

Кафедра обліку у виробничій сфері

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»
на тему:

**«Інвентаризація: суть та методика
проведення»**

Студента (-ки) 3-о курсу групи

напряму підготовки 6.03.05.09 «Облік і
аудит» _Субстельна Х._____
(прізвище, ім'я)

Науковий керівник: Богущка Л.Т.

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище, ініціали)

Національна шкала

Кількість балів:_____ **Оцінка ECST**_____

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зміст

Вступ.....	4
1. Поняття інвентаризації, види, обов'язковість проведення.....	6
2. Інвентаризація матеріальних і нематеріальних активів.....	12
3. Інвентаризація фінансових активів і зобов'язань.....	17
4. Документування результатів інвентаризації.....	20
Висновок.....	24
Список використаних джерел.....	26

Вступ

Сучасна економічна ситуація вимагає модернізованих підходів до виконання господарської діяльності підприємства: основне місце тепер посідає раціональність, логічність, гнучкість управління та ефективність. Головною для прийняття певних оперативних і стратегічних рішень є абсолютна, правдива та ґрунтовна інформація про економічний стан підприємства, джерелом цієї інформації є дані бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Але, внаслідок існування як об'єктивних, так і суб'єктивних причин виникають відхилення між даними обліку і фактичною господарською діяльністю, і, як наслідок, відбувається перетворення показників звітності підприємства.

Інвентаризація - це один із основних методів обліку і контролю, який використовується для того, щоб зберегти достовірність показників обліку і протидіяти можливим розбіжностям. Проведення інвентаризації дає змогу виявити відхилення між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю власного капіталу і фінансових зобов'язань підприємства станом і оцінкою активів, перевірити повноту документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій, довести реальність показників звітності господарюючого суб'єкта.

Напрацювання нових методів та дослідження теоретичних основ до практичного здійснення процесу інвентаризації знайшли висвітлення у наукових роботах багатьох вчених. Проте коло питань, що стосується організації інвентаризації на сучасному етапі, не набули належного висвітлення і вимагають більш детального дослідження. Динамічність бухгалтерського обліку як науки, що супроводжується частою зміною законодавчої і нормативної бази в Україні, зумовлює потребу додаткового дослідження теоретичних засад інвентаризації та вимагає розробки нових підходів до її здійснення.

Розвиток ринкових відносин в Україні зумовлює діяльність підприємств, умов їх функціонування на ринку. Тому господарюючим суб'єктам для того, щоб вижити, потрібно правильно визначати свою стратегію та тактику

поведінки на ринку та регулярно здійснювати контроль за активами та зобов'язаннями підприємства.

Перехід до ринкових відносин, особливості становлення ринку в Україні, складні тенденції в реалізації методів і засобів державного регулювання в економіці перехідного періоду обумовили необхідність пильної уваги до теорії і практики інвентаризації активів та зобов'язань підприємства.

Саме тому тема курсової роботи про інвентаризацію є досить *актуальною*.

Метою написання даної курсової роботи є процес проведення інвентаризації активів та зобов'язань, а також документування результатів інвентаризації в сучасних економічних умовах в Україні.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні *завдання*:

- вивчити поняття інвентаризації, види та обов'язковість проведення;
- розглянути інвентаризацію матеріальних і нематеріальних активів;
- розглянути інвентаризацію активів і зобов'язань;
- розглянути документування результатів інвентаризації.

Предметом дослідження є процес проведення інвентаризації.

Об'єктом дослідження є види інвентаризації, інвентаризація матеріальних і нематеріальних активів, а також фінансових активів та зобов'язань.

Теоретичну основу дослідження питання інвентаризації склали закони України, Інструкції та Положення з бухгалтерського обліку, наукові праці зарубіжних та вітчизняних вчених, таких як: Грабова Н.Н., Завгородній В. П., Ткаченко Н. М., Шеремета А. Д. та інших.

1. Поняття інвентаризації, види, обов'язковість проведення

Для того, щоб встановити відхилення між даними бухгалтерського обліку і фактичною наявністю товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів на підприємстві здійснюють інвентаризацію.

Інвентаризація - це фіксація наявності майна організації, її фінансових зобов'язань на певну дату і подальше зіставлення фактичного їх наявності з даними бухгалтерського обліку. Варто відзначити, що під майном організації розуміють нематеріальні активи, основні засоби, певні фінансові вкладення, виробничі запаси, готова продукція, товари, інші запаси, грошові кошти та інші фінансові активи, в той час, коли під фінансовими зобов'язаннями розуміють кредиторську заборгованість, кредити банків, а також позики і резерви. Основним нормативним актом, що регулює порядок проведення інвентаризацій і оформлення її результатів, є ПОЛОЖЕННЯ про інвентаризацію активів та зобов'язань (затверджено Наказ Міністерства фінансів України 02.09.2014 № 879. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142).

Інвентаризація - це один з елементів методу бухгалтерського обліку. За допомогою інвентаризації забезпечують достовірність облікових даних, їх відповідність фактичній наявності коштів шляхом звірки фактичних залишків з даними бухгалтерського обліку. Також, інвентаризаційна комісія здійснює контроль за збереженням власності підприємства.

Інвентаризація проводиться шляхом перевірки в фактичну наявність майна підприємства через опису, перерахування, зважування, вимірювання та оцінки їх залишків, а також порівняння отриманих результатів з даними бухгалтерського обліку. Це дозволяє визначити різницю між даними обліку і фактичною наявністю матеріальних цінностей і певних коштів, тобто надлишки або недостачі, які відзначають відповідними документами і відображають в обліку.

Інвентаризація виконує важливу роль не тільки у справах підвищення достовірності даних бухгалтерського обліку, а також інвентаризація є вагомим

інструментом контролю матеріальних цінностей підприємств, при проведенні документальних ревізій та розслідуванні корисливих злочинів.

Інвентаризація виконує наступні завдання:

- 1) здійснює контроль за збереженням запасів підприємства, грошових коштів і розрахунків;
- 2) розкриває неліквідні, застарілі матеріальні цінності;
- 3) виконує перевірку здійснення правил зберігання матеріальних цінностей;
- 4) здійснює контроль за реальними сумами, що вказані в статтях бухгалтерського балансу;
- 5) встановлює надлишки або нестачі цінностей і їх регулювання та відображення в бухгалтерському обліку.

Контрольна функція інвентаризації є основна, адже здійснення перевірки стану і збереження закріплених за матеріально відповідальними особами запасів товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів підприємства є важливим процесом у ефективному функціонуванні підприємства.

Різниця між даними бухгалтерського обліку товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів і фактичними даними в натурі виникають як наслідок:

- ◆ змін, що виникають при перебігу часу (гниття , утруска, усушка і т.д.), тобто в зв'язку з природним фактором;
- ◆ неправильного відображення в обліку даних про первинних облікових документів (помилки, описки) у зв'язку з халатністю працівників;
- ◆ зловживання матеріально відповідальними особами шляхом здійснення обману або крадіжки, присвоєння цінностей.

Класифікація інвентаризації зображена у таблиці 1:

№	Класифікаційна ознака	Класифікаційні групи
1.	За характером:	<ul style="list-style-type: none"> • Планова; • Позапланова
2.	За повнотою охоплення об'єктів:	<ul style="list-style-type: none"> • Повна • Часткова
3.	В залежності від частоти проведення:	<ul style="list-style-type: none"> • Первинні • Повторні
4.	В залежності від органів, що здійснюють контроль:	<ul style="list-style-type: none"> • Відомчі • Позавідомчі

Планова інвентаризація виконується відповідно до встановленого плану та має строкові обмеження. *Позапланові* інвентаризації проводяться на вимогу керівництва підприємств або головних організацій, правоохоронних та інших контрольних органів. Наприклад, у випадках надходження повідомлення щодо порушення відпуску або прийому цінностей, крадіжок і інших зловживань.

Повна інвентаризація передбачає суцільну перевірку всіх засобів і джерел підприємства. Вона дуже трудомістка і тому, як правило, проводиться один раз на рік - перед складанням річного бухгалтерського (фінансового) звіту. *Часткова* інвентаризація охоплює певну частину засобів і джерел, наприклад, наявність грошей у касі, готової продукції на складі тощо.

