ИАШ ДОСААФ
РОССИИ
Подписано цифровой подписью:
ИАШ ДОСААФ РОССИИ
Дата: 2021.09.30 12:46:56 +03'00'

«УТВЕРЖДЕНЫ»

на заседании Президиума Центральной
контрольно-ревизионной комиссии ДОСААФ России
протокол № 34-П от «27» февраля 2012 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

о проверке качества проведения инвентаризации
в организациях, входящих в структуру и состав ДОСААФ России

I. Общие положения

1. Методические рекомендации «О проверке качества проведения инвентаризации в организациях, входящих в структуру и состав ДОСААФ России» (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (вступает в силу с 01.01.2013 года), Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49), письмом Минфина России от 19.08.2004 № 07-05-14/217 "О порядке проведения инвентаризации", Инструкцией «О порядке проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организациях РОСТО (ДОСААФ)» (утв. приказом Председателя ДОСААФ России от 20.07.2009 № 78), Унифицированными формами первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации (утв. постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 в ред. постановлений Госкомстата России от 27.03.2000 № 26, от 03.05.2000 № 36).

2. Под организацией ДОСААФ России (далее – организация) подразумеваются региональные и местные отделения ДОСААФ России, образовательные, авиационные, спортивные, иные организации ДОСААФ России, осуществляющие свою деятельность на правах юридического лица.

3. Инвентаризация - эффективное средство внутреннего контроля, которое позволяет получить информацию о состоянии имущества и финансовых обязательств организации при условии регулярности, полноты и отсутствия формальности при ее проведении.

4. Под имуществом организации понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами – кредиторская и дебиторская задолженности, кредиты банков, займы и резервы.

5. Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Кроме того, инвентаризации подлежат материальные ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете

(находящиеся на ответственном хранении, арендованные и т.д.), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

6. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Любые отклонения от положений Методических указаний по инвентаризации делают результаты инвентаризации сомнительными.

II. Направления проведения проверки

7. Для исключения угрозы самоконтроля и нарушения принципа независимости члены контрольно-ревизионной комиссии в состав инвентаризационной комиссии не включаются.

8. При проведении инвентаризации члены комиссии должны:

- определять фактическое наличие имущества путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера;
- проводить проверку фактического наличия имущества технически исправными и поверенными измерительными, контрольными приборами и мерной тарой;
- вносить записи только по данным проверки фактического наличия и количества материальных ценностей;
- проводить сличение инвентарных номеров (данных маркировки товара) с учетной документацией.

9. Инвентаризация материальных ценностей проводится в порядке их расположения на складе, чтобы исключить пропуски.

10. Прием и отпуск материальных ценностей во время проведения инвентаризации осуществляется материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

11. Перед проведением проверки необходимо:

- проверить наличие плана инвентаризации;
- проверить результаты предыдущих инвентаризаций, своевременность их проведения в соответствии с учетной политикой и объем;
- проверить внесение изменений в бухгалтерскую отчетность по результатам предыдущих инвентаризаций;
- выявить наиболее дорогостоящие материальные ценности;
- рассмотреть требования внутренних регламентов к хранению материальных ценностей.
- провести проверку наличия контрольных проверок качества инвентаризации.

12. В ходе проверки проверяется:

- соответствие проведения инвентаризации порядку, предусмотренному учетной политикой;
- правильность составления инвентаризационных ведомостей;
- соблюдение сроков оформления результатов инвентаризации.

13. Особое внимание следует уделять нарушениям, которые могут свидетельствовать о недостачах или наличии неучтенных материальных ценностей:

- неоговоренные исправления в графах;
- подчистки и добавления записей;
- взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы, подготовленный постоянно действующей инвентаризационной комиссией, и результаты рассмотрения руководителем организации;
- арифметические ошибки при итоговых подсчетах по страницам;
- несоответствие количества материальных ценностей, зафиксированных комиссией, фактическому наличию;
- неправильная таксировка* и подсчет итогов.

14. Эффективным средством повышения качества инвентаризаций являются контрольные проверки полученных результатов.

15. Примерная программа проверки качества инвентаризации указана в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

Председатель Центральной
контрольно-ревизионной комиссии
ДОСААФ России

А.М.Головатюк

---

* Таксировка - определение денежной оценки хозяйственных операций, зафиксированных в документах. Многие поступающие в бухгалтерию документы имеют только натуральные показатели. При таксировке в таких документах указывают цены и суммы. Таксировка документов является одним из этапов их обработки.

Приложение
к Методическим рекомендациям

Примерная программа проверки качества инвентаризации

№ п/п	*Контрольные действия*
1	Рассмотреть отражение порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств в учетной политике
2	Убедиться, что инвентаризация проводится в обязательных случаях (п. 1.5, 1.6 Методических указаний по инвентаризации)
3	Провести контроль соблюдения общих правил проведения инвентаризации
4	Убедиться, что соблюдаются требования к формированию инвентаризационной комиссии
5	Проверить наличие распорядительного документа о проведении инвентаризации и составе комиссии (форма ИНВ-22)
6	Проверить, осуществляется ли проведение инвентаризации (раздел 3 Методических указаний по инвентаризации): - основных средств; - нематериальных активов; - финансовых вложений; - товарно-материальных ценностей; - незавершенного производства и расходов будущих периодов; - животных и молодняка животных; - денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности; - расчетов; - обязательных резервов и резервов оценочных обязательств
7	Проверить качество составления сличительных ведомостей по инвентаризации
8	Рассмотреть порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации
9	Проверить ведение журнала контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (форма ИНВ-23)
10	Проверить наличие актов инвентаризации
11	Проверить наличие акта контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма ИНВ-24)
12	Провести контроль регистрации в Журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (форма ИНВ-25)
13	Провести контроль обобщения результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26)
14	Провести контроль отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете