

Міністерство освіти і науки України
Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інституту

Кафедра обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

Теоретичні основи і методичні аспекти організації інвентаризації у системі контролю діяльності бюджетної установи
(за матеріалами Комунального закладу загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський ліцей», с. Софіївська Борщагівська Бучанського району Київської області)

Здобувача вищої освіти
2 курсу, групи ФКА-21з(м),
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
освітньої програми
«Фінансовий контроль та
аудит»
заочної форми навчання

Перепелиці Оксани
Іванівни

_____ підпис

Науковий керівник
канд. екон. наук, доцент

Тетяна КИТАЙЧУК

_____ підпис

Гарант освітньої програми
д-р. екон. наук, професор

Ганна ДАЦЕНКО

_____ підпис

Вінниця 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 Теоретичні основи організації інвентаризації, як елементу методу обліку та контролю	5
1.1. Сутність інвентаризації, її класифікація, принципи, функції та завдання	5
1.2. Характеристика виду діяльності та організаційно-економічна характеристика Комунального закладу загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський ліцей»	16
РОЗДІЛ 2 Методичні аспекти організації інвентаризації в бюджетних установах	20
2.1. Організація річної інвентаризації в бюджетній установі	20
2.2. Особливості інвентаризації основних засобів у бюджетних установах	28
РОЗДІЛ 3 Шляхи удосконалення організації і методики проведення інвентаризації в бюджетних установах	39
3.1 Облікові проблеми та ризики проведення інвентаризації в бюджетних установах	39
3.2 Автоматизація процедури інвентаризації	48
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	55
ДОДАТКИ	61

ВСТУП

Розширення і посилення функцій бухгалтерського обліку, використання його аналітичного потенціалу на сьогодні – основне і достовірне джерело управлінської інформації. Проте, внаслідок існування як об'єктивних, так і суб'єктивних причин, виникають розбіжності між даними обліку і фактичною господарською діяльністю, і, як наслідок, відбувається викривлення показників звітності підприємства. Забезпечити достовірність показників обліку і запобігти можливим відхиленням покликана інвентаризація – один із головних методів обліку і контролю. Її проведення дає змогу з'ясувати розходження між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю, станом і оцінкою активів, власного капіталу і зобов'язань підприємства, перевірити повноту документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій, підтвердити реальність показників звітності підприємства.

Дослідження питань організації і методики проведення інвентаризації, її теоретичних основ, напрацювання нових підходів до її практичного проведення висвітлено у наукових працях багатьох вчених-економістів, зокрема, Дем'яненка М.Я., Китайчук Т.Г., Чижевської Л.В., Пархоменка В.М. та інших.

Предметом дослідження в кваліфікаційній роботі є сукупність теоретичних основ, методично-організаційних та практичних аспектів організації процесу інвентаризації як методу обліку і контролю діяльності підприємства, а також визначення шляхів його удосконалення.

Об'єктом дослідження є методика і організація процесу інвентаризації як методу обліку і контролю діяльності за використання інформаційних даних Комунального закладу загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський лицей» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області.

Мета роботи полягає у поглибленні теоретико-методичних засад та розробці практичних рекомендацій щодо удосконалення організації інвентаризації у системі контролю діяльності бюджетних установ.

Для досягнення мети в роботі окреслено такі завдання:

- розкрити сутність категорії «інвентаризація», розглянути її класифікацію, функції та завдання;

- визначити роль процесу інвентаризації у системі управління підприємством та виокремити й систематизувати основні принципи його організації ;

- з'ясувати організаційно-технологічні особливості установи та визначити їх вплив на методику і організацію облікового супроводження процесу інвентаризації;

- окреслити проблемні питання методики і організації процесу інвентаризації та його облікового супроводження, а також визначити шляхи його удосконалення в бюджетній установі.

Під час дослідження були застосовані загальнонаукові та спеціальні методи наукового дослідження, зокрема: синтезу, аналізу, індукції, дедукції, абстрагування, узагальнення та наукової абстракції, методи наукової абстракції, методи порівнянь та узагальнень, метод групування, факторний аналіз, методи економіко-математичного моделювання, графічний метод.

Основні положення кваліфікаційної роботи знайшли відображення у наступних статтях:

1. «Організація річної інвентаризації в бюджетній установі» за результатами XI Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції «Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю» 22 березня 2023 року;

2. «Особливості інвентаризації основних засобів у бюджетних установах» за результатами XII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні проблеми ефективного соціально-економічного розвитку України: пошук молодих» 20 квітня 2023 року.

Інформаційною базою дослідження за темою дослідження стали нормативно-правові акти України, праці вітчизняних і зарубіжних вчених економістів, законодавчі акти, нормативно-правові документи та галузеві методичні рекомендації з питань організації процесу інвентаризації як методу обліку і контролю діяльності підприємств, установ та організацій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ, ЯК ЕЛЕМЕНТУ МЕТОДУ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ

1.1. Сутність інвентаризації, її класифікація, принципи, функції та завдання

Фінансові результати функціонування суб'єкта господарювання багато в чому визначаються не лише успішністю їхньої діяльності на ринках збуту, а й внутрішньо-організаційною дисципліною та налагодженою системою управління якістю, які рівною мірою залежать від ефективного вирішення широкого кола питань, пов'язаних із проведенням інвентаризації, врегулюванням інвентаризаційних різниць, відшкодуванням виявлених під час інвентаризації нестач і втрат. Належне зберігання матеріальних цінностей дає змогу уникнути втрат від нестач, мінімізувати збитки від простоїв, створити умови для безперебійного функціонування підприємства у коротко- та середньостроковій перспективі. Будучи важливою процедурою механізму внутрішньогосподарського контролю, інвентаризація покликана забезпечити максимальне дотримання вимог законодавства у сфері бухгалтерського обліку шляхом підтвердження повноти і достовірності інформації, що генерується обліковою системою.

У сучасних умовах функціонал інвентаризації як методичного прийому бухгалтерського обліку та контролю значно розширюється – вона перетворюється на дієвий засіб підтримки прийняття рішень у сфері управління якістю на підприємстві [10]. Сучасна наука напрацювала значну кількість визначень поняття «інвентаризація». Автори прагнуть передусім акцентувати увагу на обліково-контрольній природі інвентаризації як процесу та методу (методичного прийому), навести об'єкти її прикладання, представити функціональний інструментарій, а також окреслити мету, з якою вона здійснюється. Сьогодні практично в кожній праці з теорії бухгалтерського обліку

і контролю висвітлюються питання інвентаризації. При цьому поняття «інвентаризація» кожен автор формулює по-різному, а звідси й різний підхід до практики проведення інвентаризації [33].

Інвентаризація являє собою певну послідовність практичних дій із документального підтвердження наявності, стану й оцінки майна та зобов'язань організації для забезпечення достовірності даних обліку і звітності. Подібне визначення знаходимо й у [24]: інвентаризація – це методичний прийом бухгалтерського обліку, що полягає у встановленні фактичної наявності, стану й оцінки майна і фінансових зобов'язань організації. Т.П Смержанюк, подаючи визначення поняття «інвентаризація» більшою мірою звертає увагу на її процедурну частину: перевірка майна шляхом підрахунку, опису, вимірювання, оцінки, зіставлення отриманих даних у натуральному або вартісному вимірах із даними поточного обліку для контролю його збереження називається інвентаризацією [51]. С.В. Бардаш акцентує увагу на юридичному складнику поняття: під інвентаризацією слід розуміти перевірку та оцінку фактичної наявності об'єкта контролю, якому притаманний комплекс господарсько-правових ознак: наявність розпорядчого документа; здійснення дій колегіальним органом; установлення кількісних і якісних характеристик об'єкта; реєстрація та оцінка фактів, нормативно-правове регулювання, рахункова та бухгалтерська обробка документів; узагальнення й реалізація результатів; прийняття рішень [1].

Основною причиною необхідності проведення інвентаризації є виникнення господарських процесів, які з певних причин не можуть бути одразу відображені у бухгалтерських документах. До таких процесів відносять:

- природній убуток цінностей у процесі зберігання (усушка, відтік, розлив, утруска, випарювання, подрібнення, розпилювання, вивітрювання тощо);
- неточне зважування, вимірювання під час надходження або відпуску цінностей;
- пересортиця взаємозамінних матеріалів, продуктів, виробів, яка виникає під час вибуття активів (передачі у виробництво або на господарські потреби, продажу та ін.);

- помилки у первинних документах на надходження і витрачання ресурсів;
- помилкові записи в регістрах синтетичного й аналітичного обліку;
- зловживання матеріально відповідальних осіб (обмірювання, обважування, розкрадання тощо) [41].

Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку дає змогу через перевірку в натурі матеріальних цінностей, грошових коштів і фінансових зобов'язань виявити їхній фактичний стан. Вона або підтверджує дані бухгалтерського обліку, або виявляє невраховані цінності та допущені втрати, розкрадання, нестачі. За допомогою інвентаризації також контролюється збереження матеріальних цінностей і грошових коштів, перевіряються повнота і достовірність даних бухгалтерського обліку і звітності. Саме цим визначаються дві основні функції інвентаризації на мікрорівні: інформаційна та контрольна.

Першопочатково суть інвентаризації полягала в її інформаційному складнику: власник лише хотів знати, що в нього є. З плином часу її роль підвищилася і набула контрольного характеру: все майно розподілялося між конкретними людьми, вводився поточний облік за всіма надходженнями й видачами. Періодично дані цього обліку порівнювалися з тим, що було в наявності. Як зазначає В.М. Глібоко, інвентаризація проводиться для виявлення фактичної наявності матеріальних цінностей і грошових коштів на певну дату, найчастіше – на перше число місяця [11]. Однак переважна більшість учених сходиться на думці, що роль інвентаризації не обмежується перевіркою фактичної наявності цінностей. Перелік заходів під час її здійснення значно ширший:

- організовується контроль дотримання вимог діяльності матеріально відповідальних осіб щодо збереженості ресурсів (правил складання, оформлення і надання первинних облікових документів, правил приймання, зберігання та відпуску цінностей та ін.);
- впорядковується складське господарство (перевіряється стан складських приміщень, порядок зберігання цінностей, якість ваговимірювального господарства тощо);

– встановлюються якісні характеристики матеріальних ресурсів: виявляються залежалі та невикористовувані цінності, майно, яке повністю або частково втратило первісні властивості, неходові та такі, що не користуються попитом готові вироби та ін. На основі отриманої інформації вживаються заходи з їх переоцінки, продажу чи використання для інших потреб;

– виявляються непридатні до експлуатації й такі, що не підлягають відновленню, основні засоби; – перевіряється дотримання правил утримання й експлуатації основних засобів [12].

Таким чином, поряд із двома основними функціями інвентаризації – інформаційною та контрольною – з'являється ще одна, супутня – організаційно-допоміжна, яка полягає у забезпеченні умов для максимально ефективного зберігання та використання суб'єктом господарювання власних ресурсів. Вона висуває додаткові вимоги до членів інвентаризаційної комісії, які повинні володіти спеціальними навиками та мати професійний досвід і кваліфікацію для технічного аналізу стану й середовища зберігання цінностей підприємства. Всі три функції інвентаризації тісно пов'язані та доповнюють одна одну, створюючи базу для побудови ефективного механізму її реалізації за конкретних умов діяльності підприємства [10].

За сучасних умов інвентаризація перетворюється на ефективний засіб управління не лише через максимальну реалізацію її контрольної функції, а й завдяки створенню інформаційно-аналітичного підґрунтя для прийняття виважених управлінських рішень. Водночас слід чітко розмежовувати коло завдань, які вирішуються інвентаризаційним інструментарієм, та питання, які знаходяться у сфері інтересів інших засобів внутрішньогосподарського контролю.

Зокрема, дискусійним видається твердження О.О. Ільченко щодо необхідності перевірки під час інвентаризації правильності нарахування амортизації основних засобів [21].

Інформаційна, контрольна та організаційно-допоміжна функції під час переходу на макрорівень наукових досліджень об'єднуються в єдиний сегмент –

економічний на додаток до соціального та виховного.

Соціальна функція інвентаризації розглядається як форма участі працівників в організації обліку та контролю, тоді як виховна – як засіб виховання заощадливого ставлення до майна. Для максимально повної реалізації основних завдань інвентаризація повинна здійснюватися з дотриманням низки принципів, узагальнених на основі досліджень вітчизняних та зарубіжних науковців (А.А. Вишневський, С.В. Бардаш, В.С. Гальцов, Т.В. Давидюк, В.Н. Лемеш, І.В. Сауткін, Л.К. Сук, П.Л. Сук) у роботі Д.Л. Кузьміна [33]: безперервності; виховної дії; гласності; документального оформлення; доцільності; економічності; ефективності; матеріальної відповідальності; нейтральності; об'єктивності; обов'язковості; оперативності; оцінки результатів; плановості; повноти; пред'явлення наявних об'єктів контролю; раптовості; своєчасності; співставності одиниць вимірювання; точності; юридичної правочинності результатів.

На нашу думку, деякі з перелічених характеристик (обов'язковість, плановість, раптовість, повнота) мають відношення лише до окремих видів інвентаризації; певні (об'єктивність, точність; економічність, оперативність) є радше вимогами до організації інвентаризаційних робіт або інформації, отриманої в результаті їх проведення; водночас виховна дія стосується однієї з функцій, які виконує інвентаризація.

