

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства финансов  
Республики Беларусь

Национальный стандарт  
бухгалтерского учета и отчетности  
«Инвентаризация активов и  
обязательств»

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Национальный стандарт бухгалтерского учета и отчетности определяет порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в организациях (за исключением Национального банка Республики Беларусь, банков, открытого акционерного общества «Банк развития Республики Беларусь», небанковских кредитно-финансовых организаций, банковских групп, банковских холдингов) (далее – организации).

2. Инвентаризации подлежат следующие активы организации: основные средства, доходные вложения в материальные активы, нематериальные активы, вложения в долгосрочные активы, оборудование к установке и строительные материалы (далее – долгосрочные активы); отложенные налоговые активы; запасы; долгосрочные активы, предназначенные для реализации; расходы будущих периодов; дебиторская задолженность (в том числе дебиторская задолженность собственника имущества (учредителей, участников) по вкладам в уставный фонд); финансовые вложения; денежные средства и эквиваленты денежных средств; прочие активы.

Инвентаризации подлежат следующие обязательства организации: отложенные налоговые обязательства; кредиторская задолженность; обязательства, предназначенные для реализации; доходы будущих периодов; резервы предстоящих платежей; прочие обязательства.

Инвентаризации подлежат также имущество и обязательства, учитываемые организацией на забалансовых счетах.

3. В ходе инвентаризации документально подтверждаются наличие, состояние и учетная оценка активов и обязательств организации.

4. Инвентаризация проводится в случаях, предусмотренных законодательством, и в иных случаях по распоряжению руководителя организации.

5. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация проводится в следующие сроки:

активов (за исключением денежных средств) и обязательств – не ранее 31 октября отчетного года;

денежных средств – не ранее 30 ноября отчетного года.

При смене материально ответственного лица инвентаризация активов, переданных ему для хранения или для других целей, проводится на дату приема и сдачи дел.

Периодичность и сроки проведения инвентаризаций, за исключением указанных в первой и второй частях настоящего пункта, устанавливаются руководителем организации.

## ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

6. Руководитель организации обязан создать условия для полной и точной проверки фактического наличия активов в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой, другими приборами и устройствами).

7. Для проведения инвентаризации в организации создается инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждается распоряжением руководителя организации. При необходимости в организации создаются постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия и рабочие инвентаризационные комиссии, которые проводят инвентаризацию отдельных активов и обязательств.

В состав инвентаризационной комиссии включаются заместители руководителя организации, руководители и специалисты подразделений организации, а также представители организации или индивидуального предпринимателя, оказывающие организации услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности. В состав инвентаризационной комиссии могут быть включены представители аудиторских и иных организаций, а также члены ревизионной комиссии хозяйственного общества. Материально ответственное лицо не включается в состав инвентаризационной комиссии для инвентаризации

активов, переданных ему для хранения или для других целей.

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. В случае отсутствия члена инвентаризационной комиссии по причине, признанной руководителем организации уважительной, в состав инвентаризационной комиссии включается работник организации, исполняющий его должностные обязанности.

Материально ответственное лицо обязано присутствовать при проведении инвентаризации активов, переданных ему для хранения или для других целей. В случае невыхода на работу материально ответственного лица в период проведения инвентаризации руководитель организации принимает решение о переносе срока проведения инвентаризации или о проведении инвентаризации в отсутствие материально ответственного лица.

Если материально ответственное лицо отказывается от участия в инвентаризации, инвентаризационная комиссия должна оформить документ, подтверждающий такой отказ.

8. До начала инвентаризации активов инвентаризационная комиссия должна получить не принятые к бухгалтерскому учету на дату начала инвентаризации первичные учетные документы, подтверждающие движение активов. Председатель инвентаризационной комиссии визирует эти документы с указанием «до инвентаризации на «\_\_\_\_\_ (дата)», что является основанием для определения остатков активов по данным бухгалтерского учета на дату начала инвентаризации.

Материально ответственные лица, а также лица, имеющие подотчетные суммы или доверенности на получение активов, дают расписки о том, что к началу инвентаризации все первичные учетные документы, подтверждающие движение активов, сданы в бухгалтерию организации или переданы инвентаризационной комиссии, и полученные ими активы оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

9. Фактическое наличие инвентаризируемых активов определяется путем их осмотра, подсчета, взвешивания, обмера и других методов.

Фактическое наличие инвентаризируемых активов может определяться с использованием автоматизированных средств измерения, внесенных в Государственный реестр средств измерений Республики Беларусь.

