**Домашнее задание по ПМ 02 ЭБ 80 от 25.04.2020**

**Конспектировать тему: Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов.**

Дебиторская и кредиторская задолженность, как часть активов и обязательств организации, подлежит обязательной инвентаризации, в соответствии со статьей 11 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». При этом не секрет, что значимость инвентаризации часто недооценивают и проводят ее лишь «для галочки» перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, чтобы формально не нарушить закон. Однако в случае с долгами дебиторов и кредиторов такой поход неприменим и, более того, не выгоден самой организации. Главная причина, по которой инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности заслуживает особого внимания, в том, что эта процедура позволяет выявить сомнительные и безнадежные долги. Результаты инвентаризации используются в управленческом учете, как информационная база для работы с дебиторской задолженностью, а также в бухгалтерском и налоговом учете для создания резерва по сомнительным долгам и списания дебиторской задолженности, нереальной ко взысканию. Поэтому очень важно своевременно и качественно проводить инвентаризацию задолженности, а также правильно оформлять ее результаты. Как это сделать – узнаете из этой статьи.

#### ****Сроки и цель проведения инвентаризации задолженности****

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, или инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами, что фактически одно и то же, должна обязательно проводиться в следующих случаях (п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н):

* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене материально ответственных лиц (например, главного бухгалтера);
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации или ликвидации организации.

**! Обратите внимание:** Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности должна проводиться по состоянию на 31 декабря отчетного года включительно (Письме Минфина России от 09.01.2013 № 07-02-18/01). Таким образом, работа по инвентаризации задолженности может и, скорее всего, будет проводиться уже после 31 декабря, соответственно, и документы, оформляющие проведение инвентаризацию будут датированы более поздней датой. Однако в учете результаты инвентаризации, например, списание задолженности с истекшим сроком исковой давности или не подтвержденной документально, должны быть отражены той датой, по состоянию на которую проводится инвентаризация, то есть 31 декабря отчетного года (п. 4 ст. 11 Закона № 402-ФЗ).

Помимо обязательной инвентаризации, организация вправе выверять дебиторскую и кредиторскую задолженность в те сроки и с такой периодичностью, которые максимально отвечают потребностям учета, менеджмента и т.д. Например, если в организации предусмотрено поквартальное составление и предоставление бухгалтерской отчетности собственникам, то вполне логично проводить инвентаризацию задолженности на последнее число каждого отчетного периода. При этом порядок проведения инвентаризации (периодичность, сроки, количество инвентаризаций, конкретное виды расчетов, подлежащие проверке и т.д.) должен быть закреплен в учетной политике организации (п. 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»).

Целью проведения как обязательной, так и добровольной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности является:

* документальное подтверждение сумм задолженности, числящихся на счетах бухгалтерского учета;
* оценка дебиторской и кредиторской задолженности с точки зрения вероятности ее погашения, то есть выявление [сомнительной и безнадежной задолженности](http://buh-aktiv.ru/somnitelnaya-i-beznadezhnaya-debitorskaya-zadolzhennost/).

Таким образом, инвентаризация задолженности предполагает не только «техническую» работу по сверке учетных данных с первичными учетными документами, но и последующий анализ полученных результатов.