На нашу думку, здійснення інвентаризації ґрунтується на низці основоположних правил, обмежень та вимог, узагальнених у трьох пов'язаних метапринципах:

- 1) інвентаризація повинна засвідчувати наявність об'єктів з фактом (метапринцип інформаційної корисності);
- 2) інвентаризація повинна підтверджувати облікові дані (метапринцип контрольованості ресурсів та їх джерел);
- 3) інвентаризація повинна сприяти прийняттю ефективних управлінських рішень у різних сферах господарювання (метапринцип управлінської доцільності).

Метапринципи поєднують у собі декілька дрібніших принципів і дають змогу вибудувати чіткий зв'язок між функціями та завданнями в межах економіко-правової сутності категорії інвентаризації. Функції інвентаризації визначають та взаємозумовлюють завдання, які перед нею ставить керівництво суб'єкта господарювання.

Основні цілі (завдання) інвентаризації:

- підтвердження фактичної наявності необоротних активів, товарноматеріальних цінностей, грошових коштів, обсягів дебіторської заборгованості та зобов'язань;
- зіставлення фактичних обсягів майна та зобов'язань із залишками по рахунках бухгалтерського обліку і статтях фінансової звітності;
- підтримка прийняття рішень у системі управління якістю на підприємстві завдяки: виявленню цінностей, які повністю або частково втратили свої споживчі властивості, не використовуються у діяльності (зокрема, непридатні для подальшої експлуатації основні засоби), простроченої заборгованості; вдосконаленню документообігу матеріально відповідальних осіб; підвищенню ефективності ведення складського господарства (у т. ч. за рахунок поліпшення умов зберігання матеріальних цінностей) тощо.

Принципи, функції та завдання ув'язані у єдиний теоретичний конструкт, який характеризує сутність поняття, впливає на його класифікацію і практичну реалізацію (рис. 1.1).

Розуміння сутності категорії інвентаризації неможливе без декомпозиції її за видами виходячи з низки загальновідомих ознак з урахуванням функцій та завдань, що їх вона виконує.

Як зазначають М.Я. Дем'яненко та В.В. Чудовець у монографії «Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку» уточнення й удосконалення існуючої класифікації видів інвентаризації покликана забезпечити максимально можливу ефективність інвентаризаційного процесу, повне виконання комплексу завдань, які необхідно вирішити в ході його здійснення [18].

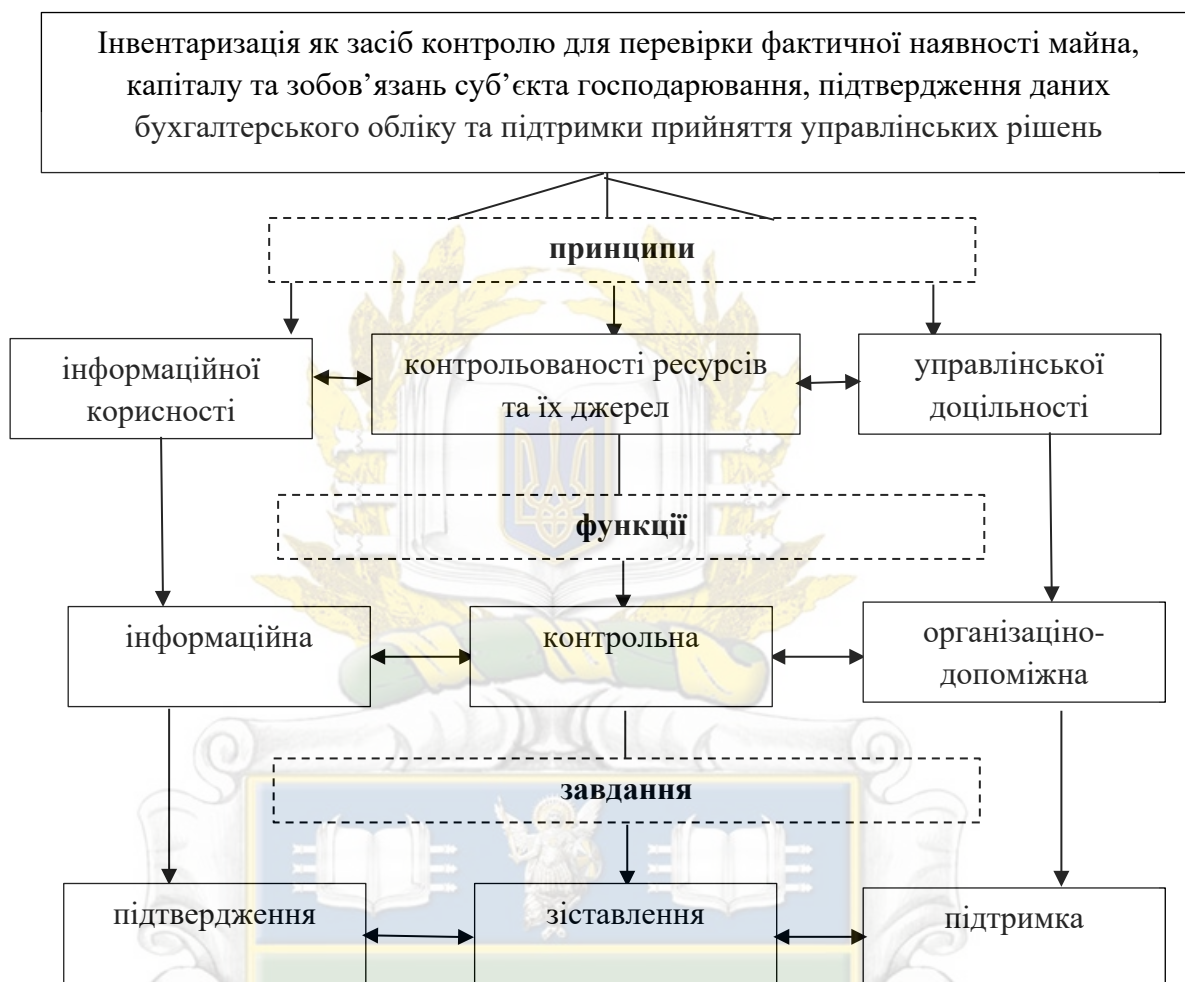


Рисунок 1.1. – Теоретичний конструкт поняття «інвентаризація»

Основними ознаками класифікації інвентаризацій є функціональна пріоритетність, повнота охоплення, об'єкт перевірки.

Повне розкриття економічної сутності інвентаризації здійснюється через обґрунтування її видів, тобто шляхом класифікації за певними класифікаційними ознаками. Ефективне її проведення забезпечується тільки досконалим розумінням класифікації її видів. Як свідчать наукові розробки, в основі класифікації, по-перше, лежить практичність, що допомагає розкривати її змістовність, а по-друге, здійснювати правильний вибір інвентаризації з конкретних умов підприємства.

Сучасна інтерпретація класифікації інвентаризації для потреб бухгалтерського обліку наведена на у додатку А.

Знання існуючих видів інвентаризацій дозволяє більш раціонально організувати організаційну роботу на підприємстві і тим самим оперативно здійснювати контроль за достовірністю показників обліку і забезпечувати збереження майна. Наведена вище класифікація, як і будь-яке інше групування, в деякій мірі умовна. Проте, на практиці ця умовність не здійснює істотного негативного впливу, і тому була покладена в основу подальших досліджень.

Дана класифікація інвентаризацій дозволяє розібратися і в змісті інвентаризацій, а головне – вона відповідає конкретним практичним завданням, допомагає інвентаризаційній комісії досягти поставленої мети, а також обрати методику її проведення.

Інвентаризація пов'язана з матеріальними цінностями, розрахунками, що складають у сукупності збереження майна на підприємствах. Інвентаризація була відома ще в глибокій давнині як перший ступінь розвитку бухгалтерії, коли обмежувалися інвентаризацією майнових цінностей.

Для наукового обґрунтування об'єктів інвентаризації варто осмислити весь комплекс основних, оборотних коштів і розрахунків об'єднаних в економічно однорідні групи, кожна з яких є самостійним об'єктом. У даному випадку під об'єктом інвентаризації потрібно, на наш погляд, розуміти окремі елементи оборотних і необоротних активів, довгострокових і поточних зобов'язань, забезпечень наступних витрат і платежів, доходів і витрат майбутніх періодів. У загальному вигляді розроблена модель об'єктів інвентаризації стосовно підприємств подана на рис. 1.2.

На відміну від предмета, зміст об'єктів інвентаризації визначається конкретністю, характеризується основними найбільш істотними елементами того, що охоплює інвентаризація. Слід зазначити, що об'єкти інвентаризації в ланках сфери виробництва, обігу і в невиробничій сфері будуть мати відмінності.

Принципово новим є, на наш погляд, у визначенні об'єктів інвентаризації є те, що розгляду підлягають дані як балансового, так і позабалансового обліку.

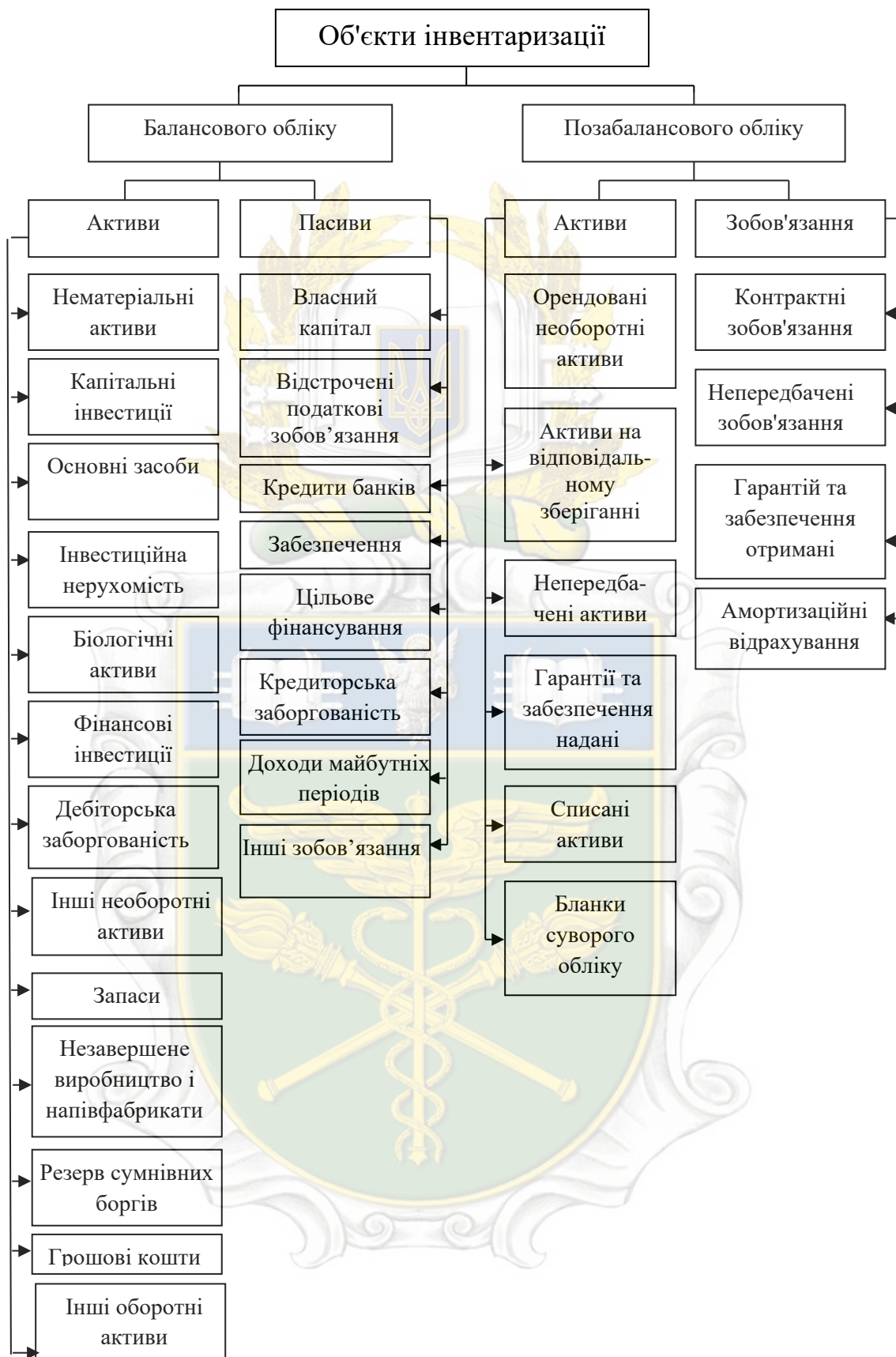


Рисунок 1.2 – Модель об'єктів інвентаризації підприємства

В Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань, що затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 [45] про інвентаризацію активів та зобов'язань лише згадується, що «інвентаризації підлягають також майно і матеріальні цінності, що не належать підприємству та облік яких ведеться на позабалансових рахунках». Надалі ж про проведення інвентаризації в позабалансовому обліку зовсім не згадується.

Вважаємо, що у зв'язку з розширенням об'єктів контролю необхідно розробити та доповнити чинне Положення по інвентаризації формами документів для оформлення її результатів. На наш погляд, об'єкти інвентаризації доцільно поділити в балансовому та позабалансовому обліку на активи і зобов'язання.

Розкриття предмета й об'єктів інвентаризації дає можливість визначити її місце не лише в системі бухгалтерського обліку, але й господарського контролю. Сама по собі інвентаризація не існує. Вона являє собою систему, у якій взаємодіють об'єкти і суб'єкти контролю.

