направлен в организацию, с которой проводится сверка. Контрагенты, проверив все содержащиеся в акте данные и возвратили его внеся при необходимости собственные изменения.

На счетах расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, а также с прочими дебиторами и кредиторами после инвентаризации остались исключительно согласованные суммы.

При инвентаризации кредитов и займов комиссия проверила:

- наличие и содержание соответствующих договоров;
- своевременность и правильность отражения на счетах сумм полученных и возвращенных кредитов;
- их целевое использование;
- правильность отражения в учете процентов за пользование заемными средствами.

На конец отчетного года непогашенные кредиты и займы отражены в балансе с учетом начисленных процентов.

В ходе инвентаризации расчетов с бюджетом и государственными внебюджетными фондами сверялись данные бухгалтерского учета с суммами налогов, исчисленных в налоговых декларациях, а также с суммами, перечисленными в бюджет.

Реальность данных бухгалтерского учета о состоянии расчетов подтверждена Актами сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам.

Отражаемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности суммы по расчетам с бюджетом согласованы и тождественны. В бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по расчетам в бюджет и внебюджетные фонды нет.

При инвентаризации расчетов с работниками проверялись правильность отражения задолженности перед работниками. В частности, не числятся ли на этом счете не выплаченные суммы заработной платы, подлежащие перечислению на счет депонентов.

Для инвентаризации расчетов с подотчетными лицами анализировались данные авансовых отчетов работников. По этим документам проверялось соответствие выданных и возвращенных средств данным бухгалтерского учета, а также устанавливалось целевое использование израсходованных сумм. Кроме того, проверялось наличие оправдательных документов.

Для оформления результатов инвентаризации инвентаризационной комиссией применялся «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами».

В акте указывается: наименование дебитора или кредитора, номер счета, на котором числится задолженность, общая сумма задолженности.

Акт составляется в двух экземплярах, один акт передается в бухгалтерию, второй остается у инвентаризационной комиссии.

Копии первичных документов по учету дебиторской и кредиторской задолженности представлены в Приложении К

Копия приказа на проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности представлена в Приложении Л.

Копия акта сверки расчетов представлена в Приложении М.

Копия акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности представлена в Приложении Н.

Копия акта о результатах инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности представлена в Приложении П.

АО «ВНИКТИ» делает следующие проводки по учету инвентаризации:

Излишки при инвентаризации:

1) Выявлены излишки объектов основных средств (ДТ 08, - КТ 91.1);

2) Выявлены излишки ТМЦ (ДТ 10 - КТ 91.1);

3) Выявлены излишки товаров (ДТ 41,43 - КТ 91.1);

4) Выявлены излишки по кассе – проводка (ДТ 50 – КТ 91.1).

Недостача при инвентаризации:

1) Выявлена недостаца ТМЦ (ДТ 94 – КТ 10);

2) Выявлена недостача объектов основных средств (ДТ 94 – КТ 01);

3) Выявлена недостача товаров, готовой продукции (ДТ 94 – КТ 41,43);

4) Отражено списание недостачи в рамках естественной убыли (ДТ 20,25,44 – КТ 94);

5) Сверх норм убылт отражено списание недостачи на установленное виновное лицо сверх норм убылии (ДТ 73 – КТ 94);

6) Сверх норм убыли отражено списание недостачи на прочие расходы предприятия, так как виновник не установлен, а по суду взыскать долг невозможно (ДТ 91.2 – КТ 94).

2.4 Анализ инвентаризации АО «ВНИКТИ»

В Приложении Р представлен вертикальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 9 представлен вертикальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

