

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: очна (денна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю
розрахунків за відшкодування завданих збитків на ТОВ «СОКА УКРАЇНА»

здобувача

Яричевської Вероніки Болеславівни

Науковий керівник: к.е.н., доцент Марина Кругла

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доцент Рената Коршикова

Київ – 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник проектної групи
(гарант) освітньо-професійної
програми

В.о. завідувача кафедри:

Рената Коршикова

(підпис) (ініціали, прізвище)

Рената Коршикова.

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2023 р.

_____ 2023 р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти Яричевській Вероніці Болеславівні
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ очної _____ форми навчання
очної (денної), заочної, дистанційної

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодування завданих збитків на Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА»

Тему затверджено наказом ректора Університету від "24" березня 2023р .№ 506-ст

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА»

План кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТОВ «СОКА УКРАЇНА»
(назва розділу)	
Розділ 2	ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТОВ «СОКА УКРАЇНА»
(назва розділу)	
Об'єкт дослідження:	процес інвентаризації активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТОВ «СОКА УКРАЇНА»
Предмет дослідження:	теоретичні і організаційно-методичні питання інвентаризації активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТОВ «СОКА УКРАЇНА»
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	узагальнити теоретичні і організаційно-методичні питання інвентаризації активів підприємства, побудови системи обліку і контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТОВ «СОКА УКРАЇНА» та сформулювати пропозиції щодо удосконалення їх обліку

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності в ТОВ «СОКА УКРАЇНА»; охарактеризувати сутність, значення, завдання та види інвентаризації; вивчити облікову політику підприємства щодо інвентаризації активів та її відповідність вимогам чинного законодавства.
У розділі 2	вивчити порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації активів в ТОВ «СОКА УКРАЇНА»; узагальнити порядок відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку; встановити напрями удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТОВ «СОКА УКРАЇНА»

Завдання підготував
науковий керівник

(підпис)

Марина Кругла

(ініціали, прізвище)

«28» березня 2023р.

Завдання одержав
здобувач

(підпис)

Вероніка Яричевська

(ініціали, прізвище)

«28» березня 2023р.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота містить 68 сторінок, 8 таблиць, список використаних джерел з 27 найменувань, додатки.

«Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодування завданих збитків» на ТОВ «СОКА УКРАЇНА»

Об'єктом дослідження є інвентаризація активів на Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку та контролю розрахунків за відшкодування завданих збитків.

Предметом дослідження є організація процедур інвентаризації (утворення постійно діючої та робочої інвентаризаційних комісій, видання наказу, підготовка цінностей до інвентаризації), порядок і особливості проведення та документальне оформлення результатів інвентаризації основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів процедури проведення, документальне оформлення результатів інвентаризації грошових коштів у касі, на рахунках банків та коштів у розрахунках на Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Мета дослідження – є наукове обґрунтування організаційно- методич-них положень проведення інвентаризації, а також розробка практичних шляхів вдосконалення процедур інвентаризації та заходів щодо зменшення завданих збитків. Завдання дослідження інвентаризації активів підприємства:

- перевірка наявності та реєстрація активів підприємства;
- визначення реальної вартості зберігання та транспортування активів;
- виявлення втрат та недостач активів;
- визначення фактичного рівня зносу активів;
- виявлення потреб у модернізації та заміні зношених активів;
- формування звіту з результатів інвентаризації активів підприємств/

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. Мають велику практичну значущість, оскільки вони надають детальну інформацію про стан матеріальних цінностей та інших активів, що належать підпри-

ємству.

Ця інформація дозволяє визначити, які з активів можуть використовуватися для отримання додаткових фінансових ресурсів, а також зрозуміти, які активи потребують ремонту, заміни або обслуговування.

Крім того, результати інвентаризації можуть бути використані для зниження кількості втрат та крадіжок активів, а також для забезпечення належної охорони та безпеки матеріальних цінностей на підприємстві.

Узагалі, отримання точної та актуальної інформації про стан активів підприємства дозволяє ефективніше управляти діяльністю підприємства, планувати його розвиток та забезпечувати стабільність і прибутковість бізнесу.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2023

Рік захисту роботи: 2023.

Ключові слова: інвентаризація в бухгалтерському обліку, види, обов'язковість та строки проведення інвентаризації, постійно діюча та робоча інвентаризаційна комісії, етапи та організація процедур інвентаризації, документальне оформлення результатів інвентаризації необоротних активів, грошових коштів у касі, банківських рахунках та коштів у розрахунках, відображення у обліку результатів інвентаризації.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СОКА УКРАЇНА»	
1.1. Організаційні та технологічні особливості діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»	6
1.2. Сутність та види інвентаризації.....	12
1.3. Облікова політика щодо інвентаризації активів Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» та її відповідність вимогам чинного законодавства.....	19
РОЗДІЛ 2. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СОКА УКРАЇНА»	
2.1. Процедури проведення, документальне оформлення результатів інвентаризації активів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна».....	27
2.2. Відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку.....	46
2.3. Удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна».....	57
ВИСНОВКИ.....	65
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	66
Додатки.....	69

ВСТУП

Актуальність теми. Інвентаризація активів підприємства є важливим етапом фінансового обліку, який дозволяє оцінити поточний стан матеріальних і нематеріальних активів, забезпечити точність фінансової звітності і виявити можливі факти порушення їхнього використання.