Первинні інвентаризації проводяться згідно первинного завдання. Повторні інвентаризації проводяться згідно повторного завдання.

Відомчі інвентаризації виконуються відомчими організаціями. *Позавідомчі* проводяться позавідомчими організаціями.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, передбачено проведення підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (далі - підприємство) незалежно від форм власності інвентаризації майна, коштів і фінансових.

Також законодавством встановлені випадки коли інвентаризація має обов'язковий характер:

а) при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

б) перед складанням річної фінансової звітності, крім майна, цінностей, коштів і зобов'язань, інвентаризація яких проводилась не раніше першого жовтня звітного року. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних фондів може проводитись один раз у три роки, а бібліотечних фондів - один раз у п'ять років;

в) при заміні матеріально-відповідальних осіб (на день прийому - передачі справ);

г) при виявленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на дату встановлення таких фактів);

д) за приписом судово-слідчих органів;

е) у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на наступний день після закінчення явищ);

є) при передачі підприємствам та їх структурних підрозділів (на дату передачі). Інвентаризація може не проводитися у разі передачі підприємствами та їх структурних підрозділів у межах однієї організації, до сфери управління якого входять дані про ці підприємства;

ж) у разі ліквідації підприємства [1].

Якщо інвентаризація має обов'язковий характер, то інвентаризації підлягають також майно і матеріали, що не належать підприємству, та облік яких ведеться на позабалансових рахунках.

Головними способами проведення інвентаризації на підприємствах є:

1) перевірка фактичної наявності господарських засобів з даними бухгалтерського обліку;

2) підтвердження сальдо, що полягає в отриманні від контрагентів підтверджень достовірності сум, зазначених в бухгалтерському обліку підприємства, що досліджуються, а також виявлення різниць;

3) порівняння даних реєстрів бухгалтерського обліку за певними документами і підтвердження дійсної їх вартості, що застосовується до необоротних активів, доступ до яких є складним, сумнівних боргів тощо.

Для того, щоб провести інвентаризацію на підприємстві, методом створення установчого документа керівника, створюються постійно діючі інвентаризаційні комітети у складі керівників структурних підрозділів, а також головного бухгалтера, які очолюються керівником підприємства або його заступником.

Постійно діючі інвентаризаційні комісії мають такі обов'язки:

- проводити профілактичну роботу для того, щоб забезпечити збереження цінностей, вислуховують на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів;
- організовувати проведення інвентаризацій, проводити інструктаж членів робочих інвентаризаційних комітетів;
- здійснювати контрольні перевірки достовірності проведення інвентаризацій.;
- звіряти правильність встановлених інвентаризаційних різниць;
- при виявленні значних порушень проводити інвентаризації та в інших випадках проводити за дорученням керівника підприємства повторні суцільні інвентаризації;
- розглядати письмові пояснення матеріально відповідальних осіб, які допустили нестачу чи псування цінностей або інші порушення і свої пропозиції щодо корегування виявлених нестач та втрат від псування запасів.

Матеріально відповідальні особи дають комісії розписку, в якій засвідчують, що всі прибуткові та видаткові документи здані в бухгалтерію і всі матеріальні запаси, довірені їх зберіганню, знаходяться в приміщенні складу або в інших відведених місцях. Під час інвентаризації оприбуткування і видача матеріалів, як правило, не здійснюються. Також на початку інвентаризації перевіряється стан ваговимірального господарства - точність ваги, гир та іншого спеціальних пристроїв.

Наявність майна при інвентаризації визначають методом його обов'язкового перерахунку, переважування, вимірювання і реєстрації в інвентаризаційного опису (в акті).

У той час, коли комісія залишає об'єкт інвентаризації (будівля) матеріально відповідальна особа в присутності інвентаризаційної комісії закриває і відкриває приміщення інвентаризуються а голова інвентаризаційної комісії опечатує його контрольною пломбою, яка видається йому перед початком проведення інвентаризації.