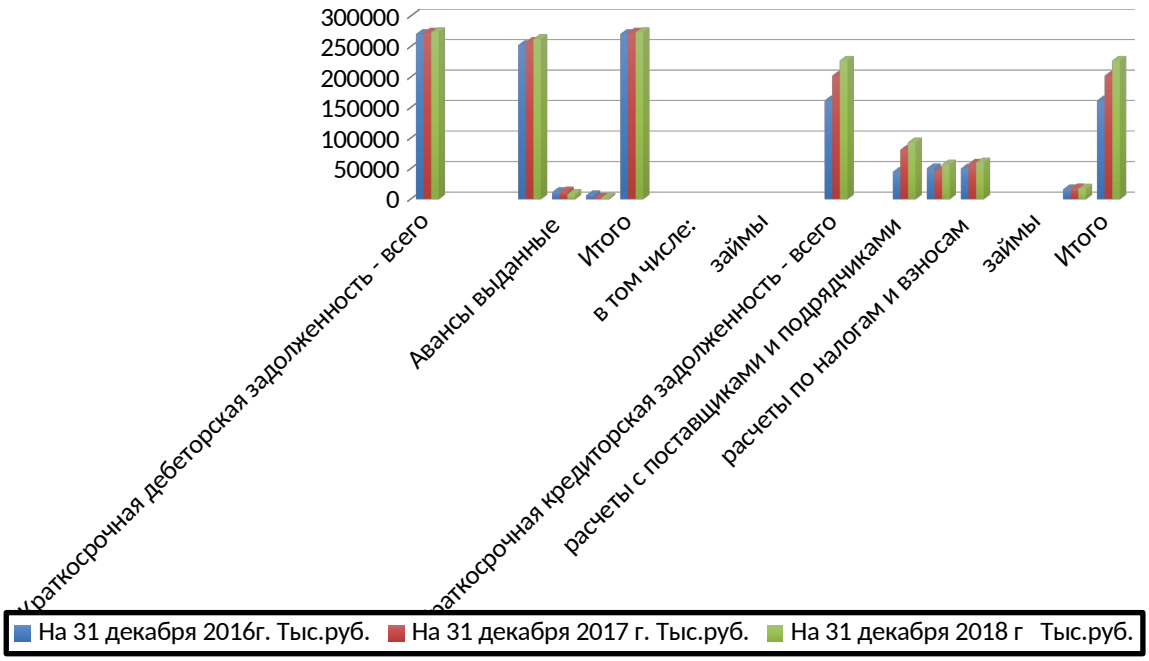


Рисунок 9 - Вертикальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

По данным диаграммы можно сделать вывод, что у предприятия отсутствует долгосрочная кредиторская задолженность и долгосрочная кредиторская задолженность, наибольший удельный вес в составе краткосрочной дебиторской задолженности занимают расчеты с покупателями, за анализируемый период этот показатель увеличился на 2,67% или на 9 978 тыс. руб. и в 2018 году он составил 95,90%, наименьший удельный вес в составе краткосрочной дебиторской задолженности занимает прочее, за анализируемы период этот показатель уменьшился на 1,43% или на 3 855 и в 2018 году он составил 1%.

В составе краткосрочной кредиторской задолженности наибольший удельный вес в 2016 году занимают авансы полученные, их удельный вес составляет 31,21%, однако к 2018 показатель значительно снижается и

наибольший удельный вес занимают расчеты с поставщиками и подрядчиками – 40, 94%, наименьший удельный вес занимает прочая краткосрочная кредиторская задолженность, ее показатель за анализируемый период уменьшился с 9,99% до 7,69%.

В Приложении С представлен горизонтальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

На рисунке 10 представлен горизонтальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

