

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

<b>Тема работы</b>
<b>Инвентаризация как метод бухгалтерского учета</b>

УДК 657.371

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б5А1	Бердикулова Муборак Давид кизи		

Руководитель

Должность	ФИО	Учетная степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Плучевская Эмилия Валерьевна	к.э.н.		

**КОНСУЛЬТАНТЫ:**

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Черепанова Наталья Владимировна	к.э.н.		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

Должность	ФИО	Учетная степень, звание	Подпись	Дата
Руководитель ООП	Барышева Галина Анзельмовна	д.э.н. профессор		

Томск – 2020 г.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП ДЛЯ БАКАЛАВРОВ

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16;15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11)
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК - 13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы.	Требования ФГОС (ПК-1,2,3,4,5,7; ОК-5,4,11,13)
P7	Принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта.	Требования ФГОС (ПК-5,7; ОК- 5,8)
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений.	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-3; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13

	обосновывать управленческие решения.	
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК15; ОК-2;
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	Требования ФГОС (ОК – 7, 8, 12, 13; ПК – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,10,11, 13)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Руководитель ООП  
Г.А. Барышева

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы В**

форме:

бакалаврской работы

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б5А1	Бердикулова Муборак Давид кизи

Тема работы:

<b>Инвентаризация как метод бухгалтерского учета</b>	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№ 59-59/С от 28.02.2020 г.
Срок сдачи студентом выполненной работы:	31.05.2020 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

<b>Исходные данные к работе</b> <i>(наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i>	нормативная документация по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, бухгалтерская отчетность и данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия
--	--

<p><b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b> (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования,</p>	<p>1. исследование инвентаризации как метода бухгалтерского учёта; 2. определение необходимости проведения инвентаризации на предприятия России и Узбекистан; 3. рассмотрение основные этапов и технология проведения инвентаризации на примере АО «АГМК»; 4. анализировать результаты инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учёте.</p>
<p>конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</p>	
<p><b>Перечень графического материала</b> (с точным указанием обязательных чертежей)</p>	<p>формы документов, связанных с проведением инвентаризации предприятия</p>
<p><b>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы</b> (с указанием разделов)</p>	
<p><b>Раздел</b></p>	<p><b>Консультант</b></p>
<p><b>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</b></p>	
<p><b>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</b></p>	<p>01.02.2020 г.</p>

**Задание выдал руководитель**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Плучевская Эмилия Валерьевна	Доцент, к.э.н.		

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б5А1	Бердикулова Муборак Давид кизи		

## ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

<b>Группа</b>	<b>ФИО</b>
Д-3Б5А1	Бердикулова Муборак Давид кизи

<b>Школа</b>	<b>Инженерного предпринимательства</b>		<b>ШИП</b>
<b>Уровень образования</b>	Бакалавр	<b>Направление</b>	38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)</li> </ul>	<p>1. Рабочее место специалиста экономического отдела АО «Алмалыкский ГМК» Вредные производственные факторы: шумы, электромагнитные поля, ионизирующие излучения. Негативное воздействие на окружающую среду отсутствует. Возможность возникновения чрезвычайных ситуаций –минимальна. Исходные данные для составления раздела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Данные, предоставленные АО «Алмалыкский ГМК»</li> <li>2. Данные отчета по преддипломной практике.</li> </ol>
<p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>	<p>Трудовой кодекс РУ Отраслевое законодательство в сфере защиты труда</p>

### Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке

<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>- системы организации труда и его безопасности;</li> <li>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>- системы социальных гарантий организации;</li> <li>- оказание помощи работникам в критических ситуациях.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы социальной политики предприятия.</li> <li>2. Прямые и косвенные стейкхолдеры предприятия</li> <li>3. Система социальных гарантий предприятия.</li> <li>4. Социальное поведение сотрудников предприятия</li> </ol>
<p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие охране окружающей среды;</li> <li>- взаимодействие с местным сообществом и местной</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деятельность предприятия в сфере охраны окружающей среды.</li> <li>2. Взаимодействие предприятия с местным сообществом и местной властью.</li> </ol>

<p>властью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>- ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров);</li> <li>- готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul>	<p>3. Спонсорство предприятия. 4. Благотворительность предприятия.</p>
<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ правовых норм трудового законодательства;</li> <li>- анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных</li> <li>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности</li> </ul>	<p>1. Рассмотрение программ социальной ответственности предприятия за 2018-2019 гг. 2. Программа социальной ответственности и затраты на нее на 2020г.</p>
<p><b>Перечень графического материала:</b></p>	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	<p>Табличные данные</p>

<p>Дата выдачи задания для раздела по линейному графику</p>	<p>12.02.2020 г.</p>
---	----------------------

**Задание выдал консультант:**

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Плучевская Э.В.	к.э.н.		12.02.2020 г

**Задание принял к исполнению студент:**

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-ЗБ5А1	Бердикулова Муборак Давид кизи		12.02.2020г.

## **Реферат**

Выпускная квалификационная работа содержит 74 страницы, 9 рисунков, 7 таблиц, 25 использованных источников, 0 приложений.

Ключевые слова: правила инвентаризации, инвентаризация в Узбекистане, инвентаризация активов.

Объектом исследования является АО «Алмалыкский ГМК».

Цель работы: изучить важность инвентаризации, как методы ведения бухгалтерского учета для АО «Алмалыкский ГМК».

В процессе исследования проводилось изучение правил проведения инвентаризации, рассмотрение планирования и организации инвентаризации, отдельно изучалась инвентаризация оборотных и внеоборотных активов, а также инвентаризация расчетов и других статей баланса, проводился анализ организационно-правовой формы АО «Алмалыкский ГМК», рассмотрены основные положения проведения инвентаризации в Республике Узбекистан и изучалось проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК».

В результате исследования была изучена важность инвентаризации, как методы ведения бухгалтерского учета для АО «Алмалыкский ГМК», которая оказалась высокой.

Основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики.

Степень внедрения: улучшение качества проводимых инвентаризаций на предприятии.

Область применения: горно-металлургическая отрасль.

Экономическая эффективность/ значимость работы: применение полученных результатов улучшит качество проводимых в дальнейшем инвентаризаций на предприятии.

В будущем планируется увеличение количества и строгости проведения инвентаризационных проверок на предприятии.



## Оглавление

Введение.....	10
1 Общий порядок проведения инвентаризации .....	12
1.1 Правила проведения инвентаризации .....	12
1.2 Планирование и организация инвентаризации .....	16
2 Инвентаризация имущества и расчетов .....	23
2.1 Инвентаризация внеоборотных активов .....	23
2.2 Инвентаризация оборотных активов.....	28
2.3 Инвентаризация расчётов и других статей баланса .....	33
3 Проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК» .....	42
3.1 Организационно-правовая форма АО «Алмалыкский ГМК».....	42
3.2 Общие положения проведения инвентаризации в Республике Узбекистан .....	47
3.3 Проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК» .....	50
4 Корпоративная социальная ответственность.....	60
Заключение .....	68
Список использованных источников .....	70

## **Введение**

В России фиксируется рост количества создаваемых бизнес - проектов. К таким относятся малое предпринимательство, микропредприятия и другие виды новых бизнесов. Чаще всего, они перерастают в более крупные формы бизнесы – в средний и крупный бизнес.

Бухгалтерский учет на малых и средних формах различен. С увеличением формата увеличивается и количество проводимых операций, работ, форм движения капитала и так далее. Укрупнение бизнеса ведет к увеличению количества не только выручки, но и отчислений в различные государственные фонды и, конечно, в бюджет.

Руководство России пытается четко следить за крупными формами бизнеса, которые без должного контроля могут серьезно уменьшать налоговую базу. Одним из способов предотвращения такого мошенничества является обязательный независимый аудит предприятия. Такую форму аудита ввели уже достаточно давно. Она успешно справляется с поставленными задачами.

Аудиторская проверка включает в себя множество процедур. Одной из процедур, которая входит в обязательный аудит, является инвентаризация. Под инвентаризацией понимают фактическую проверку тех или иных активов и операций компании. Важно отметить, что инвентаризация может быть проведена вне обязательной аудиторской проверки. Она может быть самостоятельной процедурой, которая проводится для проверки правильности бухгалтерского учета фирмы.

Данная работа актуальна, так как инвентаризация становится все более и более востребованной процедурой, как в добровольной, так и в принудительной форме. Именно поэтому, инвентаризацию в наше время необходимо понимать, знать ее основы и необходимость.

Объект исследования – АО «Алмалыкский ГМК».

Предмет исследования – Устав АО «Алмалыкский ГМК», а так же все указы и распоряжения руководства предприятия, касающиеся инвентаризаций.

Не только в России растет значимость инвентаризации, это происходит и в странах бывшего Советского Союза. Так как объект исследования находится вне территории России, а на территории Узбекистана, необходимо будет рассмотреть особенности проведения инвентаризаций и в этой стране.

Цель работы – изучить важность инвентаризации, как методы ведения бухгалтерского учета для АО «Алмалыкский ГМК».

Для выполнения цели, были поставлены следующие задачи:

1. изучить правила проведения инвентаризации;
2. рассмотреть планирование и организацию инвентаризации;
3. отдельно изучить инвентаризацию оборотных и внеоборотных активов, а так же инвентаризацию расчетов и других статей баланса;
4. проанализировать организационно-правовую форму АО «Алмалыкский ГМК»;
5. рассмотреть основные положения проведения инвентаризации в Республике Узбекистан;
6. изучить проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК».

Для достижения поставленной цели и задач, необходимо изучить постановления и законы двух государств, учебно-методические пособия, научную литературу, научные статьи, сборники конференций, материалы сети Интернет и другие источники информации.

# **1 Общий порядок проведения инвентаризации**

## **1.1 Правила проведения инвентаризации**

Для эффективного функционирования организации и поддержания контроля за состоянием внутренней структуры предприятия, необходимо регулярно проводит соответствующие мероприятия, одним из таких мероприятий является инвентаризация имущества и обязательств, которая также является элементом учетной политики предприятия.

В условиях современной экономики важно уделять внимание проблеме обеспечения безопасности ресурсов, а также рациональности их использования. Такое средство контроля как инвентаризация позволяет проверять соответствие фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета. Инвентаризация является обязательной ежегодной процедурой для всех организаций. При проведении такого мероприятия выявляются недостатки или излишки имущества, устанавливается фактическое состояние объектов инвентаризации, выявляется возможность корректировки учета, минимизации налоговых рисков и снижения затрат [1].

Инвентаризацией называется установленная последовательность действий по документально-зафиксированному подтверждению наличия, оценки, состояния имущества организации, для того, чтобы обеспечить точность данных отчетности и учёта.

Требуемое проведение инвентаризации учитывается законодательством в некоторых случаях. Одним из них является проведение инвентаризации непосредственно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подвергается всё имущество и виды финансовых обязательств, принадлежащие как к головному предприятию, так и к подразделениям.

Чтобы понимать более упрощённо, то инвентаризация имущества это сравнение зафиксированных записей в документах с тем, что по факту находится на складах и также в офисе.

К имуществу организации относятся финансовые вложения, денежные средства, готовая продукция, нематериальные активы, запасы, материалы. Инвентаризации подлежит также имущество, не находящиеся во владении организации, но при этом числятся в бухгалтерском учёте и также имущество, не учтённое по каким-либо причинам.

При проведении проверки денежных средств, товаров, запасов и т. д., необходимо присутствие лиц, несущихся за них ответственность. Финансовые обязательства – это кредиторская задолженность, займы, кредиты, резервы. Инвентаризация состояния финансовых обязательств представляет собой сверку долговых обязательств, отраженных в бухгалтерском учете, с данными налоговых деклараций, актов сдачи-приемки и так далее.

Рассмотрим требования, которые необходимо удовлетворять при проведении любой инвентаризации на рисунке 1.

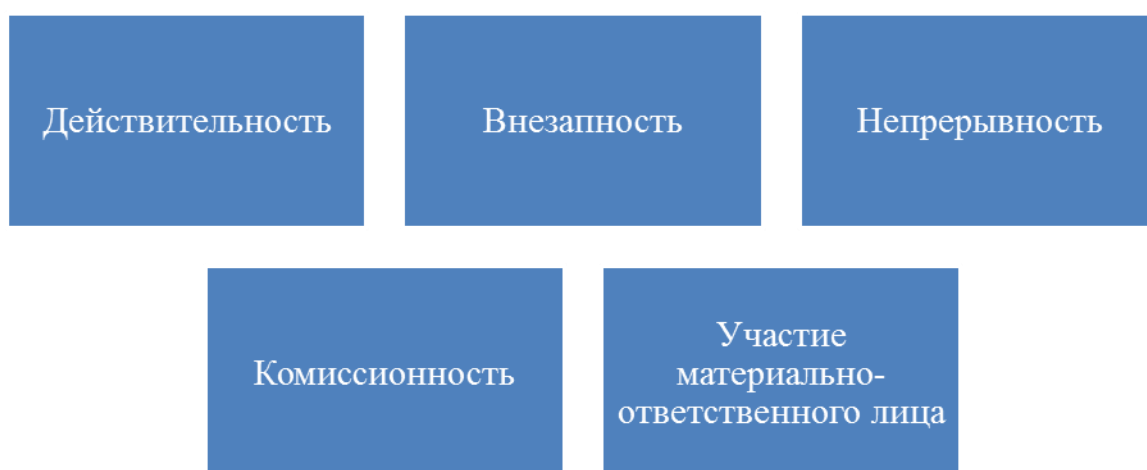


Рисунок 1 – требования, которые необходимо удовлетворять при проведении любой инвентаризации

В случае, если проведение инвентаризации проводится в период нескольких дней, на время перерыва необходимо каждый раз опечатывать складские помещения. Количество инвентаризации, проводимых на предприятие, её объекты и время её проведения определяет руководитель данного предприятия, но при условии согласования с бухгалтером в приказе об учетной политики.

Рассмотрим существующие виды инвентаризации на рисунке 2.

Плановые инвентаризации всегда проводятся в заранее установленные сроки, это ежегодные инвентаризации, проводимые перед составлением годового отчета [1].

Внеплановые (внезапные) инвентаризации проводятся неожиданно для материально ответственного лица, для наиболее точного результата исследования товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации могут осуществляться по решению директора организации и по призыву контрольных или следственных органов.



Рисунок 2 – виды инвентаризации

Полная инвентаризация включает в себя проверку всех финансовых обязательств организации и всего имущества, а при частичной- исследуется один или несколько определённых видов имущества и обязательств( только сырьё и материалы, денежные средства и т.п.)

Выборочная инвентаризация наличия товарно-материальных ценностей может проводиться при обнаружении нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также в разоблачении списания материальных ценностей по незаконным операциям или неправильно оформленным документам.

Порядок проведения инвентаризации на предприятии необходимо оформить в виде приложения к приказу об учетной политике оно включает в себя следующие положения [2]:

- список обязательств и имущества, которые будут проверяться;
- график проведения на предприятии внеплановых и плановых инвентаризаций в отчетном году.

Рассмотрим мероприятия, которые необходимо осуществить комиссии до начала проведения инвентаризации на рисунке 3.



Рисунок 3 – мероприятия, которые необходимо осуществить комиссии до начала проведения инвентаризации

При обнаружении в ходе проведения инвентаризации отклонения между фактическим наличием и сведениям бухгалтерского учета их необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета:

- излишки нужно отразить по рыночной стоимости на дату, когда проводится инвентаризация, сумма излишек зачисляется на финансовые результаты организации;

- недостача или порча имущества, находящиеся в пределах ее– нормы естественной прибыли относится на расходы, а сверх пределов норм – на виновных лиц.

## **1.2 Планирование и организация инвентаризации**

Существует несколько документов, которые делают инвентаризацию обязательной для некоторых компаний. Такими документами являются:

- Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011;

- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н;

- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

Базовым документом, где содержатся все основы по проведению инвентаризаций, процедуры с отдельно взятыми активами, осуществление подведения итогов инвентаризаций и других важнейших моментов, является Методические указания, изданные Минфином специально по поводу инвентаризаций.



Исходя из данных Указаний, главные цели, которые должны быть достигнуты в процессе инвентаризации, это обнаружение в действительности заявленных компанией активов, выявление расхождений между фактическими значениями и учетными, возможная корректировка данных на верные. Инвентаризация необходима не всем компаниям. Существуют определенные требования, которые заставляют ряд компаний проходить через обязательный аудит, который включает в себя инвентаризацию. Рядовым компаниям необходима инвентаризация в крайних ситуациях, к ним относят: различного рода стихийные бедствия, уход компании с рынка или увольнение ответственных за активы лиц. В рассматриваемых Указаниях так же подробно описывается процесс проведения инвентаризаций, а так же состав комиссии, которая необходима для процедуры.

Особенно важно правильно оформлять итоги проверки. Указания четко прописывают те документы, которые необходимы при подведении итогов. Руководство компании так же имеет право редактировать некоторые аспекты инвентаризаций. Для этого оно принимает различные локальные правила, которые корректируют проводимую инвентаризацию. К таким актам нужно отнести учетную политику, а так же различного рода приказы, относящиеся к конкретным инвентаризациям [1].

Инвентаризация осуществляется по месту нахождения ценностей в обязательном порядке с присутствием материально ответственного лица. Во время инвентаризации работа приостанавливается. Перед началом инвентаризации по факту наличия ценностей комиссия должна при себе иметь:

- приходные и расходные документы, которые представляются крайними на момент инвентаризации;
- отчеты о движении денежных средств и материальных ценностей.

Руководство приказом назначает срок, в который необходимо произвести инвентаризацию, персонал, который будет задействован в ее время, главное лицо данной процедуры и причину этого действия.

Повторимся, что главная цель – проверка активов, имеющих по факту, с тем, что существует в учете.

Все экономические субъекты, организация ведения бухгалтерского учета у которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», должны руководствоваться ст. 11 указанного Закона «Инвентаризация активов и обязательств», согласно ч. 3 которой случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

Кроме Закона № 402-ФЗ, организациям, которые осуществляют ведение бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов, следует иметь ввиду и п. 26 — 28 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, и положения других ПБУ, которые в настоящее время выполняют функции национальных стандартов.

Важно отметить, что компаниям, работающим по единому плану счетов, в обязательном порядке необходимо прописывать в учетной политике положения об инвентаризации.

Законодательство постепенно меняется и необходимо за этим четко следить. Так, с начала 2018 года произошли изменения, которые необходимо учитывать. Отсутствие необходимых инвентаризаций в положенный срок влечет за собой санкции по Налоговому кодексу РФ [3].

Если рассматривать организацию инвентаризации оборотных активов, то нужно отметить, что к таковым в первую очередь относятся сырье, готовые изделия, товарные запасы и другие виды таких активов. Каждый такой тип заносится в инвентарь с пометками о разных необходимых данных: группа, количество и так далее.

Практически всегда происходит так, что инвентаризация таких активов, как и большинства других, осуществляется на месте их складирования. Бывают случаи, когда существует несколько складов, тогда такие инвентаризации будут происходить поочередно. После окончания описи в одном месте, комиссия идет сразу в другое, а в уже описанном находится никому нельзя.

Процесс инвентаризации чаще всего происходит путем фактического счета имеющихся активов. В случаях, когда актив сосчитать нельзя, его измеряют или взвешивают. Важно отметить, что доверять на слово или записывать что-либо с чьих-либо слов нельзя.

Активы, которые придут во время проведения процедуры, должен получить человек, который является ответственным за активы. При этом это должны наблюдать все члены комиссии. Такие активы так же учитываются, но по особому заносятся. В имеющемся инвентаре необходимо обязательно проставить дату, документ, подтверждающий информацию, доставщика, стоимость и количество. Отметим, что иногда, инвентаризации занимают действительно долгое время. В таком случае, возможно изъятие некоторых необходимых активов. Отметим, что для этого нужно получить множество разрешений и особо выделить такие активы [4].

Инвентаризация складывается по образцу документов полученных инвентарных предметов при осуществлении инвентаризации. В расходных документах создаётся отметка, подписанная председателем инвентаризационной комиссии или же от его имени любым членом комиссии.

При сходстве результатов инвентаризации сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации, которые оформляются не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационные записи пишутся от руки или с помощью компьютера. Обязательным требованием является то, чтобы почерк был понятен, без помарок и подчисток. Наименования ценностей и объектов, их количество записывают в ведомостях по названию и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице ведомости прописью записывают число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Сделанные ошибки при заполнении редактируются во всех экземплярах акта инвентаризации, при этом зачеркивая неверные записи и проставления над зачеркнутыми правильных данных. Исправления должны быть оговорены фразой «исправленному верить» и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В ведомостях не допускается оставлять незаполненные строки, их обязательно нужно прочеркнуть.

Инвентаризационная ведомость обязательно подписывается каждым участником инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. Материально ответственные лица, пишут расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Если обнаружены различия в показателях бухгалтерского учета и данных инвентаризационных описей, их следует зафиксировать в сличительных ведомостях. Должен этим заняться представитель бухгалтерии. Бухгалтер на основании инвентаризационных описей составляет сличительную ведомость в двух экземплярах, один из которых передается материально ответственному лицу, иной хранится в бухгалтерии.

Инвентаризация товарно - материальных ценностей, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на

складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами. Например, по счету "Товары отгруженные" следует установить, не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых почему - либо отражена на других счетах ("Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т.д.), или суммы за материалы и товары, фактически оплаченные и полученные, но числящиеся в пути.

При записи результатов инвентаризации материальных ценностей, по которым выявлены различия от данных учета, используются следующие документы: сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов - форма № ИНВ-18; сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ведомостей - форма № ИНВ-19;

Для установления результатов инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, расходов будущих периодов, наличия денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности применяются соответственно формы № ИНВ-10, № ИНВ-11, № ИНВ-15 и № ИНВ-16, в которых объединены показатели инвентаризационных описей (актов) и сличительных ведомостей.

Найденная при инвентаризации недостача товарно-материальных ресурсов и другого имущества предприятия до выявления виноватых лиц отражается на счете 5910 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в корреспонденции со счетами учета имущества (0100 "Основные средства", 2900 "Товары", 1000 "Материалы" и др.). При не обнаружении виновников или при отсутствии возможности взыскания ущерба с материально-ответственных лиц, недостающие ТМЦ списываются по фактической стоимости на счет 9430 "Прочие операционные расходы" в том отчетном периоде, в котором было принято решение об их списании. Так же имеется документальная проверка, которая рассчитывает лишь

документальное подтверждение наличия в организации имущественных прав (нематериальных активов, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности) и финансовых обязательств. При документальной проверке проводят бухгалтерскую или книжную сверку, заключающую в сравнении записей в регистрах бухгалтерского учета (в частности, при инвентаризации сумм начисленной амортизации, оценочных резервов).[4]

Материал об оценке и износе неучтенных объектов записываются в соответствующие акты. Дебет 0100 Кредит 9390 «Прочие операционные доходы» – принято на учет основное средство, выявленное в результате инвентаризации. Дебет 9410 «Расходы по реализации» Кредит 0200 – начисляется амортизация по нормам согласно учетной политике.

## **2. Инвентаризация имущества и расчетов**

### **2.1 Инвентаризация внеоборотных активов**

Возросла роль нематериальных активов, это связано с развитием рыночных отношений, с быстрым развитием научно-технического прогресса, с углублением международного разделения труда и распространением информационных технологий. Как известно, ни одно предприятие не обходится без применения в производственной деятельности разных объектов нематериальных активов.

Внедрение интеллектуальной собственности в ряд нематериальных активов способствует получению ряда преимуществ: усиление возможности контроля за долей рынка и защиты от недобросовестных конкурентов, производство конкурентоспособной продукции и так же получение дополнительных доходов от передачи активов и т.п.

К главным задачам инвентаризации основных средств принадлежат следующие:

- изучение условий хранения, состава и эксплуатации основных средств;
- оценка бухгалтерского учёта основных средств и внутреннего контроля;
- учёт операций по движению основных средств и верное документальное оформление;
- оценка амортизации и верность её записи в учёте;
- правильное отражение расходов о получении и отдаче основных средств в учёте;
- правильная и своевременная инвентаризации основных средств и др.

Для исполнения указанных целей проводятся определенные законодательством по аудиту, инвентаризационные процедуры. При

инвентаризации основных средств рассматривается начальная учетная документация, документация по проведению инвентаризации, такие как инвентаризационная опись основных средств (ф. № ИНВ-1), сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (ф. № ИНВ-18); а также регистры аналитического и синтетического учета, к которым относятся журналы-ордера № 10, 10/1, 13 по счетам 01, 02, 07, 08; бухгалтерская (финансовая) отчетность, не учетная информация, включающая в себя аудиторские заключения, акты предыдущих налоговых проверок, , приказы и распоряжения руководителя, соглашения договоры, и др.

Документы учёта по основным средствам могут проверяться сплошным или выборочным методами. Правильное выполнение задач инвентаризации не выйдет без соблюдения последовательных этапов проведения инвентаризации [3]:

- определение объема инвентаризации;
- планирование инвентаризации;
- анализ системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- получения аудиторских аргументов;
- создание инвентаризационной документации;
- создание письменной информации аудитора проверяемой организации и заключение аудитора.

Целью инвентаризации главных средств является создание у аудитора мнения о точности и полноте информации об основных средствах, данной в учете и отчетности проверяемой организации и объяснениях к ней, а также установление сходства применяемой в организации методики учета и налогообложения операций с главными средствами, действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Этап подготовки инвентаризационной проверки включает ряд мероприятий, которые имеют отношение, как к аудиторским организациям, так и к проверяемым лицам, и начинается с согласования экономических



требований сторон и финансовых интересов будущей инвентаризационной проверки. Любая организация может выбрать аудиторскую организацию для выполнения обязательной инвентаризационной проверки, а аудиторская организация должна определить, будет ли она заключать с клиентом соглашение на выполнение инвентаризации. При договоренности о инвентаризационной проверке и согласия обеих сторон по проведению инвентаризации, аудитор и руководитель предприятия подписывают письменное обязательство в 2 экземплярах.

Затем заключается договор на проведение инвентаризации. Аудитор как правило, при помощи тестов определяет эффективность системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета. Согласно полученным данным высчитывают уровень существенности и аудиторский риск, указываются необходимые инвентаризационные процедуры по проверке основных средств [4].

В период, когда инвентаризация лишь планируется, составляется программа и план инвентаризационной проверки основных средств, которая является детальным реестром содержания инвентаризационных процедур, нужных для практического исполнения плана инвентаризации.

План инвентаризации имеет только на завершающую стадию проверки, так как выводы аудитора, зафиксированные в рабочих документах, представляют фактический материал, для составления инвентаризационного заключения, а выявленные в ходе проверки замечания, понадобятся при подготовке подробного отчёта руководству экономической фигуры по конечным итогам инвентаризации.

Стоит отметить, что инвентаризация основных средств и нематериальных активов проводится по примеру первичных методик. Разница лишь в том, что НМА по причине их безвещественной природы не могут подвергаться модернизации или ремонту.

Для выявления эффективности применения ОС рассчитываются относительные показатели, главными из которых являются:

1. Фондоотдача – соотношение объема выручки от реализации к стоимости ОС. Данный коэффициент указывает, сколько выручки создаёт 1 руб. стоимости ОС.

$$FO = B / COC, \quad (1)$$

Где COC – относительная стоимость основных средств за изучаемый период; в этом случае используется первоначальная стоимость (т.е. без учета накопленной амортизации)

2. Фондоёмкость – число, обратное фондоотдаче, указывающая, сколько приходится ОС средств на 1 руб. выполненной продукции:

$$FE = COC / B, \quad (2)$$

Высокая вероятность фондоотдачи и низкой фондоёмкости зависит от эффективного пользования ОС.

Фондовооруженность даёт представление об обеспеченности труда работников основными фондами

$$FB = COC / Ч, \quad (3)$$

где Ч – средняя численность по спискам работников за проверяемый период.

Размер этого коэффициента зависит от особенности производства, но среднем рост этого показателя считается положительным моментом, поскольку указывает на обновление основных фондов организации.

Как показала практика инвентаризационных проверок, при учете и движении нематериальных активов бухгалтера допускают типичные ошибки, и если вовремя их обнаружить и устранить, это поможет улучшить налоговый и бухгалтерский учет.

Важной целью инвентаризации нематериальных активов считается проверка соответствия методики учета НМА, которая применяется в организации, согласно требованиям нормативных актов. И в свою очередь соответствующих положений и стандартов, которые указывают правила учета нематериальных активов.

Известно четыре направления аудиторской проверки НМА, это:

- 1) процесс по созданию и поступлению нематериальных активов;
- 2) учет выхода нематериальных активов
- 3); верность исчисления и отражения амортизации нематериальных активов;
- 4) верность налогообложения по НМА.

Аудит по учету нематериальных активов создаётся на основе общего плана и программы аудита экономического субъекта. Данный план аудиторской проверки нематериальных активов исходит из направления аудита конкретных участков, указанных выше.

К исходным источникам информации, которые будут использоваться при инвентаризации НМА, относятся: карточки учета НМА-1 (учет нематериальных активов), акты (накладные) по приему НМА, акт на списание НМА, ж/о №10 по кредиту сч.05 «Амортизация НМА», ж/о № 13 «Нематериальные активы», ведомость учета № 17 по НМА (дебетовые и кредитовые обороты), Бух.баланс, Главная книга, ф.№2 Отчет о прибылях и убытках, приложение к бух. Балансу, а также справки и расчеты.

Довольно часто при учете нематериальных активов допускаются распространённые ошибки, такие как отсутствие документов по нематериальным активам, неверное определение полезного срока использования НМА, , ошибки в затратах на счет 04 «НМА» и др.

Для достоверности выражения мнения аудитора о верном ведении бухгалтерского учета, а также достоверности бухгалтерской отчетности аудиторы должны получить для этого достаточные аудиторские доказательства. Только собирая их воедино, аудиторы могут использовать сразу несколько инвентаризационных процедур, согласно тем самым федеральным правилам аудиторской деятельности № 5 «Аудиторские доказательства».

При проверке операции по НМА, аудиторы изучают исходную документацию: акты приёмки-передачи, договора купли-продажи, лицензии, благодаря которым, можно сделать выводы, что определённые действия

произведены с соблюдением всех требований нынешнего законодательства. Получение прав на изобретение, промышленные образцы необходимо подтверждать соответствующими лицензионными договорами. Данные договора должны регистрироваться в патентном ведомстве. Для проведения инвентаризации объекта интеллектуальной собственности, в первую очередь следует проверить документы, в которых изложено описание соответствующего объекта и которые позволят его определить. Таким образом подтверждается фактическое наличие объекта интеллектуальной собственности.

При получении каких-либо авторских прав, осуществляется регистрация их в бухгалтерском учете только на основании юридически полноценно составленного и имеющего юридическую силу договора с физическим или юридическим лицом – продавцом этих авторских прав.

При проведении инвентаризации объектов имущественных прав особое внимание уделяется правильному оформлению важных документов, подтверждающих факт наличия объекта данной группы нематериальных активов. Пример: причиной для использования прав на пользование земельным участком является соответствующая документация, которая подтверждает право учредителя на этот земельный участок и факт его передачи в пользование предприятия (Государственный акт на право владения землей). Документы должны быть оформлены в соответствии с порядком, установленным законодательством.

## **2.2 Инвентаризация оборотных активов**

Все группы производственной деятельности в финансовом году сопровождаются оборотными средствами предприятия, и инвентаризация обеспеченности оборотными средствами является важным направлением проверки. Оценка приемлемой потребности в оборотных средствах предприятия, точности и своевременности отражения фактов хозяйственной

жизни в исходных документах и регистрах учета является одной из важных задач ей аудитором. Так же важно рассматривать разные части оборотных средств между собой, а также другие нормы ресурсного потенциала.

Для успешного решения задач в ходе проверки важно создать методику организации и проведения аудита обеспеченности предприятия оборотными активами. Методика должна представлять систему последовательных действий и приемов аудитором, направленных на получение точных и достаточных аудиторских доказательств.

Рассмотрим этапы организации и проведения инвентаризации оборотных средств на рисунке 4.

На точке планирования и подготовки к проведению инвентаризации оборотных активов руководитель аудиторской группы назначает ответственных аудитором за отдельные участки, составляет детальный список проверяемых фактов хозяйственной жизни и составляет график инвентаризации. Первый этап достаточно важен, так как на этапе планирования закладываются правильные цели и ориентиры для завершающих процедур на всех этапах инвентаризационной проверки. Процедура подготовки к инвентаризации оборотных активов заканчивается разработкой и утверждением руководителем аудиторской организации рабочих документов в виде плана и программы инвентаризации. Представим это в таблице 1.

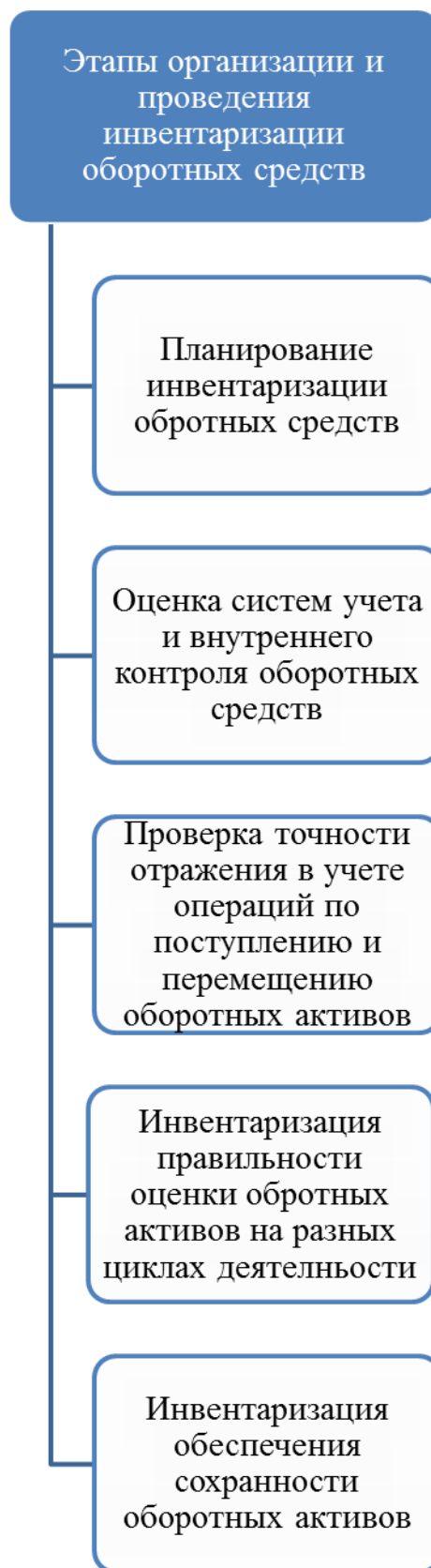


Рисунок 4 - этапы организации и проведения инвентаризации оборотных средств

Таблица 1 – план-программа инвентаризации обеспеченности компании оборотными активами

№	Виды работ	Метод внутреннего контроля
1	Тестирования системы учетного обеспечения фактов хозяйственной жизни, связанных с обеспечением оборотными активами	Тестирование, документальная проверка
2	Проверка первичного, аналитического и синтетического учета наличия и движения оборотных средств	Документальная проверка, отслеживание отдельных операций
3	Фактический контроль наличия оборотных активов и точности определения факта их трансформации	Инвентаризация, пересчет
4	Мониторинг точности оценки стоимости оборотных активов и правильности исчисления себестоимости	Арифметическая проверка, оценка, встречная проверка
5	Сопоставление результатов документального и фактического контроля оборотных активов	Пересчет, сверка, анализ, документальная проверка, сравнение
6	Обобщение итогов проверки, анализ информации, составление рекомендаций и документов	Документирование, анализ

Определить правильную последовательность и характер проведения процедур необходимо в соответствии с планом-программой, которая является подробной инструкцией для всех участников аудиторской группы. Для проведения оперативной и качественной инвентаризационной проверки, необходим оптимальный выбор методов и способов для обеспеченности предприятия оборотными активами. Для оценки степени обеспеченности предприятия оборотными активами аудиторы имеют возможность использовать аудиторские процедуры, с помощью которых определяют

степень ответственности работы внутрихозяйственных служб, ответственных за учет и контроль оборотных средств. Представим это в таблице 2.

Таблица 2 – возможные вопросы для тестирования систем учета и внутреннего контроля оборотных средств

Содержание вопроса	Примечание
Определены ли в учетной политике организации все аспекты учета и контроля оборотных активов?	На основе утвержденной учетной политики аудитор определяет характер доказательств, которые могут быть собраны в ходе проверок
Своевременно ли составляются первичные документы, подтверждающие движение оборотных активов?	Первичные документы подтверждают факт совершения хозяйственных операций
Соответствуют ли бухгалтерские документы и регистры по формам и содержанию, установленным требованиям?	Аудитор обязан проверять наличие всех реквизитов документов, что подтвердит соблюдение требований нормативных актов и учетной политики
Соответствуют ли условия хранения оборотных активов требованиям?	Максимальная отдача от использования оборотных активов возможна только при соблюдении биологических и иных условий хранения
Заключены ли с материально ответственными лицами договоры о полной материальной ответственности?	Важным приемом профилактики недостач оборотных активов являются договоры с работниками и разъяснение о неотвратимости наказания за недобросовестные действия
Соблюдаются ли установленные учетной политикой правила оценки оборотных активов?	Оборотные активы должны быть оценены в соответствии с нормативными актами и учетной политикой
Утверждены ли правила поведения инвентаризации оборотных активов и порядок оформления ее результатов?	В организациях фактический контроль наличия оборотных активов проводят с учетом особенностей хранения каждого вида оборотных активов



Аудиторы, проверяя исходные учетные документы и регистры учета, определяют тип хозяйственных операций по поступлению (приобретению или производству) материальных оборотных активов и их использованию. Вместе с тем, важно проверять информацию, которая указана на карточках складского учёта материалов и готовой продукции.

Важной задачей инвентаризации оборотных активов является установление правильности отражения в исходных учетных документах поступления и использования материальных ценностей. Для этого, аудиторы ознакамливаются с требованиями учётной политики организации в области правил документооборота, особенность хозяйственной деятельности предприятия и характер нормативных условий отраслевого ведомства. Документальная проверка также включает в себя сверку информации о наличии и поступлении оборотных активов из первичных документов с данными регистров аналитического и синтетического учета. При этом наиболее информативными регистрами аналитического учета выступают карточки складского учета материальных ценностей и производственные отчеты( лицевые счета) [3].

Во время инвентаризации важно установить действительное наличие активов согласно с применяемыми натуральными измерителями. Помимо правильного составления активов и инвентаризации, сверки данных результатов фактического и документального контроля, важной деталью так же является установление причин расхождений (излишков или недостач). Согласно чему, использование комплекса процедур контроля обеспеченности организации оборотными активами и формирование информационной базы для принятия оперативных управленческих решений возможны на основе разработанных качественных методик организации и проведения внешнего и внутреннего аудита активов.

## **2.3 Инвентаризация расчётов и других статей баланса**

В связи с переходом от рекомендательной формы организации системы внутреннего контроля к обязательной форме множество средних и крупных российских организаций создают свою систему управления дебиторской задолженности. Такая система берет на себя урегулирование досудебного порядка возникающих споров между контрагентами в случаях предусмотренных законодательством РФ.

Вовремя осуществленная инвентаризация расчетов и обязательств является одним из главных условий правильного управления как дебиторской, так и кредиторской задолженности. Только в ходе полной инвентаризации можно установить:

1) вероятность взыскания дебиторской задолженности в досудебном и судебном порядке;

2) реальность фактического объема обязательств.

Использование высококвалифицированного персонала организации, является отличным способом проведения инвентаризации расчётных операций в современных условиях.

При совершении предприятием финансово-хозяйственных действий, которые связаны с движением материальных ресурсов, денежных средств возникает кредиторская задолженность. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, исключением являются те, для которых планом счетов предусмотрены отдельные бухгалтерские счета 60 – 75, производится на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» [4]. Планом счетов хозяйственной деятельности предусмотрено, что на отдельных субсчетах к счету 76 могут учитываться операции по отражению сумм страхового возмещения, расчетов по претензиям, расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам, расчетов по депонированным суммам и др. К этим «др.» часто относятся расчеты по аренде помещений, оборудования, лизинговые платежи, таможенные сборы и пошлины, начисленные проценты по займу и прочее.

Для аналитического учета к выделенным субсчетам по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами имеется вероятность дополнительно открывать субсчета 3-го и 4-го порядка по отдельным видам расчетов, что отражается в учетной политике организации. Приведем в таблице 3 объяснения по использованию данных субсчетов, как это указано в Инструкции по применению Плана счетов (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н).

Таблица 3 – пояснения по использованию субсчетов 76 «Расчет с разными дебиторами»

Субсчет к счету 76	Что учитывается
Расчеты по имущественному и личному страхованию	Расчеты по страхованию имущества и персонала организации, в котором организация выступает страхователем (кроме расчетов по социальному и обязательному медицинскому страхованию, для которого используется счет 69 «Расчет по социальному страхованию и обеспечению»)
Расчеты по претензиям	Расчеты по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным и признанным (или присужденным) штрафам, пеням и неустойкам.
Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	Расчеты по причитающимся организации дивидендам и другим доходам, в том числе по прибыли, убыткам и другим результатам по договору простого товарищества
Расчеты по депонированным суммам	Расчеты с работниками организации по суммам, начисленным, но не выплаченным в установленный срок (из-за неявки получателей)

Так как счет активно-пассивный, сальдо по нему может быть дебетовым и кредитовым. При этом по дебету отражается долг перед предприятием, по кредиту — долги самого предприятия. При

Создании бухгалтерского баланса учитывается развернутое сальдо по счету 76:

– дебетовое сальдо отражается по строке 1230 «Дебиторская задолженность»;

– кредитовое сальдо — по строке 1520 «Кредиторская задолженность».

На основе учетной политики, применяемой предприятием, допускается также отнесение некоторых групп дебиторской задолженности (например, нераспределенных страховых премий) на другие оборотные активы (строка 1260). Если дебиторы (кредиторы) очевидно не погасили задолженность по времени, установленного законодательством или договором, то такой долг называют просроченным.

По закону дебитору отводится определённое время, в течение которого он может востребовать долг по иску. В соответствии со статьями 195, 196 ГК РФ срок исковой давности баз как по кредиторской задолженности, так и по дебиторской задолженности баз — 3 года. Согласно п. 1 ст. 200 ГК РФ, данный срок начинается с момента, когда этот кредитор узнал о том, что его права в части исполнения обязательств по договору нарушены, и является должником (ответчиком в суде). Если кредитор не подал иск в суд в течение времени, которое отведено законом, то возобновить срок исковой давности получится, только лишь в исключительных случаях (ст. 205 ГК РФ).

По истечении срока давности кредиторской задолженности, невостребованный долг организация должна списать. Списание кредиторской задолженности необходимо осуществлять в отдельности по каждому из обязательств [5].

Для списания кредиторской задолженности организация должна иметь подтверждающие опытные документы о наличии долга и о том, что срок взыскания, отведенный законом, окончен. Это могут быть:

– накладные, акты;

– договор, счет, выписки банка;

– акты сверок (подтверждающие опытные срок задолженности);

– требования о погашении долга.

Для того чтобы списать долг организация должна: иметь акт о проведенной инвентаризации, содержащий реквизиты, установленные внутренней политикой организации по расчетам с поставщиками и покупателями, счет на оплату, а также издать приказ от имени руководителя о списании кредиторской задолженности.

Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами является наиболее сложным и проблемным вопросом в современных условиях. Инвентаризацию проводит специально созданная комиссия, состав которой утверждается руководителем в обязательном порядке. В состав инвентаризационной комиссии могут входить: представители администрации, работники бухгалтерии, другие специалисты (экономисты, инженеры и другие). В состав инвентаризационной комиссии не могут входить материально-ответственные лица, но они в обязательном порядке должны присутствовать при ее проведении. Ни один из членов комиссии не должен отсутствовать во время проведения инвентаризации, иначе все результаты могут быть признаны недействительными [3].

Проблема реализации данного требования нормативных актов проявляется на малых, в том числе, микропредприятиях, где сама численность не позволяет организовать полно численную инвентаризационную комиссию. Если на предприятии в составе руководства числится один директор, а остальные функции выполняют внешние исполнители, то создать такую комиссию не представляется возможным.

В положениях Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» указано, что в состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей независимых аудиторских организаций, а вот про независимые аутсорсинговые и консалтинговые организации не сказано, что определяет рассматриваемые методические указания, как не соответствующие реалиям и требующие пересмотра.

В общем порядке инвентаризация расчетов должна проводиться перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась, начиная с 1 октября отчетного года (п. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н).

Для проверки сумм на указанных счетах организации проводят сверки взаимных расчетов со своими контрагентами по состоянию на 31 декабря отчетного года, которые оформляются актами сверки. Данная сверка с контрагентами и является подготовительным этапом к самой процедуре инвентаризации.

Стоит отметить, что отсутствие акта инвентаризации и приказа руководителя являются основанием для организации не увеличивать доходы сумму кредиторской задолженности по истечении срока давности. Если организация, ссылаясь на отсутствие данных документов, не начислит доход, то это может привести к налоговым спорам.

Период хранения документов, которые подтверждают списание задолженности, составляет 5 лет с момента отражения данного списания в учете. Срок хранения документов исчисляется с момента возникновения кредиторской задолженности, а с момента списания. В бухгалтерском учете не востребовавший долг относится на прочие доходы в периоде завершения срока исковой давности (п. 16 ПБУ 9/99).

В бухгалтерском балансе дебиторская и кредиторская задолженности отражаются отдельно с делением на краткосрочную( срок ее погашения ожидается в течение года после отчетной даты) и долгосрочную( срок ее погашения ожидается не раньше, чем через год после отчетной даты). Несмотря на то, что формы отчетности носят рекомендуемый характер, организация может учетной политикой или отдельным приказом о порядке формирования отчетности урегулировать необходимость раскрытия в бухгалтерском балансе данных о задолженностях в разрезе их ликвидности.

Необходимость реклассификации статей дебиторской и кредиторской задолженности по срокам ее образования отдельно нормативными актами не прописывается ни ПБУ 4/99 [5], ни Приказом Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» [6]. Целесообразность реклассификации статей определяется самим предприятием. Бухгалтерия может вести учет расчетов в разрезе аналитического учета по срокам погашения с составлением пояснительных записок к финансовой отчетности. Чтобы определить суммы краткосрочной и долгосрочной задолженности, во время инвентаризации проверяются сроки погашения дебиторской задолженности, числящейся на счетах бухгалтерского учета на конец отчетного года.

При отражении расчетов с прочими дебиторами и кредиторами следует учитывать размеры резерва по сомнительным долгам. Величина резерва по сомнительным долгам является оценочным значением в бухгалтерском учете (п. 3 ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»). Она определяется отдельно по каждому сомнительному долгу с учетом финансового положения (платежеспособности) должника и оценки вероятности полного или частичного погашения долга (п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности).

Согласно ПБУ 21/2008 любая компания или организация, в том числе относящаяся к малому бизнесу, обязана создавать резервы по сомнительным долгам и относить эти суммы на финансовый результат. Сомнительным долгом в бухгалтерском учете признаётся любая не обеспеченная гарантиями задолженность перед компанией, которая с высокой долей вероятности не будет в будущем погашена. Критерии для отнесения дебиторской задолженности к сомнительной определяются предприятием самостоятельно.

Как правило это:

- истечение срока платежа;
- информация о неплатежеспособности должника;

– информация о невозможности должника изготовить продукцию в случае перечисления авансового платежа;

– наличие исполнительных производств и процедура банкротства.

В соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций счет 63 по дебету корреспондирует со счетами 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами».

Особенности учета и создания резерва по сомнительным долгам в налоговом и бухгалтерском учете приведены в таблице 4. Как мы видим, для отражения в бухгалтерском балансе регулирующий счет 63 «Резервы по сомнительным долгам» должен применяться к статье «Дебиторская задолженность» по счетам 62 и 76.

Таблица 4 – особенности учета и создания резерва по сомнительным долгам в налоговом и бухгалтерском учете

Особенность учета	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
Обязанность	Да	Нет
Вид долга	Любая задолженность, не обеспеченная залогом и гарантией, учитываемая по дебету счетов: 62, 76	Дебиторская задолженность, которая возникла у компании в связи с продажей товаров, оказанием услуг или выполнением работ, не обеспеченная залогом и гарантией
Срок задолженности, по истечении которого создаётся резерв	Не имеет значения, оценивается платежеспособность должника	От 45 до 90 дней – 50% задолженности, От 90 дней – 100 % задолженности

Продолжение таблицы 4



Ограничения	Сумма резерва не ограничена	— Наибольшая из величин: 10 % от выручки текущего или предыдущего года. — Резерв не создаётся если задолженность организации и её дебитора носит встречный характер. То есть когда не только дебитор задолжал фирме, но и сама фирма должна дебитору
-------------	-----------------------------	--

Остается раскрыть вопрос возможности соотнесения резерва по сомнительным долгам с дебиторской задолженностью, отраженной по статье «Прочие оборотные активы». Так как сегодня построчное заполнение бухгалтерского баланса ни одним нормативным актом не урегулировано, то организации целесообразно, на наш взгляд, составить внутренние методические указания по заполнению форм отчетности. В них отразить порядок корректировки статьи «Прочие оборотные активы» на резервы по сомнительным долгам.

Отметим, что наряду с такими мероприятиями системы управления дебиторской и кредиторской задолженности, как применение методов решения просроченной задолженности, снижения рисков неплатежа, построения оптимальности договорной работы, инвентаризация способствует выявлению реального объема обязательств и взыскания, как в досудебном и судебном порядке.

Таким образом, работа по инвентаризации прочей дебиторской и кредиторской задолженности является первичным и необходимым мероприятием досудебного урегулирования споров по взаимным требованиям.

## 2 Проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК»

### 3.1 Организационно-правовая форма АО «Алмалыкский ГМК»

Рассматриваемая компания имеет достаточно простую структуру. В основе управления находится общее собрание акционеров. Оно напрямую руководит наблюдательным советом, ревизионной комиссией и правлением. Наблюдательный совет и ревизионная комиссия не имеют прямого отношения к самому производству. Лишь правление напрямую связано с производством. Именно она руководит аппаратом управления и производственными подразделениями. Более наглядно все это представлено на рисунке 5.

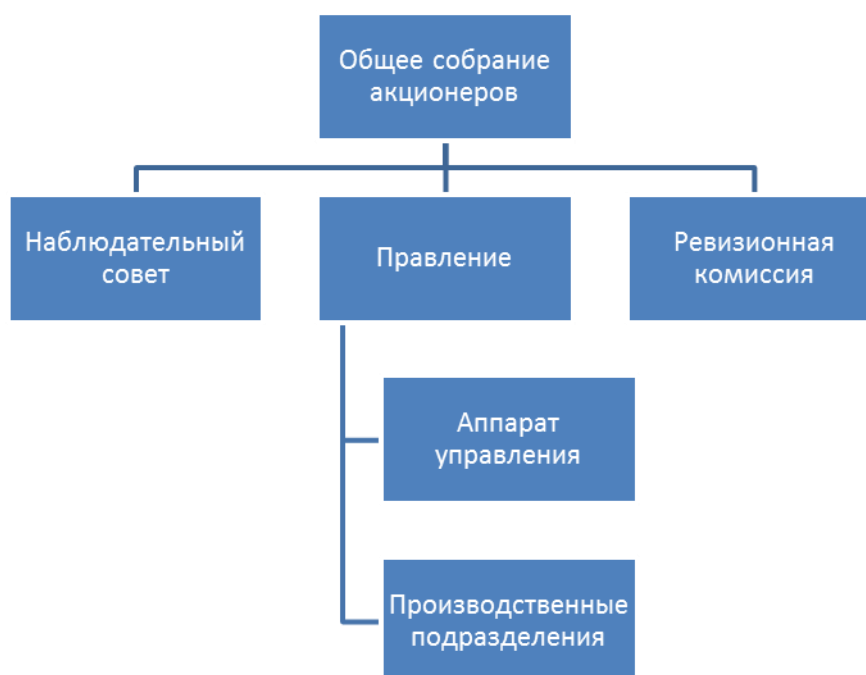


Рисунок 5 – структура управления АО «Алмалыкский ГМК»

Деятельность, происходящая на предприятии, подчинена правлению. Его глава – генеральный директор фирмы. Различного рода сферы, имеющиеся на предприятии, подчинены какому-либо из функциональных директоров. Так, фирма имеет директора по экономике, коммерции, НТП и

так далее. Контролируются цеха с помощью имеющегося аппарата управления.

Представим на рисунке 6 производственную структуру компании.

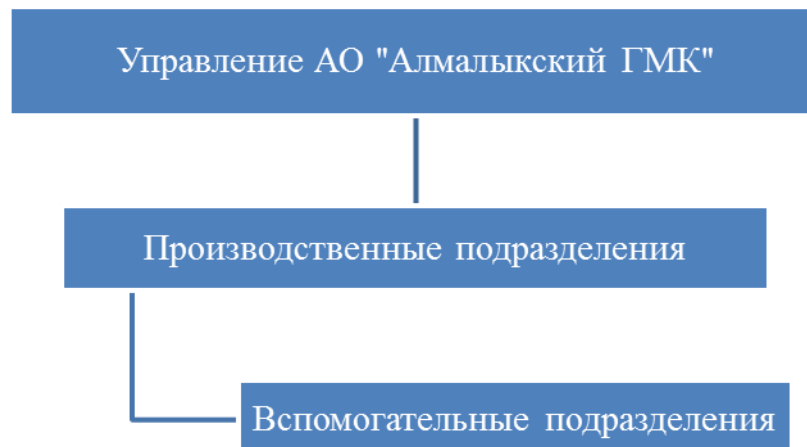


Рисунок 6 – производственная структура АО «Алмалыкский ГМК»

Так как производственные и вспомогательные подразделения включают множество различных структур, покажем более детальную структуру на рисунках 8 и 9.



Рисунок 7 – структура производственных подразделений

Отметим, что последние четыре вспомогательных подразделения можно так же разделить на более мелкие. В ведомство теплоэнергоцентралью попадают:

1. Управление капитального строительства;
2. Центральная экспертно-аналитическая лаборатория;
3. Управление по производству потребительских товаров.

В ведомство цеха Промводснабжения попадают:

1. Управление проектных работ;
2. Центральная лаборатория внедрения новых технологий;
3. Ведомственная Военизированной и сторожевая охрана;
4. Отряд гражданской защиты.



Рисунок 8 – структура вспомогательных подразделений

В ведомство цеха по добыче и переработке известняка попадают:

1. Центральная лаборатория метрологии;
2. Управление «Нефтепродуктснаб»;
3. Управление по содержанию объектов социально-культурного назначения;
4. Учебный центр по подготовке кадров.

В ведомство службы технического контроля попадает:

1. Центральная лаборатория автоматики и геофизики;
2. Управление информационно коммуникационных технологий;
3. Жилищная ремонтно-эксплуатационное управление.

Перейдем к юридическим аспектам компании. Компания располагается в Узбекистане. Именно поэтому, необходимо представить ее название как на русском, так и на родном – узбекском языке:

– на государственном языке: "Olmaliq tog' - metallurgiya kombinati " Aksiyadorlik Jamiyati» (А.Ж «Olmaliq ТМК»);

– на русском языке: акционерное общество "Алмалыкский горно-металлургическим комбинат" (АО «Алмалыкский ГМК»).

Почтовый адрес и местонахождение Общества: 702400, Республика Узбекистан, Ташкентская область, город Алмалык, ул. Амира Темура, 53.

Рассматриваемая компания сформирована Постановлением Кабинета Министров Узбекистана. В период с февраля по май 1997 года компания была государственной. Далее произошел выпуск акций и компания стала акционерной.

Фирма является акционерной, а поэтому имеет все права и обязанности юридического лица. Отметим, что фирма полностью подвержена законам Узбекистана и полностью их выполняет.

Для создания фирмы, были созданы счета в разных банках страны базирования и других странах.

Важно отметить, что как у любого другого юридического лица, компания имеет печать.

Обществу подчинено множество крупных и важных объектов. Среди них нужно выделить три действующих рудника открытого типа, шесть золотоносных шахт, четыре фабрики по обогащению руд и два сталелитейных завода. Это далеко не исчерпывающий список. Множество других важных подразделений можно увидеть при детальном рассмотрении рисунков 8 и 9.