2. Інвентаризація матеріальних і нематеріальних активів

Основним нормативним документом, який визначає умови і порядок проведення інвентаризації основних засобів і нематеріальних активів є «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», що є затвердженими МФУ та зареєстровані Міністерством юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142.

Інвентаризація основних засобів.

Підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію:

- будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів – не менше одного разу в 3 роки;
- бібліотечних фондів - один раз у 5 років;
- інших основних засобів - не менше одного разу в рік.

Інвентаризація основних засобів проводиться не раніше 1 жовтня.

До почату інвентаризації основних засобів слід перевірити:

- наявність і стан реєстрів обліку (карток, книг, описів та ін.);
- наявність і стан технічних паспортів та іншої технічної документації;
- наявність документів на основні засоби, що здані чи прийняті установою в оренду, на зберігання, на тимчасове користування.

Якщо немає документів слід негайно здійснити їх отримання чи оформлення.

При виявленні розбіжностей та відхилень у бухгалтерському обліку або технічній документації потрібно у ці документи внести відповідні виправлення й уточнення.

Під час інвентаризації комісія в обов'язковому порядку проводить перевірку відповідності технічної документації, засвідчує в описах повні

найменування цих об'єктів і їхні інвентарні номери. У випадку відсутності технічної документації про це вказується в описах - у графі «Примітка».

Перевірка машин, обладнання та інші об'єктів починаються із звірки з заводськими номерами і заносяться в описи окремо, із вказівкою інвентарного номера.

Основні засоби записуються в описі під найменуванням, відповідно з основним призначенням об'єкта. Об'єкт, що пройшов відновлення, реконструкцію, розширення чи переобладнання, внаслідок чого змінилось основне його призначення, вписується до опису під найменуванням, що відповідає новому основному призначенню.

У випадках, коли проведені капітальні роботи (надбудова поверхів, прибудова нових приміщень та інше) або часткова ліквідація будівель і споруд (злам окремих конструктивних елементів) не відображені в бухгалтерському обліку, комісія повинна за відповідними документами визначити суму збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і привести в описі дані про проведені зміни. Одночасно з цим комісія повинна встановити винних осіб і причини, з яких конструктивні зміни об'єктів не отримали відображення в обліку.

Окремі описи складаються при інвентаризації садів, виноградників, ягідників, лісопосадок, ставків, водоймищ, іригаційних і меліоративних споруд. Насадження записуються за культурами, ботанічними сортами із вказівкою року закладення, площею, кількістю дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю. Іригаційні і меліоративні споруди записуються до опису за видом і родом споруд із зазначенням їхніх розмірів, року спорудження, балансової вартості та інших відомостей, що характеризують їх призначення і стан.

Інвентарні номери, що надані об'єктам основних засобів не можуть змінюватись. Заміна таких номерів може бути здійснена у тих випадках, коли встановлено, що об'єкти помилково відображаються не в тій категорії основних

засобів, до якої вони повинні бути включені за своїм техніко-виробничим призначенням, а також у випадках встановлення невірної нумерації.

При виявленні об'єктів (предметів), що не числяться на обліку, а також об'єктів (предметів) з відсутніми в обліку даними, що їх описують, комітет повинен включити в описі відсутні відомості і технічні показники наявних об'єктів (предметів), наприклад: про споруди – і зазначити їх призначення, основні ресурси, з яких вони побудовані, об'єм (зовнішнього чи внутрішнього обміру), площу (загальна корисна площа), кількість поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік будівництва тощо.

Інвентаризація дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, що знаходяться у приладах, обладнанні та інших виробах, здійснюється одночасно з інвентаризацією цих матеріальних цінностей у строки, що встановлені для матеріальних цінностей.

Інвентаризація нематеріальних активів

При інвентаризації нематеріальних активів їх наявність встановлюється за допомогою документів, які були основою для оприбуткування або додатково за документами, якими підтверджуються майнові права на такі групи активів.

Під час інвентаризації нематеріальних активів до інвентаризаційного опису вносяться наступні дані: найменування, характеристика, первісна вартість, сума зносу, дата придбання, строк корисного використання. При цьому перевіряється обґрунтованість сум.

