

Инвентаризация основных средств

В соответствии с Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Минфина от 30.11.2007 № 180, инвентаризация основных средств проводится не менее одного раза в год.

Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче активов государственного унитарного предприятия в аренду, их купле-продаже;

при реорганизации или ликвидации организации;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

при смене руководителя организации и (или) материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения и (или) порчи активов;

в случае возникновения непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РБ.

Для проведения инвентаризации приказом руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия из представителя руководителя организации, назначившего инвентаризацию и специалистов: товароведа, инженера, технолога, механика, производителя работ, экономиста, работника бухгалтерской службы и других.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. Материально ответственные лица, а также лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение активов или доверенности на получение активов, дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на активы сданы в бухгалтерию или переданы рабочей инвентаризационной комиссии и все активы, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

До начала инвентаризации внеоборотных активов проверяется:

наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

наличие и состояние технических паспортов, документов на правообладание или другой технической документации;

наличие документов на основные средства и нематериальные активы, сданные или принятые организацией в аренду (лизинг), пользование и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации. Проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности организации.

При выявлении ошибок в регистрах бухучета по инвентаризируемым основным средствам необходимо указать это в инвентаризационной описи. В опись также включаются сведения по объектам, которые не приняты на учет.

Инвентаризации подлежат все основные средства организации, а также арендованные или взятые на хранение и не учтенные по каким-либо причинам.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в учетных регистрах отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, составляются отдельные инвентаризационные описи и включаются недостающие и правильные сведения и технические показатели по этим объектам (по зданиям – указать их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем – по наружному или внутреннему обмеру, площадь – общая полезная площадь, число этажей без подвалов, полуподвалов и т. д., год постройки и др.; по каналам – протяженность,