#### ****Что и как проверять****

|  |  |
| --- | --- |
| **Счет бухгалтерского учета** | **Что проверяется** |
| **Дебиторская задолженность** | **Кредиторская задолженность** |
| 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | Суммы авансов и предоплат, выданные поставщикам и подрядчикам | Задолженность по оплате приобретенных товаров, работ, услуг, в том по неотфактурованным поставкам |
| 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» | Задолженность покупателей и заказчиков за отгруженные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги | Суммы полученных от покупателей и заказчиков авансов и предоплат |
| 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» |   — | Задолженность по непогашенным кредитам и займам, а также процентам по ним перед банками (организациями-заимодавцами) |
| 68 «Расчеты по налогам и сборам» | Суммы переплат по налогам и другим платежам в бюджет | Задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет |
| 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» | Суммы переплат по взносам во внебюджетные фонды, задолженность ФСС РФ по возмещению расходов страхователя | Задолженность по страховым взносам перед внебюджетными фондами |
| 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» | Суммы переплат по заработной плате (с выяснением причин их возникновения), выданной заработной платы за первую половину месяца. | Суммы начисленной, не выплаченной работником заработной платы, больничных, отпускных и т.д. |
| 71 «Расчеты с подотчетными лицами» | Выданные под отчет суммы, не подтвержденные авансовыми отчетами; соблюдение сроков пользования подотчетными средствами | Суммы перерасходов по авансовым отчетам, подлежащие возмещению подотчетным лицам; целесообразность использования подотчетных средств |
| 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» | Задолженность работников по возврату беспроцентных займов, по возмещению материального ущерба, причиненного результате недостач и хищений, брака, и т.п. | Задолженность перед работниками по выплате компенсации за использование личного автотранспорта (иного имущества) в служебных целях и т.п. |
| 75 «Расчеты с учредителями» | Задолженность участников ООО (акционеров АО) по оплате доли в ООО (акций АО и т.п.) | Задолженность перед участниками ООО (акционерами АО) по выплате доходов от участия в организации (дивидендов) |
| 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» | Подлежащие получению доходов от участия в других организациях, суммы претензий, предъявленных поставщикам и подрядчикам, суммы НДС, начисленные при получении авансов и предоплат | Депонированные суммы заработной платы, суммы НДС, принятые к вычету при перечислении авансов и предоплат поставщикам и подрядчикам |

На первоначальном этапе необходимо определить «фронт работ», то есть те счета бухгалтерского учета, которые подлежат проверке. В случае обязательной инвентаризации задолженности проверяться должны дебетовые и кредитовые сальдо на всех счетах расчетов. Если же инвентаризация проводится по инициативе самой организации, то перечень счетов может быть сокращен.

Суммы задолженности, числящиеся на счетах расчетов, должны быть подтверждены соответствующими документами:

* первичными учетными документами, на основании которых числится дебиторская и кредиторская задолженность (товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг, авансовые отчеты, платежные документы, бухгалтерские справки и т.д.),
* приказами руководителя (на выплату компенсации за использование личного имущества, о привлечении работника к материальной ответственности и т.д.),
* договорами (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, кредитные договоры с банками, договоры займа с другими организациями, договоры займа с работниками и т.д.).

При проверке документальной обоснованности дебиторской и кредиторской задолженности в процессе инвентаризации довольно часто возникает вопрос: обязательно ли составлять акты сверки расчетов с контрагентами? В соответствии с п. 73 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, «расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными». Это означает, что задолженность, отраженная в учете, должна быть подтверждена первичными документами, договорами, приказами, однако она необязательно должна совпадать с данными контрагента. Таким образом, составление и согласование актов сверки расчетов не является обязательным при проведении инвентаризации задолженности. Исключение составляют расчеты с банками и бюджетом.

**! Обратите внимание:** Сверка расчетов с банками и бюджетом должна проводиться в обязательном порядке перед составлением годовой отчетности. Об этом свидетельствует п. 74 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: «отражаемые в бухгалтерской отчетности суммы по расчетам с банками, бюджетом должны быть согласованы с соответствующими организациями и тождественны. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается».

Очевидно, что составлять акты сверки расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками имеет смысл, даже несмотря на отсутствие такого требования в законодательстве. Во-первых, это поможет быстрее обнаружить ошибки в собственном учете, а во-вторых, это способ напомнить дебиторам об их задолженности. Кроме того, подписание дебитором акта сверки свидетельствует о признании им долга и продлевает течение срока исковой давности для взыскания задолженности, что, несомненно, в Ваших интересах. При этом нужно помнить, что акт сверки не является первичным учетным документом, и никакие записи в учете не могут быть сделаны только на основании акта сверки (например, корректировка суммы задолженности).