Действующее производство ориентировано по нескольким направлениям. Самым важным является золотодобыча. Оно является самым крупным и прибыльным. Далее идет медно-молибденовая добыча,

обогащение и переработка. За ней следует свинцово-цинковая добыча, переработка и обогащение.

Предприятие изготавливает множество изделий. При этом основной продукцией можно считать рафинированную медь, аффинированные драгметаллы и металлический цинк.

Часть производства, отвечающая за медное направление, состоит из рудника Кальмакыр, двух обогатительных фабрик, одна из которых полностью занимается медью, другая принимает так же цинк и завод, осуществляющий переплавку меди.

Если говорить о свинцово-цинковом направлении, то здесь необходимо выделить рудник Уч-Кулач, а так же завод, занимающийся исключительно цинком. Важно отметить, что на этом сырье завод функционирует.

Предприятие позаботилось о сокращении расходов на транспорт – у него есть собственное управление по железнодорожному и автомобильному транспортам.

### **3.2 Общие положения проведения инвентаризации в Республике Узбекистан**

Порядок проведения инвентаризации в Республике Узбекистан регламентирован Национальным стандартом бухгалтерского учета №19 «Организация и проведение инвентаризации», который зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан от 02.11.1999 г. №833. Данный Стандарт обязывает предприятия периодически проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.

Санкции именно за не проведение инвентаризации в установленный срок законодательством не предусмотрены. Однако инвентаризация является процедурой бухгалтерского учета и поэтому должностные лица предприятия в этом случае могут быть привлечены к административной ответственности за нарушение порядка ведения бухгалтерского учета и 71 отчетности( статья

175–1 Кодекса об административной ответственности) и наказаны штрафом от 5 до 10 МРЗП (при повторном нарушении в течение года после административного взыскания – от 10 до 15 МРЗП).

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты и сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливает предприятие, кроме следующих случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе, продаже, а также преобразовании государственного предприятия (разгосударствление);
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация основных средств, производится не реже одного раза в два года, а библиотечных фондов один раз в пять лет, товарно–материальных запасов производится не реже одного раза в год, денежных средств, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности производится один раз в месяц, горюче–смазочных материалов, продуктов питания – ежеквартально, драгоценных металлов в соответствии с отраслевыми инструкциями.[39] В отдельных местностях и на предприятиях с сезонным характером работ инвентаризация производственных запасов производится в период их наименьших остатков:

- при переоценке основных средств и товарно–материальных ценностей;
- при смене материально ответственных лиц;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае пожара или стихийных бедствий;
- при ликвидации (реорганизации) предприятия.

При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризация проводится:



- при смене руководителя коллектива;
- при выбытии из коллектива более пятидесяти процентов его членов;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Также инвентаризации подлежат имеющиеся на предприятии источники загрязнения атмосферного воздуха. В процессе проведения инвентаризации результаты оформляются на следующих формах инвентаризационных описей, актов и ведомостей, утвержденных законодательно:

1. Инвентаризационная опись основных средств( Форма № ИНВ–1);
2. Инвентаризационный ярлык (Форма № ИНВ–2);
3. Инвентаризационная опись товарно–материальных ценностей (Форма № ИНВ–3);
4. Акт инвентаризации товаров отгруженных (Форма № ИНВ–4);
5. Инвентаризационная опись товарно–материальных ценностей, принятых( сданных) на ответственное хранение( Форма № ИНВ–5);
6. Акт инвентаризации материалов и товаров, находящихся в пути (Форма № ИНВ–6);
7. Акт инвентаризации расходов будущих периодов (Форма №ИНВ–7);
8. Акт инвентаризации наличных средств( Форма №ИНВ–8);
9. Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (форма ИНВ–10);
10. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма ИНВ–17);
11. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств( форма ИНВ–18);
12. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно–материальных ценностей( форма ИНВ–19);
13. Акт контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты этих проверок оформляются актом и регистрируются в специальной книге. Выявленные при проверке расхождения регулируются следующим образом:

- при выявлении излишков основных и денежных средств, материальных ценностей и другого имущества, необходимо оприходовать и зачислять соответственно на финансовые результаты предприятия с установлением причин излишка и виновных лиц;

- при возникновении убыли ценностей в пределах установленных норм, подлежит списанию по приказу руководителя на издержки производства или обращения;

- при установлении недостатков ценностей сверх норм убыли, а также потери от порчи ценностей относятся на виновных лиц;

- при установлении недостатков ценностей сверх норм убыли, а также потери от порчи ценностей, когда конкретные виновники не установлены, могут быть списаны на издержки производства и обращения с указанием мер, принятых по предотвращению таких недостатков и потерь.

### **3.3 Проведение инвентаризации на АО «Алмалыкский ГМК»**

Как и в Российской Федерации, основанием для проведения инвентаризации на узбекском предприятии является приказ, в котором руководитель организации устанавливает сроки её проведения и состав инвентаризационной комиссии. Генеральный директор АО «Алмалыкский горно–металлургический комбинат» Фарманов А.К. приказом за № 897 от 30 декабря 2015г. «О проведении годовой инвентаризации» утвердил сроки, объекты и состав центральной инвентаризационной комиссии.

В состав центральной инвентаризационной комиссии включается:

- руководитель предприятия или его заместитель( председатель–комиссии);

главный бухгалтер;

– специалисты (экономисты, инженеры, технологи и т. д.).

А также в инвентаризации могут участвовать представители внутреннего аудита предприятия.

Так как в состав АО «АГМК» входят заводы, фабрики, рудники и вспомогательные предприятия, а утвержденный приказ был в целом по комбинату, то на его основании директор каждого подразделения издает внутренний приказ о назначении рабочей комиссии.

Перед началом инвентаризации комиссия получает расписку от материально–ответственных лиц о том, что все документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, все ценности, поступившие в их ответственность, оприходованы, а выбившие списаны в расход. Такие расписки также берутся у лиц, которые имеют подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества. Расписка заверяется подписями лиц, ответственных за сохранность ценностей. Подпись каждого лица включает наименование должности, личную подпись и ее расшифровку.

Инвентаризация проводится по месту нахождения ценностей с обязательным присутствием материально ответственных лиц. На время инвентаризации операции приостанавливаются. До начала инвентаризации фактического наличия ценностей комиссия должна иметь:

– приходные и расходные документы, которые являются последними на момент инвентаризации;

– отчеты о движении денежных средств и материальных ценностей.

К началу инвентаризации завершается обработка всех первичных документов. Все товарно–материальные ценности размещается по наименованиям, сорту и размерам. Каждый член инвентаризационной комиссии знакомится с инструкцией по проведению инвентаризации. До начала проведения инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия знакомится с приказом о проведении годовой инвентаризации, а

представителям инвентаризационной комиссии вручается контрольный пломбир. При проведении инвентаризации наличие ценностей определяется путем обязательного взвешивания, подсчета, обмера, данные которых регистрируются в инвентаризационной описи. При большом количестве материальных ценностей разрешается выборочная проверка. Ценности, хранящиеся навалом, подсчитывается техническим расчетом. Акты обмеров и расчеты прикладываются к инвентаризационной описи. Описи заверяются подписями всех членов инвентаризационной комиссии и материально–ответственных лиц. В конце описи от материально–ответственных лиц берется расписка, подтверждающая проверку комиссией ценностей в их присутствии и внесении их в описях, отсутствии к членам комиссии каких–либо претензий и принятии перечисленных в описи ценностей на ответственное хранение.

При расхождении показателей бухгалтерского учета с данными инвентаризационных описей, составляется сличительная ведомость. Стоимость выявленных недостатков и излишков приводится в сличительной ведомости в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете. По результатам инвентаризации на предприятии могут быть выявлены как излишки, так и недостатки имущества, которые учитываются в соответствии со Стандартом о порядке бухгалтерского учета недостатков и излишков имущества, установленных при инвентаризации.

Имущество, которое оказалось в излишке, должно быть оприходовано и зачислено соответственно на финансовые результаты организации. При этом необходимо установить причины возникновения излишка и определить виновных лиц. Выявленные излишки товарно–материальных запасов и иного имущества являются прочим доходом( пункт 5 статьи 132 Налогового кодекса, далее – НК).

Если ее виновники не установлены или отсутствует возможность взыскания ущерба с материально–ответственных лиц, недостающие ТМЦ списываются по фактической (балансовой) стоимости на счет 9430 "Прочие

операционные расходы" в том отчетном периоде, в котором принято решение об их списании.

Порядок и методика учета основных средств, принадлежащие предприятию на правах собственности, хозяйственного ведения и оперативного управления регламентирован Национальным стандартом бухгалтерского учета №5 «Основные средства» (рег. МЮ РУз от 20.01.2004г. №1299).

Инвентаризация основных средств проводится не реже одного раза в два года. На основании приказа «О проведении годовой инвентаризации» на АО «Алмалыкский ГМК» инвентаризация проводится по состоянию на 1 ноября отчетного года, т.е. перед составлением годовой финансовой отчетности и при их переоценке. Практика показывает, что, как правило, за два–три месяца до даты начала инвентаризации необходимо проверить наличие и состояние технической документации по инвентарным объектам.

После проверки фактического наличия данных основных средств составляются инвентаризационные описи. Инвентаризационные описи можно заполнять как от руки, так и с использованием компьютера. Но в любом случаи они должны быть заполнены ясно и четко, без подчисток и помарок.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в учетных регистрах отсутствуют или указаны неправильные данные, комиссия должна включить в инвентаризационную опись недостающие или правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Неучтенные объекты оцениваются по текущей стоимости, а износ по ним определяется по фактическому состоянию объекта. Данные об оценке и износе неучтенных объектов заносятся в соответствующие акты.

Стоимость объектов основных средств, обнаруженных при инвентаризации, включается в прочие операционные доходы предприятия и облагается налогом на прибыль и единым налоговым платежом. Налог

рассчитывается по ставке, соответствующей основному виду деятельности предприятия.

При выявлении недостачи основные средства списываются по балансовой стоимости. С виновного в недостаче лица взыскивается причиненный ущерб. При этом, если сумма ущерба не превышает среднюю 80 месячную заработную плату, то взыскание производится по распоряжению работодателя не позднее одного месяца со дня обнаружения вреда. Размер вреда исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности в период проведения инвентаризации.

Если сумма причиненного вреда, подлежащего взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок или исток месячный срок со дня обнаружения вреда, взыскать ущерб можно только в судебном порядке. Если рыночная стоимость недостающего основного средства (сумма взыскания) оказалась выше убытка от его выбытия, сумма дохода подлежит включению в облагаемый оборот при расчете налога на прибыль и единого налогово платежа.[31] Если рыночная стоимость объекта меньше убытка от его недостачи, разница между суммой возмещения( рыночной стоимостью), подлежащей взысканию, и суммой убытка от его выбытия не подлежит вычету из налогооблагаемой базы по налогу на прибыль согласно п. 24 статьи 147 НК РУз. При расчете единого налогового платежа подобные убытки не учитываются.

Порядок бухгалтерского учета нематериальных активов регламентирован НСБУ №7 «Нематериальные активы» (рег. МЮ РУз от 27.06.2005г. №1485). Инвентаризация нематериальных активов должна проводиться не реже одного раза в два года. При инвентаризации проверяется:

- наличие документов, подтверждающих исключительные права предприятия на нематериальные активы;

– правильность и своевременность учета операций с нематериальными активами: поступление, начисление амортизации, списание и т.д.