У сучасних умовах в Україні під час бойових дій інвентаризація активів підприємства залишається дуже складним завданням, оскільки воєнний конфлікт може призвести до фізичних збитків, знищення обладнання та інших активів, зниженням вартості активів внаслідок зниження попиту на продукцію або послуги підприємства.

Інвентаризація активів дозволить визначити стан майна, встановити його вартість, визначити потребу в новому майні та розробити плани відновлення, допоможе уникнути можливих втрат та зменшити можливі збитки в разі пошкодження майна.

Крім того, згідно зі статтею 10 Закону [1], обов'язкова щорічна інвентаризація майна проводиться підприємством, установою, організацією та іншими юридичними особами незалежно від форм власності та їх господарських результатів. Вона перевіряє наявність майна, фактичного стану його та рівня вартості і є необхідною базою для підготовки всіх фінансових звітів підприємства.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започаткована розв'язання конкретної проблеми із зазначенням авторів та їх наукового внеску. Тему інвентаризації як методу обліку та елементу контролю у своїх працях розробляло багато вчених та практиків, серед яких можна виділити піонерів обліку інвентаризації - Ф. Тейлора, Г. Ганта, Ч. Сімона Н.Г., Белова, М.Т. Білуху, Ф.Ф. Бутинця, М.І. Карауша, Л.М. Крамаровського, М.В. Кужельного, П.П. Німчинова, В.К. Радостовеця Ю.С. Цал-Цалка, М.Я. Штейнмана, М.С. Палюха та інших.

Френсіс Тейлор розглядав інвентаризацію як один із методів належного управління, який дозволяє здійснювати контроль за запасами товарів та матеріалів.

Генрі Гант на своїх практичних заняттях з обліку проводив інвентаризацію

як один з основних методів перевірки даних про запаси і рух готівки.

Чарльз Сімон засновував свою теорію управління запасами на знаннях, отриманих під час інвентаризації та аналізу результатів цього процесу.

М.Т. Білуха напрацювала теоретичні аспекти інвентаризації, розробила концепцію процедур інвентаризації, яка базується на стандартах обліку та аудиту, методології проведення інвентаризації, а також інструментарій для підвищення ефективності цього процесу

Ф.Ф. Бутинець у своїх працях досліджував теоретичні та практичні питання організації інвентаризаційної роботи на підприємстві, формування складових Наказу про облікову політику в частині інвентаризаційної роботи, відображення результатів інвентаризації в системі рахунків

Мета і завдання дослідження полягає в з'ясуванні реальної вартості його майна та уточненні стану фінансових ресурсів. Дослідження інвентаризації активів має на меті перевірку наявності нестач, втрат та недостач на складах, на виробництвах та інших підрозділах підприємства.

Завдання дослідження інвентаризації активів підприємства:

- перевірка наявності та реєстрація активів підприємства;
- визначення реальної вартості зберігання та транспортування активів;
- виявлення втрат та недостач активів;
- визначення фактичного рівня зносу активів;
- виявлення потреб у модернізації та заміні зношених активів;
- формування звіту з результатів інвентаризації активів підприємства.

Об'єктом дослідження є процес організації та методика проведення інвентаризації активів на Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Методи дослідження. Існують різні методи проведення інвентаризації активів підприємства в Україні. Деякі з найпоширеніших методів:

- метод фізичного обліку. Цей метод передбачає перерахування всіх активів підприємства у фізичному вигляді і порівняння з балансовою вартістю. Він може бути виконаний з використанням ручної роботи або з допомогою спеціальних програм;

- метод порівняння передбачає порівняння наявних документів про активи (наприклад, договори купівлі-продажу, документи про забезпечення кредиту, виробничі технології) з відповідними записами в облікових документах;
- метод періодичного контролю передбачає постійне відстеження та перевірку наявності активів підприємства протягом року (інколи через рік). Він забезпечує регулярну перевірку активів та дозволяє протидіяти можливим шахрайствам;
- метод добровільного аудиту передбачає проведення аудиторської перевірки активів підприємства з метою виявлення та вирішення проблем в обліку активів;
- метод експертної оцінки використовується при необхідності оцінки вартості окремих активів або у випадках, коли важко здійснити фізичний облік.

Отримані результати інвентаризації активів підприємства мають велику практичну значущість, оскільки вони надають детальну інформацію про стан матеріальних цінностей та інших активів, що належать підприємству.

Ця інформація дозволяє визначити, які з активів можуть використовуватися для отримання додаткових фінансових ресурсів, а також зрозуміти, які активи потребують ремонту, заміни або обслуговування.