Суб'єктами інвентаризації є носії прав та обов'язків – державні інститути, структури та підрозділи, що згідно з чинним законодавством мають право контролювати фінансово-господарську діяльність (Державна податкова служба, Державна аудиторська служба, Фонд державного майна України, прокуратура та інші), а також власники та керівники підприємств.

Суб'єктами інвентаризації на підприємствах сфери матеріального виробництва виступають відповідні підрозділи підприємства та їх фахівці, що організовують і проводять інвентаризації на відповідних об'єктах.

Суб'єкт інвентаризаційного процесу делегує свої повноваження інвентаризаційній комісії, яка відносно нього є виконавчим органом.

Функції інвентаризаційної комісії наступні: виявлення кількісних та якісних характеристик об'єкту інвентаризації причин відхилень від заданих нормативних, планових, облікових даних, відповідно до яких може функціонувати об'єкт інвентаризації та їх нормативно-правове регулювання.

Коллективний характер виконавчого органу – інвентаризаційної комісії, що призначається суб'єктом інвентаризації, викликаний наступними обставинами:

- а) необхідністю здійснення самоконтролю при визначенні фактичної наявності майна і встановленні його якісної характеристики;
- б) вимогами одночасного виконання операцій – здійснення контролю і запису наявного майна;
- в) необхідністю періодичного контролю за діями матеріально-відповідальних осіб;
- г) необхідністю забезпечення достовірності і об'єктивності результатів інвентаризації;
- д) використанням результатів інвентаризації для доказів господарських порушень.

На нашу думку, вищими в системі суб'єктів є інвентаризації, що організовуються і проводяться відповідно вищими органами. Такі інвентаризації називаються зовнішніми. Безпосередньо на підприємствах суб'єктами інвентаризації є керівник або його заступник, головний бухгалтер або керівник обліково-контрольної групи, відповідні начальники структурних підрозділів (служб). Такі інвентаризації варто вважати внутрішньогосподарськими. Безпосередньо на об'єктах збереження цінностей здійснюються внутрішні інвентаризації. Проводять їх відповідні фахівці в особі представника керівника підприємства, що призначив інвентаризацію, технологів, економістів, працівників бухгалтерських служб, ревізорів (інвентаризаторів). У цьому випадку кожен суб'єкт інвентаризації виконує визначені функції, розподіл яких регламентується відповідними правилами.

Дослідження показали, що інвентаризації, як правило, проводяться одним складом комісії. Однак із метою прискорення процесу проведення інвентаризацій, що має важливе значення для оперативного відпуску матеріальних цінностей у виробництво, виникає необхідність на великих складах (із бригадною матеріальною відповідальністю) проводити інвентаризацію в складі двох і більше робочих інвентаризаційних комісій.

Винятково важливу роль інвентаризація виконує в справі встановлення нестач і втрат матеріалів на підприємствах з величезною кількістю складів, де

зберігається і обертається значна маса матеріальних цінностей, працюють сотні тисяч матеріально-відповідальних осіб. Дослідження показують, що на підприємствах сфери матеріального виробництва з кожних 100 випадків нестач і розкрадань 36% приховуються через недоброякісні інвентаризації.

Інвентаризація цінностей є однією із важливих ланок у переліку заходів щодо забезпечення збереження власності. Завдяки їй можна визначити не лише загальний розмір втрат матеріальних цінностей, але і виявити їх структуру і місце вчинення.

У чинних нормативних документах відсутня пряма заборона на включення до складу інвентаризаційних комісій представників сторонніх організацій (аудиторів, оцінювачів, експертів тощо). Вважаємо, що доповнення Положення про інвентаризацію №879 вищезазначеною пропозицією дасть змогу отримувати економічно обґрунтовані і достовірні результати.

1.2. Характеристика виду діяльності та організаційно-економічна характеристика Комунального закладу загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський ліцей»

Комунальний заклад загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський ліцей» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області (далі – Софіївсько-Борщагівський ліцей) здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти.

Місцезнаходження ліцею: 08131, Київська область, Бучанський район, село Софіївська Борщагівка, провулок Шкільний, 1-В. Безпосереднє керівництво Софіївсько-Борщагівським ліцеєм здійснює його директор, повноваження якого визначаються законодавством Статутом (Додаток Б).

Ліцей є юридичною особою, має штамп, печатку, може мати рахунки в установах банків, самотійний баланс.

Проектна потужність ліцею становить 1040 учнів із розрахунку по 30 учнів у класі. Навчальні приміщення закладу розміщені в основній будівлі, введених в експлуатацію у 1984 року та реконструйованих в 2020 році, та прибудові, яку було уведено в експлуатацію у 2020 році.

Заклад освіти здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та має утворені для цього такі структурні підрозділи, що наведено на рис.

1.3.

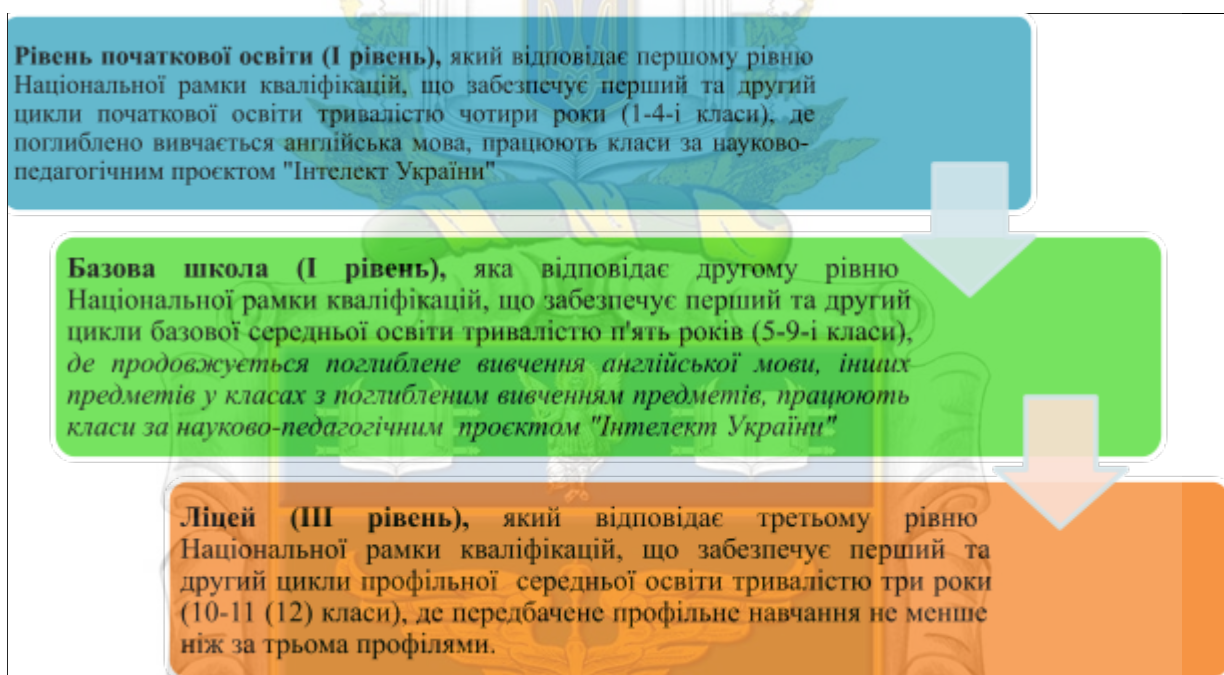


Рисунок 1.3 – Організація роботи щодо забезпечення доступності та обов'язковості повної загальної середньої освіти

Кількісний склад учнів 01.09.2022 складав 3132 учня:

1-4 класи – 1672 учня;

5-9 класи – 1302 учня;

10-11 класи – 158 учнів;

Мережа на 2022/2023 навчальний рік - 86 класів:

1 класів – 13: 1-А, 1-Б, 1-В, 1-Г, 1-Д, 1-Є, 1-З, 1-К, 1-Л, 1-М, 1-Н, 1-О, 1-П;

2 класів – 13: 2-А, 2-Б, 2-В, 2-Г, 2-Д, 2-Є, 2-З, 2-К, 2-Л, 2-М, 2-Н, 2-О, 2-П;

3 класів – 13: 3-А, 3-Б, 3-В, 3-Г, 3-Д, 3-Є, 3-З, 3-К, 3-Л, 3-М, 3-Н, 3-О, 3-П;

4 класів – 9: 4-А, 4-Б, 4-В, 4-Г, 4-Д, 4-Є, 4-З, 4-К, 4-Л;

разом 1-4 класів – 48;

5 класів – 8: 5-А, 5-Б, 5-В, 5-Г, 5-Д, 5-Є, 5-З, 5-К;

6 класів – 7: 6-А, 6-Б, 6-В, 6-Г, 6-Д, 6-Є, 6-З;

7 класів – 6: 7-А, 7-Б, 7-В, 7-Г, 7-Д, 7-Є;

8 класів – 6: 8-А, 8-Б, 8-В, 8-Г, 8-Д, 8-Є;

9 класів – 5: 9-А, 9-Б, 9-В, 9-Г, 9-Є;

разом 5-9 класів – 32;

10 класів – 3: 10-А, 10-Б, 10-В;

11 класів – 3: 11-А, 11-Б, 11-В;

разом 10-11 класів – 6.

Порівняльний аналіз кількісного складу здобувачів освіти свідчить про збереження тенденції щодо зростання їх кількості у Софіївсько-Борщагівському ліцеї:

- у 2020/2021 н.р. 2343 особи, що на 16,7% менше ніж у 2022/2023 н.р.;
- у 2021/2022 н.р. 2680 осіб, що на 14,3% менше ніж у 2022/2023 н.р.

Проектна потужність Софіївсько-Борщагівського ліцею становить 1920 учнів, що перевищено на 1212 місць.

Облікова політика Софіївсько-Борщагівського ліцею здійснюється у відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Підприємство здійснює бухгалтерський облік діяльності, складає фінансову, податкову та статистичну звітність, представляє її відповідним органам. Облікова політика сформована таким чином, щоб фінансова звітність повністю відповідали всім вимогам Закону та кожному діючому НПСБОДС. Відповідальність за організацію, стан обліку, своєчасність та достовірність складання і подання звітності покладена на директора та головного бухгалтера.

Положення про облікову політику Софіївсько-Борщагівського ліцею представлений у додатку В. Відповідно до наказу, ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, статистичної звітності покладене на головного бухгалтера.

Для надання якісних освітніх послуг необхідна відповідна матеріально-технічна база та відповідне фінансування.

У додатку Г представлено аналіз динаміки доходів і витрат Софіївсько-Борщагівського ліцею за 2018 – 2022 роки, тис. грн., який проведено за даними Звіту про фінансові результати (форма № 2-дс).

Варто зазначити, що всі показники фінансово-господарської діяльності досліджуваного закладу представлено у річній фінансовій звітності за 2018-2022 рр. (Додатки Д, Е, Ж, И).

За результатами аналізу табл. Г.1 доходи Софіївсько-Борщагівського ліцею сформовано за рахунок бюджетних асигнувань та за рахунок доходів від надання послуг (виконання робіт). Доходи і витрати загального фонду займають левову долю у структурі доходів і витрат.

На рис. 1.4 бачимо, що питома вага доходів спеціального фонду в загальній сумі доходів комунального закладу є дуже незначною. Така структура доходів є звичайною для отримувачів бюджетних коштів.



Рисунок 1.4 – Динаміка доходів і витрат Софіївсько-Борщагівського ліцею за 2018-2022 рр.

Для якісного проведення освітнього процесу створюються належні умови, але слід звернути увагу на щорічне зростання дефіциту кошторису протягом досліджуваного періоду.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

2.1. Організація річної інвентаризації в бюджетній установі

«Головний» бухгалтерський закон — Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [48] — виносить безапеляційний вердикт: установи зобов'язані проводити інвентаризацію навіть в умовах воєнного стану.

Більш того, інвентаризація це життєво важливий інструмент для будь-якої установи, завдяки якому вона має можливість забезпечити достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Адже усі активи і зобов'язання перевіряються, а їх фактичну наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінку — документують.

Детально порядок проведення інвентаризації унормовується спеціальним Положенням, затвердженим наказом Мінфіну від 02.09.2014 № 879 [45]. Отже, оскільки значення інвентаризації в роботі Софіївсько-Борщагівського ліцею не можна недооцінювати, порядок її проведення вартує докладного вивчення.

Питанню виділення етапів інвентаризації приділяється вченими, науковцями та практиками значно менше уваги ніж питанням теоретичного спрямування. При цьому більшість науковців наводять певну послідовність проведення інвентаризації, не виділяючи етапів її організації.

Організація інвентаризації передбачає виконання певної послідовності дій при її проведенні. В основу розробки ефективної організації інвентаризації автори різних літературних джерел ставлять виокремлення її етапів. Чудовець В. у статті «Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації», зазначає, що останніми роками з'явилися наукові роботи в яких вчені чітко виділяють певні складові частини інвентаризації. При цьому одні автори називають ці елементи стадіями, інші – етапами. На нашу думку суттєвої відмінності між цими поняттями не існує, тому з метою спрощення теорії інвентаризації можна паралельно використовувати як одне так і інше [54, с. 12].