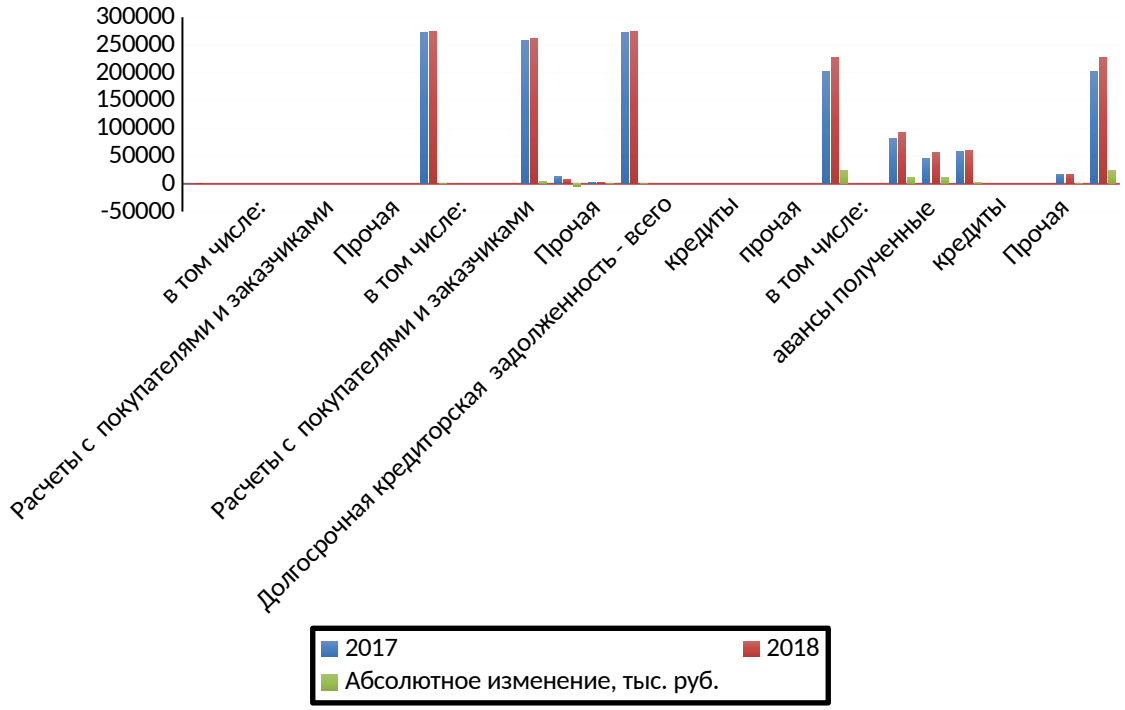


Рисунок 10 - Горизонтальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

По данным диаграммы можно сделать вывод, что за анализируемый период краткосрочная дебиторская задолженность увеличилась на 610 тыс. руб. или на 0,22%, расчеты с покупателями и заказчиками увеличились на 4699 тыс. руб. или на 1,82%, авансы выданные уменьшились на 4208 тыс. руб. или на 33,16%, прочая краткосрочная дебиторская задолженность увеличилась на 108 тыс. руб. или на 4,13%.

Краткосрочная кредиторская задолженность за анализируемый период увеличилась на 24537 тыс. руб. или на 12,11%, расчеты с поставщиками и подрядчиками увеличились на 11960 тыс. руб. или на 14,76%, авансы полученные увеличились на 10964 тыс. руб. или на 23,96%, прочая краткосрочная кредиторская задолженность уменьшилась на 275 тыс. руб. или на 1,55%.

3 ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ. МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Охрана труда и техника безопасности – это основные понятия нормальной деятельности на любом предприятии. Промышленная безопасность определяет не только уровень работы компании, но и ее статус.

Охрана труда – это система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Основные принципы государственной политики в области охраны труда, а также нормы и требования по охране труда закреплены в Основах законодательства Российской Федерации об охране труда.

Основные направления государственной политики в области охраны труда:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности предприятий;

- государственное управление деятельностью в области охраны труда, включая государственный надзор и контроль над соблюдением законов и иных нормативных актов об охране труда;

- общественный контроль над соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, осуществляемый через профессиональные союзы и иные представительные органы;

- защита интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональные заболевания, а также членов их семей;

- применение экономических санкций в целях соблюдения предприятиями и работниками нормативных требований по охране труда.

Каждый работник имеет право на охрану труда, в том числе:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- на возмещение вреда, причиненного увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет работодателя.

Техника безопасности – система технических мероприятий, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда. Правила по технике безопасности содержат обязательные требования, которым должны удовлетворять предприятия в целом, производственного помещения, все виды оборудования и технологические процессы с точки зрения безопасности труда.

Охрана труда и здоровье трудящихся на производстве, когда особое внимание уделяется человеческому фактору, становится наиважнейшей задачей. При решении задач необходимо четко представлять сущность процессов и отыскать способы (наиболее подходящие к каждому конкретному случаю) устраняющие влияние на организм вредных и опасных факторов и исключающие по возможности травматизм и профессиональные заболевания.

Охрана труда неразрывно связана с науками: физиология, профессиональная патология, психология, экономика и организация производства, промышленная токсикология, комплексная механизация и автоматизация технологических процессов и производства.