У разі виявлення надлишків об'єктів нематеріальних активів, інвентаризаційна комісія зазначає їх в інвентаризаційний опис із коригуванням необхідних даних. Оцінка таких об'єктів відбувається відповідно до цієї відновлювальної вартості і підтверджується відповідними актами.

Результатами проведення інвентаризації основних засобів і нематеріальних активів знаходять своє висвітлення в документі «Інвентаризаційний опис основних засобів». Описи складають у двох екземплярах, один з яких передається в бухгалтерію підприємства, а інший залишається у матеріально відповідальній особі.

Виявлені при інвентаризації різниці між фактичними залишками основних засобів і нематеріальних активів з даними бухгалтерського обліку регулюються на підприємстві в наступному порядку:

- матеріальні та нематеріальні активи, які виявлені в надлишку, підлягають реалізації та зарахуванню на збільшення доходів підприємства з подальшим з'ясуванням причин виникнення надлишків і винних осіб; нестача матеріальних та нематеріальних активів, а також втрати від псування цінностей відносяться на рахунок матеріально-відповідальних осіб за цінами, за якими обчислюється розмір збитку від крадіжок, нестач, знищення і псування матеріальних цінностей;

- нестачі основних засобів і нематеріальних активів у випадках, коли винні особи не встановлені або у стягненні з винних осіб відмовлено судом, відносяться на збільшення витрат, пов'язаних зі списанням основних засобів.

Величину збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (за вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 % від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які щомісяця визначає Міністерство статистики України, відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$Pз = ((Bв - A) \times Инф. + A з)$$

де $Pз$ - розмір збитків (у гривнях);

$Bв$ - балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі чи знищення (у гривнях);

A - амортизаційні відрахування (у гривнях);

$Инф.$ - загальний індекс інфляції, який розраховується на підставі щомісячно визначених Мінстатом індексів інфляції;

$Пдв$ - розмір податку на добавлену вартість (у гривнях);

$Азб$ - розмір акцизного збору (у гривнях).

Із сум, що були стягнуті відповідно до цього Порядку, здійснюється відшкодування збитків, завданих підприємству залишок коштів перераховується до Державного бюджету України.

3.Інвентаризація фінансових активів і зобов'язань

Міністерство фінансів України затвердило Положення про інвентаризацію фінансових активів та зобов'язань від 02.09.2014 № 879, яке набрало чинності з 01 січня 2015 року. Дане Положення замінює Інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Мінфіну від 11.08.1994 № 69.

Фінансові активи – це певні специфічні не речові активи, що являють собою законні вимоги власників цих активів на отримання певного, як правило, грошового доходу в майбутньому.

Фінансове зобов'язання – це будь-яке зобов'язання, що виникло внаслідок передачі грошових коштів чи інших фінансових активів іншому суб'єкту або обмін фінансовими активами чи фінансовими зобов'язаннями з іншим суб'єктом за умов, які є потенційно несприятливими для банку.

Обов'язковість проведення інвентаризації згідно положення №879 виникає:

- перед складанням річної фінансової звітності в обсязі;
- якщо державне майно чи бюджетної установи передається в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства, передачі державного підприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління (на дату передачі), крім передачі в межах одного органу управління, в інших випадках, визначених законодавством;
- якщо відбувається зміна матеріально відповідальних осіб, а також у разі зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності (на день приймання-передачі справ) в обсязі активів, які знаходяться на відповідальному зберіганні;

- якщо були встановлені факти розкрадання або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів) в обов'язі, визначеному керівником підприємства;
- за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації. У цих випадках інвентаризація має розпочатися у термін та в обов'язі, зазначених у належним чином оформленому документі цих органів, але не раніше дня отримання підприємством відповідного документа;
- у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ) в обов'язі, визначеному керівником підприємства;
- у разі припинення підприємства в обов'язі, визначеному пунктом 6 цього розділу;
- у разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами (на дату такого переходу);
- в інших випадках, передбачених законодавством
- У разі одержання відмови постачальника задовольнити претензію щодо недовантаження товарів або одержання від покупця претензії щодо недовантаження товарів проводиться вибіркова інвентаризація тих товарів, на які заявлені вказані претензії [2].