У Положенні № 879 зазначено, що перед складанням річної фінансової звітності проведення інвентаризації обов'язкове. Крім того, обов'язково проводять інвентаризацію в установах у разі:

зміни матеріально відповідальних осіб (МВО);

установлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день установлення таких фактів) в обсязі, визначеному керівником установи;

отримання судового рішення або належним чином оформленого документа органу, який відповідно до законодавства має право вимагати проведення інвентаризації;

техногенної аварії, пожежі, стихійного лиха (на день після закінчення явищ) в обсязі, визначеному керівником установи;

припинення установи. [45]

Однак воєнний стан і бойові дії, які тривають в Україні, не завжди дають змогу провести обов'язкову інвентаризацію, тому було внесено відповідні зміни в Положення № 879.

Абзац 4 пункту 8 розділу I Положення № 879 вказує, що установи на тимчасово окупованій території в Донецькій та Луганській областях, території проведення антитерористичної операції та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки та оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, та установи, які мали (мають) місцезнаходження в районах проведення воєнних (бойових) дій у період дії воєнного стану, або установи, структурні підрозділи (відокремлене майно) яких розташовані на (в) таких територіях (районах), проводять інвентаризацію в разі можливості безпечного та безперешкодного доступу уповноважених осіб до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, у яких відображені зобов'язання та власний капітал установ.

Зазначені установи зобов'язані провести інвентаризацію станом на 1 число місяця, що настає за місяцем, у якому зникли перешкоди доступу до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, та відобразити результати інвентаризації в бухгалтерському обліку [45].

Відповідальним за організацію та проведення інвентаризації в Софіївсько-Борщагівському ліцеї є керівник, на підставі наказу якого й починається вся процедура. В обов'язки директора ліцею входять створення умов для проведення інвентаризації, визначення об'єктів, періодичності та строків проведення інвентаризації. Також саме директор має затвердити склад інвентаризаційної комісії.

Мета проведення інвентаризації — забезпечити достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності установи. Під час інвентаризації перевіряють і документально підтверджують наявність, стан, відповідність критеріям визнання й оцінку активів та зобов'язань установи. При цьому забезпечуються:

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

установлення лишку або нестачі активів зіставленням фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

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

виявлення активів та зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання.

Положення № 879 не залишає шансів для широкого тлумачення. В документі чітко звучить «суцільна інвентаризація». Тобто інвентаризуємо усі активи і зобов'язання. Знайти і перевірити маємо навіть те майно, яке свого часу передали в прокат, оренду, ремонт чи реконструкцію. Слід пам'ятати, що технічний стан окремих предметів у жодному разі не буде аргументом, аби залишити їх поза увагою.

Не можна забути й про ті активи і зобов'язання, які обліковуємо на позабалансових рахунках. Це можуть бути об'єкти оперативної оренди основних засобів, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, переробці, комісії, монтажі. Потраплять під перевірку й:

умовні активи і зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) установи (застави, гарантії, зобов'язання тощо);

бланки документів суворої звітності;

інші активи.

Розглянемо детальніше усі етапи організації та проведення річної інвентаризації у Софіївсько-Борщагівському ліцеї. Строки інвентаризації визначає пункт 10 Положення № 879. Для зручності ми розписали за датами що й коли робити. Отже:

До 20 вересня необхідно визначити обсяг інвентаризації та склад комісій з інвентаризації. Якщо в установі великий обсяг матеріальних цінностей, крім основної інвентаризаційної комісії варто створити робочі інвентаризаційні комісії для інвентаризації безпосередньо в місцях зберігання та виробництва. Якщо створили робочі інвентаризаційні комісії, інвентаризаційна комісія не проводить інвентаризацію, а організовує її проведення, робить вибіркові інвентаризації активів і зобов'язань за рішенням керівника, перевіряє правильність визначення інвентаризаційних різниць, розглядає причини виявлених нестач та втрат від псування активів тощо.

За необхідності необхідно внести зміни до графіків відпусток працівників, яких уключили до складу інвентаризаційних комісій, та матеріально-відповідальних осіб. Адже інвентаризацію можна проводити тільки повним складом інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) та в присутності матеріально-відповідальної особи.

Інвентаризаційну комісію необхідно створити з представників апарату управління установи, бухгалтерської служби та досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік, — це інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери.

Не можна призначати головою робочої інвентаризаційної комісії для перевірки активів на відповідальному зберіганні тих самих матеріально-відповідальних осіб, одного й того самого працівника два роки підряд. Завжди

очолює інвентаризаційну комісію керівник установи, його заступник або керівник структурного підрозділу установи.

До 28 вересня необхідно підготувати проєкт наказу про проведення інвентаризації та склад інвентаризаційних комісій. Інвентаризаційну та робочу інвентаризаційну комісію створює керівник установи своїм наказом. Цим же наказом призначаються і голови комісій. У наказі необхідно встановити обсяг робіт інвентаризації для кожної робочої комісії та строки їх проведення. Проєкт наказу погоджується зі структурними підрозділами.

До 31 жовтня проводять інвентаризацію необоротних активів, запасів поточних біологічних активів, дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань. Інвентаризацію необоротних активів, запасів поточних біологічних активів, дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань проводять станом на 1 жовтня в строки, визначені керівником.

Щодо інвентаризації необоротні активи, до початку інвентаризації слід перевірити, чи наявні технічні паспорти та інша технічна документація на основні засоби та їхній технічний стан, а також чи є документи на основні засоби, що установа здає чи прийняла в оренду, на зберігання, в тимчасове користування.

Одночасно з інвентаризацією активів проводять інвентаризацію дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, які містяться в приладах, обладнанні та інших виробках.

Коли проводиться інвентаризація земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів, обов'язково необхідно перевірити наявність документів, що підтверджують право власності установи на ці об'єкти. Слід пам'ятати, що інвентаризацію земельних ділянок, будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів можна проводити один раз на три роки. Однак якщо минулого року в протоколі інвентаризаційної комісії були зауваження та рекомендації щодо таких об'єктів, не варто їх виключати з переліку об'єктів інвентаризації.

Інвентаризацію запасів слід проводити за місцями зберігання та окремо за матеріально-відповідальними особами. Перевіряється фактична наявність у матеріально-відповідальних осіб малоцінних та швидкозношуваних предметів, які обліковуються в оперативному порядку.

Кількість запасів, що зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, комісія може визначати на підставі документів з обов'язковою перевіркою наявності в натурі частини вказаних цінностей.

Під час інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості всім дебіторам установи повинні передати виписки з аналітичних рахунків про їхню заборгованість, які пред'являються інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії) для підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-дебітори мають підтвердити заборгованість або заявити свої заперечення.

Якщо до кінця звітної періоду установа не усунула розбіжностей або залишила їх нез'ясованими, розрахунки з дебіторами і кредиторами відображаються кожною стороною в сумах, що впливають із записів у бухгалтерському обліку і визнаються нею правильними.

Якщо інвентаризується дебіторська і кредиторська заборгованість, обов'язково слід перевірити дотримання строку позовної давності, обґрунтованості сум, які обліковуються на рахунках обліку розрахунків.

До 30 листопада варто провести інвентаризацію 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

Інвентаризацію 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 проводять станом на 1 листопада у строки, визначені керівником бюджетної установи.

Якщо на балансі бюджетної установи є незавершені капітальні інвестиції, то під час їх інвентаризації слід перевірити наявність у їхньому складі обладнання та устаткування, що передане для монтажу, який фактично не розпочато, а також встановити стан законсервованих і тимчасово зупинених будівельних об'єктів, розробок, нематеріальних активів.

При проведенні інвентаризації фінансових інвестицій в статутних капіталах інших підприємств, необхідно звірити установчі документи з даними бухгалтерського обліку установи. Адже інформацію про розмір статутного капіталу обов'язково треба відображати в його установчих документах у грошовому еквіваленті.

До 10 грудня поточного року необхідно перевірити, чи правильно склали інвентаризаційні документи. Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) інвентаризаційні комісії здають до бухгалтерської служби для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації (надлишків, нестач, пересортиць). Також бухгалтерська служба проводить перевірку всіх підрахунків у інвентаризаційних описах (актах інвентаризації). Виявлені помилки в цінах, таксуванні та підрахунках слід виправити й завірити підписами всіх членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) і матеріально-відповідальних осіб.

Бухгалтерська служба складає звіряльні відомості активів і зобов'язань, у яких відображені розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів (актів інвентаризації).

Разом з бухгалтерською службою участь у визначенні результатів інвентаризації беруть робочі інвентаризаційні комісії. Вони розробляють пропозиції щодо заліку нестач і лишків за пересортицею, а також списання нестач у межах норм природного убутку. Також ці комісії оформлюють протокол, в якому наводять інформацію, необхідну для того, щоб скласти протоколи інвентаризаційної комісії.

До 15 грудня необхідно скласти протокол інвентаризації. Інвентаризаційна комісія розглядає причини виявлених нестач та втрат від псування активів,

формує пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач у межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і нестачам та відображає відповідну інформацію у протоколі. Робочі інвентаризаційні комісії також оформлюють протоколи, в яких наводять інформацію, що необхідна інвентаризаційній комісії для протоколу.

І до 20 грудня керівник бюджетної установи затверджує протокол інвентаризації. Висновки щодо виявлених розбіжностей між фактично наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, які наводять у порівняльних відомостях, та пропозиції щодо їхнього врегулювання інвентаризаційна комісія відображає в протоколі, що складається після закінчення інвентаризації і передає на розгляд та затвердження керівнику установи. У протоколі потрібно навести причини нестач, втрат, лишків, а також пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач в межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і нестачам. До протоколів можна додавати іншу інформацію, що є суттєвою для ухвалення рішень щодо визнання і оцінки активів і зобов'язань та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності.

Протокол інвентаризаційної комісії затверджує керівник установи протягом п'яти робочих днів після завершення інвентаризації.

До 25 грудня необхідно відобразити в обліку результати інвентаризації. Положення № 879 вимагає результати інвентаризації на підставі затвердженого протоколу інвентаризаційної комісії відобразити в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, в якому закінчена інвентаризація. Тому це потрібно зробити до кінця року.

Нами представимо календар-графік проведення інвентаризації, який може слугувати додатком до наказу про облік політику підприємства [24].

Узагальнення проведеного дослідження дозволяє зробити висновки, що ефективність і результативність інвентаризаційного процесу неможливо

забезпечити без наявності раціональної організації інвентаризації.

Організаційна робота не може здійснюватись якщо організаторам і учасникам точно не відомо яку мету вони переслідують. Ефективність інвентаризації багато в чому залежить від складу інвентаризаційної комісії, значна кількість дослідників вказують на необхідність включення до складу інвентаризаційної комісії представника бухгалтерської служби. Це ще раз підкреслює, що в Україні інвентаризацію вважають бухгалтерською процедурою і при відсутності спеціаліста з обліку якісно, правильно, дотримуючись інструкції, провести її не можливо.

2.2. Особливості інвентаризації основних засобів у бюджетних установах

Післявоєнна відбудова і розвиток незалежної держави потребують удосконалення, а в окремих аспектах і перебудови існуючої системи фінансово-господарського контролю основних засобів, викликаного зміною господарського механізму управління. Враховуючи інтелектуальний, людський та економічний потенціал, а також місце України у світовому співтоваристві, ці перетворення не можуть залишатися поза увагою держави, а потребують керованості та чіткого визначення подальших інноваційних напрямків розвитку. У довоєнний період суттєво послабились функції державного контролю за збереженням державної власності. Тому стало частим явищем зловживання в фінансово-економічній сфері, а це – умисне приховування прибутків від оподаткування, нецільове, неефективне використання існуючих та створюваних основних засобів та незаконне використання бюджетних коштів керівниками різних рівнів, розкрадання державної власності.

Зміни нормативно-правової бази зумовлюють потребу в постійному удосконаленні основних елементів методу інвентаризації основних засобів в період післявоєнного відновлення суб'єктів господарювання України.

В методологічному аспекті інвентаризацію слід розглядати як процес, що складається із сукупності стадій, які об'єднують впорядковані в часі і просторі взаємопов'язані процедури, виконання яких є необхідним і достатнім для досягнення мети інвентаризації.

Методика проведення інвентаризації повинна передбачати організацію, прийоми і способи перевірки фактичної наявності цінностей, стану розрахунків, має бути спрямована на якісне проведення інвентаризації, оперативність отримання її результатів, забезпечення вірогідності облікових даних, підвищення ефективності і дієвості в забезпеченні збереження майна.

Порядок і строки проведення інвентаризації основних засобів на підприємствах, в організаціях і установах регламентуються статтею 10. Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV [48], Порядком надання фінансової звітності, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 (зі змінами і доповненнями №718 від 29.12.2014) [47] та положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 [45].