Крім того, результати інвентаризації можуть бути використані для зниження кількості втрат та крадіжок активів, а також для забезпечення належної охорони та безпеки матеріальних цінностей на підприємстві. Узагалі, отримання точної та актуальної інформації про стан активів підприємства дозволяє ефективніше управляти діяльністю підприємства, планувати його розвиток та забезпечувати стабільність і прибутковість бізнесу.

Інформаційною базою дослідження стали законодавчі акти України, нормативні документи, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених, результати вибіркового обстежень, облікові дані та звітність Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна».

Структура роботи. Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків

РОЗДІЛ 1

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СОКА УКРАЇНА»

1.1 Організаційні та технологічні особливості діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Товариство з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» створено керуючись Законами України [4], [7] та Кодексами [5], [6] на підставі протоколу установчих зборів учасників про створення та діяльність Товариства. Місцезнаходження і юридична адреса підприємства – 22100, Вінницька обл., місто Козятин, вулиця Довженка, будинок 22-А.

Товариство є юридичною особою згідно з законодавством України і має право самостійно здійснювати господарську, комерційну та іншу діяльність, які не заборонені законодавством. При реєстрації товариства, воно набуло права юридичної особи. Для досягнення своєї мети, «СОКА Україна» має право укладати будь-які не заборонені законом угоди від свого імені, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки та виступати в суді, арбітражному та третейському суді від свого імені.

Товариство з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банках, круглу печатку, штампи і фірмовий бланк зі своїм найменуванням.

Товариство може займатися зовнішньоекономічною діяльністю згідно з українським законодавством. Підприємство вступає в контакти з іноземними юридичними та фізичними особами відповідно до своєї мети, використовуючи всі права, надані законодавством України суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності.

В табл. 1.1 наведені реєстраційні відомості Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна».

Таблиця 1.1- Реєстраційні відомості Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Найменування відомості	Відомості
Повна назва	Товариство з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА».
Скорочена назва	ТОВ «СОКА УКРАЇНА».
Назва англійською	LIMITED LIABILITY COMPANY SOKA UKRAINE (SOKA UKRAINE, LLC).
Статус юридичної особи (станом на 14.04.2023)	не перебуває в процесі припинення.
Код ЄДРПОУ	36200627.
Дата реєстрації	12.02.2010
індивідуальний податковий номер	362006214277
Дата реєстрації	01.01.2013.
Уповноважені особи	генеральний директор Серру Жиль Жерар
Розмір статутного капіталу млн. грн	21,78
Річний дохід, млн.грн.	>20,00
Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю.
Форма власності	недержавна власність
Власники	«COCIETE KAOLINIЄP APMOPIKЄH" (SOCIETE KAOLINIERE ARMORICAINE)
Види діяльності :	08.12 Добування піску, гравію, глини і каоліну
	08.99 Добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів
	09.90 Надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів
	46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням
Кількість співробітників, чол	36
Контактна інформація	Україна, 22100, Вінницька область, місто Козятин, вул. Довженка, будинок 22-А

Джерело: згруповано автором

Товариство з обмеженою відповідальністю "СОКА УКРАЇНА" засноване французькою групою SOKA («COCIETE KAOLINIЄP APMOPIKЄH" («SOCIETE KAOLINIERE ARMORICAINE»). SOKA (Франція) вже майже 70 років займаєть-

ся видобутком та збагаченням каоліну в Кесуа (Франція). У 2014 році SOKA (Франція) відкрила свій завод по збагаченню каоліну в м. Козятин Вінницької області, який є першим свого роду в період новітньої історії України. Підприємство займається видобутком та збагаченням каоліну-сирцю – природної білої глини, яка застосовується в різних галузях народного господарства.

Каолін - це гіпергенна або осадова гірська порода, назва якої має свої корені в провінції Цзянсі в Китаї. Головним мінералом у складі каоліну є каолініт, а колір може бути білим, світло-сірим або жовтим. Існує два типи каоліну: первинний (залишковий), який знаходиться на місці свого утворення, та осадовий, який піддається природній очистці та перевідкладенню. Первинний каолін містить до 45-50% домішок мінералів групи кремнезему, таких як кварц, опал, халцедон, а також залишки зерен польових шпатів, лусочок слюди, оксидів заліза та тану, які не розклалися в процесі генезису - вивітрювання або гідротермальної зміни слюдисто-польовошпатових порід, таких як гранітоїди, гнейси та сланці.

Каоліни мають властивість бути інертними до кислих і лужних розчинів, характеризуються високою вогнетривкістю та здатністю утворювати пластичну масу з водою. Після обпалення черепки здобувають білий колір Ці властивості дозволяють використовувати каоліни для виробництва тонкої, господарчої та санітарної кераміки, електрокераміки, радіокераміки, вогнетривких виробів, силуміну, скла, ультрамарину та солей алюмінію. Крім того, завдяки високій дисперсності, білому кольорові, діелектричним властивостям та хімічній інертності, каоліни можуть бути використані як універсальний наповнювач при виробництві паперу, гумотехнічних виробів, кабельних виробів, пластмасових виробів, парфумерних засобів та інших продуктів.