По окончании инвентаризации составляется акт, в котором отражаются результаты инвентаризации. Акт подписывает руководитель предприятия и инвентаризационная комиссия. Неучтенные объекты нематериальных активов, обнаруженные при инвентаризации, отражаются как прочие операционные доходы по рыночной( текущей) стоимости. Для определения текущей стоимости могут быть использованы данные о ценах на аналогичный нематериальный актив фирм–разработчиков, отчет оценщика о стоимости соответствующего нематериального актива и т.д.

Сумма дохода по нематериальным активам, обнаруженным при инвентаризации, подлежит обложению налогом на прибыль. Например, стоимость неучтенной лицензии на производство меди можно определить как сумму расходов на ее получение – сбор за рассмотрение заявления и госпошлина за выдачу лицензии в размерах, установленных Кабинетом Министров для данного вида деятельности на момент оприходования лицензии.

Порядок бухгалтерского учета товарно–материальных запасов и исчисление их себестоимости при отнесении на затраты регулируются НСБУ №4 «Товарно–материальные запасы»( рег. МЮ РУз от 17.07.2006г. №1595).

Инвентаризация товарно–материальных ценностей проводится не реже одного раза в год, т.е. по состоянию на 1 октября отчетного года.

В процессе инвентаризации проверяются:

- сохранность товарно–материальных ценностей;
- правильность их хранения, отпуска, состояния весового и измерительного инструмента;
- порядок ведения учета движения товарно–материальных ценностей.

Инвентаризация проводится по каждому месту хранения и материально–ответственному лицу отдельно и в присутствии последнего.

Все материальные ценности проверяют путем подсчета, взвешивания и обмера. Исключения допускаются лишь для предметов, хранящихся в неповрежденной фабричной упаковке, а также для навалочных и малоценных громоздких предметов. Количество первых может устанавливаться на основании документов с обязательной выборочной проверкой в натуре правильности документальных данных. Количество вторых устанавливается техническими расчетами. О проверке такими способами делается отметка в описях.

Сведения о выявленных и подсчитанных ценностях заносятся в инвентаризационные описи или актах инвентаризации. Такие документы составляются как минимум в двух экземплярах. Один экземпляр остаётся у материально–ответственного лица, а другой должен быть передан в бухгалтерию. Ещё один экземпляр описи может быть направлен в правоохранительный орган, если инвентаризация проводилась по его требованию.

Данные о результатах проведенной инвентаризации в отчетном году отражаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией. По товарно–материальным ценностям, по которым выявлены отклонения от учетных данных, составляются сличительные ведомости. Обнаруженные отклонения отражаются также в Ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

Выявленные в процессе инвентаризации излишки имущества оцениваются по рыночной стоимости аналогичных ценностей и приходуется на баланс предприятия на дату проведения инвентаризации (с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц). Сумма излишка отражается в составе прочих операционных доходов предприятия и облагается налогом на прибыль в общеустановленном порядке.

Потери от порчи и хищения ценностей при выявлении конкретных виновников подлежат возмещению за счет виновных лиц. Причем сумма, подлежащая возмещению, определяется по рыночной стоимости



испорченных или похищенных ценностей. Если рыночная стоимость недостающих товарно–материальных ценностей (сумма взыскания) в результате оценки оказалась выше фактической стоимости недостающих ценностей, сумма полученного дохода подлежит налогообложению в общеустановленном порядке.

Если рыночная стоимость (сумма взыскания) ниже фактической стоимости недостающих материалов, то сумма убытка от недостачи материалов не подлежит вычету при определении налогооблагаемой базы при исчислении налога на прибыль.

Когда конкретные виновники недостачи не установлены, сумма недостачи товарно–материальных запасов относится на результаты 86 финансово–хозяйственной деятельности в том отчетном периоде, в котором принято решение об их списании.

Сумма убытка от недостачи товарно–материальных ценностей не подлежит вычету при определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

Учета финансовых инвестиций и раскрытие информации по инвестициям в финансовых отчетах предприятий ведется в соответствии с Национальным Стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан №12 «Учет финансовых инвестиций» (рег. МЮ РУз от 16.01.1999г. №596).

При проверке устанавливаются:

- правильность оформления ценных бумаг;
- сохранность ценных бумаг;
- полнота и своевременность отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

Проверка проводится по отдельным эмитентам с указанием в акте названия, номера, серии, фактической и номинальной стоимости, общей суммы и сроков погашения. Реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей( реестров, книг), хранящихся в бухгалтерии хозяйствующего субъекта.

Финансовые вложения в уставные капиталы других организаций, а также займы, предоставленные другим хозяйствующим субъектам, при инвентаризации должны быть подтверждены документами.

Инвентаризация расчетов с бюджетом, с банками по ссудам, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, служащими и рабочими, депонентами и другими кредиторами и дебиторами заключается в выявлении по соответствующим документам остатков и тщательной проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Комиссия устанавливает сроки возникновения задолженности по счетам дебиторов и кредиторов, реальность ее и лиц, виновных в пропуске сроков исковой давности, если это имеет место.

При инвентаризации должен быть проверен счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в части сумм товаров в пути и расчетов с поставщиками по неотфактурованным поставкам. Он проверяется как по документам, так и в согласовании с корреспондирующими счетами. При этом уточняется, не значатся ли в составе неотфактурованных поставок суммы, оплата которых отражена на счете «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», или суммы за материалы и товары, фактически оплаченные и полученные, но числящиеся в пути.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу, даты их выдачи и целевого назначения.[31] Рабочая инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- тождественность расчетов с банками, с частями хозяйствующего субъекта;
- правильность и обоснованность числящейся по балансу суммы задолженности по недостачам и хищениям и меры, принятые к взысканию этой задолженности;

– правильность и обоснованность числящихся по балансу сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженностей, а также предъявлены ли иски на взыскание в принудительном порядке дебиторской задолженности;

– причины наличия просроченной дебиторской задолженности.

Если инвентаризационной комиссией выявлена задолженность, которая не может быть погашена должником вследствие прекращения обязательства по решению суда, банкротства, ликвидации или истечения срока исковой давности (согласно статье 150 Гражданского кодекса – 3 года), она списывается в текущем году:

– на прочие расходы предприятия;

– за счет резерва по сомнительным долгам (если он предусмотрен учетной политикой).

Убытки от списания безнадежной дебиторской задолженности, за исключением списания за счет резерва по сомнительным долгам, являются вычитаемыми расходами при расчете налога на прибыль (подпункт "в" пункта 40 статьи 145 НК). При инвентаризации расчетов была выявлена дебиторская задолженность покупателя с истекшим сроком исковой давности в размере 150 тыс. сумов. Ее решено списать. Учетной политикой предприятия не предусмотрен резерв по сомнительным долгам. Если по итогам инвентаризации выявлена задолженность, которая признана сомнительной, то для ее погашения можно создать резерв по сомнительным долгам.

#### 4. Корпоративная социальная ответственность

Миссия предприятия: Мы делаем ставку на высокие технологии – в этом заключается современная производственная и технологическая политика предприятия. Мы непрерывно наращиваем объемы производства благодаря профессиональной работе всего коллектива. Мы уважаем наших партнеров, заказчиков, конкурентов – для нас вы стимул роста и совершенствования.

Предприятие проводит собственную социальную политику и является социально ответственным.

Основные направления социальной ответственности:

1. Забота о собственном персонале и их семьях.
2. Забота о качестве производимой продукции.
3. Забота об окружающей среде.
4. Благотворительность.

Предприятие тесно сотрудничает с научно–исследовательскими институтами Республики Узбекистан, Российской Федерации. Располагает мощным производственным и интеллектуальным потенциалом для сотрудничества со всеми заинтересованными партнерами.

В соответствии с основными направлениями социальной политики и ответственности, к стейкхолдерам предприятия в данной сфере относятся – таблица 5.

Таблица 5 – Стейкхолдеры предприятия в сфере социальной ответственности

Прямые стейкхолдеры предприятия	Косвенные стейкхолдеры предприятия
Работники предприятия.	Население региона деятельности предприятия
Семьи работников предприятия.	.
Молодежь (студенты ВУЗов и колледжей)	Природоохранные организации.
Клиенты или потребители	

Основными стейкхолдерами в сфере социальной ответственности являются работники предприятия. Именно на них направлено большинство социальных программ предприятия.

Также значительные средства в сфере социальной ответственности предприятие вкладывает в заботу о членах семей предприятия.

Поскольку предприятие заинтересовано в постоянном обновлении кадрового состава, оно готово вкладывать значительные средства в поиск и обучение талантливых молодых людей. С этой целью предприятие отправляет на обучение молодых людей как в отечественные ВУЗы и колледжи, так и за рубеж (в основном, в РФ).

Также к прямым стейкхолдерам предприятия относятся потребители его продукции, поскольку АО «Алмалыкский ГМК» уделяет значительное внимание вопросам качества выпускаемой продукции, считая себя ответственным за получение потребителем продукции самого высокого качества.

К косвенным стейкхолдерам предприятия относится, в первую очередь, население региона деятельности предприятия, поскольку предприятие:

- создает рабочие места;
- платит налоги;
- организует и финансирует объекты социально–культурной сферы (дом культуры, спортивный центр, детский оздоровительный лагерь и пр.);
- занимается благотворительностью.

Рассмотрим каждое из основных направлений социальной деятельности предприятия более подробно.

#### 1. Творческий потенциал и профессионализм персонала.

Предприятие – удачное сочетание производственных мощностей и коллектива квалифицированных специалистов, рабочих, менеджеров. Творческий потенциал коллектива обеспечивает эффективная система

подготовки и переподготовки кадров, система обучения резерва руководящих работников.

Учебная база предприятия насчитывает восемь специализированных кабинетов на 300 посадочных мест, оснащенных соответствующим оборудованием.

Ежегодно более 2500 трудящихся охвачены всеми видами обучения.

Виды профессионального обучения кадров, используемые на предприятии:

- обучение вторым и смежным профессиям;
- повышение квалификации;
- целевая подготовка в вузах и колледжах на платно–контрактной основе.

Ведется плановое обучение специалистов, с отрывом и без отрыва от производства, основным технологическим профессиям. С 2009 года осуществляется подготовка специалистов из числа резерва на выдвижение в состав руководителей.

Предприятие заинтересовано в притоке молодых специалистов и в тесном контакте с учебными заведениями организует проведение практики студентов, выявляя и отбирая для дальнейшей работы в подразделениях предприятия, наиболее перспективных специалистов.

## 2. Охрана окружающей среды.

На предприятии большое внимание уделяется вопросам охраны труда, окружающей среды и благоустройству территории. Действует система 3–х ступенчатого контроля обеспечивающая безопасное проведение работ.

## 3. Работа с молодежью( студенты и выпускники).

Важным источником пополнения руководящих и инженерно–технических кадров являются молодые специалисты с высшим образованием. Уже на этапе практик студенты могут получить практический опыт на рабочих местах. Студенты, хорошо зарекомендовавшие себя в

практической работе, являются одним из основных источников комплектования кадров.

В сфере подготовки будущих кадров предприятие тесно сотрудничает с учебными заведениями г. Томска.

Специальности и направления подготовки Томского политехнического техникума, востребованные предприятием:

- электроизоляционная, кабельная и конденсаторная техника;
- электрические машины и аппараты;
- техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования.