Основні етапи інвентаризації у взаємозв'язку з функціями бухгалтерського підрозділу в процесі інвентаризації наведено в табл. 2.1. Проведення інвентаризації основних засобів є обов'язковим:

- при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства на акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;
- перед складанням річної бухгалтерської звітності. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних засобів може проводитись один раз на три роки, а бібліотечних фондів – один раз на п'ять років;
- при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);
- при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування основних засобів (на день встановлення таких фактів);

Таблиця 2.1 – Етапи проведення інвентаризації

Етапи	Оформлені документи під час інвентаризації	Функції бухгалтерського підрозділу
Підготовчий	Наказ керівника про проведення обов'язкової інвентаризації, внутрішні інструкції, розписки матеріально відповідальних осіб	Участь у розробці внутрішніх первинних і нормативних документів, визначення залишків майна й зобов'язань за обліковими даними
Натуральна і документальна перевірки	Акти інвентаризації, інвентаризаційні описи	Участь у перевірках, здійснюваних інвентаризаційними комісіями
Таксувальний	Те саме	Подання комісії даних про наявні оцінки майна й зобов'язань
Порівнювально-аналітичний	Акти інвентаризації, відомості про результати інвентаризації	Перевірка даних, відображених в актах, і з'ясування причин відхилень облікових оцінок від поточних; підготовка пропозицій щодо відображення в обліку результатів інвентаризації
Підсумковий	Відомість про результати інвентаризації, наказ керівника про затвердження результатів інвентаризації	Внесення бухгалтерських записів до облікових регістрів, зберігання документів з обліку результатів інвентаризації

- за наказом (розпорядженням) судово-слідчих органів;
- у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ);
- при передачі підприємств та їх структурних підрозділів (на дату передачі). Інвентаризація може не проводитися у разі передачі підприємств та їх структурних підрозділів в межах органу, до сфери управління якого входять ці підприємства;
- у разі ліквідації підприємства.

Відповідальність за організацію інвентаризації згідно із законодавством покладається на керівника підприємства, до обов'язків якого входить: створення необхідних умов для її проведення у стислі терміни, визначення об'єктів, кількості і термінів проведення інвентаризації.

У зв'язку з тим, що предметом дослідження є порядок проведення інвентаризації основних засобів, варто докладніше зупинитися на даних об'єктах

бухгалтерського обліку.

Згідно з НПСБО 121 «Основні засоби»: основні засоби – матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Об'єкт основних засобів – це закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; інший актив що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством.

При перевірці основних засобів до складу інвентаризаційної комісії входять: голова комісії – головний інженер; члени комісії – головний механік, заступник головного бухгалтера.

До початку проведення інвентаризації матеріально-відповідальна особа здає в бухгалтерію всі видаткові й прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності та складає звіт про останні проведені операції з описом документів. Проведення інвентаризації активів і зобов'язань складається з наступних стадій (табл. 2.2).

До початку проведення інвентаризації матеріально відповідальні особи в присутності комісії складають звіт про останні проведені операції, відображають їх у регістрах обліку і разом з описом документів під розписку здають до бухгалтерії.

При проведенні інвентаризації основних засобів у Софіївсько-Борщагівському ліцеї потрібно пам'ятати:

1) обов'язковій перевірці підлягає наявність не тільки самих об'єктів основних засобів, але і технічної документації на них (наприклад, технічного паспорта, технічних умов експлуатації і т.п.);

2) необхідно перевіряти і власні основні засоби, і ті, котрі прийняті чи здані в оренду, чи на збереження в тимчасове користування;

3) інвентаризація будинків, споруджень і інших нерухомих об'єктів основних фондів може проводитися один раз у три роки, а бібліотечних фондів – один раз у п'ять років.

Таблиця 2.2 – Методика проведення інвентаризації основних засобів

<ul style="list-style-type: none"> - вибір об'єктів інвентаризації; - підбір комплектування інвентаризаційної комісії; - видача розпорядження на проведення інвентаризації; - інструктаж членів інвентаризаційної комісії
Підготовча стадія
<ul style="list-style-type: none"> - пред'явлення повноважень на проведення інвентаризації ОЗ; - огляд місця зберігання об'єктів інвентаризації; - отримання і перевірка останнього звіту та документів про рух ОЗ; - отримання від МВО розписки
Технологічна (основна) стадія
<ul style="list-style-type: none"> - виявлення фактичної наявності основних засобів; - визначення лишку або нестачі ОЗ шляхом зіставлення фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку; - перевірка правил утримання та експлуатації ОЗ; - перевірка реальності вартості зарахованих на баланс основних засобів. - підготовка робочої документації (складання інвентаризаційних описів
Результативна стадія
<ul style="list-style-type: none"> - складання порівняльних відомостей - визначення кінцевих результатів інвентаризації - прийняття рішення за результатами інвентаризації

В процесі інвентаризації необхідно перевірити: наявність і стан інвентарних карток; правильність визначення інвентарних об'єктів; наявність і стан технічних паспортів або іншої технічної документації; наявність документів на основні засоби, які здані або прийняті колгоспом в оренду, на зберігання і у тимчасове використання. При відсутності документів необхідно забезпечити їх отримання або оформлення. Така перевірка проводиться в наступних розрізах: власні основні засоби на відповідальному зберіганні, в ремонті, передані або прийняті в оренду (лізинг) основні засоби.

При інвентаризації основних засобів слід чітко визначити, що є інвентарним об'єктом (табл. 2.3).

Таблиця 2.3 – Інвентарні об'єкти основних засобів

№ п/п	Основні засоби	Інвентарний об'єкт
1	Будівлі	Кожна окрема будівля разом з надвірними добудовами. Якщо надвірні добудови і споруди обслуговують дві і більше будівель, їх слід вважати самостійними інвентарними об'єктами
2	Споруди	Кожна окрема споруда з усіма зручностями, які складають з нею єдине ціле
3	Передавальні пристрої	Кожний окремий пристрій, який має самостійне значення, за допомогою якого здійснюється: передача електричної і теплової енергії; передача механічної енергії від машин-двигунів до робочих машин; переміщення рідких або газоподібних речовин від одного інвентарного об'єкта до іншого
4	Транспортні засоби	Кожний окремий об'єкт з включенням всіх пристосувань, які відносяться до нього
5	Силові машини і устаткування	Кожна окрема машина, включаючи деталі, які входять до її складу, прилади, а також трубопроводи, які відносяться до неї, кабелі, електропроводи, індивідуальна огорожа, фундамент
6	Робочі машини і устаткування	Кожна окрема машина, апарат, агрегат-установка, включаючи двигуни, які входять до її складу, пристосування, прилади, інструменти, електроустаткування, а також індивідуальна огорожа і фундамент
7	Вимірювальні і регулюючі прилади та пристрої	Предмети, які не є складовою частиною будь-якого іншого інвентарного об'єкта, а мають своє самостійне призначення
8	Інструменти	Ріжучі, ударні, давлячі інструменти, в тому числі ручні, механізовані (гідравлічні), ті, які працюють за допомогою електроенергії, а також різного роду пристосування (робочі зажими, тиски тощо)
9	Виробничий інвентар і пристосування	Предмети виробничого призначення для полегшення виробничих операцій під час роботи (робочі столи, верстати тощо), устаткування (групові огороження машин тощо), а також сховища для зберігання сипучих і рідких тіл (баки, чани, зокрема, інвентарна тара тощо)

Перед початком здійснення інвентаризації інвентаризаційній комісії, що проводить такий захід, необхідно визначити такі об'єкти. Зауважимо, до об'єктів, які підлягають інвентаризації, належать:

- 1) власні основні засоби, у т. ч. інвестиційна нерухомість та основні засоби, передані в оренду;
- 2) основні засоби, отримані на умовах фінансового лізингу;
- 3) орендовані основні засоби, облік яких ведеться на позабалансових рахунках;
- 4) незавершені капітальні інвестиції в необоротні активи.

Після детального вивчення зазначеної інформації члени комісії у Софіївсько-Борщагівському ліцеї проводять огляд об'єктів у натурі з метою перевірки їх фактичної наявності у місцях експлуатації та встановлення їх придатності для подальшого використання за прямим призначенням.

Присвоєні об'єктам основних засобів інвентарні номери не повинні змінюватись. Зміна номерів може бути проведена лише в тих випадках, коли виявлено, що об'єкти помилково відображаються не в тій групі основних засобів, до якої вони повинні бути включені за своїм техніко-виробничим призначенням, а також у випадках встановлення неправильної їх нумерації.

В ході проведення інвентаризації будинків, споруд та іншої нерухомості комісія перевіряє наявність документів, які підтверджують знаходження вказаних об'єктів у власності установи.

Також перевіряється наявність документів на земельні ділянки, водоймища та інші об'єкти природних ресурсів, що знаходяться у власності установи.

На дату інвентаризації повинна бути підтверджена наявність рухомих інвентарних об'єктів. Таким підтвердженням може бути квитанція про останню орендну плату, якщо вона була складена не раніше встановленого договором останнього терміну платежу.

При виявленні об'єктів, не прийнятих на облік, а також об'єктів, по яких в регістрах бухгалтерського обліку відсутні або вказані неправильні дані, що їх характеризують, комісія повинна включити в опис правильні дані та технічні показники за цими об'єктами.

При виявленні не облікованих основних засобів встановлюється коли і за чийм розпорядженням споруджені невраховані об'єкти, виявленні при інвентаризації, за рахунок яких джерел списані затрати на їх спорудження. Ці відомості відображаються у протоколі засідання інвентаризаційної комісії.

У разі неможливості встановлення первісної вартості за фактичними витратами не обліковані об'єкти оцінюються за їх справедливою вартістю на дату їх виявлення. Знос визначають експертним шляхом залежно від технічного стану відповідного об'єкта.

При інвентаризації основних засобів поряд з перевіркою їх фактичної наявності встановлюється ступінь їх фактичного зносу за результатами якого коригуються записи на рахунку необоротних активів.

При порівнянні опису будівель і споруд з даними бухгалтерського обліку, як правило, розбіжностей не повинно виникати. Якщо при перевірці буде встановлено, що певна споруда протягом року була розібрана й акту на її ліквідацію не було складено, то в цьому випадку складається окремий акт на ліквідацію, вказується, яку кількість матеріалів було отримано і ким, для яких потреб були використані ці матеріали, після чого акт подається на затвердження власнику, керівнику підприємства.

Для оформлення даних, отриманих у ході інвентаризації основних засобів (будинків, споруджень, передатних пристроїв машин і устаткування, обчислювальної техніки, транспортних засобів і т.д.), можна скористатися формою інвентаризаційного опису, що була затверджена постановою № 241 [50].

Такий опис складається комісією в одному екземплярі окремо по кожному місцю перебування (експлуатації) інвентарних об'єктів основних засобів і кожній особі, відповідальній за їхню схоронність. У цей документ обов'язково включають:

- розписку відповідальної особи про те, що до початку проведення інвентаризації всі прибуткові і видаткові документи на основні засоби, що знаходяться в експлуатації, здані у бухгалтерію, а ті основні засоби, що виявилися непридатними до експлуатації, ліквідовані і зняті з обліку;
- назву і коротку характеристику основних засобів, їх заводський і інвентарний номери, балансову вартість, кількість.

Опис обов'язково підписують усі члени комісії. Крім того, відповідальна особа своїм підписом повинна підтвердити правильність даних, що внесені в опис, і відсутність будь-яких претензій до членів комісії.

Виконуючи інформаційну функцію, інвентаризаційні описи (акти) містять інформацію про факти і можуть бути заповнені як засобами механізації, так і

вручну. Ніяких помарок та підчисток в них не допускається. Форми інвентаризаційних описів різноманітні: вони залежать від характеру цінностей та встановлюються відповідними міністерствами і відомствами. Ці форми передбачають оформлення результатів інвентаризації по багатьох ділянках обліку і контролю. (Додаток К).

Розробка нових форм реєстрації результатів інвентаризаційного процесу є невідкладною нагальною справою сьогодення. Тому, ми пропонуємо наші розробки з цих питань. (Додаток Л)

На прийнятті в оренду основні засоби складається окремий опис: по кожному конкретному орендодавці з наступним відсиланням йому одного екземпляра опису.

Однак для того щоб включити до інвентаризаційного списку основні засоби, що передані в оренду, комісія повинна одержати від орендаря екземпляр його інвентаризаційного опису.

Якщо на момент проведення інвентаризації деякі інвентарні об'єкти тимчасово відсутні (наприклад, предмети прокату, що знаходяться в користуванні), то дані про їх заносяться в окремий опис на підставі первинних документів (типових форм № ОЗ-1, № ОЗ-6) і документів, що підтверджують факт тимчасової відсутності зазначених об'єктів (наприклад, договору прокату).

У ході проведення інвентаризації можуть бути виявлені відсутні і/чи зайві (невраховані) основні засоби. У цьому випадку комісія Софіївсько-Борщагівського ліцею фіксує факти виявлених нестач чи надлишків у протоколі і вимагає від матеріально-відповідальної особи письмово пояснити причини їхнього виникнення. Якщо виявлена нестача основних засобів, комісія приймає наступне рішення: установити особу, винну в цьому, і відшкодувати нанесений їм збиток. Коли виявлені надлишки, необхідно з'ясувати, за чиїм наказом вони були придбані чи споруджені і за рахунок яких джерел це фінансувалося. Далі надлишки основних засобів необхідно оприбуткувати на баланс підприємства незалежно від причин, з яких вони виникли. Таке зарахування здійснюється по

первісній вартості, а у випадку неможливості її встановлення – по справедливій вартості основних засобів, визначеної на дату виявлення надлишків. Знос визначається експертним шляхом з обліком їхнього технічного стану [18].

Після належного оформлення інвентаризаційний опис передається в бухгалтерію для складання порівнювальної відомості, у яку вносяться результати інвентаризації з указівкою кількості і суми виявлених нестач і/чи надлишків. Невідповідність даних бухгалтерського обліку фактичній наявності основних засобів відображається у виді відповідних бухгалтерських проводок.

Інвентаризація основних засобів – один із найвідповідальніших етапів роботи інвентаризаційної комісії. Адже потрібно перевірити й документально підтвердити не лише фактичну наявність активів, а й стан кожного об'єкта, достовірність його оцінки, за якою його обліковують на балансі. Усе це потребує від фахівців підприємства досвіду та певних професійних навичок. Тим паче що палітра необоротних активів на підприємстві може бути різноманітною: від нерухомості до звичайного канцелярського приладдя.

