

# **Инвентаризация основных средств**

**Работу выполнила :**

**Братищева Ирина**

**Би – 21**

**Преподаватель: Коретко Елена  
Эдуардовна**

# Перед началом инвентаризации проверяем:

- наличие и состояние инвентарных карточек
- инвентарных книг
- Описи и другие регистры аналитического учета
- наличие и состояние технических паспортов
- наличие документов на основные средства ,  
сданные или принятые в аренду  
организацией

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.

**Документами по оформлению**

**основных средств являются: –**

**Инвентаризационная опись  
основных средств (форма №  
ИНВ-1);**

**– Акт инвентаризации  
незаконченных ремонтов  
основных средств (форма №  
ИНВ-10);**

**15 – Сличительная ведомость  
результатов инвентаризации  
основных средств (форма №  
ИНВ-18).**

Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1) применяется для оформления данных инвентаризации основных средств (зданий, сооружений, передаточных устройств машин и оборудования, транспортных средств, инструмента, вычислительной техники, производственного и хозяйственного инвентаря и т.п.).

Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии отдельно по каждому месту хранения ценностей и лицом, ответственным за сохранность основных средств. Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй — остается у материально ответственного(ых) лица (лиц).