При улучшении и оздоровлении условий работы труда важными моментами, является комплексная механизация и автоматизация технологических процессов, применение новых средств вычислительной техники и информационных технологий в научных исследованиях и на производстве.

Осуществление мероприятий по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также улучшение условий работы труда ведут к профессиональной активности трудящихся, росту производительности труда и сокращение потерь при производстве. Так как охрана труда наиболее полно осуществляется на базе новой технологии и научной организации труда, то при разработке и проектировании объекта используются новейшие разработки.

Охрана труда тесно связана с задачами охраны природы. Сохранение, улучшение состояние почвы, борьба с шумом и вибраций, и многое другое, все это способствуют обеспечению нормальных условий работы и обитания человека.

Ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятии возлагаются на работодателя. В обязанности работодателя входит обеспечение безопасности оборудования, технологических процессов и применяемых сырья и материалов, выполнение требований законодательства и нормативных актов.

Безопасность жизнедеятельности - это состояние деятельности, при которой с определенной вероятностью исключаются потенциальные опасности, влияющие на здоровье человека.

Безопасность следует принимать как комплексную систему, мер по защите человека и среды его обитания от опасностей формируемых конкретной деятельностью. Чем сложнее вид деятельности, тем более компактна система защиты.

Перед началом работы бухгалтер обязан:

1) осмотреть и привести в порядок рабочее место;

2) отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;

3) проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

4) убедиться в наличии защитного заземления;

5) протереть специальной салфеткой поверхность экрана;

6) убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера;

7) проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютер в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

1) включить блок бесперебойного питания;

2) включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);

3) включить системный блок

Работнику запрещается приступать к работе при:

1) обнаружении неисправности оборудования;

2) отсутствии углекислого или порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.

На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие вспомогательные

материалы.

Обо всех замечаниях и неисправности оборудования бухгалтер обязан сообщить своему руководителю – главному бухгалтеру.

Требования охраны труда по окончании работы

По окончании работ необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

1) произвести закрытие всех активных задач;

2) убедиться, что в дисководах нет дискет;

3) завершить работу операционной системы;

4) выключить питание системного блока (процессора);

5) выключить питание всех периферийных устройств;

6) отключить блок бесперебойного питания.

По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

Обо всех неисправностях, возникших в процессе работы, сообщить главному бухгалтеру.

Снять спецодежду и другие средства индивидуальной защиты и убрать их в специально отведенное место.

В конце рабочего дня вымыть лицо и руки теплой водой с мылом, при необходимости принять душ.

Обо всех недостатках выявленных в течение работы, сообщить начальнику административно – хозяйственного отдела.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Одна из главных задач бухгалтерского учета это формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и его имущественном положении, необходимой как внешним и внутренним пользователям.

Задачи инвентаризации: выявление излишков или недостачи имущества; установление фактического состояния объектов; оценка действительности отраженной в учете задолженности; выявление возможностей снижения затрат; корректировка учета.

В ходе написания выпускной квалификационной работы были решены поставленные нами задачи. В результате можно сделать следующие выводы:

Инвентаризация – это не просто составление описи, а важная контрольно – измерительная процедура, которая позволяет уточнить, а иногда и установить оценку произошедшего факта хозяйственной жизни.

В первой главе отражены теоретические аспекты расчета учета и анализ инвентаризации финансовых обязательств.

Выполнение первой главы позволило сделать следующие выводы:

1. Основными целями инвентаризации является:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

2. Проводимые инвентаризации имущества и финансовых обязательств классифицируются по разным признакам, основным из которых являются:

- по видам проверки;
- по объему проверки.

3. В РФ бухгалтерский учет регулируется пятиуровневой система нормативного регулирования, в соответствии с которой выделяют:

законодательный, нормативный-федеральный, нормативный-отраслевой методический и организационный уровни. Инвентаризация, как метод бухгалтерского учета входит в пятиуровневую систему нормативного регулирования.

4. Процедура проведения инвентаризации состоит из нескольких этапов:

- создание инвентаризационной комиссии;

-подготовительный;

- технический;

- аналитический;

- заключительный.

Во втором разделе дана краткая экономическая характеристика предприятия, проведен расчет учета и анализ результатов инвентаризации финансовых обязательств.

