Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества

В начале документа обязательна ссылка на дату и номер распорядительного документа, указаны даты фактического начала и окончания инвентаризации.
В конце документа – подписи всех членов инвентаризационной комиссии.

Основные средства в эксплуатации

Опись основных средств

по форме №ИНВ-1

Ссылки на номер и дату распорядительного документа, указаны даты фактического начала и окончания инвентаризации

Сведения о наличии ОС необходимые при проведении инвентаризации

1. Наименование основного средства
2. Год выпуска, постройки
3. Инвентаризационный и заводской номер, номер паспорта
4. Количество и сумма фактического наличия
5. Количество и сумма по данным бухгалтерского учета

Основные средства в ремонте

Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме № ИНВ-10

Информация об ОС в ремонте необходимая при проведении инвентаризации

1. Наименование, инвентарный номер ремонтируемого ОС
2. Наименование и код заказчика ремонта, номер заказа
3. Стоимость ремонта по смете
4. Процент технической готовности
5. Сметная стоимость выполненного ремонта
6. Фактическая стомость выполненного ремонта
7. Экономия, перерасход стоимости ремонта ОС, предусмотренного сметой

Нематериальные активы

Утвержденной формы акта инвентаризации нет.

Итоги должны быть сведены в таблицу, из которой можно сделать вывод о наличии принадлежащих организации НМА по количеству, стоимости, а также по правомерности использования амортизации по ним.

Финансовые вложения

Опись ценных бумаг и документов строгой отчетности, форма № ИНВ-16

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливается:

1. Правильность оформления ценных бумаг
2. Реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг
3. Сохранность ценных бумаг
4. Своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам

При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе.

Если ценные бумаги организации сданы на хранение в специальные учреждения (банк, депозитарий и т.д.), то инвентаризация заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации-владельца с данными выписок специальных учреждений.

Форма итогового документа инвентаризации вложений в уставные капиталы и займы нормативно не установлена.

ТМЦ на складе

Инвентаризационная опись ТМЦ по форме № ИНВ-3

Накопительная таблица:

1. Наименование и номенклатурный номер
2. Наименование и код ед.изм. По СОЕИ
3. Цена
4. Количество и сумма ТМЦ по итогам фактической проверки
5. Количество и сумма ТМЦ по данным бухгалтерского учета

ТМЦ в кладовой

Инвентаризационный ярлык № ИНВ-2

Является учетным документом, в котором отражаются фактическое наличие ценностей на начало инвентаризации, а также приход и расход из кладовой во время инвентаризации основного склада.

ТМЦ на ответственном хранении

Ведомость по форме № ИНВ-5

ТМЦ в пути

Акт инвентаризации материалов и товаров, находящихся в пути по форме № ИНВ-6

ТМЦ отгруженные

Акт инвентаризации товаров отгруженных по форме №ИНВ-4

ТМЦ в торговле

Инвентаризационная опись товаров, материалов, тары и денежных средств в торговле № ИНВ-12 (опт) или ИНВ-13 (розница)

Незавершенное производство, незавершенное капитальное строительство

Нормативными документами не предусмотрена итоговая форма акта инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства

Денежные средства

Акт инвентаризации наличных денежных средств по форме №ИНВ-15

В акте предусмотрено место для объяснения материально ответственным лицом причин выявления излишков или недостач.