

ГБПОУ «Лукояновский Губернский колледж»

МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Тема 3.4. «Инвентаризация НЗП и расходов будущих периодов»

Тема 3.5. «Инвентаризация животных»

2 часа

Тема 3.4.

- ❑ При инвентаризации незавершенного производства в организациях, занятых промышленным производством, необходимо:
 - ❑ определить фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и незаконченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
 - ❑ определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов);
 - ❑ выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

- ❑ В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

- ❑ Проверка заделов незавершенного производства (деталей, узлов, агрегатов) производится путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания.

- ❑ Описи составляются отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цех, участок, отделение) с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема, а по строительно-монтажным работам - с указанием объема работ: по незаконченным объектам, их очередям, пусковым комплексам, конструктивным элементам и видам работ, расчеты по которым осуществляется после

- Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях.
- Забракованные детали в описи незавершенного производства не включаются, а по ним составляются отдельные описи.

- По незавершенному производству, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях, а также в сличительных ведомостях приводятся два количественных показателя: количество этой массы или смеси и количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав.

Количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

- По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п.
- При этом проверяется:
 - ✓ не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

- ❑ На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются особые описи. Отдельные описи составляются также на законченные, но почему-либо не введенные в эксплуатацию объекты. В описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.
- ❑ На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства.

Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

- ❑ Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в организации

Тема

- ❖ Взрослый продуктивный и рабочий скот ^{3.5} заносится в описи, в которых указываются:
 - ✓ номер животного (бирка, тавро),
 - ✓ кличка животного,
 - ✓ год рождения,
 - ✓ порода,
 - ✓ упитанность,
 - ✓ живая масса (вес) животного (кроме лошадей, верблюдов, мулов, оленей, по которым масса (вес) не указывается)
 - ✓ первоначальная стоимость.

Порода указывается на основании данных бонитировки скота.

- ❖ Крупный рогатый скот, рабочий скот, свиньи (матки и хряки) и особо ценные экземпляры овец и других животных (племенное ядро) включаются в описи индивидуально.
- ❖ Прочие животные основного стада, учитываемые групповым порядком, включаются в описи по возрастным и половым группам с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.
- ❖ Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включается в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти, породы и т.д.
- ❖ Животные на откорме, молодняк свиней, овец и коз, птица и другие виды животных, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи согласно номенклатуре, принятой в учетных регистрах с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

- Описи составляются по видам животных отдельно по фермам, цехам, отделениям, бригадам в разрезе учетных групп и материально-ответственных лиц.
- ❖ В сельскохозяйственных организациях инвентаризация фактического поголовья взрослых продуктивных животных, рабочего скота, молодняка животных, животных на откорме, кроликов, зверей, подопытных животных и птицы проводится, как правило, не менее одного раза в квартал.
- ❖ В специализированных сельскохозяйственных организациях с промышленными методами производства, где птица содержится в широкогабаритных птичниках, в безоконных помещениях с регулируемым микроклиматом, инвентаризация проводится один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года; пчелосемей - не менее двух раз в год (не позднее 1 июня и 1 октября).
- ❖ Описи составляются в двух экземплярах:
 - Первый остается в бухгалтерии;
 - Второй передается работнику, ответственному за сохранность вверенного ему имущества.

Этот сотрудник должен дать расписку на первой странице каждой описи, подтверждая,