Принципи Положення про інвентаризацію № 879 дозволяють конкретизувати головні завдання інвентаризації основних засобів, зокрема, виявити:

- фактичну наявність основних засобів, зіставити її з даними бухгалтерського обліку й установити розходження (надлишки чи нестачі) або їх відсутність;
- об'єкти, не придатні до використання із будь-яких причин або не використовувані;
- основні засоби, які не відповідають критеріям визнання.

Софіївсько-Борщагівський ліцей має проводити роботу за наступними напрямками, а саме:

- а) не наводити в формах інвентаризаційних описів графі про облікові дані об'єкту, що контролюється. Це позитивно вплине на об'єктивність інвентаризаційного процесу;

б) розробляти форми інвентаризаційних описів за новими об'єктами інвентаризації (нематеріальні активи, капітальні фінансові вкладення, капітальне будівництво), що дозволить охопити інвентаризаційною роботою всі об'єкти інвентаризації;

в) удосконалити типову форму № інв.-1. Зокрема, при інвентаризації основних засобів передбачати окремі форми описів по тих основних засобах, що орендовані, та по тих, що передані в оренду з реєстрації основних засобів за групами. Це спростить обробку інвентаризаційних описів та зробить їх більш аналітичними.



РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1. Облікові проблеми та ризики проведення інвентаризації в бюджетних установах

Здійснення інвентаризації дає змогу виявити недоліки, які мають місце в її документальному забезпеченні, відсутність розроблених типових форм первинних документів для оформлення інвентаризації певних об'єктів, недосконалість існуючих інвентаризаційних документів.

Успішність проведення інвентаризації багато в чому залежить від того, як вона організована. В інвентаризації у великій установі, такій як Софіївсько-Борщагівський ліцей зайнята велика кількість людей: члени інвентаризаційної комісії, посадові та матеріально-відповідальні особи, обліковці та інші особи. Направити діяльність цих людей в потрібному напрямку так, щоб вся робота була проведена у встановленні строки і з високою якістю, - велика і вдячна задача. Підбір суб'єктів інвентаризації залежить від якості інвентаризаційної роботи. Людина, яка проводить інвентаризацію, або здійснює контроль за її проведенням, повинна бути чесною, справедливою, принциповою. Знайти таких людей – це сьогодні велика проблема.

Досить актуальним і практично не дослідженим питанням є визначення ефективності і ефекту від проведення інвентаризації. Неякісне виконання будьякої інвентаризаційної процедури унеможливорює одержання ефекту від проведення інвентаризації. Ефективність інвентаризаційної роботи залежить від контролю за їх своєчасним і якісним проведенням. Даному питанню не приділяється належна увага, власники (керівники), головні бухгалтери недооцінюють важливість її здійснення та проводять інвентаризації лише в тому випадку, коли їх неможливо уникнути.

Для розкриття таких фактів приховування нестач варто здійснювати прийоми контрольно-вибіркового порівняння з метою перевірки вірогідності руху цих цінностей у період між інвентаризаціями. У зв'язку із цим інвентаризаційні комісії зобов'язані перевіряти сутність і вірогідність звітів матеріально відповідальної особи, зіставляти їх дані із журналами обліку виданих доручень, здійснювати оперативне звіряння з місцевими постачальниками для контролю своєчасності і правильності оприбуткування матеріальних цінностей, що надходять на підприємство до проведення інвентаризації.

Сукупність способів і прийомів, що дають змогу забезпечити наукову організацію і раціональне проведення інвентаризації, — є її методикою. Вона, на відміну від техніки проведення (яка пояснює що і як робити), орієнтує на послідовність дій під час інвентаризації матеріальних цінностей, регламентує організацію, прийоми і способи перевірки фактичної наявності майна, спрямовує на об'єктивне її проведення, забезпечення оперативності результатів та дієвості щодо збереження власності на підприємствах.

Методика проведення інвентаризації багатогранна, і кожне підприємство, установа чи організація має свої, суто індивідуальні, підходи до її проведення, до того ж динамічність і постійний розвиток бізнесового середовища постійно вимагає удосконалення методів інвентаризації. Так, у зв'язку з впровадженням систем управління якістю і застосуванням логістичних концепцій в управлінні запасами всебільш актуальною є вибіркова інвентаризація. Їх проводять при надходженні виробничих запасів з метою оцінки якості і встановлення проценту бракованих одиниць, щоб потім класифікувати постачальників за якістю їх поставок та мати доказову базу при перегляді договірних відносин між ними.

При періодичному проведенні інвентаризацій доцільно використовувати сучасні засоби управлінського обліку. Майже всі системи управління запасами, що на сьогодні практично використовуються, пов'язані з певним порядком контролю їх фактичного рівня на складах, що вимагає значних витрат фінансових, трудових та інформаційних ресурсів, особливо для багатомноменклатурних запасів. Однак зазвичай із загального числа найменувань

найбільша вартість запасів (або основна частка витрат на управління ними) припадає на відносно невелику їх кількість. Дану залежність демонструє ABC-аналіз, що у загальному випадку є методом, за допомогою якого визначають ступінь розподілу конкретної характеристики між окремими елементами якоїнебудь множини. У його основі припущення, що відносно невелика кількість видів запасів, що повинні неодноразово закуповуватись, складає велику частину загальної вартості запасів, що закуповуються.

Щодо управління матеріальними запасами метод ABC — спосіб нормування і контролю запасів, що полягає в розбитті номенклатури на три нерівнопотужних підмножини А, В і С на основі деякого формального алгоритму. Для цього слід встановити вартість кожного виду запасів за закупівельними цінами, розташувати їх за зменшенням цін, підсумувати кількість і витрати на придбання, розбити їх на групи залежно від питомої ваги в загальних витратах.

Таким чином, застосування ABC-аналізу дозволить визначити найбільш цінні і використовувані види матеріальних цінностей з тим, щоб акцентувати контроль саме на їх використанні і збереженні.

Однією з причин відношення до інвентаризації як набридлої формальності є відсталість від вимог практики розробок методики проведення інвентаризації, застарілість чинних положень та інструкцій про проведення інвентаризацій. Так, за умови автоматизації процесу управління складськими операціями чи при багатозмінному режимі діяльності підприємства, практично неможливо здійснювати інвентаризацію матеріальних цінностей на певну дату із закриттям складу та припиненням будь-яких операцій.

У зв'язку з цим хотілося б акцентувати увагу на такому методі інвентаризації як неперервна/перманентна інвентаризація, суть якої полягає в тому, що її проводять на підприємстві протягом усього року. Головною її умовою є визначення повної номенклатури товарно-матеріальних цінностей так, щоб протягом року всі цінності були проінвентаризовані. В сучасних умовах за автоматизації ведення бухгалтерського обліку ця умова не є обтяжливою. Цей метод дає можливість не тільки здійснювати систематичний контроль за

наявністю, зберіганням і використанням запасів на складах, але й допомагає оперативно виявити недоліки і помилки в аналітичному обліку.

Вивчення практики проведення інвентаризації у Софіївсько-Борщагівському ліцеї виявило недосконалість документального забезпечення інвентаризаційної роботи. Раніше (до 01.01.2015 р.) законодавчо-нормативними актами діяло дві форми документів для оформлення інвентаризації розрахунків – Акт звіряння розрахунків і Акт інвентаризації розрахунків. Однак ці документи були затверджені в різний час, тому не мали повного узгодження між собою, а інформація, наведена в них подавалась несистематизовано.

Положення № 879 не встановлює типові форми описів, актів і звіряльних відомостей, а тільки вказує, що ці документи слід оформляти відповідно до вимог Положення № 88. Тому для оформлення результатів інвентаризації можна використовувати форми первинних документів, які установлені окремими нормативними актами. Причому можна брати як «оригінальні» інвентаризаційні форми, так і «доопрацьовані» установою з урахуванням специфіки її діяльності.

Тому виникла об'єктивна необхідність вдосконалення документування інвентаризаційного процесу, який складається із:

1. виявлення недоліків в існуючих документах та об'єктивної потреби в створенні нових;
2. встановлення переліку вимог, яким повинен відповідати той чи інший документ відповідно до його призначення;
3. розробка форми документу та порядку його складання.

Практика показує, що існуюча форма порівнювальної відомості для визначення результатів інвентаризації має недоліки, які знижують оперативність виведення результатів. Так, зокрема, форма не дає змоги відобразити результати пересортиці, суму природного убутку та остаточні результати. Тому на практиці при визначенні результатів інвентаризацій доводиться складати додаткові порівнювальні відомості, робити залік пересортиць, визначати природний збиток, що ускладнює процедуру отримання результатів інвентаризацій. Для вдосконалення методики виведення результатів інвентаризацій доцільно

доповнити чинні порівнювальні відомості з тим, щоб можна було в одному формулярі визначати попередні результати, робити залік пересортиць і виводити остаточні результати інвентаризацій. Це скоротить час на виведення результатів, поліпшить наочність відомостей і відображених у них результатів. Тільки за допомогою інвентаризації можна впевнитись, що облік ведеться достовірно.

Отже, запропонована форма порівняльної відомості та пропозиції щодо вдосконалення методики проведення інвентаризації дозволить підвищити її якість та ефективність. На успіх інвентаризації в основному впливають такі чинники:

- правильність рішення власника щодо проведення інвентаризації;
- підбір кадрів, які здатні втілювати в життя рішення власника, щодо об'єктивного проведення інвентаризації;
- контроль виконання – під яким розуміють постійний, груповий аналіз процесу і результатів роботи членів інвентаризаційних комісій.

Для удосконалення порядку проведення інвентаризації необхідно дотримуватись наступних принципів: раптовості, своєчасності, співставленості, точності, плановості, безперервності, об'єктивності, обов'язковості, повноти охоплення об'єктів, гласності, оперативності, ефективності, економічності, доцільності юридичного значення та оцінки результатів, матеріальної відповідальності.

Добре сплановані цілі і засоби у добре сформованих структурах, за умови ефективної системи мотивування, можуть призводити до розширення обмеження сфери й інтенсивності інвентаризації, як засобу контролю. Створення правильно функціонуючого інформаційного зв'язку, який забезпечує всі процеси інвентаризації, між запланованими цілями і досягнутими результатами, є тим важливим завданням, чим більш складнішою є організація та технологія проведення інвентаризації.

Важливим питанням удосконалення інвентаризацій є розробка мережного графіка проведення інвентаризації на об'єктах з урахуванням особливостей і структури підприємства. Використання мережних графіків дає змогу визначити

критичні об'єкти для першочергового проведення інвентаризацій, забезпечити чіткість і оперативність в інвентаризаційній роботі.

В зарубіжних країнах (зокрема США) інвентаризація в більшості випадків проводиться так званим «циклічним методом» — суть якого в тому, що зняття залишків відбувається так, щоб перевірка конкретного виду запасів проводилась у момент його найменшої наявності на складі, але відбулась не рідше одного разу на рік. В такому випадку часто залишки, що існують в аналітичному обліку, є фактично відсутніми в зв'язку з їх природнім убутком (що підлягає перевірці і коригуванню відповідно норм убутку/втрат) чи є бракованими (а отже, спрямовує на перегляд відносин з постачальником таких 80 запасів, вказує на проблеми в складському господарстві), чи втратили свою первісну вартість і стали непридатними для цільового використання (а отже їх слід переоцінити чи списати).

Ще однією проблемою тепер уже практики інвентаризації є використання ручної праці в процесі її проведення. Виконання великого обсягу робіт при знятті фактичних залишків є досить трудомісткою ділянкою, тому актуальною залишається проблема комп'ютеризації і не тільки обліку, але й логістики і управління на підприємстві. Впровадження маркування штрих-кодами і використання електронних зчитувачів (сканерів) дозволяє значно спростити процес інвентаризації на багатономенклатурних складах. Таким чином можна вирішити відразу кілька проблемних питань практики інвентаризації — дотримання об'єктивності, підвищення точності результатів, зменшення термінів проведення та зниження обсягу трудових затрат.

Іноді на практиці бухгалтери та керівники невеликих підприємств сприймають інвентаризацію як на щось непотрібне, без чого можна обійтись. Саме з цієї причини іноді інвентаризацію проводять формально. Найпоширенішими помилками формального проведення інвентаризації є:

- неякісне проведення перевірки правильності присвоєння інвентаризаційних номерів;

- включення до складу інвентаризаційної комісії матеріально відповідальної особи, що створює ризики недостовірності даних інвентаризації;

- приховування інформації від керівництва про об'єкти основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, але які придатні для подальшого використання. Рішення щодо подальшої експлуатації таких об'єктів призведе до викривлення інформації про необоротні активи у фінансовій звітності;

- непроведення інвентаризації активів та зобов'язань, які обліковуються на позабалансових рахунках;

- відсутність уваги до строків позовної давності дебіторської та кредиторської заборгованостей під час їх інвентаризації.

Саме від керівництва залежить буде інвентаризація реальною чи формальною, адже якщо директору це не потрібно, то бухгалтерії на багато легше провести формальну процедуру.

Ознаки формальної інвентаризації наступні:

- «оперативність» її проведення. В таких випадках виникає підозра, що інвентаризація або взагалі не проводилася або була проведена з порушеннями;

- відсутність інвентаризаційних різниць, тобто повна відповідність фактичних та облікових даних. На практиці такого практично не буває. Вважаємо, у цьому випадку доцільно провести повторну перевірку за участю інших осіб;

- відсутність на документах підписів деяких членів інвентаризаційної комісії або підозра в дійсності підписів. Необхідно уважно перевірити чи не були члени інвентаризаційної комісії у відпустці або на лікарняному під час проведення інвентаризації [26].