Інвентаризація фінансових активів та зобов'язань перед складанням річної фінансової звітності проводиться до дати балансу у період:

- 3 місяців для необоротних активів (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством, зокрема автомобілів, морських і річкових суден, які відбудуть у тривалі рейси, тощо), запасів (крім незавершеного виробництва та напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством), поточних біологічних активів, дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань (крім невикористаних забезпечень, розрахунків

з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування);

- 2 місяців для незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, напівфабрикатів, фінансових інвестицій, грошових коштів, коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- до тимчасового вибуття з підприємства об'єктів основних засобів, зокрема автомобілів, морських й річкових суден, які відбудуть у тривалі рейси, інших матеріальних цінностей, які на дату інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством.

4. Документування результатів інвентаризації

Під час інвентаризації використовуються стандартні форми документів. Бланки інвентаризаційних описів, актів інвентаризації, порівняльних відомостей можуть бути заповнені як від руки, так і засобами обчислювальної та іншої оргтехніки.

На цінності, що належать іншим підприємствам, створюються окремі описи, копії яких з довідкою про висновки інвентаризації надсилаються власникам цінностей.

У цих документах не можна робити жодних помарок і підчисток. Помилки повинні виправлятися шляхом закреслення невірних записів і написання зверху правильних. Виправлення мають бути затверджені підписами всіх учасників інвентаризаційного комітету та матеріально відповідальних осіб.

В інвентаризаційному описі найменування запасів та їхня кількість подається за номенклатурою та в одиницях виміру, що є затвердженими в обліку.

Один інвентаризаційний опис складається стосовно конкретної матеріально відповідальної особи, по одному або кількох балансових рахунках.

На всіх сторінках інвентаризаційного опису зазначаються прописом число порядкових номерів цінностей та загальна кількість у натуральних вимірах усіх цінностей, що зазначені на даній сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені. В інвентаризаційних описах не можна залишати незаповнені рядки. На останніх аркушах опису незаповнені рядки прокреслюються. Особи, що відповідають за зберігання цінностей, дають в описі розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на цінності здані в бухгалтерію, що всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, — списані на видаток. Такі ж розписки дають особи, що мають кошти на купівлю або доручення на одержання цінностей.

Інвентаризаційні описи мають підписуватися всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами. При цьому

матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка цінностей відбулася в їх присутності і що вони не висувають до членів комісії ніяких зауважень та приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі цінності.

Якщо матеріально відповідальні особи виявили після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно (до відкриття складу, комори, відділу, секції тощо) повідомити про це інвентаризаційний комітет, який після перевірки зазначених фактів та їх підтвердження виправляє похибки.

Висновки та результати інвентаризації з пропозиціями про врегулювання інвентаризаційних різниць відображаються в протоколі інвентаризаційної комісії.

Матеріали інвентаризації (описи, акти, порівняльні відомості, протоколи) оформляються в одному примірнику і є підставою для відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.

Наказом устанавлюється також терміни початку та закінчення робіт із проведення інвентаризації та порядок відображення її результатів у обліку.

До початку інвентаризації в бухгалтеріях необхідно закінчити роботу зі всіма документами про надходження і видачу матеріальних цінностей, провести відповідні записи в реєстрах аналітичного обліку і визначити залишки на день інвентаризації.

Наявність цінностей під час інвентаризації виявляється за допомогою обов'язкового підрахунку, зважування, виміру і т. ін, виходячи із встановлених одиниць виміру. Вагу (чи об'єм) матеріалів, що зберігаються насипом, можна визначити на підставі технічних розрахунків, про що в описах ставиться відповідна позначка.

Документальне оформлення результатів інвентаризації та відображення їх в обліку. Найменування інвентаризованих цінностей і об'єктів (предметів) та їх кількість відображаються в описах за субрахунками, номенклатурою та в одиницях виміру, прийнятих у обліку.

