

УДК 657.1

*І. Я. Максименко,**к. е. н., доцент кафедри обліку та оподаткування,**Запорізький національний технічний університет, м. Запоріжжя**О. П. Зоря,**к. с. н., доцент кафедри обліку та оподаткування,**Запорізький національний технічний університет, м. Запоріжжя**Г. Р. Горлачова,**магістрант 6 курсу, Запорізький національний технічний університет, м. Запоріжжя*

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ В ПРОЦЕСІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

*I. Maksymenko,**cand. sc. (econ.), assistant professor of department of "Accounting and taxation"**Zaporozhye National Technical University, Zaporizhzhya**O. Zorya,**cand. soc. (sociol), assistant professor of department of "Accounting and taxation"**Zaporozhye National Technical University, Zaporizhzhya**G. Gorlachova,**master, the 6th course, Zaporizhzhya National Technical University, Zaporizhzhya*

INVENTORY AS A COMPLEX OF INTERNAL AGRICULTURAL CONTROL IN THE PROCESS
OF MANAGEMENT BY ENTERPRISE

Досліджено особливості проведення інвентаризації на основі законодавчих та нормативних актів України.

Наголошено на важливості застосування інвентаризації як особливого інструмента внутрішньогосподарського контролю за діяльністю підприємства.

Доведено, що інвентаризація — один із найважливіших методів бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарського контролю.

Наголошено, що добре сплановані цілі засоби, сформованих структурах можуть призводити інтенсивності інвентаризації як засобу обліку внутрішньогосподарського контролю.

Features of the inventory on the basis of legislative and normative acts of Ukraine are investigated.

It is emphasized on the importance of using inventory as a special tool of internal control over the activities of the enterprise.

It is proved that inventory is one of the most important methods of accounting, and internal control.

It is emphasized that well-planned whole means, formed structures can lead to intensity of inventory as a means of accounting for internal control.

Ключові слова: активи, внутрішньогосподарський контроль, зобов'язання, інвентаризація, облік, управління.

Key words: assets, farm management, obligations, inventory, accounting, management.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

Інвентаризація — це певна послідовність практичних дій щодо документального підтвердження наявності, стану та оцінки майна та зобов'язань організації з метою забезпечення достовірності даних обліку і звітності.

У ст. 10 Закону про бухгалтерський облік зазначено, що для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка. Об'єкти і періодичність проведен-

ня інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно із законодавством.

Таким чином, інвентаризація — це інструмент, що забезпечує достовірність даних бухгалтерського обліку і фінзвітності.

Можна сказати, що інвентаризація виконує контрольну функцію обліку, що дозволяє виявити випадки необґрунтованого зменшення капіталу господарюючого суб'єкта, вкладеного в різні види майна (активів).

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Питанням проведення інвентаризації присвячено цілу низку праць вітчизняних науковців, серед яких слід

Таблиця 1. Види інвентаризації

Вид інвентаризації	Визначення
За обсягом майна, що перевіряється	
— повна (суцільна)	Охоплює всі види зобов'язань та всі активи підприємства незалежно від їх місцезнаходження, у тому числі предмети, передані у прокат, оренду або такі, що перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, в ремонті, запасі або резерві незалежно від їх технічного стану. Також суцільній перевірці підлягають активи і зобов'язання, що обліковуються на позабалансових рахунках. Це, зокрема, цінності, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні (об'єкти операційної оренди, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, у переробці, на комісії тощо), умовні активи та зобов'язання підприємства (застави, гарантії, зобов'язання тощо), бланки документів суворої звітності, інші активи
— вибіркова (часткова)	Мета вибіркової інвентаризації — установити стан і наявність окремих цінностей у місці зберігання. Наприклад, вибірковою інвентаризацією підприємство проводить за тими цінностями, щодо яких постачальник відмовився задовольнити претензії через їх недовантаження або коли подібні претензії надійшли від покупців
За підставами проведення	
— планова (передбачувана)	Щодо такої інвентаризації підприємства затверджують строки проведення і здійснюють підготовчі роботи з групування, розміщення матеріальних цінностей у порядку, зручному для підрахунку, вимірювання та зважування, завчасно
— позапланова (раптова)	При кожній раптовій інвентаризації початок підготовчих заходів, а також завершення роботи з документами щодо руху цінностей і визначення залишків останніх на початок інвентаризації відбуваються у присутності інвентаризаційної комісії

відзначити М.Г. Белов, Ф.Ф. Бутинець, П.І. Гайдуцький, А.М. Крамановський, М.В. Кужельний, Ю.Я. Литвин, В.Г. Макаров, О.А. Шпіг, М.Я. Штейнманта, С.В. Бардаш, В.Д. Андрєєв, В.В. Сопко, В.С. Рудницький та інші.

ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ

Дослідити особливості проведення інвентаризації умовах реформування системи обліку та довести її ефективність як складової внутрішньогосподарського контролю в процесі управління підприємством.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Згідно зі ст. 10 Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність" передбачає, що для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства повинні інвентаризувати активи й зобов'язання, перевіряти й документально підтверджувати їх наявність, стан і оцінку. Причому об'єкти, які підлягають інвентаризації, а також її періодичність визначає власник підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим.

Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 затверджено єдине "Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань", зареєстроване в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 р. за № 1365/26142, що набуває чинності 01.01.2015 р. Це положення є універсальним, тобто обов'язковим для підприємств усіх організаційно-правових форм і форм власності (крім банків, на яких дія положення не поширюється), а також представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та бюджетні установ.

Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряють і документально підтверджують їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання та оцінку.

При цьому забезпечуються:

- виявлення фактичної наявності активів і перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

- установлення лишку або нестачі активів шляхом зіставлення їх фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку;

- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення;

- виявлення активів і зобов'язань, що не відповідають критеріям визнання.

Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань підприємства зобов'язує ч. 1 ст. 10 Закону № 996. Види інвентаризації, наведені в таблиці 1.

Проведення інвентаризації забезпечує власник (власники) або уповноважений орган (посадовець), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови, визначити об'єкти інвентаризації, періодичність і строки, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим (п. 4 розд. I Положення № 879).

Згідно із Положенням № 879 річну інвентаризацію проводять щороку до дати балансу (тобто 31 грудня). При цьому залежно від виду активів і зобов'язань по-трібно вкластися в такі строки (табл. 2).

Таблиця 2. Строки проведення річної інвентаризації

№	Види активів	Строки проведення
1	Необоротні активи	У період 3 місяців до дати балансу
2	Запаси	У період 2 місяців до дати балансу
	Поточні біологічні активи	
	Дебіторська і кредиторська заборгованість	
	Витрати і доходи майбутніх періодів	
	Зобов'язання	
	Незавершені капітальні інвестиції	
	НЗВ і напівфабрикати	
	Фінансові інвестиції	
	Грошові кошти	
	Кошти цільового фінансування	
Зобов'язання в частині невикористаних забезпечень, розрахунків із бюджетом і за відрхуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування		
3	Об'єкти ОЗ, зокрема автомобілі, морські та річні судна, які відправляються у тривалі рейси	До тимчасового вибуття з підприємства
	Інші матцінності, які на дату інвентаризації перебуватимуть за межами підприємства	

Для проведення річної інвентаризації наказом керівника підприємства створюють інвентаризаційну комісію. До неї включають:

- представників апарату управління підприємства;
- представників бухгалтерської служби.

До комісії можна включати не тільки своїх бухгалтерів, а й представників аудиторських фірм або фізособу-підприємця, яка веде на підприємстві бухгалтерський облік на довірчих засадах;

— досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженерів, технологів, механіків, виконавців робіт, товарознавців, економістів, бухгалтерів).

Крім того, за рішенням керівника підприємства до складу комісії можуть входити члени ревізійної комісії господарства, представники структурного підрозділу (служби) з внутрішнього аудиту.

Очолює комісію керівник підприємства (його заступник) або керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником.

Для документування результатів інвентаризації використовують такі документи, як інвентаризаційні описи, акти інвентаризації та звіральні відомості.

Інвентаризаційні описи застосовують для фіксування наявності, стану та оцінки активів підприємства та активів, що належать іншим підприємствам і обліковуються за балансом.

В акти інвентаризації фіксують наявність грошових документів, бланків документів суворої звітності, фінансових інвестицій, готівки, а також повноту відображення грошових коштів на рахунках у банку (реєстраційних рахунках), дебіторської та кредиторської заборгованостей, зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень (резервів), що створюються відповідно до вимог П(С)БО, міжнародних стандартів та інших актів законодавства.

У звіральних відомостях бухгалтерська служба вказує розбіжності між даними бухгалтерського обліку та даними інвентаризаційних описів (актів інвентаризації).

