



**ABC  
INWENTARYZACJI  
W FIRMIE**



## **W opracowaniu m.in.:**

- ✓ **Cel inwentaryzacji to weryfikacja rzetelności prowadzonej ewidencji**
- ✓ **Firmy prowadzące księgi powinny przeprowadzić inwentaryzację**
- ✓ **Instrukcja inwentaryzacyjna to przewodnik dla jednostki i jej pracowników**
- ✓ **Inwentaryzację można podzielić na IV etapy**
- ✓ **Można wykorzystać trzy metody inwentaryzacji**
- ✓ **Obowiązki zespołu spisowego w związku z zakończeniem spisów z natury**
- ✓ **Wskazówki dotyczące inwentaryzacji metodą weryfikacji**
- ✓ **Przedsiębiorca powinien przechowywać dokumenty inwentaryzacyjne**
- ✓ **Nadwyżki inwentaryzacyjne jako przychody podatkowe**

### *Szanowny Czytelniku*

*Właściwie przeprowadzona inwentaryzacja pozwala na ustalenie w sposób udokumentowany rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki. Przeprowadzenie, a później wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg handlowych.*

*Trzeba pamiętać, że ujawnione w toku inwentaryzacji różnice trzeba wyjaśnić i rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.*

*W opracowaniu zamieszczamy niezbędne informacje, które pomogą bezbłędnie przygotować i przeprowadzić inwentaryzację krok po kroku.*

***Zapraszam do lektury.***



**Lidia Pogodzińska**

redaktor miesięcznika  
**„Nowe standardy sprawozdawczości”**

## Spis treści:

1. Cel inwentaryzacji to weryfikacja rzetelności prowadzonej ewidencji.....	3
2. Firmy prowadzące księgi powinny przeprowadzić inwentaryzacje.....	3
3. Remanent warto przeprowadzać przy zastosowaniu zasad dotyczących spisu z natury.....	3
4. Instrukcja inwentaryzacyjna to przewodnik dla jednostki i jej pracowników.....	6
5. Inwentaryzacje można rozłożyć w czasie.....	7
6. Inwentaryzacje można podzielić na IV etapy.....	10
6.1. Przygotowanie do inwentaryzacji .....	10
6.2. Kontrola i zakończenie inwentaryzacji .....	16
6.3. Etap poinwentaryzacyjny.....	17
7. Można wykorzystać trzy metody inwentaryzacji.....	17
7.1. Inwentaryzacja metodą spisu z natury.....	18
7.2. Spis z natury zapasów .....	21
7.3. Spis z natury środków pieniężnych .....	23
7.4. Spis z natury środków trwałych .....	24
8. Obowiązki zespołu spisowego w związku z zakończeniem spisów z natury.....	25
9. Inwentaryzacja metodą potwierdzenia salda .....	26
9.1. Potwierdzenie salda z bankiem .....	31
9.2. Porównanie zapisów w księgach rachunkowych z dokumentacją .....	31
10. Wskazówki dotyczące inwentaryzacji metodą weryfikacji.....	34
10.1. Środki trwałe w budowie .....	35
10.2. Zobowiązania.....	35
10.3. Rozliczenia międzyokresowe .....	35
10.4. Ujęcie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych .....	35
11. Przedsiębiorca powinien przechowywać dokumenty inwentaryzacyjne.....	40
11.1. Inwentaryzacja a podatek VAT .....	40
12. Nadwyżki inwentaryzacyjne jako przychody podatkowe.....	41
12.1. Niedobory inwentaryzacyjne nie zawsze będą kosztem uzyskania przychodów .....	42

## **Firmy prowadzące księgi powinny przeprowadzić inwentaryzacje**

Jednym z elementów rachunkowości, zgodnie z art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości (dalej: UoR) jest okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów. Przeprowadzenie tych czynności jest jednym z podstawowych warunków uzyskania rzetelnych informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdania finansowego.

Zatem obowiązek przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych ciąży na wszystkich podmiotach prowadzących księgi rachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości. A zatem dotyczy przede wszystkim:

- wszystkich osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej,
- osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, spółek cywilnych i osobowych prawa handlowego, jeśli prowadzą obowiązkowo (po przekroczeniu progu 1,2 mln euro przychodów) lub dobrowolnie księgi rachunkowe,
- osób zagranicznych, oddziałów i przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- jednostek niewymienionych wcześniej, jeżeli otrzymują one na realizację zadań zleconych dotacje lub subwencje z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub funduszy celowych,
- jednostek sektora finansów publicznych.

Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji dotyczy także podmiotów, które przygotowują sprawozdania finansowe zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej/Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości. Regulacje te nie zawierają przepisów związanych między innymi z prowadzeniem ksiąg rachunkowych i innych aspektów organizacyjno-technicznych, a zatem na podstawie art. 2 ust. 3 UoR należy w tym zakresie stosować wymogi wynikające z ustawy o rachunkowości.

## **Remanent warto przeprowadzać przy zastosowaniu zasad dotyczących spisu z natury**

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą nieprowadzące ksiąg rachunkowych przeprowadzają remanent. Jest to w praktyce wykorzystanie inwentaryzacyjnej metody spisu z natury w celu określenia stanu ilościowego i wartościowego towarów handlowych, materiałów (surowców) podstawowych i pomocniczych, półwyrobów, produkcji w toku, wyrobów gotowych, braków i odpadów. Można i warto wykorzystać tu wskazówki dotyczące spisu natury, ponieważ dzięki nim remanent na koniec roku lub na inny dzień określony przepisami prawa podatkowego staje się wiarygodny.

Pamiętać też należy, że regulacje prawne, które mają zastosowanie w jednostkach prowadzących księgi rachunkowe, to nie tylko ustawa o rachunkowości, ale także:

- a) Dział piąty ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.),
- b) rozporządzenie Rady Ministrów z 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (tekst jedn.: Dz.U. z 1996 r. nr 143, poz. 662),

- c) rozporządzenie Rady Ministrów z 4 października 1974 r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie (tekst jedn.: Dz.U. z 1996 r. nr 143, poz. 663),
- d) obowiązujące w jednostce zasady (polityka) rachunkowości i zakładowy planu kont.

Dla jednostek należących do sektora finansów publicznych, zwłaszcza dla samorządowych zakładów budżetowych, jednostek budżetowych, urzędów obsługujących jednostki samorządu terytorialnego czy organa władzy państwowej, szczególne znaczenie dodatkowo mają:

- rozporządzenie Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010 r. nr 128, poz. 861 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. z 2010 r. nr 241, poz. 1616).

Inne podmioty muszą wziąć oczywiście pod uwagę także regulacje dotyczące ich specyfiki działalności. Dotyczy to w szczególności banków, muzeów czy bibliotek.

## **Cel inwentaryzacji to weryfikacja rzetelności prowadzonej ewidencji**

Inwentaryzacja jest niestety często postrzegana tylko jako obowiązek wynikający z przepisów prawa. W istocie jest to jednak także okazja do zweryfikowania nie tylko rzetelności i aktualności prowadzonej ewidencji, ale przede wszystkim przyjrzenia się, w jaki sposób jest chroniony i zarządzany majątek jednostki, jak pracownicy wywiązują się z zadań na nich ciążących. Na pierwszym miejscu należy rozpatrywać zatem funkcję kontrolno-rozliczeniową inwentaryzacji. Obowiązek przeprowadzenia prac wynikający z ustawy o rachunkowości ma być „przypomnieniem” i wskazaniem, jak ważna jest to funkcja. Z drugiej strony ma zabezpieczyć jej należyte wykonanie.

A zatem można wskazać, że celem każdej inwentaryzacji (nie tylko tej tzw. rocznej) jest:

- 1) prawidłowe, rzetelne i wiarygodne ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki,
- 2) porównanie ustalonego stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym (księgowym),
- 3) ustalenie i wyjaśnienie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych, tj. między stanem rzeczywistym a stanem wykazanim w księgach rachunkowych,
- 4) doprowadzenia danych wynikających z ksiąg rachunkowych do ich zgodności ze stanem faktycznym, a tym samym zapewnienia realności wynikających z nich informacji ekonomicznych zestawianych w sprawozdaniu finansowym,
- 5) rozliczenia osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki majątku
- 6) dokonania oceny gospodarczej przydatności składników majątku jednostki, co jest szczególnie istotne dla wyceny bilansowej aktywów i pasywów,
- 7) stworzenie warunków do usprawnienia gospodarki majątkiem przez przeciwdziałanie ujawnionym przejawom nieprawidłowości i marnotrawstwa, czyli przeciwdziałania nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem jednostki.

Aby mogły być realizowane te cele inwentaryzacji, przeprowadzając ją, należy kierować się określonymi zasadami.

**Tabela: Zasady przeprowadzania inwentaryzacji**

Zasada	Jej realizacja
Terminowości i częstotliwości	Polega na przeprowadzeniu inwentaryzacji w terminach zgodnych z planem i z zachowaniem częstotliwości wymaganej ustawą o rachunkowości,