

**Мажидов Бахтияр** студент группы УА-20-4с

**Нуржанова Индира Советовна**

научный руководитель, магистр экономических  
наук, старший преподаватель кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»  
Карагандинского университета Казпотребсоюза

## **Инвентаризация – залог достоверности отчетности предприятия**

Одно из ведущих притязаний к отчетности - достоверность ее данных. Одним из особых способов бухгалтерского учета считается инвентаризация, итоги которой применяются в отчетности, еще при анализе структуры и объемов активов и пассивов организации. Дабы инвентаризация стала эффективным инструментом, помогающим разрабатывать и брать на себя управленческие решения, нужно в совершенстве знать требования нормативных документов, регламентирующих порядок ее проведения.

Порядок проведения инвентаризации организаций, основных бухгалтерский учет в согласовании с законодательством, регистрации итогов инвентаризации и отражения их в бухгалтерском учете устанавливается Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной Постановлением Министерства финансов Республика Казахстан от 22 августа 2011 года № 423. [1]

Довольно нередко появляются случаи, когда при проведении различных инвентаризаций допускаются разнообразные ошибки, неточности, описки и исправления их отражении данных в бухгалтерском учете.

Инвентаризационные ошибки и их последствия выглядит таким образом

| Ошибка | Последствие |
|--------|-------------|
| 1      | 2           |

|  |  |
|--|--|
| <p>Неправильно оформлен приказ начальника на проведение инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ не указаны сроки проведения инвентаризации;</li> <li>○ состав комиссии;</li> <li>○ перечень имущества;</li> </ul>   | <p>Нет причин для такого, чтобы проводить инвентаризацию и, значить, принять ее итоги</p>  |
| <p>Инвентаризационная опись составлена в одном экземпляре</p>  | <p>Результаты инвентаризации недействительны</p>   |
| <p>У материально ответственных лиц не взяты расписки, согласно которым все приходные и расходные бумаги представлены в бухгалтерию</p> <p>Расписки от материально ответственных лиц не принимались, согласно по которым все входящие и исходящие бумаги сдавались в бухгалтерию.</p> | <p>Выявленные в итоге инвентаризации нарушения возможно оспорить, предъявив бумаги, оформленные в этап проведения инвентаризации</p> |
| <p>На всякой страничке описей не выверены выводы: количество прописью, численность номеров и сумма вещественных ценностей, а еще общий итог в естественных показателях</p>   | <p>Имеется вероятность несанкционированных исправлений итогов инвентаризации</p>   |
| <p>На конечном страничке инвентаризационной описи нет подписи материально ответственного лица об недоступности у него жалоб к членам комиссии, а еще о том, что</p>  | <p>Если станут обнаружены недостатки, Предъявить жалобе к материально ответственному лицу невозможно</p>                             |

|  |  |
|--|--|
| он принимает указанное в описи актив на ответственное сбережение (для форм, в которых такие подписи предусмотрены) |  |
| Ошибки и поправки не подписаны и не заверены членами комиссии  | Исправления числятся недействительными           |
| Инвентаризационные описи впоследствии утверждения итогов содержат незаполненные строчки (строки не прочеркнуты)    | Имеется вероятность несанкционированных поправок |

Во избежание этих ошибок нужно увеличить систему внутривнехозяйственного контроля в организациях, активизировать собственную личную инициативу сотрудников и, в первую очередь, ключевых бухгалтеров, глав производственных отделов в корректности проведения инвентаризационных событий, инвентарные описи, акты инвентаризации, сверки обязаны быть составлены в согласовании с установленными требованиями.

Инвентаризационная работа обязана быть проведена в короткие сроки и с кратчайшими трудовыми расходами, этим образом нужно верно совершенствовать существующий процесс проведения инвентаризации.

Таким образом, необходимо правильно организовать проведение инвентаризации, приготовить всю нужную документацию и вовремя отобразить результаты итоги, не допуская при этом зачастую встречающегося на практике формального отношения к ее проведению. От грамотного проведения инвентаризации и верного отражения ее итогов в учете находится в зависимости во многом достоверность бухгалтерской отчетности.

Порядок проведения инвентаризации. Для проведения инвентаризации приказом начальника государственного учреждения или же уполномоченным

им лицом формируются инвентаризационные комиссии, уточняются сроки начала и завершения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия складывается из сотрудников государственного учреждения в числе не менее 3 человек, включая главного бухгалтера или же личность, его заменяющее.

Инвентаризационная комиссия возглавляется управляющим государственного учреждения или же его заместителем. [2]

Начальник государственного учреждения или уполномоченное им лицо гарантирует условия для абсолютной и четкой проверки фактического присутствия объектов учета в поставленные сроки.

Наконец, подводя итог вышесказанному, следует отметить, собственно, что инвентаризация – обязана быть неожиданной, независимой и объективной, только тогда можно рассчитывать на то, что картина будет реальной.

Инвентаризация – это самый действительный способ товарно-материальных ценностей. Благодаря этому можно сделать вывод о том, что это повысит достоверности отчетности предприятия.

## Литература

- 1) <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100007197>
- 2) <https://m.business-gazeta.ru/article/372011>