Фактическое наличие долгосрочных активов и запасов, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, может определяться на основании ярлыка на этой упаковке, первичных учетных документов при обязательной инвентаризации в натуре части этих активов.

Вес (или объем) навалочных материалов можно определять на основании обмеров и технических расчетов.

В случае проведения инвентаризации в течение нескольких дней помещения, где хранятся инвентаризируемые активы, при уходе инвентаризационной комиссии опечатываются.

10. Данные о фактическом наличии активов и обязательств вносятся инвентаризационной комиссией в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи), составляемые не менее чем в двух экземплярах.

Формы описей утверждаются руководителем организации.

В описях указываются основание проведения инвентаризации, материально ответственные лица, дата и время начала и окончания инвентаризации, наименование актива, его инвентарный и (или) иной номер, единица измерения и цена актива, фактическое наличие актива в натуральном и (или) стоимостном выражении, сведения о дебиторской задолженности (наименование дебитора, основание возникновения дебиторской задолженности, сумма дебиторской задолженности), сведения об обязательстве (наименование кредитора, основание возникновения обязательства, сумма обязательства) и другие сведения. По окончании инвентаризации в описи вносится информация о количестве и стоимости активов и стоимости обязательств по данным бухгалтерского учета.

Описи заполняются с применением технических средств и (или) от руки чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток. Незаполненные строки в описях прочеркиваются.

Наименования активов, имеющих материально-вещественную форму, и количество каждого наименования указываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в бухгалтерском учете. На каждой странице описи указывается прописью число порядковых номеров активов, общий итог их фактического наличия в натуральном выражении, записанного на этой странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения эти активы указаны.

На последней странице описи делается отметка о проверке цен, таксировке и подсчете итогов с указанием должности, фамилии, инициалов и подписей лиц, проводивших эту проверку.

Описи подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии. Материально ответственное лицо в описи дает расписку, подтверждающую проверку инвентаризационной комиссией активов в его присутствии, отсутствие к членам этой комиссии претензий и принятие материально ответственным лицом указанных в описи активов на хранение или для других целей.

К описи прилагаются акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов.

Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий описи хранятся в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

В случае смены материально ответственных лиц в ходе инвентаризации лицо, получившее активы, расписывается в описи в их получении, а лицо, сдавшее активы, – в их сдаче.

Выявленные при инвентаризации непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению активы вносятся инвентаризационной комиссией в отдельную опись с указанием их наименования, количества, даты ввода в эксплуатацию (для основных средств) и причин, повлекших непригодность этих активов.

11. Материально ответственные лица при обнаружении в ходе инвентаризации ошибок в описях обязаны немедленно заявить об этом инвентаризационной комиссии, которая производит исправление выявленных ошибок в этих описях.

12. По активам, при инвентаризации которых выявлены отклонения фактического наличия от данных бухгалтерского учета – излишки и (или) недостачи (далее – инвентаризационные разницы), составляется сличительная ведомость, в которой отражаются инвентаризационные разницы.

Форма сличительной ведомости утверждается руководителем организации.

По каждому случаю отклонений материально ответственное лицо дает письменные объяснения инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете в месяце составления сличительной ведомости, а по инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, – в декабре отчетного года.

13. Предложения о регулировании инвентаризационных разниц оформляются протоколом заседания инвентаризационной комиссии (далее – протокол), который представляется на рассмотрение руководителю организации или уполномоченному им лицу. По результатам рассмотрения протокола руководитель организации или уполномоченное им лицо издает распоряжение о регулировании инвентаризационных разниц.

14. Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть произведен на основании распоряжения руководителя организации или уполномоченного им лица за один и тот же инвентаризируемый период у одного и того же материально

ответственного лица в отношении активов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

15. Нормы естественной убыли (потерь, боя), установленные законодательством, а при их отсутствии – установленные руководителем по согласованию с собственником, общим собранием участников, членов потребительского общества, уполномоченных или лицом, ими уполномоченным (далее – нормы естественной убыли) могут применяться в случае выявления недостачи активов.

Недостача активов в пределах норм естественной убыли определяется после взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности.

В случае, когда после взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности, оказалась недостача активов, то нормы естественной убыли применяются только по тому наименованию активов, по которому установлена недостача. При отсутствии норм естественной убыли по этому наименованию активов убыль рассматривается как недостача сверх норм естественной убыли.

Списание недостачи активов сверх норм естественной убыли производится на дату составления правоохранительными органами и (или) судами документов, подтверждающих, что виновные лица не были установлены или суд отказал во взыскании с них, либо по распоряжению руководителя организации.

