

Алгоритм інвентаризації

1	Створіть інвентаризаційну комісію Керівник видає наказ про створення інвентаризаційної комісії та робочих інвентаризаційних комісій
2	Підготуйтеся до інвентаризації • Активи згрупуйте, розсортуйте і розкладіть у місцях їх зберігання в порядку, зручному для підрахунку • Голова комісії всі прибуткові та видаткові документи, додані до реєстрів (звітів), візує позначкою «До інвентаризації на (дата)» • Матеріально відповідальні особи надають розписки про те, що до початку інвентаризації – – всі прибуткові та видаткові документи стосовно активів здали до бухгалтерії; – всі цінності, що надійшли під їх відповідальність, оприбутковали; – ті, що вибули, – списали
3	Перевірте фактичну наявність активів і зобов'язань Інвентаризаційна комісія підраховує, зважає, обмірює активи та зобов'язання
4	Оформте результати інвентаризації • Дані інвентаризації комісія заносить до інвентаризаційних описів та актів інвентаризації • Інвентаризаційні описи (акти інвентаризації), що їх підписали всі члени комісії, здають до бухгалтерської служби • Бухгалтерська служба складає звіряльні відомості • Висновки про виявлені розбіжності між фактичною наявністю активів і зобов'язань і даними бухобліку інвентаризаційна комісія відображає у протоколі • Результати інвентаризації на підставі протоколу відобразить у бухобліку та фінзвітності звітного періоду, в якому завершили інвентаризацію