Вимоги промисловості до каолінів для різних сфер використання визначаються технічними умовами на каоліни та сировину окремих родовищ. Ці умови зазвичай визнають якість збагачених каолінів та розробляються з урахуванням потреб окремих галузей промисловості. Вони регулюють тільки ті характеристики, які є вирішальними для даної галузі використання каоліну.

Для початкового етапу виробництва каоліну (збагачення) необхідна геологіч-

на розвідка та видобування каоліну-сирцю з надр землі. Збагачення каоліну включає кроки розпуску каоліну-сирцю у воді, щоб отримати суспензію з вологістю 92%, гідроциклонну обробку суспензії для отримання збагаченого каоліну з потрібною фракцією та оптимальним вмістом мінеральних домішок. Під час цього процесу відбувається виділення осаду (домішки мінералів групи кремнезему) та зливу, який містить тонкодисперсну фракцію каоліну. Після цього проводиться згущення, фільтрація для збезводнення суспензії і сушка збагаченого каоліну. Якщо потрібно, каолін пакується в мішки типу «біг-бег».

Підприємство «СОКА Україна» має потужність виробництва 40 000 тон збагаченого каоліну щорічно. Це дозволяє створювати унікальні продукти для різних груп споживачів за допомогою методу селективного видобутку каоліну-сирцю та змішування різних сортів каоліну. Компанія співпрацює з головним підприємством SOKA (Франція), щоб пропонувати покупцям стандартні та індивідуальні сорти каоліну. Вони використовуються при виробництві санітарно-технічної кераміки та є всесвітньо відомими завдяки своїм властивостям схоплювання та ливарним властивостям. Ці сорти каоліну є галузевим еталоном для традиційного лиття та лиття під високим тиском.

У лабораторіях компанії SOKA (Франція) розробляються рецепти спеціальних сортів каолінів, що відповідають вимогам споживачів, і передаються підприємствам власної групи для виробництва збагаченого каоліну. Інженери цих підприємств допомагають впроваджувати збагачений каолін у виробничі рецептури покупців з дотриманням угоди про конфіденційність. Група SOKA надає конкретну технічну допомогу покупцям, яка полегшує зміни у їх виробництві і допомагає покупцю досягти потрібних технічних і економічних цілей.

Понад 80% збагаченого каоліну експортувалось у довоєнний час. Компанія "СОКА УКРАЇНА" постачає каолін для виробництва сантехніки, керамічної плитки, порцеляни, мінеральних наповнювачів, кислотостійких вогнетривких матеріалів, облицювальної цегли, білого цементу та будівельних сумішей з повним пакетом технічного сервісу і логістики «від дверей до дверей».

Фінансова звітність товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА» за 2020-2022 роки наведена в табл. 1.2.

Таблиця 1.2 - Фінансова звітність "СОКА УКРАЇНА" за 2020-2022 роки

Показники	2022 рік	2021 рік	2020 рік
Дохід, млн. грн	116, 13	172, 279	140, 590
Чистий прибуток, млн. грн	50, 037	9, 134	39, 325
Активи, млн. грн	137, 844	144, 152	127, 385
Зобов'язання, млн. грн	53, 181	53, 253	197, 192

Джерело: згруповано автором.

Товариство володіє власними кар'єрами та виробничими потужностями для збагачення каолінового сирцю, що дозволяє йому виробляти якісний каолін з оптимальною вмістом мінеральних домішок та характеристиками, необхідними для різних галузей виробництва.

Організація здійснює добування каоліну-сирцю відкритим способом з використанням великої кількості техніки (екскаватори, бульдозери, грейдери та інше). Це дозволяє отримувати великі обсяги видобутку каоліну–сирцю та знижувати витрати на добування сировини.

У процесі виробництва каоліну важливо контролювати якість продукту. Для цього на підприємстві існує сучасна лабораторія, яка забезпечує контроль якості продукції на цілий ряд показників, таких як фракційний склад, вміст окисів, стандартні механічні та термічні властивості, фізичні властивості та дотримання міжнародних стандартів якості.

«СОКА Україна» пропонує керамічній та вогнетривкій промисловості широкий асортимент каолінів під наступними торговими марками: KAOLIN KZ1, KAOLIN KN83, KAOLIN Zref1, KAOLIN GP1 та KAOLIN KS1.

Товариство постійно вдосконалює свої технології та процеси, використовуючи сучасне обладнання та технології обробки каоліну, що гарантує високу якість продукції та відповідність міжнародним стандартам, а також ефективність виробничого процесу.

Керівництво компанії складається з висококваліфікованих та досвідчених

професіоналів. Вони володіють необхідним досвідом та знаннями для ефективної управління діяльністю товариством. «СОКА Україна» має чітку внутрішню структуру та сильну комунікацію між підрозділами. Це дозволяє забезпечувати ефективну координацію виробничого процесу та швидко вирішувати виникаючі проблеми.