16. Результаты регулирования инвентаризационных разниц отражаются в бухгалтерском учете в месяце издания распоряжения руководителя организации или уполномоченного им лица.

### ГЛАВА 3 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ

17. До начала инвентаризации долгосрочных активов инвентаризационной комиссией проверяется:

наличие регистров аналитического учета долгосрочных активов;

наличие документов, подтверждающих сдачу или получение долгосрочных активов во временное владение и пользование или временное пользование по договору аренды (временное владение и пользование по договору финансовой аренды (лизинга) (далее – аренда), безвозмездное пользование, на хранение;

наличие технических паспортов и других документов.

18. При инвентаризации долгосрочных активов инвентаризационной

комиссией производится их осмотр и внесение в описи их наименования, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей.

При инвентаризации недвижимого имущества проверяется соответствие его фактического размера и комплектации (состава) данным имеющейся технической документации.

Машины, оборудование и транспортные средства вносятся в описи индивидуально с указанием инвентарного номера, заводского номера организации-изготовителя (при его наличии), года выпуска, мощности.

19. При выявлении основных средств (доходных вложений в материальные активы), которые не приняты к бухгалтерскому учету или по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, в опись включаются недостающие и правильные сведения и технические показатели по этим активам (по зданиям указывается их назначение, основные материалы, из которых они построены, объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов), год постройки; по каналам – протяженность, глубина и ширина (по дну и поверхности), материалы крепления дна и откосов; по мостам – местонахождение, род материалов и основные размеры; по дорогам – тип дороги, протяженность, материалы покрытия и ширина полотна).

Если инвентаризационной комиссией установлено, что в стоимости основных средств (доходных вложений в материальные активы) не учтены произведенные работы капитального характера или частичная ликвидация основных средств (доходных вложений в материальные активы), то по соответствующим документам определяется сумма изменения стоимости основных средств (доходных вложений в материальные активы), которая указывается в инвентаризационной описи.

20. При инвентаризации долгосрочных активов, полученных организацией в аренду (безвозмездное пользование, на хранение) оформляется отдельная опись с указанием документов, подтверждающих их принятие в аренду (безвозмездное пользование, на хранение). Экземпляр этой описи или ее копия передается арендодателю (ссудодателю, поклажедателю).

В описях долгосрочных активов, переданных организацией в аренду (безвозмездное пользование, на хранение), указывается наименование долгосрочных активов, их количество, стоимость, дата передачи в аренду (безвозмездное пользование, на хранение), местонахождение долгосрочных активов, даты составления первичных учетных документов, подтверждающих передачу этих активов в аренду (безвозмездное пользование, на хранение).

При получении от организаций, у которых долгосрочные активы находятся в аренде (безвозмездном пользовании, на хранении), описей или их копий инвентаризационная комиссия сопоставляет фактическое наличие активов, указанное в них, с количеством, установленным по документам, подтверждающим их передачу в аренду (безвозмездное пользование, на хранение).

21. Основные средства, которые при проведении инвентаризации находятся вне места нахождения организации (в дальних рейсах, в ремонте), инвентаризируются до момента их временного выбытия или после их прибытия.

Инвентаризация грузовых вагонов и контейнеров проводится путем переписи (натурной номерной) грузовых вагонов и контейнеров в порядке и в сроки, устанавливаемые Советом по железнодорожному транспорту государств – участников Содружества Независимых Государств.

22. При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов, подтверждающих имущественные права в отношении нематериальных активов.

В описях, составляемых по незавершенным работам капитального характера, связанным с нематериальными активами, указываются наименование работы, источник ее финансирования, стоимость работы и степень ее завершенности.

23. При инвентаризации незавершенного строительства проверяются состояние работ по строительству объектов; наличие оборудования, предназначенного к установке на строящихся объектах и находящегося в процессе монтажа; состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов; состояние проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству. При этом в описях указываются наименование объекта, объем выполненных работ по объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию.

На законченные строительством, но не введенные в эксплуатацию объекты, на законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены соответствующими первичными учетными документами, составляются отдельные описи.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются отдельные описи, в которых указываются характер выполненных работ и их стоимость, причины прекращения строительства.

24. Инвентаризация незавершенных работ капитального характера, связанных с модернизацией, реконструкцией, дооборудованием основных



средств и доходных вложений в материальные активы (за исключением зданий, сооружений и передаточных устройств), проводится путем проверки состояния работ в натуре. При этом в описях указываются наименование объекта, наименование работ и степень их завершенности, сметная и фактическая стоимость выполненных работ.

25. Инвентаризация оборудования к установке и строительных материалов проводится в порядке, установленном пунктами 27 – 29 настоящего Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности.