Для оформлення даних інвентаризації основних засобів (будівель, споруд, передавальних пристроїв, машин і обладнання, транспортних засобів, інструментів, комп'ютерної техніки, виробничого і господарського інвентарю тощо) застосовується інвентаризаційний опис основних засобів.

Після оформлення інвентаризаційний опис основних засобів у встановленому порядку передається в бухгалтерію для складання порівняльної характеристики результатів інвентаризації основних засобів. Порівняльна відомість результатів інвентаризації основних засобів застосовується для відображення результатів інвентаризації.

На підставі даних інвентаризаційного опису основних засобів розбіжності, що виникли між фактичними показниками та даними бухгалтерського обліку відображаються у графі «Результати інвентаризації».

Для відображення результатів інвентаризації нематеріальних активів (у т.ч. об'єктів права інтелектуальної власності) застосовується інвентаризаційний опис нематеріальних активів.

Інвентаризаційний опис нематеріальних активів складається на кожний окремий об'єкт нематеріальних активів чи групу однотипних за призначенням та умовами використання об'єктів нематеріальних активів окремо за кожною особою, відповідальною за використання об'єкта чи групи об'єктів нематеріальних активів.

Наслідки проведеної інвентаризації оформлюються протоколом рішень інвентаризаційною комісією із зазначенням в ньому стану складського господарства, результатів інвентаризації і висновків щодо них, пропозицій щодо заліку недостач та лишків при пересортуванні, списання недостач в межах норм природного убутку, а також понаднормових недостач і втрат від псування запасів та вжитих заходів щодо запобігання недостачам і втратам в подальшому. Протокол інвентаризаційної комісії повинен бути розглянутий і затверджений керівником підприємства в 5-денний термін.

За даними порівняльної відомості, а також акта результатів інвентаризації залишки, виявлені під час перевірки, оприбутковують, а нестачі розглядають

щодо можливості їх списання. Результати інвентаризації оформлюють у вигляді бухгалтерських записів (табл.2).

Таблиця 2

№	Господарська операція	Кореспондуючий рахунок	
		Дебет	Кредит
1.	Оприбуткування залишків цінностей.	20; 203; 205;207; 208; 22; 26; 281; 282	44
2.	Оприбуткування залишків у касі.	30	64
3.	Нестача, виявлення під час інвентаризації.	37	20; 203; 205;207; 208; 22; 26; 281;
4.	Нестача в межах природних втрат.	91; 23	37
5.	Списання побитих, зламаних і зіпсованих товарів.	44	37
6.	Списання нестач з вини конкретної особи.	375	37
7.	Списання нестачі в касі(грошові внески в касу).	375; 30	30; 375

Висновок

Отже, без інвентаризації не обійтись у разі зміни керівника колективу з колективною матеріальною відповідальністю, а також при ліквідації підприємства, при передачі підприємств та їх структурних підрозділів до складу інших органів управління. Характерною ознакою інвентаризацій є те, що їх об'єктом стає майно підприємства, а також майно, що не належить підприємству на правах власності та перебуває у його користуванні (майно в оренді, давальницька сировина, товари на комісії тощо).

Розглянутий нами матеріал стосовно інвентаризації, її методологічних аспектів, як безальтернативного засобу підтвердження наявності реальних активів та зобов'язань дозволяють сформулювати наступні висновки:

1. На сьогоднішній день потреба у проведенні інвентаризації для підприємств не зникла, а, навпаки, зросла. На сучасному етапі інвентаризація - це організаційна форма контролю, що використовується для виявлення та оцінки фактичного майнового стану господарюючих суб'єктів, підвищення ефективності використання ними ресурсів, контролю за роботою матеріально відповідальних осіб, а також виявлення порушень в організації обліку активів і зобов'язань, причин, які зумовлюють відхилення від облікових даних, і встановлення винних осіб.

2. В системі бухгалтерського обліку інвентаризація є обов'язковим, важливим, суттєвим і необхідним елементом його методу. В інвентаризації як елементі методу обліку притаманна певна самостійність і незалежність від у методу обліку властива певна самостійність і незалежність від інших елементів. В обліковому циклі інвентаризація передує балансу і звітності.