Выполнение второй главы дипломной работы позволило сделать следующие выводы:

1. В процессе написания второй главы дана организационно экономическая характеристика управления.

2. Для проведения инвентаризации в организации приказом руководителя создается рабочая инвентаризационная комиссия.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов рабочей инвентаризационной комиссии и материально ответственного лица, в противном случае ее результаты могут быть признаны недействительными.

3. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете в том месяце, в котором проводилась инвентаризация. Итоги годовой инвентаризации необходимо включить в годовой бухгалтерский отчет.

В третьей разделе представлена охрана труда и окружающей среды и мероприятия по безопасности жизнедеятельности.

Таким образом, инвентаризация имеет большое значение для правильного определения затрат на производство продукции, выполненных работ и оказанных услуг, для сокращения потерь товарно-материальных ценностей, предупреждения хищений имущества и т.п.

Она или подтверждает данные бухгалтерского учета, или выявляет неучтенные ценности и допущенные потери, хищения, недостачи. Поэтому при помощи инвентаризации контролируется не только сохранность материальных ценностей, но и проверяются полнота и достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. – Издательский центр «МарТ», 2017.
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – М.: Проспект, 2015.
3. Бобровская Е.Е., Дубовенко Л.А. Организация проведения
4. Бухгалтерский учет / Керимов Э.В. – М.: Дашков и К, 2014. (ЭБС «КнигаФонд»).
5. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая. – М.: АБАК, 2015. – 264 с.
6. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая / Г.Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2016. – 272 с.
7. Луговой А.В. Организация инвентаризации // Бухгалтерский учет. - №1 – 2016.
8. Манохова, С.В. Инвентаризация расчетов / С.В. Манохова // Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2015. - № 1. – С. 13 – 21.
9. Гражданский кодекс РФ. (Часть 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ в ред. от 27.12.2009 №352-ФЗ
10. Гражданский кодекс РФ. (Часть 2) от 26.01.1996 №14-ФЗ в ред. от 17.07.2009 №145-ФЗ
11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010). Настоящие Методические указания устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов. Под организацией в дальнейшем понимаются юридические лица по

законодательству Российской Федерации (кроме банков), включая организации, основная деятельность которых финансируется за счет средств бюджета.

12. Приказ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 24.12.2010). Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), а также взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

13. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010 г.);

14. 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" - содержит формы первичной учетной документации оформляемых в ходе проведения инвентаризации;

15. Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина России от 06.05.99 № 32н (далее — ПБУ 9/99).

16. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01» // «Российская газета», № 140, 25.07.2001.

17. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» //

«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №20, 14.05.2001.

18. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 4.11.2014 г.). Целями настоящего Федерального закона являются установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

19. http://www.glavbukh.ru/ "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы

20. http://www.nachbuh.ru/ Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"

21. http://www.buhgalteria.ru Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения

22. www. buh.ru – новости и изменения в области бухгалтерского учета

23. www. consultant.ru – Справочно – правовая система

24. www. garant.ru – Справочно – правовая система

25. www. buhgalt.ru – Издательство журнала «Бухгалтерский учет»

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А - Вертикальный анализ актива баланса АО «ВНИКТИ» за 2018 г.

Приложение Б - Вертикальный анализ пассива баланса АО «ВНИКТИ» за 2018 г.

Приложение В - Анализ ликвидности баланса АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

Приложение Г - Коэффициенты, характеризующие платежеспособность АО «ВНИКТИ» за 2017-2018 гг.

Приложение Д - Анализ динамики финансовых результатов АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

Приложение Е - Отчет о финансовых результатах АО «ВНИКТИ» за 2018 г.

Приложение Ж – Расчеты рентабельности предприятия АО «ВНИКТИ» за 2017 – 2018 гг.

Приложение И - Баланс АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

Приложение К - Первичных документов по учету дебиторской и кредиторской задолженности

Приложение Л - Приказа на проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Приложение М - Копия акта сверки расчетов

Приложение Н - Копия акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Приложение П - Копия акта о результатах инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Приложение Р - Вертикальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.

Приложении С - Горизонтальный Анализ дебиторской и кредиторской задолженности АО «ВНИКТИ» за 2016 – 2018 гг.