Узагалі ж, Товариство з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» забезпечує свою успішну діяльність завдяки сучасному обладнанню, висококваліфікованому персоналу та професійному керівництву. Вона є одним з визнаних лідерів на ринку каоліну в Україні та забезпечує надійність та якість всієї своєї продукції.

1.2 Сутність та види інвентаризації

У економічній літературі поширене теоретичне обґрунтування інвентаризації як одного з методів бухгалтерського обліку. Проте, часто недостатньо звертають увагу на контрольні функції, що вона забезпечує. Інвентаризація відіграє важливу роль у контролі за збереженням майна підприємства, повнотою відображення в обліку зобов'язань, дотриманням положень про матеріальну відповідальність, станом і оцінкою господарських засобів та їх джерел для забезпечення достовірності даних обліку та звітності.

«...Інвентаризація – це не лише теоретичне підґрунтя бухгалтерського обліку і господарського контролю, але й організаційна форма, яка використовується для виявлення та оцінки фактичного стану майнової бази, підвищення ефективності використання ресурсів, контролю за роботою матеріально відповідальних осіб, а також виявлення між його фактичною наявністю і даними обліку, виявлення винних в цьому осіб» [8, с. 9].

Необхідність проведення інвентаризації виникає через те, що деякі господарські процеси не можуть бути відображені в бухгалтерських документах. Такі процеси включають:

- неточне зважування чи вимірювання при надходженні або відпуску цінностей;
- природній убуток цінностей під час зберігання;
- пересортицю взаємозамінних матеріалів та продуктів;
- помилки в первинних документах;
- помилкові записи в регістрах обліку;
- зловживання матеріально відповідальних осіб.

На думку Кузьмінського А.М., Кузьмінського Ю.А. «...Інвентаризація – це спосіб виявлення та обліку тих засобів і джерел (або їх відсутності), які не знайшли документального відображення у поточному обліку» [9, с.128].

Інвентаризація є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, який дозволяє перевірити фактичний стан матеріальних цінностей, грошових кош-

тів та фінансових зобов'язань шляхом їх перевірки в натурі. Цей процес дозволяє підтвердити дані бухгалтерського обліку або виявити невраховані цінності, втрати, розкрадання та нестачі. Крім того, інвентаризація допомагає контролювати збереження матеріальних цінностей та грошових коштів, а також перевіряти повноту та достовірність даних бухгалтерського обліку та звітності.

Н.І. Дорош вважає, що «...інвентаризацією здійснюється контроль за збереженням матеріальних цінностей, грошових коштів, виявляються предмети, які втратили свою первісну якість, та, у випадку необхідності, понаднормативні та невикористані матеріали, інвентар і обладнання, машини та інші об'єкти основних засобів. Одночасно при інвентаризації перевіряють додержання правил і умов зберігання товарно-матеріальних цінностей і коштів, а також правил утримання та експлуатації машин, обладнання, інструментів, спецодягу, інвентарю та інше» [10, с.86].

Більшість учених вважає, що інвентаризація включає не тільки перевірку наявності цінностей, а й контроль діяльності матеріально відповідальних осіб, впорядкування складського господарства та встановлення якісних характеристик матеріальних ресурсів. Інші заходи, які проводяться під час інвентаризації, включають виявлення залежалих, невикористаних та непотрібних цінностей, перевірку дотримання правил утримання та експлуатації основних засобів.

За отриманою інформацією приймаються заходи щодо переоцінки, продажу або використання цінностей для інших потреб.

Сьогодні в практично кожній теорії бухгалтерського обліку та контролю обов'язково розглядаються питання інвентаризації. Однак, автори формулюють поняття «інвентаризація» по-різному, що відображається на підходах до проведення її на практиці.

У своїй роботі [11, с.108] С.В. Бардаш детально описав поняття «інвентаризація», надаючи йому повне визначення: «...під інвентаризацією слід розуміти перевірку та оцінку фактичної наявності об'єкта контролю, якому притаманний комплекс наступних господарсько-правових ознак:

- здійснення на підставі розпорядчого документу колегіальним органом;

- виявлення кількісних і якісних характеристик об'єкту;
- реєстрація та оцінка фактів;
- нормативно-правове регулювання;
- бухгалтерська обробка документів;
- узагальнення та реалізація результатів; прийняття рішень».

«...Інвентаризація є інструментом дослідження економічної реальності, яка пізнається в порівнянні» - вдало підмітив професор Бутинець Ф.Ф. [12,с.48].

У додатку А наведені визначенням поняття «інвентаризація», яке є результатом дослідження вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів. За даними дослідження більшість авторів підтримує позицію, що інвентаризація є процесом перевірки фактичної наявності та стану об'єктів в звітному періоді.

Вивчення завдань інвентаризації дає можливість краще зрозуміти зміст та об'єкти процесу, а також розробити ефективну методику його проведення. Важливість цього питання пояснюється закріпленням основних завдань інвентаризації в нормативних актах, які регулюють проведення цього процесу на підприємствах України, а саме [2], [3]. Розглянемо основні задачі інвентаризації.

Згідно [2,п.5 розділ І], «...інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка. При цьому забезпечуються:

- виявлення фактичної наявності активів та перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;
- установлення лишку або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;
- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення;
- виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнан-

ня».

Умовно, в залежності від причини проведення інвентаризації, видів майна, що підлягає інвентаризації, та моменту її проведення, можна виділити різні види інвентаризації майна та зобов'язань організації. Наведемо в табл. 1.3 види інвентаризації.

Таблиця 1.3 - Види інвентаризації

Види інвентаризації	Опис
1	2
За обсягом майна, що перевіряється	
Вибіркова (часткова)	Мета вибіркової інвентаризації — установити стан і наявність окремих цінностей у місці зберігання. Наприклад, підприємство проводить вибіркoву інвентаризацію тих цінностей, за якими постачальник відмовився задовольнити претензію щодо їх недозавантаження або коли подібні претензії надійшли від
Суцільна	Суцільною інвентаризацією охоплюються всі види зобов'язань та всі активи підприємства незалежно від їх місцезнаходження, у тому числі предмети, що передані у прокат, оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резервів незалежно від технічного стану. Також інвентаризації підлягають активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках, зокрема цінності, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні (об'єкти оперативної (операційної) оренди основних засобів, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, переробці, комісії, монтажі), умовні активи і зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) підприємства (застави, гарантії, зобов'язання тощо), бланки документів суворої звітності, інші активи.
За підставами проведення	
Планова (передбачувана)	Щодо такої інвентаризації підприємства затверджують строки проведення та здійснюють підготовчі роботи з групування, розміщення матеріальних цінностей у порядку, зручному для підрахунку, виміру, зважування, заздалегідь
Позапланова (раптова)	При кожній раптовій інвентаризації початок підготовчих заходів, а також завершення роботи з документами щодо руху цінностей і визначення їх залишків на початок інвентаризації відбуваються в присутності інвентаризаційної комісії.

Продовження таблиці 1.3

1	2
Обов'язкова	Проводиться на вимогу Законодавства. Випадки обов'язкової інвентаризації приведені в табл. 1.3
Ініціативна	Проводиться по рішенням керівника підприємства
За періодичністю проведення	
Первинна	Проводиться згідно наказу керівника підприємства вперше
Повторна	Проводиться, коли потрібно перевірити ще раз результати первинної перевірки [2, п.п. 13 розд. II]
За способом проведення	
Натуральна	Проводиться за рахунок безпосереднього спостереження за об'єктами, визначення їх кількості шляхом підрахунку, зважування, обміру
Документальна	За допомогою документальної інвентаризації перевіряється, зокрема, правильність розрахунків з банками, податковими органами, іншими організаціями, правильність та обґрунтованість дебіторської та кредиторської заборгованості

Джерело: побудовано за інформацією [2]

Додатковим критерієм вибору методу перевірки повинна бути оцінка ризиків виявлення відхилень фактичних даних від облікових.

Ці ризики є особливо високими у випадку неналежної організації зберігання матеріальних цінностей у приміщеннях, яка може призвести до невірної ідентифікації доступу або незадовільної якості умов зберігання.

Також важливо враховувати неналежну організацію документообігу прибуткових та видаткових первинних форм, об'єктивну недовіру до матеріально відповідальних осіб, кризовий фінансово-майновий стан підприємства, наявність значної кількості рекламцій та скарг на неналежну якість продукції, а також негативні фактори зовнішнього середовища, такі як екстремальні кліматичні умови, військові дії та нестабільна криміногенна ситуація. Виявлення одного або сукупності вказаних чинників є маркером для проведення максимально повної інвентаризації майна та зобов'язань підприємства. В табл.1.4 наведемо випадки обов'язкової інвентаризації згідно [2, п.7 розділ I].

