инвестиционного рынка России, играет рассмотрение следующих условий и факторов в предстоящем периоде:

- намечаемая динамика валового внутреннего продукта, национального дохода и объема производства промышленной продукции;
- изменение доли национального дохода, расходуемого на накопление;
- развитие приватизационных процессов;
- изменение налогового регулирования инвестиционной и других видов предпринимательской деятельности;
- изменение учетной ставки Центрального банка и условий получения краткосрочных и долгосрочных кредитов;
- развитие фондового рынка.

Макроэкономическое исследование развития инвестиционного рынка служит основой для дальнейшей оценки и прогнозирования инвестиционной привлекательности отраслей экономики и отдельных регионов, что является необходимым фактором для определения инвестиционной политики банка.

Мировая практика свидетельствует о том, что источники производственных инвестиций многообразны. В условиях инвестиционного кризиса, на сегодняшний день сбережения населения считаются надежным источником финансовых средств, необходимых для стабильного экономического роста страны.

В отдельных стадиях развития экономики такие источники инвестиций, как собственные средства предприятий, государственные займы или иностранные финансовые вложения, могут быть необходимыми или даже решающими. С формированием общества, увеличением его благосостояния капиталовложения в экономику за счет средств населения начинают преобладать над другими видами инвестиций. Именно это свидетельствует о стабильности общества в социальном и экономическом плане.

Многие зарубежные государства, которые начинали экономический рост с привлечения внешних займов или государственных инвестиций, затем, когда политика по привлечению средств населения оказывалась эффективной, отдавали предпочтение внутренним инвестициям и добивались значительных успехов.

1. Ю.И. Коробова Банковские операции: учеб. пособие для средн. проф. образования / под ред. Ю.И. Коробова. – М.: Магистр, 2013. – 448 с.
2. Е.В. Стародубцева, О.Н. Маркова, А.В. Печникова Банковские операции: учебник – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФА-М, 2014. – 336 с.
3. И.Т. Балабанов, Банки и банковское дело: учебное пособие / И.Т. Балабанов / И.Т. Балабанов. – СПб.: Питер, 2014. – 310 с.
4. Мякенькая, М.А. Осуществление инвестиционной деятельности банков в Российской Федерации: правовые вопросы / М.А. Мякенькая // Предпринимательское право. – 2006. – №1. – С. 18.

Лайпанова З.М., Байрамукова Х.С.-Х.

Инвентаризация и ее значение в деятельности правоохранительных органов

СКГА

(Россия, Черкесск)

doi: 10.18411/lj-12-2020-300

ids: lj-12-2020-300

Инвентаризация - это проверка и фиксация фактического наличия имущества хозяйствующего субъекта на определенный момент времени путем реального пересчета, обмера, взвешивания ценностей, сверки расчетов с дебиторами и кредиторами и последующее сопоставление полученных данных с данными бухгалтерского учета.

При проведении инвентаризации можно в натуральном измерителе сравнить правильность ведения документации всех хозяйственных операций организации. Инвентаризация необходима для проверки сохранности материальных ценностей, вверенных конкретным материально-ответственным лицам. Инвентаризация – один из основных элементов метода бухгалтерского учета. С одной стороны, она является формой последующего финансового контроля и важнейшим методом фактической проверки документальных данных, с другой – не только служит цели обеспечения собственника необходимыми сведениями о наличии и состоянии имущества, но и представляет собой средство охраны его интересов в случае противоправного посягательства на них. Так, например, материалы инвентаризации могут приобщаться к материалам уголовного дела в качестве доказательства, свидетельствовать о совершении хищения, способствовать правильному определению размера ущерба.

Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат:

- производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в ее бухгалтерском учёте (например, имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки);
- имущество, не учтённое по каким-либо причинам.

Кроме того, посредством проведения инвентаризации решаются следующие задачи:

- контроль за сохранностью материальных и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- выявление устаревших товарно-материальных ценностей, а также частично потерявших свое первоначальное качество;
- выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;
- проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств;
- проверка реальной стоимости учетных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассах, на расчетных счетах, незавершенного производства.

Количество инвентаризаций в отчётном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации. Однако действующим законодательством предусмотрены случаи обязательного проведения инвентаризации. К ним относятся:

- передача имущества организации в аренду, выкуп, продажа, а также преобразование государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчётности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчётного года. Инвентаризация основных средств может проводиться раз в три года;
- смена материально-ответственных лиц. При этом инвентаризация должна проводиться на день приёмки-передачи дел;
- установление фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- стихийное бедствие, пожар, авария или другие чрезвычайные ситуации, вызванные экстремальными условиями;

— ликвидация или реорганизация предприятия.

В случае применения в организации коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризация обязательна также в следующих случаях:

- при смене руководителя коллектива (бригады);
- при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов;

При наличии информации о хищениях или злоупотреблениях, совершенных (совершаемых) в хозяйствующих субъектах, влекущих уголовную или административную ответственность, сотрудники правоохранительных органов имеют право требовать обязательного проведения инвентаризаций.

Инвентаризация всегда организуется на основании приказа руководителя организации, в том числе и в случае ее проведения по инициативе правоохранительных органов. Однако для издания приказа о проведении внеплановой инвентаризации по инициативе правоохранительных органов они должны официально обратиться для этого к руководителю соответствующей организации.

При наличии правовых и фактических оснований для проведения инвентаризации на стадии предварительной проверки заявления или сообщения о преступлении составляется постановление руководителя органа милиции или его заместителя. В нем в краткой форме излагаются обстоятельства проверочного материала, наименование организации, объекта и ценностей, подлежащих инвентаризации, ответственных за них лиц, правовые и фактические основания для проверки, время ее проведения. После возбуждения уголовного дела следователь выносит постановление о назначении инвентаризации в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

Фактическими основаниями проведения инвентаризации по инициативе правоохранительных органов могут быть:

- факты обмана потребителей;
- наличие фактических данных о присвоении, растрате ценностей;
- наличие информации об изготовлении неучтенных товаров;
- умышленное уничтожение имущества;
- наличие информации о пересортице, приписках и др.;
- данные о наличии документально неоформленных ценностей.

Результаты инвентаризации могут иметь практическое значение при условии соблюдения процедуры ее проведения. Знание этой процедуры сотрудниками правоохранительных органов позволяет преодолеть возможное противодействие со стороны материально-ответственных лиц или членов инвентаризационной комиссии. Важное значение при этом имеет изучение правил оформления инвентаризационных описей и их оценки.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и рукописно. Первый экземпляр направляется в бухгалтерию предприятия, второй остаётся у материально-ответственного лица. Кроме того, дополнительный экземпляр в крупных организациях передаётся в бухгалтерию вышестоящей организации и является контрольным, а если инвентаризация проводилась по инициативе правоохранительных органов, то один экземпляр описи направляется им.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой чётко и ясно, без помарок и подчисток. Запрещается вносить данные в инвентаризационные описи со слов материально-ответственных лиц.

Наименование инвентаризируемых ценностей или объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учёте, и в том порядке, в котором производилось снятие остатков. Так, например, если инвентаризация

проводилась во всем магазине, то не могут составляться отдельные инвентаризационные описи на каждый отдел или склад.

На каждой странице описи указывают прописью 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. Это делается для того, чтобы исключить возможность подлогов в описи.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путём зачёркивания неправильных записей и проставления над зачёркнутыми записями новых правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии и материально-ответственными лицами.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировке и подсчёте итогов за подписями лиц, производивших проверку.

Каждую страницу описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают 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.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально-ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

В тех случаях, когда материально-ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно, до открытия склада, магазина и т.д., заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок, если итог не выводился, либо производит подсчёт заново.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Их необходимо проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц, обязательно до открытия склада, магазина и т.п., где проводилась инвентаризация. Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом и регистрируются в книге учёта проверок правильности проведения инвентаризаций.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

1. Белуха Н.Т. Судебно-бухгалтерская экспертиза: Учебное пос. М.: Дело, 1993.
2. Голубятников СП., Леханова Е.С. Судебная бухгалтерия: Учебное пособие. М.: ИМЦ ГУК МВД России, 2002.
3. Дубоносов Е.С, Петрухин А.А. Судебная бухгалтерия: Учебное пособие. М.: ЮИМВДРФ, 2001.
4. Дубоносов Е.С. Судебная бухгалтерия: Учебно-практическое пособие. М.: Книжный мир, 2004.
5. Правовая бухгалтерия / Отв. ред. С.Г. Чаадаев. М., 2001.
6. Судебная бухгалтерия: Учебник / Под ред. С.П. Голубятникова. М.: Юрид. лит., 1998.
7. Толкаченко А.А., Харабет К.В. Правовая (судебная) бухгалтерия: Курс лекций / Под ред. Н.А. Петухова. М., 2002.