Своєчасне виявлення формальної інвентаризації дозволить підприємству вжити заходів проти несумлінних співробітників та уникнути збитків у майбутньому. Реальна інвентаризація є ефективною процедурою внутрішнього контролю, засобом забезпечення внутрішньої економічної безпеки компанії, способом виявлення неефективності внутрішніх процесів, випадків нерационального використання майна підприємства та попередження протиправ-

них дій співробітників.

Удосконалення методики проведення інвентаризацій має спрямовуватися на підвищення їх якості. А для цього необхідно сконцентрувати увагу на:

- забезпеченні раптовості проведення інвентаризації з тим, щоб не дати можливості матеріально відповідальним особам підготуватися до неї і приховувати можливі нестачі та розтрати;

- ретельному доборі членів інвентаризаційної комісії з огляду на те, що проведення інвентаризації на тому самому підприємстві тим самим складом комісії двічі підряд не дозволяється;

- дотриманні послідовності процесу проведення інвентаризації, опломбування приміщень, підвалів та інших місць зберігання цінностей, що мають окремі входи і виходи, перевірки правильності роботи ваговимірюваних приладів, одержання останніх звітів, узятих у матеріально відповідальних осіб до підписок про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові й видаткові документи включено до звіту і жодних документів не залишилося; - додержанні правил підрахунку цінностей;

- ретельному оформленні документів інвентаризації з тим, щоб цінності були перелічені, зважені в порядку розташування їх у приміщенні і щоб запобігти можливості внесення до описів даних про залишки цінностей без їх фактичного перелічення;

- підвищенні оперативності визначення результатів інвентаризацій для забезпечення своєчасного виявлення нестач і розкрадань.

Отже, сьогодні актуальним питанням є не тільки удосконалення методики інвентаризації, але й впровадження в її практику засобів управлінського обліку і логістики, застосування комп'ютеризації обліку і складського господарства, впровадження автоматизованих систем управління. Ще однією нагальною проблемою є удосконалення нормативно-правової бази щодо інвентаризації. Сьогодні її вивчення має спрямовуватись на підвищення якості і господарської ефективності, щоб не тільки забезпечувати достовірність даних обліку, але й попереджати можливі втрати, нестачі і розкрадання.

На сьогодні також необхідно дослідити та врахувати особливості проведення інвентаризації підприємствами, які знаходяться на тимчасово окупованій території та/або в районах проведення воєнних (бойових) дій. Тут мова взагалі іде про можливість проведення інвентаризації, тому зрозуміло, що не може іти мова про її формальність. 29 липня 2022 року було оприлюднено оновлений п. 8 розділу I Положення про інвентаризацію, згідно з яким інвентаризацію проводять у разі можливості безпечного та безперешкодного доступу уповноважених осіб до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов'язання та власний капітал підприємств. Це стосується таких підприємств, які з дати початку тимчасової окупації мали місцезнаходження на:

- території АРК Крим та м. Севастополя;
- тимчасово окупованій території у Донецькій та Луганській областях;
- території проведення АТО та/або здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії РФ у Донецькій та Луганській областях.

Також це стосуються тих, хто мали чи мають місцезнаходження в районах проведення воєнних (бойових) дій у період дії воєнного стану. Або ж підприємства, структурні підрозділи (відокремлене майно) яких розташовані в таких місцевостях. Перелік територіальних громад в районі воєнних (бойових) дій визначає Кабінет Міністрів України.

Підприємства з окупованих територій та територій бойових дій проводять інвентаризацію у випадках, обов'язкових для її проведення, тоді, коли стане можливим забезпечити безпечний та безперешкодний доступ уповноважених осіб до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов'язання та власний капітал цих підприємств. Важливим також є обов'язок керівників таких підприємств у разі встановлення фактів викрадення (розкрадання), нестачі, знищення (псування) майна оперативно прийняти рішення про проведення інвентаризації такого окремо визначеного майна на день встановлення таких фактів.

3.2. Автоматизація процедури інвентаризації

Протягом останніх десятиліть проникнення інформаційних технологій у різні сфери діяльності людини стало одним із головних напрямків розвитку економіки та суспільства загалом. Автоматизація стає настільки важливим фактором зростання продуктивності праці й підвищення якості життя, що зміни, які відбуваються, розглядаються науковцями як настання нової ери економічного розвитку, який в літературі характеризується терміном «цифрова, або інформаційна економіка». Внаслідок такої стрімкої цифровізації відбувається й інтеграція системи бухгалтерського обліку [13].

Комп'ютерні мережі забезпечили надійність інформаційних зв'язків як всередині бухгалтерії, так і між бухгалтерією та іншими структурними підрозділами. Це стало, в першу чергу, запорукою безпеки підприємств, проте питання інформаційної безпеки особливо мають бути у полі зору працівників та власників [20].

Методику проведення інвентаризації за допомогою комп'ютерної техніки може бути подано у вигляді такої схеми (рис. 3.1).

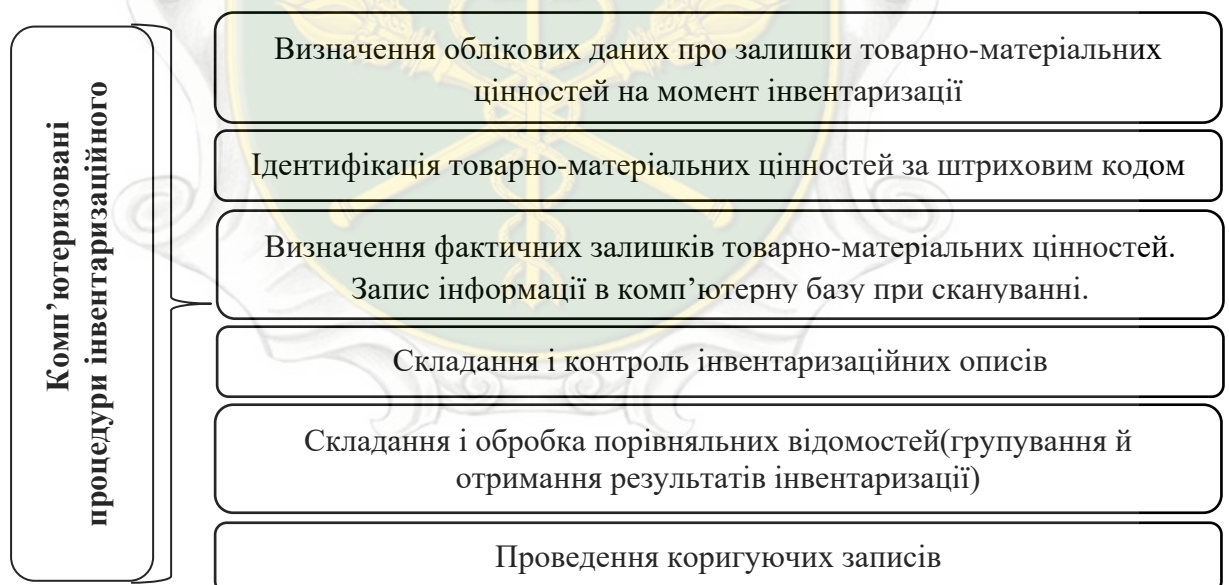


Рисунок 3.1 – Комп'ютеризований сегмент інвентаризаційного процесу [19]

Застосування комп'ютерних технологій є одним із способів покращення проведення інвентаризації. Можна майже повністю комп'ютеризувати процес проведення інвентаризації активів, проставивши штрих-коди на матеріальних цінностях. Таке проведення інвентаризації вирішує одразу кілька проблемних проблем, а саме: дотримання об'єктивності, точності результатів, термін проведення, зменшення обсягу трудових витрат. Комп'ютеризація процедури здійснення інвентаризації цінностей вимагає створення комп'ютерних програм, блоку проведення інвентаризації цінностей і оформлення її результатів. Програма виконання процедур інвентаризації при комп'ютеризації здійснюється за заданим алгоритмом, за допомогою якого виконується програма послідовності процедур контролю при інвентаризації цінностей, забезпечується досягнення бажаного результату.

В умовах застосування комп'ютерної техніки і програм бухгалтерського обліку є можливість побудувати таку структуру аналітичного обліку за рахунком «Нестачі і втрати від псування цінностей», яка дозволить мати будь-яку інформацію для потреб управління. Електронний документ може бути доказом, якщо він складений з дотриманням всіх вимог і можна довести його цілісність та справжність. Можна швидко виявити процеси, що відбуваються в установах і документально не оформлені. Це природне зменшення матеріальних цінностей. Наприклад, стілець прийшов в непридатність від природного зносу. І його не прибрали зі списків по інвентаризаційної номеру.

Можливості комп'ютерів дають змогу забезпечити порівняння фактичних залишків товарів з обліковими даними на підставі введеної в машину інформації про облікові та фактичні залишки товарів. Це досягається завдяки тому, що в систему можна одночасно вводити інформацію про облікові та фактичні залишки товарів. Вимоги бізнесу до автоматизованих систем бухгалтерського обліку є досить різноманітними в залежності від масштабів підприємств, галузі здійснення господарської діяльності, чисельності працівників та ін. При визначенні основних організаційних чинників вибору програмного забезпечення значна увага була приділена питанням

комп'ютеризації підприємств. До критеріїв вибору автоматизованих систем обліку відносять: гарантування взаємозв'язку окремих модулів підприємства, можливість одержання необхідної інформації з будь-якого структурного підрозділу незалежно від місця розташування; прискорення процесу обробки та передачі необхідних відомостей; підвищення контролю даних та забезпечення зворотного зв'язку; формування інформації в міру виникнення потреби в ній; розширення спектра наданих можливостей для користувача (аналіз, прогнозування тощо) та інші.

Автоматичне отримання інформації з допомогою штрих-кодів може здійснюватися завдяки використанню декількох видів кодів:

1. код з прямокутним контуром – ITF-14 – може друкуватися не тільки на гладких поверхнях, використовується переважно для кодування товарних партій;
2. код 128 – використовується паралельно з іншими кодами для кодування додаткової інформації (номер партії, дата виготовлення, термін реалізації тощо);
3. код EAN – найчастіше використовується на товарах масового вжитку, складається з чотирьох частин, на основі яких можна визначити країну виробника, підприємства виробника, найменування товару а також проконтролювати правильність формування коду (з допомогою останньої контрольної цифри).

Підприємствам, котрі застосовують електронні системи контролю й управління товарно-грошовим обігом, для впровадження технології штрихового кодування необхідно придбати сканери штрихових кодів, за допомогою яких проводиться автоматична ідентифікація товарів, та, в окремих випадках, принтери друку штрихових кодів для маркування товарів.

Для впровадження штрихового кодування необхідні такі компоненти:

- апаратні засоби, що здійснюють нанесення і зчитування штрихових кодів;
- програмне забезпечення, яке забезпечує ефективну взаємодію з апаратними засобами для вирішення завдань інвентаризації, касового обслуговування тощо;
- персонал для роботи з програмно-апаратними засобами.

Технічні засоби для роботи зі штрих-кодами вибирають відповідно до завдань, що стоять перед підприємством. У невеликих торгових точках найдоречніші ручні сканери, а у великих універсамах і супермаркетах із спільним вузлом розрахунку – стаціонарні сканери-столи. На оптових складах раціональніше використовувати багатоплощинні лазерні сканери, як і на конвеєрному виробництві. Потрібно звернути увагу на такі технічні характеристики сканерів, як ширина захвату і роздільна здатність. Доцільніше купувати прилади з низькою контрастністю, це дозволяє зчитувати код навіть із забруднених етикеток. Штрих-код може позитивно вплинути на діяльність виробничого або торговельного підприємства: автоматизована ідентифікація товару спрощує облік, прискорює процес обслуговування клієнта тощо. Недоліком проведення інвентаризації шляхом сканування штрих-кодів є те, що сканер не може визначити повторно відсканований один і той самий товар.

Застосування та впровадження технології штрихового кодування та ідентифікації об'єктів є ефективним методом скорочення трудомісткості процесів інвентаризації та дозволяє підвищити контроль над збереженням і місцезнаходженням майна, використання систем RFID (англ. Radio Frequency Identification, радіочастотна ідентифікація) – прикріплення до об'єктів RFID-міток і зчитування з них сигналів спеціальним обладнанням. Запропонована технологія є універсальною для виявлення основних недоліків внутрішньогосподарського контролю в різних умовах і на різних підприємствах та в різних інформаційних системах, з різними способами організації бізнесу і бухгалтерського обліку. Але слід зазначити два важливі моменти. По-перше, безперервний внутрішньогосподарський контроль та постійний аудит не можуть бути успішними у виявленні всіх проблем. Оскільки розрахунки ґрунтуються на аналітичних дослідженнях, вони мають два недоліки: вони можуть в окремих випадках як не помічати помилки, так і спрацьовувати помилково. Тому, інвентаризація включає в себе багато процесів, які потребують удосконалення.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Бухгалтерам, керівникам та більшості інших працівників підприємств, установ та організацій будь-якої форми власності відомо, що перед складанням річної фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію. Звичайно, війна призводить до різних нештатних ситуацій, які можуть вплинути і на організацію проведення інвентаризації.