Специальности и направления подготовки Томского политехнического университета, востребованные предприятием:

- электроизоляционная, кабельная и конденсаторная техника;
- электромеханика;
- электрооборудование и электрохозяйство предприятий, организаций и учреждений;
- электроснабжение;
- автоматизация технологических процессов и производств;
- промышленная теплоэнергетика;
- технология, оборудование и автоматизация машиностроительных производств;
- химическая технология материалов современной энергетики;
- управление качеством;
- стандартизация и метрология;
- информационные системы и технологии.

#### 4. Организация досуга работников и членов их семей.

Организация досуга работников и членов их семей – также важное направление социальной ответственности предприятия. И в это направление предприятие регулярно вкладывает значительные средства. Работа Дворца культуры «Металлург» направлена на расширение и совершенствование

национального мышления и идеологии, пробуждения духа независимости, воспитание здорового поколения в духе любви к Родине, умение культурно отдыхать, полезно проводить свободное от работы и учебы время.

В ДК «Металлург» функционируют 26 коллективов художественной самодеятельности по таким направлениям как: вокал, хореография, изобразительное искусство, цирковое искусство, из них взрослых 16 коллектив и детских 10, в которых занимаются 590 детей.

Основная задача Спортивного клуба «Металлург» внедрение физической культуры и спорта в повседневную жизнь рабочих, служащих и членов их семей, развитие национальных видов спорта, проведение физкультурно–оздоровительных и спортивных мероприятия, активная пропаганда здорового образа жизни и снижение заболеваемости среди трудящихся и молодежи.

В СК «Металлург» функционирует 58 секций по следующим видам спорта: гандбол, баскетбол, футбол, борьба Кураш, вольная борьба, настольный теннис, легкая атлетика, пауэрлифтинг, бокс, таэквондо, плавание, волейбол, кортовый теннис, шахматы, велоспорт, каратэ–до. Общее число занимающихся в центральных секциях СК «Металлург» более 800 человек.

В целях обеспечения полноценного отдыха и оздоровления детей в период летнего оздоровительного сезона функционируют 4 детских оздоровительных лагеря АО «Алмалыкский ГМК»:

1. «Тонг» – Ташкентская область, Пскентский район
2. «Металлург» – Ташкентская область, Бостанлыкский район
3. «Парвоз» – Сурхандарьинская область, Сариясинский район
4. «Истиклол – Джизакская область, Заминский район

Лагеря укомплектовываются опытными кадрами, вожатые предварительно проходят специальное обучение в «Школе вожатых» организованной профсоюзным комитетом на базе ДК «Металлург»



В целях организации содержательного отдыха детей, по утвержденным планам мероприятий лагерей, проводятся календарно–тематические мероприятия, развлекательно–познавательные конкурсы, спортивные соревнования, интересные беседы, диспуты, а также конкурсы на лучшего читателя. Организованы центры «Агитации и просветительства», библиотеки с учетом познавательных и развлекательных интересов детей. Также организованы спортивные секции по настольному теннису, шашкам, баскетболу, плаванию, волейболу, кружки музыкальные (хоровое пение, игра на аккордеоне, рубабе и доире), рисования, юные читатели, умелые руки, юные таланты, вышивание, лепка из глины и др.

Социальная ответственность предприятия – важная статья его расходов.

Рассмотрим в динамике и структуре затраты предприятия на социальную ответственность – таблица 6.

Таблица 6 – Затраты предприятия в сфере социальной ответственности за 2017 – 2019 гг.

Направления деятельности предприятия в сфере социальной ответственности	Период / затраты, тыс. сум		
	2017	2018	2019
Творческий потенциал и профессионализм персонала	8 965	9 153	9 588
Охрана окружающей среды	6 893	6 991	7 255
Работа с молодежью	2 257	2 358	2 490
Организация досуга работников и членов их семей	3 785	3 890	4 003
Благотворительность	2 511	2 750	3 120
Итого	24 411	25 142	26 456

При этом часть расходов данной сферы финансируется за счет чистой прибыли предприятия( благотворительность, организация досуга работников

и членов их семей), а часть может быть отнесена на себестоимость выпускаемой продукции (обучение персонала, охрана окружающей среды).

Таблица 7 – Плановые суммы расходов предприятия на социальную политику

Направления деятельности предприятия в сфере социальной ответственности	Плановая сумма затрат на 2020 г., тыс. сум
Творческий потенциал и профессионализм персонала	8 250
Охрана окружающей среды	6 500
Работа с молодежью	2 500
Организация досуга работников и членов их семей	4 950
Благотворительность	3 000
Итого	25 200

При разработке программ КСО предприятие придерживается следующей структуры:

1. Определение целей и задач программы.
2. Определение стейкхолдеров программы.
3. Определение сроков и календарного плана программы.
4. Определение бюджета программы.
5. Определение основных результатов и показателей эффективности выполнения программы.

Таким образом, на основании данных, представленных в таблицах, можно сделать следующие выводы:

1. Проводимые предприятием политика и мероприятия в сфере социальной ответственности полностью соответствуют стратегии и миссии АО «Алмалыкский ГМК».
2. Для предприятия одинаково важны внешняя и внутренняя стороны социальной ответственности.

3. Представленные в таблицах направления деятельности в сфере социальной ответственности полностью удовлетворяют интересам прямых и косвенных стейкхолдеров.

4. Основными преимуществами, которые получает предприятие от реализации политики и мероприятий в сфере социальной ответственности, следующие: социальная реклама предприятия, благополучие работников предприятия и членов их семей, наличие налоговых льгот (поскольку благотворительность уменьшает налогооблагаемую базу).

5. Затрачиваемые АО «Алматыкский ГМК» средства на выполнение политики и мероприятий в сфере социальной ответственности адекватны, а достигнутые в результате проведения мероприятий социальные последствия важны как для самого предприятия, так и для населения Алматыкской области.

## **Заключение**

Инвентаризация – важная процедура, которую проходят множество компаний ежегодно. Ее проводят как добровольно в самостоятельном ключе или же, как части добровольного аудита, так и принудительно, в составе обязательного аудита. Именно эта процедура поможет выявить имеющиеся недостатки и излишки. Это крайне важно, так как выявление на ранних этапах не только уменьшит возможные санкции со стороны государства, но и даст возможность компании намного реалистичнее осознать происходящее внутри фирмы. Возможно, предприятие слишком оптимистично относилось к финансовым результатам деятельности или результатам финансово-хозяйственного анализа. Возможно, что ситуация прямо противоположная и фирме не грозят какие-либо проблемы. Результат независимой аудиторской проверки крупной частной фирмы, не содержащий никаких нареканий или пометок, так же даст компании большую привлекательность в глазах акционеров.

Чаще всего, с такой процедурой сталкиваются средние и крупные компании. Малому бизнесу такие процедуры чаще всего не нужны.

Рассмотренный объект исследования - АО «Алмалыкский ГМК», является крайне крупным предприятием. Для него инвентаризация обязательна. Данная процедура имеет частую периодичность на оговоренном предприятии. Действительно, компания обладает крупными ресурсами, из-за чего приходится часто проводить как самостоятельные, так и подконтрольные процедуры инвентаризации.

Инвентаризации, проводимые в Узбекистане, имеют очень большое сходство с российскими. Именно поэтому, понимание сущности таких проверок было в значительной степени облегчено.

Проведенный анализ показал, что проводимые на объекте исследования процедура крайне эффективна как для самого руководства

фирмы, так и для государства, которое требует полной уплаты налогов. Компания своевременно отслеживает различные изменения в структуре активов и носит необходимые по закону корректировки. Это крайне положительный аспект, так как компания крайне большая и имеет огромное количество активов.

## Список использованных источников

1. Басалаева М.А. Порядок проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчётности //Бухгалтерский учёт. 2018. № 21. С. 29–40.

2. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: Учебник / Под редакцией Касьяновой Г.Ю. М.: Информцентр XXI века, 2018. С.320–322.

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учёте» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198265/> (дата обращения: 12.05.2020).

4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н в ред. от 24.12.2010)» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058/> (дата обращения: 12.05.2020).

5. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально–производственных запасов (утверждены приказом Минфина РФ от 29.08.2001 №68н) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=33734/> (дата обращения: 12.05.2020).

6. Ростовцев А.В., Холоденко Е.М. Составление бухгалтерских проводок. М.: «Экономикс Пресс», 2017.192с.

7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. № 49 в ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс:

справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970/> (дата обращения: 12.05.2020).

8. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации» (с изменениями от 3 мая 2000г.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=27261/> (дата обращения: 12.05.2020).

9. Постановление Госкомстата РФ от 27 марта 2000г. № 26 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации № ИНВ–26 «Ведомость учёта результатов, выявленных инвентаризацией» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=19721/> (дата обращения: 12.05.2020).

10. Налоговый кодекс Российской Федерации части первая [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=PRJ;n=48993/> (дата обращения: 12.05.2020).

11. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке (утверждено совместным приказом Минфина России и МНС России от 10.03.99 №20н, ГБ–3–04/39) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=19287/> (дата обращения: 12.05.2020).

12. Унифицированные формы первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 года № 88 в ред. от 03.05.2000) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL:

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=27261/> (дата обращения: 12.05.2020).

13. План счетов бухгалтерского учёта финансово–хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утвержден Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000г. №94н в ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972/> (дата обращения: 12.05.2020).

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/98 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 9 декабря 1998 года №60н в ред. 30.12.1999) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972/> (дата обращения: 12.05.2020).

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 года №26н в ред. 24.12.2010) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111056/> (дата обращения: 12.05.2020).

16. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств (утверждены приказом Минфина РФ от 13 октября 2003г. № 91 в ред. от 24.12.2010) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111055/> (дата обращения: 12.05.2020).

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ14/2007 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 года №153н в ред. от 24.12.2010) [Электронный ресурс] //



Консультант Плюс: справочная правовая система. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111054/> (дата обращения: 12.05.2020).

18. Национальный стандарт Бухгалтерского учета Республики Узбекистан №19 – «Организация и проведение инвентаризации (утверждено Министерством финансов РУз 19 октября 1998г.) [Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз. URL: <http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lactid=476407/>(дата обращения: 12.05.2020).

19. Национальный стандарт Бухгалтерского учета Республики Узбекистан № 5 "Основные средства", зарегистрированного МЮ РУз 20.01.2004 г. №1299 [Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз. URL: [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=555806/](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=555806/) (дата обращения: 12.05.2020).

20. Национальный стандарт Бухгалтерского учета Республики Узбекистан №4 "Товарно–материальные запасы", зарегистрированным МЮ РУз 17.07.2006 г. № 1595. [Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз. URL: [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=1026506/](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=1026506/) (дата обращения: 12.05.2020).

21. Национальный стандарт Бухгалтерского учета Республики Узбекистан №7 «Нематериальные активы» (рег. МЮ РУз от 27.06.2005г. №1485). [Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз. URL: [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=627332/](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=627332/) (дата обращения: 12.05.2020).

22. Национальный Стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан №12 «Учет финансовых инвестиций» (рег. МЮ РУз от 16.01.1999г. №596). [Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз. URL: [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=596559/](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=596559/) (дата обращения: 26.01.2019).

23. План счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. [Электронный

ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных законодательства РУз.  
URL: [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=506789/](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=506789/) (дата обращения:  
12.05.2020).

24. Налоговый кодекс Республики Узбекистан ст.145, 146, 147  
[Электронный ресурс] // LexUz on–line: Национальная база данных  
законодательства РУз. URL:  
[http://www.lex.uz/pages/getact.aspx?lact\\_id=1286689/](http://www.lex.uz/pages/getact.aspx?lact_id=1286689/) (дата обращения:  
12.05.2020).

25. Учетная политика ОАО «Алмалыкский ГМК» 2019г.