#### ****Документальное оформление инвентаризации задолженности****

С 2013 года организации вправе самостоятельно разрабатывать формы первичных учетных документов, в том числе документов, оформляющих проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности (ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ). Принятые формы документов должны быть отражены в учетной политике организации и утверждены руководителем. Однако нет необходимости «изобретать велосипед», так как за основу можно взять формы документов, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»:

* Приказ о проведении инвентаризации ([Форма ИНВ-22](http://buh-aktiv.ru/wp-content/uploads/2014/09/Forma-INV-22.xls));
* Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами с приложением в виде справки ([Форма ИНВ-17](http://buh-aktiv.ru/wp-content/uploads/2014/09/Forma-INV-17.xls)).

Поскольку инвентаризация задолженности проводится, в том числе, с целью выявления сомнительных и безнадежных долгов, в справку к акту инвентаризации расчетов целесообразно внести дополнительные сведения.

**1.** Для выявления [сомнительной дебиторской задолженности](http://buh-aktiv.ru/somnitelnaya-i-beznadezhnaya-debitorskaya-zadolzhennost/):

* период просрочки задолженности в днях;
* наличие обеспечения.

Примечание: в графе «За что числится задолженность» необходимо указать: связана задолженность с реализацией товаров, работ, услуг или нет, поскольку это является одним из условий отнесения задолженности к сомнительной.

**2.** Для выявления [безнадежной задолженности](http://buh-aktiv.ru/somnitelnaya-i-beznadezhnaya-debitorskaya-zadolzhennost/):

* начало исчисления [срока исковой давности](http://buh-aktiv.ru/somnitelnaya-i-beznadezhnaya-debitorskaya-zadolzhennost/) (может не совпадать с датой возникновения задолженности, устанавливается по условиям договора);
* сведения о прерывании срока исковой давности (дата, основание);
* сведения об истечении срока исковой давности (с учетом прерываний);
* основания для признания задолженности нереальной ко взысканию.

Задолженность с истекшим сроком исковой давности списывается одним из следующих способов:

- за счет резерва по сомнительным долгам, если организация создавала такой резерв. В бухучете делается проводка по дебету 63 кредиту 71;

- на финансовые результаты деятельности организации, если резерв сомнительных долгов в бухучете не формируется. При этом необходимо сделать запись по дебету 91, субсчет "Прочие расходы", кредиту 71.

Учет задолженности. Для списания задолженности, по которой истек срок исковой давности, руководитель издает соответствующий приказ (п. 78 Положения по ведению бухучета). На его основании задолженность в бухучете будет включена в состав прочих расходов, а в налоговом учете - в состав внереализационных расходов.

НДФЛ по невозвращенным суммам. На дату принятия решения о списании задолженности уволенного работника у него возникает доход в виде невозвращенных денежных средств, выданных под отчет. Он подлежит обложению налогом на доходы физических лиц.

При невозможности удержать налог организация обязана представить в налоговые органы справку по форме 2-НДФЛ с признаком "2". Сделать это необходимо не позднее 31 января следующего года (п. 5 ст. 226 НК РФ).

Перечисленные выше сведения помогут без проблем определить сумму сомнительной дебиторской задолженности для создания [резерва по сомнительным долгам,](http://buh-aktiv.ru/rezerv-po-somnitelnym-dolgam-v-buhgalterskom-i-nalogovom-uchete/) а также сумму безнадежной задолженности для ее [дальнейшего списания](http://buh-aktiv.ru/spisanie-debitorskoj-i-kreditorskoj-zadolzhennosti-2014-09-23/). Кроме того, результаты инвентаризации задолженности вполне могут пригодиться в управленческих целях. Поэтому лучше тщательно продумать порядок оформления результатов инвентаризации задолженности с учетом потребностей организации, а также дальнейших учетных операций