Таблиця 1.4 - Випадки обов'язкової інвентаризації

№ з/п	Випадки обов'язкового проведення інвентаризації	Норма [2]	Коли проводити
1	2	3	4
1	Перед складанням річної фінансової звітності	[2, абзац 2 п. 7, розд. I]	Щорічно до дати балансу
У цьому випадку проводять суцільну інвентаризацію всіх видів активів та зобов'язань підприємства незалежно від їх місцезнаходження. Крім того, інвентаризують активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках. При цьому повинні дотримуватися строки проведення інвентаризації, встановлені. [2, п. 10, розд. I] інвентаризувати нерухомість можна 1 раз на 3 роки. Інвентаризацію інструментів, приладів, інвентарю (меблів) можна проводити щорічно в обсязі не менше 30 % усіх зазначених об'єктів з обов'язковим охопленням інвентаризацією всіх цих об'єктів протягом 3 років. За наявності обсягу бібліотечних фондів від 100 до 500 тис. одиниць інвентаризацію можна проводити протягом 5 років з охопленням щорічно не менше 20 % одиниць, а більше 500 тис. одиниць — протягом 10 років з охопленням щорічно не менше 10 % одиниць. Інвентаризацію книжкових пам'яток проводять щороку.			
2	Передача майна держпідприємства або бюджетної установи в оренду, приватизація майна держпідприємства, перетворення держпідприємства, передача держпідприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління, крім передачі в межах одного органу управління, в інших випадках, передбачених Законодавством	[2, абзац 3 п. 7 розд. I]	На дату передачі
3	У разі зміни матеріально відповідальних осіб, а також зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності	[2, абзац 4 п. 7 розд. I]	На день приймання-передачі справ
Таку інвентаризацію проводять в обсязі активів, які перебувають на відповідальному зберіганні.			
4	У разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей	[2, абзац 5 п. 7 розд. I]	На день установлення таких фактів
У цьому випадку обсяг інвентаризації визначає керівник підприємства.			
5	За судовим рішенням або на підставі відповідним чином оформленого документа органу, який згідно із законом має право вимагати проведення інвентаризації. Наприклад, при перевірці органом Державної податкової служби України [19, п. п. 20.1.9]	[2, абзац 6 п. 7 розд. I]	У строк, зазначений у документі відповідного органу, але не раніше дня отримання підприємством такого документа

Продовження таблиці 1.4

1	2	3	4
У цьому випадку проводять інвентаризацію тих об'єктів, які зазначені в документі органу, що вимагає її проведення.			
6	У разі техногенних аварій, пожежі або стихійного лиха	[2, абзац 7 п. 7 розд. I]	На день після закінчення таких явищ
Обсяг проведення інвентаризації визначає керівник підприємства.			
7	У разі припинення підприємства	[2, абзац 8 п. 7 розд. I]	Перед складанням проміжного ліквідаційного балансу
У цьому випадку проводять суцільну інвентаризацію всіх видів активів та зобов'язань підприємства незалежно від їх місцезнаходження. Крім того, інвентаризують активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках.			
8	У разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами	[2, аб-зац 9 п. 7 розд. I]	На дату такого переходу
9	При одержанні від покупця претензії щодо недовантаження товарів або в разі відмови постачальника задовольнити претензію про недовантаження товарів	[2, П. 9 розд. I]	На дату отримання претензії (відмови постачальника задовольнити претензію)
Здійснюється вибіркова інвентаризація тих товарів, на які заявлено такі претензії.			

Джерело: побудовано за інформацією [2]

Отже, згідно з сучасними умовами, інвентаризація є ефективним засобом управління, який не тільки забезпечує контрольну функцію, а й створює інформаційно-аналітичний фундамент для ухвалення обґрунтованих управлінських рішень

Підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, щоб забезпечити достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності, перевірити їх наявність, стан і оцінку за допомогою документальних доказів.

Сьогодні поняття «інвентаризація» має різний підхід до практики проведення, оскільки кожен вчений формулює його по-різному.

1.3 Облікова політика щодо інвентаризації активів Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА» та її відповідність вимогам чинного законодавства

Розвиток міжнародної економічної співпраці, зростання процесів глобалізації та європейської інтеграції в Україні потребують серйозних змін у нашій економіці, а також реформування її з урахуванням міжнародних стандартів на основі ринкових принципів. У таких умовах стає очевидною необхідність отримання всіма учасниками ринку прозорої, повної та достовірної інформації про фінансовий стан та результати діяльності один одного.

Фінансова звітність підприємства є основним та доступним джерелом інформації (зокрема для зовнішніх користувачів) про його фінансовий стан та результати діяльності. Однак головним завданням є забезпечення достовірності та реальності показників фінансової звітності, а також зрозумілості її для зацікавлених іноземних користувачів, враховуючи прагнення України до європейської інтеграції та росту міжнародного економічного співробітництва.

Головне завдання - забезпечити достовірність і реальність показників фінансової звітності. Також важливо зрозуміти, що ця інформація повинна бути зрозумілою та цікавою для іноземних користувачів. Оскільки Україна прагне до європейської інтеграції та зміцнення присутності на міжнародному ринку, зростає важливість всіх учасників ринку у забезпеченні прозорої та правдивої фінансової звітності. Фінансова звітність, яка складається з урахуванням обраної підприємством облікової політики, надає таку інформацію зовнішнім та внутрішнім користувачам.

В Україні в результаті реформування системи бухгалтерського обліку з'явився термін «облікова політика», який офіційно закріплений та використовується в практиці вітчизняних підприємств. Ця політика є сукупністю організаційно-методичних прийомів та способів ведення бухгалтерського обліку, які обираються кожним підприємством самостійно. При цьому враховуються загальноприйняті правила та принципи обліку, визначені на державному рівні, а також спе-

цифічні особливості діяльності підприємства.

Поняття облікової політики є актуальним при застосуванні ринкових механізмів управління економікою. У таких умовах бухгалтерський облік будь-якого економічного суб'єкта виходить за межі простої послідовної реєстрації господарських фактів. Це вимагає ведення бухгалтерського обліку на підприємствах відповідно до правил, що встановлені на законодавчому рівні в межах загальних принципів і положень країни. Підприємства, обираючи такі правила та конкретизуючи їх у внутрішніх нормативних документах, реалізують власну політику щодо бухгалтерськ обліку - облікову політику.