26. При инвентаризации взрослого продуктивного и рабочего скота в описи указываются номер животного, год его рождения, порода, упитанность, живая масса (вес) животного (кроме лошадей, по которым живая масса (вес) не указывается), первоначальная стоимость.

Крупный рогатый скот, рабочий скот, свиньи и особо ценные экземпляры овец и других животных включаются в описи индивидуально.

Животные основного стада, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи по возрастным и половым группам с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

## ГЛАВА 4 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЗАПАСОВ

27. Инвентаризация запасов проводится в порядке их расположения в местах хранения.

При хранении запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

Инвентаризационная комиссия в присутствии материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие запасов путем их пересчета, перевешивания, перемеривания. В случаях, когда пересчет, перевешивание или перемеривание запасов может привести к их порче, оно не производится, а остатки запасов вносятся в опись по данным бухгалтерского учета.

28. Запасы, поступающие в места хранения при проведении инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Данные об этих запасах вносятся в отдельную опись «Запасы, поступившие во время инвентаризации», в которой указываются дата поступления запасов, наименование поставщика, дата составления первичного учетного документа, наименование запаса, количество поступившего запаса, его цена и стоимость. В первичных учетных документах председателем

инвентаризационной комиссии (или по его поручению членом инвентаризационной комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату составления описи, в которую внесены данные об этих запасах.

29. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя организации или лиц, уполномоченных на то руководителем организации, в процессе инвентаризации запасы могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Данные об этих запасах вносятся в отдельную опись «Запасы, отпущенные во время инвентаризации». В первичных учетных документах председателем инвентаризационной комиссии (или по его поручению членом инвентаризационной комиссии) делается соответствующая отметка со ссылкой на дату составления описи, в которую внесены данные об этих запасах.

30. Запасы, полученные организацией в аренду (безвозмездное пользование, на хранение), а также запасы, хранящиеся на складах других организаций, либо переданные организацией в аренду (безвозмездное пользование, на хранение), инвентаризируются в порядке, установленном пунктами 27 – 29 настоящего Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности.

31. На запасы, принятые к бухгалтерскому учету, но находящиеся в пути, составляется отдельная опись, в которой указываются наименование запасов, их количество и стоимость согласно данным бухгалтерского учета, даты составления первичных учетных документов, на основании которых эти запасы приняты к бухгалтерскому учету.

32. В описях на запасы, переданные в переработку другой организации, указываются наименование организации-переработчика, наименование запасов, их количество и стоимость по данным бухгалтерского учета, даты передачи запасов в переработку, наименования и даты составления первичных учетных документов, подтверждающих передачу запасов в переработку.

33. В описях на тару указывается ее вид, целевое назначение и качественное состояние. На тару, пришедшую в негодность, составляется акт на списание с указанием причин порчи.

34. Отдельные предметы в составе средств в обороте (далее – предметы), находящиеся в эксплуатации, пользовании инвентаризируются по местам их нахождения и материально ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризация предметов проводится путем осмотра каждого предмета. В описи предметы вносятся по наименованиям в соответствии с

номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

При инвентаризации предметов, выданных в индивидуальное пользование работникам для осуществления трудового процесса, допускается составление описей с указанием в них лиц, которым предметы выданы в индивидуальное пользование.

Специальная одежда и столовое белье, отправленные в стирку и ремонт, вносятся в опись на основании первичных учетных документов организаций, оказывающих эти услуги.

Предметы, пришедшие в негодность и не списанные, в опись не включаются, а составляется акт на их списание с указанием периода эксплуатации, причин негодности и возможности использования этих предметов в организации.

35. Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включаются в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти, породы.

Животные на выращивании и откорме, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи по возрастным и половым группам с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

36. При инвентаризации незавершенного производства определяется фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и не законченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;

фактическая комплектность незавершенного производства;

остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

В зависимости от специфики и особенностей производства до начала инвентаризации на склады должны быть сданы ненужные материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

Описи по незавершенному производству составляются отдельно по каждому структурному подразделению с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема.

Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, инвентаризируются в составе материалов. По забракованным деталям составляются отдельные описи.

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

37. Инвентаризация незаконченных ремонтов объектов проводится путем проверки состояния работ в натуре. При этом в описи указываются наименование ремонтируемого объекта, наименование работ и степень их завершенности, сметная и фактическая стоимость выполненных работ.