Положення № 879 не встановлює типові форми описів, актів і звіральних відомостей, а тільки вказує, що ці документи слід оформляти відповідно до вимог Положення № 88. Тому для оформлення результатів інвентаризації ви можете використовувати форми первинки, установлені окремими нормативними актами (які конкретно — ми розповімо у відповідних розділах номера). Причому можна брати як "оригінальні" інвентаризаційні форми, так і "доопрацьовані" підприємством з урахуванням специфіки його діяльності.

Матеріали інвентаризації (описи, акти, звіральні відомості) складають не менше ніж у двох примірниках. При цьому вони можуть бути заповнені як рукописним способом, так і за допомогою електронних засобів обробки інформації.

В інвентаризаційних описах активи відображають за найменуваннями в кількісних одиницях виміру, прийнятих в обліку, з можливим виділенням за субрахунками та номенклатурою, окремо за:

- місцезнаходженням таких цінностей;
- особами, відповідальними за їх зберігання.

На кожній сторінці інвентаризаційного опису зазначають словами число порядкових номерів активів і загальну кількість у натуральних вимірниках усіх активів, записаних на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені.

Акти інвентаризації заповнюють з урахуванням об'єктів інвентаризації. При цьому мають бути забезпечені їх ідентифікація та порівнянність з даними бухгалтерського обліку.

Записи в інвентаризаційних описах потрібно робити послідовно в кожному рядку. На окремому аркуші (крім останнього) мають бути заповнені всі рядки. А ось рядки, що залишилися не заповненими на останніх

аркушах інвентаризаційних описів (актів інвентаризації), прокреслюються.

Перед початком інвентаризації матеріально відповідальні особи (акти інвентаризації) дають розписку на підтвердження того, що всі прибуткові та видаткові документи на активи подано до бухгалтерії, прийняті об'єкти оприбутковано, а ті, що вибули, — списано на витрати.

Після закінчення інвентаризації інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) підписують усі члени інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) і матеріально відповідальні особи.

На активи, належні іншим підприємствам, складають окремі звіральні відомості, копії яких надсилають власникам.

Тобто інвентаризація — один із найважливіших методів бухгалтерського обліку, та внутрішньогосподарського контролю. Саме завдяки проведенню інвентаризації керівництво підприємства має можливість отримати достовірну інформацію про стан майна та зобов'язань.

ВИСНОВКИ З ПРОВЕДЕНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ І ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ЦЬОМУ НАПРЯМІ

Таким чином, інвентаризація — це перевірка наявності майна організації та стану її фінансових зобов'язань на певну дату шляхом зіставлення фактичних даних з даними бухгалтерського обліку. Інвентаризація повинна проводитися, і її результати оформляються зі строгим дотриманням вимог закону, у зв'язку з їх значимими наслідками.

Головна причина проведення інвентаризації — це не тільки виконання норм законодавства з боку керівників та власників бізнесу, а їхнє серйозне відношення до своєї справи, розуміння, що на їх підприємствах повинен бути реальний та ефективний контроль та облік.

Отже, інвентаризація — одна з найефективніших процедур обліку та контролю майна, фінансових та нематеріальних активів підприємства.

Література:

1. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із змінами та доповненнями).
2. Наказ Міністерства Фінансів України 02 вересня 2014 р. № 879 "Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань"
3. Наказ Міністерства Фінансів України 07 лютого 2013 р. № 73 "Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"
4. Максименко І.Я. Особливості проведення інвентаризації як форми внутрішньогосподарського контролю бюджетних установ // І.Я. Максименко // Економічний простір. — 2015. — № 103. — С. 167—175.

References:

1. The Verkhovna Rada of Ukraine (1999), The Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine", available at: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-12> (Accessed 1 October 2017).
2. Ministry of Finance of Ukraine (2014), "On approval of the Regulations on the inventory of assets and liabilities", available at: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (Accessed 1 October 2017).
3. Ministry of Finance of Ukraine (2013), "On Approval of the National Accounting Standards (Standard) 1 "General Requirements for Financial Statements", available at: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/255-2011-p> (Accessed 1 October 2017).
4. Maksymenko, I.Y. (2015), "Features of the inventory as a form of internal control of budgetary institutions", Economic space, vol. 103, pp. 167—175.

Стаття надійшла до редакції 03.10.2017 р.