

Алла ДЕМИДОВА, главный бухгалтер



ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ: НУЖЕН ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОДХОД, А ИНАЧЕ В НЕЙ НЕТ СМЫСЛА

О чем эта статья? Изучив полемику бухгалтеров на форумах и в соцсетях, автор приходит к выводу: многие коллеги считают, что без инвентаризации можно обойтись. Рассмотрим, так ли это на самом деле и к каким последствиям на практике (не виртуальным!) может привести отказ от проведения фактической (не формальной) инвентаризации.

Зачем нужна инвентаризация?

Инвентаризация, будучи элементом бухгалтерского учета, служит дополнением к документированию хозяйственных операций. Цель ее проведения – установить фактическое наличие ценностей и сравнить данные инвентаризации с учетными данными. Казалось бы, а как иначе?

Тем не менее на практике руководители и бухгалтеры (преимущественно малых предприятий) нередко смотрят на инвентаризацию как на что-то ненужное, без чего вполне можно обойтись. Вот что они говорят, обсуждая эту тему на форумах:

- «Есть такие производства, где провести инвентаризацию невозможно».
- «Если это интересует директора или собственника, то пусть сами берут и считают».
- «Приходится проводить ликбез для директора, что же такое эта инвентаризация и что делать с ее данными потом, когда все посчитаем».
- «Не получается добиться решения от руководства, что делать с выявленными расхождениями, долго работали – и все зря» и т. п.

Конечно, под давлением мотивированных собственников, руководства, ответственных топ-менеджеров инвентаризацию все-таки проводят. Но и здесь не обходится без проблем. Ведь не секрет, что инвентаризация может быть реальной, а может быть формальной. Вот что говорят об этом сами бухгалтеры:

- «Все зависит от руководства, если директору это нужно, то реальная процедура, а если кроме

бухгалтера никому не нужно, тогда это формальная процедура»,

- «На практике зачастую это формальность. Инвентаризация в большинстве случаев есть только на бумаге. Учетчики стремятся подогнать «под бумажку», с закрытыми глазами «птички» в распечатанной ведомости рисуют»...

? *Может ли примириться с такой позицией (прямо говоря – с пофигизмом) бухгалтер-профессионал?*

Ответ на этот вопрос кроется в конечной цели инвентаризации. Собственники предприятия, его руководители, инвесторы и другие **пользователи финансовой отчетности должны быть уверены в достоверности данных бухучета**. Ведь что произойдет, если состав активов и обязательств не подтвержден проверкой их наличия либо искажен в финотчетности? Принятые на основе фиктивных данных баланса управленческие решения могут оказаться ошибочными и привести к ухудшению финансового положения предприятия и даже к банкротству!



Это опасно! Формальная («для галочки») инвентаризация может стать угрозой для компании, введя ее руководителей и собственников в заблуждение.

Признаками такой формальной, «бумажной» инвентаризации могут быть:

- высокая скорость ее проведения (возникает подозрение, что инвентаризация либо была проведена с нарушениями, либо вообще реально не проводилась);

- отсутствие на документах подписей всех членов инвентаризационной комиссии или подозрение в действительности подписей (например, во время инвентаризации работник был в отпуске или на больничном, а его подпись красуется в инвентаризационной ведомости);
- полное (тютелька в тюtelьку) совпадение фактических и учетных данных (надо же! На практике такого никогда не бывает. В этом случае требуется проверка: новый пересчет с участием других лиц).

Своевременное выявление «бумажной» инвентаризации позволит компании избежать убытков и принять меры против недобросовестных сотрудников.

Вместе с тем **реальная инвентаризация – это эффективная процедура внутреннего контроля**, средство обеспечить внутреннюю экономическую безопасность компании, выявить неэффективность внутренних процессов, предупредить различные противоправные действия сотрудников и случаи нерационального использования имущества компании.

Надо сказать, что у такого подхода к инвентаризации много здравомыслящих сторонников, особенно среди бухгалтеров крупных предприятий. Вот что они говорят:

- «Я работала на большом заводе в холдинге. Инвентаризация проводилась на 1-е число каждого месяца. Возглавлял процесс один из учредителей. Результаты инвентаризации принимал генеральный директор лично. Номенклатура была очень большая, много складов. Но все было как положено, так как бухгалтерия была на высшем уровне (все четко, процедура прописана в соответствии с требованиями законодательства, процесс автоматизирован)!»;
- «При многопередельном производстве проводили инвентаризацию ежемесячно. Создали по всем складам постоянно действующие комиссии. Переписывали быстро, бухгалтерия дольше выводила результаты инвентаризации»;
- «В производственных холдингах (на заводах), в торговле мне попадались придирчивые собственники. Коллективы на предприятиях большие, много имущества. Практически всегда стоял вопрос о серьезном подходе к инвентаризации и предотвращении злоупотреблений. Поэтому нормативку по инвентаризации надо было, во-первых, досконально знать, а во-вторых – ежемесячно применять на практике».

Такой профессиональный подход не только соответствует букве закона, но и приносит реальную пользу предприятию. Ведь **выявленные недостачи и излишки зачастую связаны не только с банальными ошибками из-за невнимательности**. Они могут свидетельствовать о хищениях, порче имущества, нарушении технологии производства, нереальных нормах списания ТМЦ, махинациях с ценностями и документами, мошенничестве.

А это, в свою очередь, сигнализирует о проблемах в бизнес-процессах предприятия: либо они нарушаются (отсутствует контроль, имеет место халатность), либо неэффективны и требуют доработки.



На заметку! Инвентаризация – это основной способ фактического контроля за сохранностью имущества и денег компании.

В чем выгода профессиональной инвентаризации?

Инвентаризация помогает совершенствовать операционную деятельность предприятия, поскольку позволяет:

- выявить истинные причины расхождений между учетными и фактическими данными о материальных ценностях, установить лиц, виновных в хищениях и злоупотреблениях, и привлечь их к ответственности. При этом **не забудьте о наличии договоров о материальной ответственности!** Если они не заключались с работниками, то у вас на предприятии никто ни за что не отвечает и виноватых нет;
- найти причины неэффективных действий, например, при приемке тех или иных ценностей, пересчете остатков. Так, на ОС должны быть инвентарные номера и шильдики, на ТМЦ на складе должны быть ярлыки (желательно со штрих-кодами). Кто не помнит, шильдик – это табличка, на которой размещена информация производителя об изделии;
- подтвердить остаток денежных средств и их эквивалентов;
- обосновать и подтвердить расчетные статьи баланса (резервы, обеспечения, расходы и доходы будущих периодов);
- проверить все расчеты с контрагентами, выявить просроченные задолженности с истекшим

сроком давности. Списание таких задолженностей поможет разгрузить баланс предприятия от несуществующих активов и обязательств;

- выявить ошибки в работе руководителей, бухгалтерии и контрагентов и улучшить бизнес-процессы компании, чтобы не допускать таких ошибок в дальнейшем

Регулярная инвентаризация позволяет топ-менеджерам получать актуальную информацию об имуществе компании и на основе полученных данных координировать свои действия.



Важно понимать! Главная бизнес-задача инвентаризации – это не найти крайних в недостатке имущества, а обеспечить компанию актуальной достоверной информацией об имущественном состоянии предприятия. Правдивая информация необходима для принятия взвешенных управленческих решений.

Кстати, сроки проведения **обязательной** годовой инвентаризации уже начались. Какой подход к ее проведению выбираете вы?