

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА «ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ»

I. Общие положения

1. Настоящий Стандарт устанавливает требования к инвентаризации активов и обязательств экономических субъектов, за исключением организаций бюджетной сферы.

2. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 231н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 января 2017 г., регистрационный № 45111)¹.

II. Обязательное проведение инвентаризации

3. Проведение инвентаризации обязательно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также в следующих случаях:

а) в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организация вправе проводить инвентаризацию основных средств один раз в три года, библиотечных фондов - один раз в пять лет;

б) при передаче (возврате) активов организации, имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже активов организации;

в) при смене материально ответственного работника;

г) при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады) (при коллективной (бригадной) материальной ответственности);

д) при установлении факта утраты или порчи (повреждения) активов;

е) в случае пожара, аварии, стихийного бедствия, а также иного бедствия, в результате которого сложилась чрезвычайная ситуация;

¹С изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июня 2020 г. № 116н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2020 г., регистрационный № 60069).

ж) при реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования;

з) при ликвидации организации.

Для целей настоящего Стандарта материально ответственные работники, руководители коллектива (бригадиры), члены коллектива (бригады) именуются вместе материально ответственными лицами.

4. В случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящего Стандарта, инвентаризация проводится в следующие сроки:

а) перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – на отчетную дату, за исключением активов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях инвентаризация активов, относящихся к товарам, сырью и материалам, топливу, запасным частям, комплектующим изделиям, покупным полуфабрикатам, может проводиться в период их наименьших остатков;

б) при передаче (возврате) активов организации, имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже активов организации – непосредственно перед передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование, перед выкупом, продажей;

в) при смене материально ответственного работника, руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов – на день приемки-передачи дел;

г) по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады) – непосредственно по факту предъявления требования;

д) при установлении факта утраты или порчи (повреждения) активов – непосредственно по установлению таких фактов;

е) в случае пожара, аварии, стихийного бедствия, а также иного бедствия, в результате которого сложилась чрезвычайная ситуация, – непосредственно по окончании соответствующего события;

ж) при реорганизации организации – перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

з) при ликвидации организации – перед составлением промежуточного ликвидационного баланса.

5. В случаях, предусмотренных подпунктами «а», «ж», «з» пункта 3 настоящего Стандарта, инвентаризации подлежат:

а) все активы организации независимо от их местонахождения;

б) все обязательства организации, включая кредиторскую задолженность, обязательства по полученным кредитам и займам, оценочные обязательства.

В случаях, предусмотренных подпунктами «б»–«е» пункта 3 настоящего Стандарта инвентаризации подлежат активы и (или) обязательства, которые непосредственно связаны с соответствующим случаем.

6. Инвентаризации подлежат также находящиеся у организации имущество, имущественные права, в том числе других лиц, которые согласно федеральным

стандартам бухгалтерского учета не учитываются организацией в составе активов, а также имущество, имущественные права, обязательства, не учтенные организацией. Инвентаризация таких объектов проводится в случаях, сроки и порядке, установленных настоящим Стандартом для инвентаризации активов и обязательств организации.

III. Общие требования к инвентаризации

7. Основной целью инвентаризации является подтверждение полноты и реальности данных об активах и обязательствах, отраженных в регистрах бухгалтерского учета.

8. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, иным аналогичным активам, проводится по местонахождению этих активов и каждому материально ответственному лицу.

Выявление фактического наличия активов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

9. При инвентаризации фактическое наличие активов определяется путем подсчета, взвешивания, обмера, если иное не установлено настоящим Стандартом.

10. Фактическое наличие (количество) активов, относящихся к запасам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, допускается определять на основании документов с обязательной проверкой на выборочной основе части этих активов в натуре.

11. Фактическое наличие (вес или объем) активов, относящихся к навалочным запасам, допускается определять на основании обмеров и технических расчетов.

12. В случае, когда применение способов выявления фактического наличия активов, предусмотренных пунктами 9-11 настоящего Стандарта, невозможно или излишне затратно, допускается применение альтернативных способов выявления фактического наличия объектов отдельных видов активов, обеспечивающих реализацию основной цели инвентаризации.

13. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов материально ответственных лиц.

14. Фактическое наличие активов, относящихся к денежным средствам на счетах в кредитных и иных организациях, финансовым вложениям, дебиторской задолженности, и других аналогичных активов, а также обязательств организации определяется путем проверки документов, расчетными способами.

15. Руководитель организации создает условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия активов и обязательств в установленные сроки проведения инвентаризации (в частности, обеспечение работниками, исправными техническими и транспортными средствами, средствами связи и

коммуникаций, весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

IV. Организация проведения инвентаризации

16. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия организации.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации всех объектов могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризации допускается возлагать на нее.

17. Основными требованиями к организации работы инвентаризационной комиссии являются:

а) утверждение персонального состава постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий руководителем организации;

б) участие всех членов инвентаризационной комиссии в проведении инвентаризации. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными;

в) полнота и точность внесения данных о фактическом наличии объектов инвентаризации в документы инвентаризации, правильность и своевременность оформления таких документов.

18. Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию в сроки, установленные руководителем организации.

До начала проверки фактического наличия активов инвентаризационная комиссия получает последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении активов. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)».

19. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы сданы в бухгалтерскую службу или переданы инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Аналогичные расписки дают лица, получившие денежные средства в подотчет или доверенности на получение активов.

20. При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым товарам, ведомости отвесов ведутся отдельно одним из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносится в документы инвентаризации.

21. В случае если инвентаризация активов проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся такие активы, в отсутствие инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны.

22. В случае если после инвентаризации материально ответственное лицо обнаружило ошибку в документе инвентаризации, такое лицо должно немедленно (до открытия склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения организации) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку данного заявления и в случае подтверждения его производит исправление ошибки в документе инвентаризации.

23. Для подтверждения правильности проведения инвентаризации по ее окончанию могут проводиться контрольные проверки. Такие проверки должны проводиться до открытия склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения организации, где проводилась инвентаризация. В контрольных проверках должны участвовать члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица.

24. В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой активов, относящихся к основным средствам, запасам, могут проводиться выборочные инвентаризации таких активов в местах их хранения и переработки.

25. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации и выборочные инвентаризации в межинвентаризационный период проводятся инвентаризационными комиссиями по решению руководителя организации.

V. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

26. В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344; 2019, № 30, ст. 4149) выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета (далее – результаты инвентаризации) подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация:

а) результаты инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в бухгалтерском учете последним календарным днем отчетного года. Результаты инвентаризации активов, которая проводилась не ранее 1 октября отчетного года, допускается отражать в бухгалтерском учете того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, но не позднее последнего календарного дня отчетного года;

б) результаты инвентаризации при реорганизации организации отражаются в бухгалтерском учете перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

в) результаты инвентаризации при ликвидации организации отражаются в бухгалтерском учете перед составлением промежуточного ликвидационного баланса;

г) в иных случаях результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация.

27. Результаты инвентаризации регистрируются в бухгалтерском учете в следующей оценке:

а) активы, оказавшиеся в излишке, - по справедливой стоимости. Для целей настоящего Стандарта справедливая стоимость определяется в порядке, предусмотренном Международным стандартом финансовой отчетности (IFRS) 13 «Оценка справедливой стоимости», введенным в действие на территории Российской Федерации приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 217н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г., регистрационный № 40940).

В случае если причиной возникновения излишка является ошибка в бухгалтерском учете, активы, оказавшиеся в излишке, регистрируются в бухгалтерском учете в сумме фактических затрат на приобретение, создание таких активов;

б) недостающие объекты активов и объекты активов, оказавшиеся испорченными, (далее – недостача активов) – по балансовой стоимости, определяемой в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета соответствующих видов активов.

28. Результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) стоимость активов, оказавшихся в излишке, относится на финансовые результаты организации по решению руководителя организации с установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

б) стоимость недостачи активов относится на виновных лиц или на расходы периода, в котором результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета, по решению руководителя организации. В случае если руководителем организации принято решение отнести стоимость недостачи активов на виновных лиц, но такие лица не установлены или во взыскании с них отказано судом, указанная стоимость относится на расходы соответствующего периода.

29. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы допускается в исключительных случаях за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении активов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

В случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих активов выше стоимости активов, оказавшихся в излишке, образовавшаяся разница отражается в порядке, установленном подпунктом «б» пункта 28 настоящего Стандарта.

30. Недостача активов, для которых установлены нормы естественной убыли, отражается на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) убыль ценностей в пределах норм относится по решению руководителя организации на затраты, относящиеся к производству продукции, работ, услуг или расходы на продажу при осуществлении торговой деятельности. При этом:

1) нормы убыли применяются лишь в случае выявления фактической недостачи активов;

2) убыль ценностей в пределах норм определяется после зачета недостач активов излишками по пересортице. При наличии недостачи активов после зачета по пересортице нормы естественной убыли применяются только по тому наименованию активов, по которому установлена недостача;

б) убыль активов сверх норм отражается в порядке, установленном подпунктом «б» пункта 28 настоящего Стандарта.

31. Решения о результатах инвентаризации, предусмотренные пунктами 28, 29 и 30 настоящего Стандарта, принимаются руководителем организации на основании предложений инвентаризационной комиссии.

VI. Оформление документов инвентаризации

32. Сведения о фактическом наличии активов и обязательств, сопоставление их с данными регистров бухгалтерского учета, результаты инвентаризации подлежат оформлению документами инвентаризации (в частности, инвентаризационные описи, акты инвентаризации, сличительные ведомости). Допускается применение документов, в которых объединены показатели документов, содержащих сведения о фактическом наличии активов или обязательств, и документов, содержащих результаты инвентаризации.

33. Документы инвентаризации составляются, хранятся и исправляются в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержденным приказом Минфина России от 16 апреля 2021 г. № 62н (зарегистрирован Министерство юстиции Российской Федерации 7 июня 2021 г., регистрационный № 63814)².

34. Документ, содержащий сведения о фактическом наличии активов или обязательств, должен:

а) быть составлен не менее чем в двух экземплярах;

б) содержать, в частности:

² С изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2021 г. № 224н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2022 г., регистрационный № 67044).

1) наименования инвентаризуемых объектов, их количество по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете;

2) количество (прописью) порядковых номеров активов и общее количество (прописью) таких активов в натуральных единицах измерения, записанных на каждой странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (например, штуках, килограммах, метрах) эти активы показаны (на каждой странице документа);

3) отметку о проверке цен, таксировки и подсчета итогов на последней странице документа с подписями лиц, производивших эту проверку;

4) расписку материально ответственного лица, подтверждающую проверку инвентаризационной комиссией фактического наличия активов в его присутствии, об отсутствии каких-либо претензий к членам инвентаризационной комиссии и принятии перечисленных в документе активов на ответственное хранение (в конце документа);

5) в случае смены материально ответственных лиц подписи лица, принявшего актив, и лица, сдавшего этот актив;

в) быть подписан всеми членами инвентаризационной комиссии и соответствующим материально ответственным лицом.

35. На объекты инвентаризации, указанные в пункте 6 настоящего Стандарта, составляются отдельные документы инвентаризации.

36. Документ, содержащий сведения о фактическом наличии активов или обязательств, не должен содержать незаполненные строки. В случае если на последней странице такого документа остаются незаполненные строки, эти строки должны быть прочеркнуты.

37. Исправление ошибок в документе инвентаризации производится во всех экземплярах этого документа, содержащего сведения о фактическом наличии активов или обязательств. Такое исправление должно быть подписано всеми членами инвентаризационной комиссии и соответствующим материально ответственным лицом.

38. Суммы излишков и недостач активов в документах инвентаризации, указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

39. К документам инвентаризации приобщаются:

а) акты обмеров, технические расчеты, ведомости отвесов;

б) объяснения материально ответственных лиц о допущенной пересортице;

в) объяснения инвентаризационной комиссии о причинах, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц.