

Таблица-тест. Инвентаризационные ошибки, их последствия и как должно быть

Делаете ли вы так?	Ответ (+/-)	Последствие	Как правильно
Инвентаризационную опись составляем в одном экземпляре		Учредитель признает результаты инвентаризации недействительными	Описи составляйте не менее чем в двух экземплярах. По имуществу, которое находится на ответственном хранении, в аренде, должны быть отдельные описи. Их лучше составить в трех экземплярах, чтобы передать один из них собственнику имущества
У материально ответственных лиц не берем расписки, согласно которым все приходные и расходные документы представлены в бухгалтерию		Если выявите в результате инвентаризации нарушения, без расписки претензии к материально ответственному лицу предъявить невозможно	В описях по формам № 0504081, № 0504086, № 0504087, № 0504088 должна быть расписка материально ответственного лица в том, что проверка проводилась в его присутствии, у него нет претензий к комиссии и он принял на хранение имущество, указанное в описи
На каждой странице описей не выводим итоги		Есть возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации	На каждой странице описей нужно указывать прописью: количество номеров, сумму материальных ценностей, а также общий итог в натуральных показателях
Члены комиссии не подписывают и не заверяют ошибки и исправления		Исправления считаются недействительными	Чтобы внести исправления, надо во всех экземплярах описей зачеркнуть неверную запись, поставить над ней правильные данные с указанием «Исправленному верить» («Исправлено»). Исправления заверяют подписями все члены комиссии и лица, ответственные за сохранность имущества, по которому делают исправления

Делаете ли вы так?	Ответ (+/-)	Последствие	Как правильно
Инвентаризационные описи после утверждения результатов содержат незаполненные строки		Имеется возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации	В незаполненных строках описи нужно сделать прочерки
Во время перерывов в работе комиссии не закрыт доступ посторонним лицам в помещение, в котором хранятся инвентаризационные описи		Имеется возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации	Перед уходом комиссия опечатывает помещения, где хранятся материальные ценности. В обеденный перерыв, ночное время требуется хранить описи в шкафу или сейфе в закрытом помещении, где проводится инвентаризация. В приказе о назначении инвентаризации нужно указать ответственных лиц, в сейфе у которых будут храниться инвентаризационные описи (кассир, главный бухгалтер или руководитель)