## ГЛАВА 5 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ И ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

38. Инвентаризация финансовых вложений в ценные бумаги проводится по отдельным эмитентам с указанием в описи наименования ценной бумаги, ее серии и номера, номинальной и фактической стоимости ценной бумаги, сроков ее погашения (за исключение бессрочных ценных бумаг) и общей суммы погашения.

Инвентаризация документарных ценных бумаг, сданных на хранение в специализированные организации, а также бездокументарных ценных бумаг проводится путем сверки остатков сумм, числящихся в бухгалтерском учете организации, с данными выписок со счетов «депо».

Инвентаризация финансовых вложений в уставные фонды других организаций, а также займов, предоставленных другим организациям, проводится путем сверки остатков сумм, числящихся в бухгалтерском учете организации, с данными документов, подтверждающих осуществление этих вложений, их учетную оценку и погашение. При этом в описи указываются наименование организации, в которую осуществлены финансовые вложения, суммы финансовых вложений, срок, на который предоставлены финансовые вложения.

39. При инвентаризации наличных денежных средств проверяется их наличие путем полного полистного (покупюрного) пересчета.

Инвентаризация денежных средств в пути проводится путем сверки остатков сумм, числящихся в бухгалтерском учете организации, с данными выписок об операциях по счетам, квитанций почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и других документов.

Инвентаризация денежных средств, находящихся на текущих (расчетных) банковских счетах, во вкладах (депозитах) проводится путем сверки остатков сумм, указанных в выписках об операциях по счетам, вкладам (депозитам), с суммами, числящимися в бухгалтерском учете.

## ГЛАВА 6 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ И РЕЗЕРВОВ

40. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами заключается в определении обоснованности и реальности сумм дебиторской и кредиторской задолженности, числящихся в бухгалтерском учете, а также наличия документов, подтверждающих отражение этих сумм в бухгалтерском учете.

При инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами определяются непогашенные на дату проведения инвентаризации суммы дебиторской и кредиторской задолженности и составляются акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

В описях указываются наименование дебитора (кредитора), сумма дебиторской (кредиторской) задолженности по данным бухгалтерского учета с выделением сумм, подтвержденных и не подтвержденных актами сверок расчетов. В описях из общей суммы дебиторской (кредиторской) задолженности каждого дебитора (кредитора) выделяются суммы дебиторской (кредиторской) задолженности, подтвержденные актами сверок расчетов, а также суммы дебиторской (кредиторской) задолженности с истекшим сроком исковой давности и иной дебиторской (кредиторской) задолженности, невозможной (нереальной) для взыскания.

41. По расчетам с персоналом по оплате труда выявляются не выплаченные суммы, подлежащие отражению как депонированные, а также суммы переплат работникам и причины их возникновения.

При инвентаризации расчетов с персоналом по выданным займам проводится сверки остатков сумм, числящихся в бухгалтерском учете организации, с данными документов, подтверждающих выдачу и погашение займов. При инвентаризации расчетов с персоналом по возмещению ущерба в инвентаризационной описи указывается фамилия должника, дата и основание возникновения долга, сумма непогашенной задолженности.

При инвентаризации расчетов с подотчетными лицами выявляются выданные под отчет суммы, срок представления авансовых отчетов по которым истек.

При инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда и по прочим операциям, а также расчетов с подотчетными лицами акты сверки расчетов не составляются.

42. При инвентаризации резервов определяется правильность и обоснованность созданных организацией резервов.

## ГЛАВА 7

### ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИНЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

43. Отгруженные активы, выручка от реализации которых

определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете, в том числе переданные по договору комиссии, инвентаризируются с составлением отдельных описей, в которых указываются наименование организации – получателя, наименование активов, даты составления первичных учетных документов, подтверждающих отгрузку этих активов, их количество и стоимость.

44. При инвентаризации доходов (расходов) будущих периодов определяется обоснованность включения сумм в состав доходов (расходов) будущих периодов.

45. При инвентаризации стоимости недостающего или испорченного имущества определяется правильность и обоснованность стоимости этого имущества, числящейся в бухгалтерском учете.

46. При инвентаризации долгосрочных активов, предназначенных для реализации, проверяется правильность и обоснованность их отнесения к долгосрочным активам, предназначенным для реализации.

47. При инвентаризации обязательств, предназначенных для реализации, проверяется правильность и обоснованность их отнесения к обязательствам, входящим в выбывающую группу.

48. При инвентаризации отложенных налоговых активов (отложенных налоговых обязательств) определяется правильность расчета временных разниц и отложенных налоговых активов (отложенных налоговых обязательств) с учетом выбытия активов или обязательств, в связи с которыми начислены отложенные налоговые активы (отложенных налоговых обязательства).