Під час проведення дослідження у кваліфікаційні роботи нами встановлено суть інвентаризаційного процесу як методу бухгалтерського обліку, розглянуто класифікацію, функції, завдання інвентаризації і доведено, що процес інвентаризації є досить важливим засобом контролю перевірки в натурі наявності ресурсів підприємства шляхом опису, виміру і оцінювання їх залишків та порівняння отриманих даних з даним бухгалтерського обліку.

Дослідження проводилось за матеріалами Комунального закладу загальної середньої освіти «Софіївсько-Борщагівський ліцей» Борщагівської сільської ради Бучанського району Київської області. Результати аналізу звітності показують, що доходи ліцею сформовано за рахунок бюджетних асигнувань та, в незначній частині, за рахунок доходів від надання послуг (виконання робіт). Доходи і витрати загального фонду займають левову долю у структурі доходів і витрат.

Узагальнення проведеного дослідження дозволяє зробити висновки, що ефективність і результативність інвентаризаційного процесу неможливо забезпечити без наявності раціональної організації інвентаризації. Автором обґрунтована позиція дотримання головних етапів організації інвентаризаційного процесу та своєчасне проведення інвентаризації активів та зобов'язань, яка сприяє підвищенню контролю за їх зберіганням, використанням, проведенням розрахунків та зобов'язань.

Для належної організації проведення інвентаризації на підприємстві потрібно дотримуватися нормативних документів, які регламентують весь механізм інвентаризаційної роботи, а також необхідна сукупність внутрішніх розпорядчих регламентів.

Побудова ефективної організаційно-методичної структури облікової системи підприємства сприятиме тому, що всі зацікавлені користувачі матимуть можливість одержувати своєчасну, повну і достовірну інформацію відповідно до завдань, функцій бухгалтерського обліку.

Ще однією нагальною проблемою є удосконалення нормативно-правової бази щодо інвентаризації. Сьогодні її вивчення має спрямовуватись на підвищення якості і господарської ефективності, щоб не тільки забезпечувати достовірність даних обліку, але й попереджати можливі втрати, нестачі і розкрадання.

Результативність і ефективність інвентаризаційного процесу неможливо забезпечити без чіткої методики проведення інвентаризації. Відсутність їх у практичній діяльності призводить до формалізації інвентаризаційної роботи, недотримання правильності і послідовності виконання окремих інвентаризаційних процедур, порушень норм законодавчих документів.

Актуальним питанням є впровадження в практику засобів управлінського обліку і логістики, застосування комп'ютеризації обліку і складського господарства, впровадження автоматизованих систем управління.

На думку науковців, яку ми підтримуємо, необхідно розробляти нові підходи, використовувати нові інструменти, щоб в найближчому майбутньому власники об'єктів господарювання могли відчувати ефект від проведення інвентаризації новими методами. Навіть незначні інвестиції у розробку та покращення обліку та контролю, зокрема процесу інвентаризації, можуть дати економічний ефект, а запровадження процесу автоматизації обліку та контролю на підприємстві є основою створення високоорганізованого середовища, яке буде сприяти розвитку ділових відносин між різними господарюючими суб'єктами в умовах стрімкого розвитку інформаційних інновацій.

На основі виконаної роботи доцільно запропонувати та впровадити такі пропозиції та шляхи їх удосконалення щодо:

– необхідності проведення на складах неперервної (перманентної) інвентаризації. Це дасть змогу здійснювати постійний контроль збереження

товарно-матеріальних цінностей;

– застосування запропонованого календаря-графіка інвентаризації, який може слугувати додатком до наказу про облік політику установи;

- також з метою удосконалення методики виведення результатів інвентаризацій пропонується доповнити чинні порівнювальні відомості таким чином, щоб можна було в одному формулярі визначати попередні результати роботи, залік пересортиць і виводити остаточні результати інвентаризацій. Дана пропозиція є вкрай актуальною, оскільки дозволить скоротити час на виведення результатів інвентаризації, поліпшить наочність відомостей і відображених у них результатів.

Софіївсько-Борщагівський ліцей має проводити роботу за наступними напрямками, а саме:

а) не наводити в формах інвентаризаційних описів графі про облікові дані об'єкту, що контролюється. Це позитивно вплине на об'єктивність інвентаризаційного процесу;

б) розробляти форми інвентаризаційних описів за новими об'єктами інвентаризації (нематеріальні активи, капітальні фінансові вкладення, капітальне будівництво), що дозволить охопити інвентаризаційною роботою всі об'єкти інвентаризації;

в) удосконалити типову форму № інв.-1. Зокрема, при інвентаризації основних засобів передбачати окремі форми описів по тих основних засобах, що орендовані, та по тих, що передані в оренду з реєстрації основних засобів за групами. Це спростить обробку інвентаризаційних описів та зробить їх більш аналітичними.

Одержані результати можуть бути використані в практичній діяльності бюджетних установ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бардаш С. В., Кузик Н. П. Обґрунтування безпідставності визнання інвентаризації методом бухгалтерського обліку. *Економіка та держава*. 2021. № 4. С. 23–28.
2. Бардаш С.В. Інвентаризація: теорія, практика, комп'ютеризація. Житомир: ЖІТІ, 1999. 372 с.
3. Безкоровайна Л. «Новий бюджетний облік»: проводимо інвентаризацію – обліковуємо результати. URL: <https://ibuhgalter.net/ru/articles/1155>
4. Білуха Т. М. Фінансовий контроль : теорія, ревізія, аудит : підручник. Київ : Українські академічні оригінальні ідеї, 2005. 888 с.
5. Бочуля Т. Інвентаризація інформаційних ресурсів: організаційний аспект підтвердження їх достовірності. *Галицький економічний вісник*. 2013. №2(41). С. 101-110.
6. Боярова О. А., Похилько І. О. Інвентаризація як складова формування достовірної фінансової звітності. *Економічні науки. Сер. Облік і фінанси*. 2013. Вип. 10(3). С. 73-78. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2013_10\(3\)_13](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2013_10(3)_13).
7. Букало Н. А. Інвентаризація як умова для складання фінансової звітності. *Економічний аналіз*. 2016. Т. 23, №1. С. 167-173.
8. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 2001. 576 с.
9. Височан О.С., Кіш І.Р. Трансформація інформаційної функції бухгалтерського обліку як відповідь на виклики сучасної економіки. *Бізнес Інформ*. 2016. № 3. С. 160–165.
10. Височан С. О., Височан О. О. Інвентаризація: сутність, класифікація, принципи, функції та завдання. *Вісник Ужгородського нац. ун-ту. Сер. Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2018. Вип. 22, Ч. 1. С. 48-52.
11. Глібко В.М. Поняття, порядок проведення та оцінка матеріалів інвентаризації. *Теорія і практика правознавства*. 2015. Вип. 1(7). С. 1–9.

12. Глушач Ю.С., Матюшко М.М. Суть інвентаризації та особливості її проведення на підприємстві. *Економічні студії*. 2020. № 27. С. 74–77.

13. Гончарук І.В., Коваль О.В., Старосуд В.І. Обґрунтування програмного забезпечення для автоматизації обліку на Ялтушківській дослідно-селекційній станції ІБК І ЦБ НААН України. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2022. № 2.С.7-22

14. Гуменюк А.Ф. Облікові проблеми проведення інвентаризації в сучасних умовах. *Вісн. Хмельниц. нац. ун-ту. Сер.: Економіка*. 2014. Т. 2, № 5. С. 200-203.

15. Гусаренко Н.Ю., Канцедал Н.А. Особливості документування результатів інвентаризації основних засобів на підприємстві. IV Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств». Дніпро, 2020. С. 19–21.

16. Гуцаленко Л. В., Гаврилова Н. О. Інвентаризація розрахункових операцій в господарській діяльності підприємств. *Ефективна економіка*. 2019. №7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7200>

17. Гуцаленко Л. В., Гаврилова Н. О. Інвентаризація розрахункових операцій в господарській діяльності підприємств. *Ефективна економіка*. 2019. №7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7200>

18. Дем'яненко М.Я., Чудовець В.В. Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку: монографія. Київ, 2008. 268 с.

19. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. 4-те вид., випр. і доп. К.: Знання, 2008. 343 с.

20. Ігнатенко М.М., Сарапіна О.А. Вплив автоматизації обліку та фінансової звітності на безпеку підприємств. *Економічний вісник університету*. 2018. № 38. С. 47-53

21. Ільченко О.О. Практичне застосування контрольної функції інвентаризації для достовірності фінансової звітності підприємства.

Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: проблеми теорії, методології, організації. 2014. № 1. С. 83–89.

22. Інвентаризація на підприємстві: потрібен професійний підхід, а інакше в ній немає сенсу. URL: <https://balance.ua/news/post/inventarizaciya-na-predpriyatii-nuzhen-professionalniy-podxod-a-inache-v-ney-net-smisla>

23. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11 1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 20.10.2023).

24. Китайчук Т. Г. Проблеми проведення річної інвентаризації в умовах воєнного часу. *Інтернаука. Серія: Економічні науки.* 2023. №6. URL: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2023-6-8982>

25. Китайчук Т.Г. Аналітичні процедури та їх значення в процесі проведення внутрішнього контролю. Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю : зб. наук. пр. XI всеукр. наук.-практ. інтернет-конф., м. Вінниця, 22 берез. 2023 р., Вінниця, 2023. Ч. I. С. 9-11

26. Китайчук Т.Г., Крупельницька І.Г., Покиньючерда В.В. Ризики формальної інвентаризації: матеріали Міжнародної наукової конференції «Цифровізація економіки як фактор стійкого розвитку держави», Польща, м. Кельце, 23-24 вересня 2022 р. С.67-69

27. Копчикова І.В. Персонал як інструмент запобігання товарним втратам торговельного підприємства. *Економіка та суспільство.* 2020. № 21. С. 43-47.

28. Костюнік О. В., Чайковська Т. С. Інвентаризація необоротних активів як один із елементів методу бухгалтерського обліку. *Молодий вчений.* 2020. №9(85). С. 87-90.

29. Костюнік О. В., Чайковська Т. С. Інвентаризація необоротних активів як один із елементів методу бухгалтерського обліку. *Молодий вчений.* 2020. №9(85). С. 87-90

30. Круковська О. В. Удосконалення обліку, інвентаризації та контролю наявності та руху виробничих запасів на підприємствах. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. №7. С. 58-61.

31. Круковська О. В. Удосконалення обліку, інвентаризації та контролю наявності та руху виробничих запасів на підприємствах. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. №7. С. 58-61.

32. Кузик Н.П. Нормативно-правове забезпечення інвентаризації активів і зобов'язань: зміни 2015. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2014. №23-24. С. 13-19.

33. Кузьмін Д.Л. Інвентаризація як економічна категорія: визначення, значення. *Вісник ЖДТУ. Економічні науки*. 2008. № 3(45). С. 120–132.

34. Купчик Т. Інвентаризація-2023: вимоги, строки, об'єкти, наслідки. URL: <https://egolovbuh.expertus.com.ua/10011300>

35. Лобачева І.Ф., Даценко Г.В., Коцербуба Н.В., Крупельницька І.Г., Кудирко О.М. Аналіз господарської діяльності. Навчальний посібник. Київ. нац. торг.-екон. ун-т. Вінниц. торг.-екон. ін-т. Вінниця. 2021. 416 с.

36. Максименко І.Я., Зоря О.П., Горлачова Г.Р. Інвентаризація як складова внутрішньогосподарського контролю в процесі управління підприємством. *Економіка і держава*. 2017. №10. С. 83-85.

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства Фінансів України від 25.01.2012 р. №52. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 25.09.2022).

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 15.09.2023).

39. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 25.09.2023).

40. Олійник С.О. Проблеми та напрями вдосконалення інвентаризації на підприємствах. *Науковий огляд*. 2016. Т. 6. № 27. С. 1–7.

41. Пархоменко В.М. Інвентаризація – інструмент забезпечення достовірності фінансової звітності. *Вісник податкової служби України*, 19.11.2012, № 43. С. 20-29.

42. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 №1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення: 15.02.2023).

43. Плахтій Т.Ф. Розвиток теорії і методології бухгалтерського обліку на основі якісного підходу: монографія. Житомир: ТОВ «БукДрук», 2017. 312 с

44. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 15.02.2023).

45. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 URL: www.rada.gov.ua

46. Помірча О. Інвентаризація військового майна у збройних силах України та дослідження її результатів при проведенні судових економічних експертиз. *Економіка та суспільство*, 2022. 42. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1640>

47. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету міністрів України від 28.02.2000 р. №419. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (дата звернення: 15.02.2023).

48. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 15.09.2023).

49. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації. Наказ МФУ від 17.06.2015 р. № 572.

50. Про затвердження форм первинної облікової документації для підприємств та організацій. Постанова Держкомстату СРСР від 28.12.89 р. № 241.

51. Смержанюк Т.П. Інвентаризація – один із головних методів обліку і контролю. *Молодий вчений*. 2015. № 2. С. 66-69.

52. Стаднік Л. І. Проблеми інвентаризації в сільськогосподарських підприємствах та шляхи їх вирішення. *Економіка та управління АПК*. 2017. №2. С. 56-63.

53. Харламова О.В., Особливості інвентаризації для цілей складання МСФЗ-звітності. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2015. №11 С. 298-300.

54. Чудовець В.В. Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2007. №8. С. 12 – 19.

55. Шеленко Д.І. Особливості проведення інвентаризації на підприємстві. *Сталий розвиток економіки*. № 1 (26). 2015. С. 175-179.