3. Мета інвентаризації в сучасних умовах полягає в тому, щоб визначити фактичну наявність і стан об'єкту, що перевіряється, виявлення відхилень від нормативних, планових, облікових та інших даних, у відповідності до яких вони можуть працювати, та їх нормативно-правовому регулюванні. Досягти мети та розв'язати завдання, що поставлені перед

Інвентаризацією, можливо лише при належному рівні її організаційного, технічного, економічного та обліково-аналітичного забезпечення.

4. В господарській діяльності окремого підприємства об'єктами інвентаризації можуть виступають об'єкти бухгалтерського обліку і господарського контролю, які мають кількісний вираз та вартісну оцінку, а фактичну наявність і стан можна визначити органолептичними прийомами та шляхом перевірки або підтвердження сальдо. До таких об'єктів слід відносити оборотні і необоротні активи, а також зобов'язання.

5. Інвентаризація як процес, що немає альтернативних варіантів є засобом пізнання фактичного стану та обов'язково передбачає наявність об'єкту і суб'єкту. В якості суб'єктів виступають носії прав та обов'язків - державні інститути, структури та підрозділи, що згідно з чинним законодавством мають право на здійснення контролю фінансово-господарської діяльності, а також власники та керівники підприємств. Суб'єкт інвентаризаційного процесу делегує свої повноваження інвентаризаційній комісії, яка по відношенню до суб'єкта є виконавчим органом.

Список використаних джерел

1. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Постанова ВРУ №996-XIV від 16.07.99 р.[1]
2. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань», що є затвердженими МФУ та зареєстровані Міністерством юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142.[2]
3. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К., 2000. – 690 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 2-ге вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2010. — 608 с.
5. Бухгалтерський облік за національними стандартами. — Т.: Економічна думка, 2010. — 236 с.
6. Величко О. Г., Голов С. Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. — Д.: ТОВ «Баланс-Клуб», 2011. — 768 с.
7. Голов С., Пархоменко В. Новий План рахунків: побудова і застосування // Бухоблік і аудит. — №1. — 2013. – С. 21-22.
8. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: 2001 : Навч. посіб. / М.В. Кужельний (ред.). — 6-вид. — К. : А.С.К., 2011. — 266 с.
9. Грабова Н. М., Кривоносов Ю. Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посіб. — К. : А.С.К., 2009. — 416 с.
10. Грабова Н.Н., Добровский В.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях, 2000.: Учеб. Пособие для студентов вузов / Под. ред. Н.В. Кужельного. – К.: А.С.К., 2010. – 624 с.
11. Павлюк І. М. Основи бухгалтерського обліку на підприємствах і в організаціях України: Практич.-навч. посібник / Інститут менеджменту та економіки — Івано-Франківськ : ІМЕ, 2011. — 316с.
12. Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік в Україні: Нормативи. Коментарі. — Луганськ: «Футура» ДСД «Лугань», 2011. — 368 с.

13. Сівак О., Осейко Н. Бухгалтерський облік за допомогою персонального комп'ютера — К.: РВО “Поліграфкнига”, 2009. — 320 с.
14. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. — КНЕСУ, 2010. — 578 с.
15. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. — К.: А.С.К., 2010. — 784 с.
16. Ткаченко Н. Облік виробничої собівартості та рентабельності виробництва продукції. Визначення ціни продажу // Все про бухгалтерський облік. — 2009. № 70. — С.4
17. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку. — К.: А.С.К., 2011. — 348 с.
18. Хом'як Р. Л. Національні стандарти бухгалтерського обліку в Україні: Навчальний посібник. — Л.: Інтеллект-Захід, 2010. — 442 с.
19. Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник. - К.: Видавничий центр "Академія", 2009. - 672с.
20. Чумаченко М. Сучасні проблеми бухгалтерського обліку в Україні / / Баланс. — 2012. — №44. — С.5-13.
21. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. — К.: Знання-Прес, 2013. — 444 с. — (Вища освіта ХХІ століття).