Термін «облікова політика» базується на двох основних поняттях – «облік» та «політика» Закон України [1] визначає «облік» як процес відстеження, реєстрації, зберігання і передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам. Відомості, що відображаються в обліку, надають можливість створювати передбачення та приймати стратегічні рішення. З іншого боку, «політика» - це форми та методи, що використовуються підприємством для досягнення головної мети та пріоритетів. Кожне підприємство створює власну «облікову політику» з метою досягнення найкращих результатів у своїй діяльності та забезпечення високої якості продуктів та послуг.

Поняття «облікова політика» передбачає наявність різних напрямів, вибір яких пов'язаний з процесом управління. Для досягнення кращих результатів у господарській практиці використовуються різні політики, такі як економічна, технічна, соціальна, фінансова, податкова, амортизаційна, облікова політика та інші.

Облікова політика, в цілому, є сукупністю методів та прийомів бухгалтерського обліку, щодо яких законодавчими нормами передбачені альтернативні варіанти, і підприємствам надано право вибирати певний варіант самостійно.

У зв'язку з введенням в дію Закону України [1], компанія «СОКА УКРАЇНА» розробила внутрішній розпорядчий документ про облікову політику. З одного боку, цей Закон визначає базові правила ведення бухгалтерського обліку, яких повинні дотримуватись усі підприємства, незалежно від їх організаційно-правової форми, форми власності чи виду діяльності. З іншого боку, Закон

запропонував альтернативні способи організації та ведення обліку окремих видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів, щодо яких підприємство має право вибору з урахуванням власних особливостей та специфіки діяльності.

Розробка власної облікової політики є важливим завданням для кожного суб'єкта господарювання. Останнім часом було введено низку нормативно-правових актів, що регулюють різні облікові методики та процедури. Ці акти дають підприємствам можливість вибирати найбільш підходящі для них варіанти ведення обліку. Кожне підприємство має змогу організовувати та вести бухгалтерський облік, враховуючи власні особливості та специфіку діяльності.

Таким чином, «СОКА УКРАЇНА» розробила свою власну облікову політику, щоб використовувати найбільш ефективні методи ведення обліку, які відповідають її потребам.

Облікова політика товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА» включає набір принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для створення та подання фінансової звітності. Іншими словами, це вибір конкретних методик, форм та технік ведення бухгалтерського обліку товариством, відповідно до діючих нормативних актів та особливостей діяльності підприємства.

Однією з основних вимог до бухгалтерського обліку компанії «СОКА УКРАЇНА» є забезпечення відтворення достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його операцій та достовірність показників. Надійність інформації означає, що вона не містить помилок та підвищеної суб'єктивності. Це досягається завдяки забезпеченню повної, об'єктивної та уважної реєстрації фінансових даних, спрямованої на передачу змістовної інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Основним джерелом інформації про діяльність Товариства є дані бухгалтерського обліку, на основі яких складається фінансова, податкова, статистична та інші види звітності. Проте, не всі процеси та явища, що пов'язані з рухом активів і зобов'язань, можуть бути достовірно зафіксовані у бухгалтерському обліку. До-

кументування господарських операцій та їх подвійний запис на рахунках також не можуть гарантувати повного відображення всіх процесів через різноманітні чинники, що впливають на організацію облікового процесу на підприємстві, які можуть бути як об'єктивними, так і суб'єктивними.

Серед об'єктивних факторів, що мають важливе значення, можна відмітити вплив природних умов, неефективну організацію складської діяльності, недостатньо ретельний облік, недосконале технічне забезпечення для складської та облікової діяльності, аварійні ситуації та інші.

Одною із найважливіших проблем у формуванні фінансової звітності є конфлікт інтересів між тими хто її складає та різними групами користувачів, особливо на ринку інформації. Часто керівництво підприємства зацікавлене в максимізації прибутковості та мінімізації величини позикового капіталу для покращення загального враження про інвестиційну привабливість підприємства. Це може призводити до випадків вуалювання та фальсифікації фінансових звітів, зокрема, балансу.

Усі вищезазначені фактори в комплексі можуть стати причиною викривлення результатів, а також складання неправдивих фінансових звітів, зокрема, балансу. Це може порушити регулятивні вимоги до фінансової звітності та змінити її показники. Тому необхідно розробити ефективний механізм для уникнення цих негативних наслідків та вирішення проблем у господарській діяльності підприємства, а також правильно відображати його результати в бухгалтерському обліку.

Одним з важливих елементів такого механізму є раціональна організація та проведення інвентаризації на підприємстві. Інвентаризація має за мету забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Для досягнення цієї мети використовуються різноманітні технічні прийоми, які забезпечують також дотримання вимог до фінансових звітів, таких як достовірність та зрозумілість.

Інвентаризація дозволяє порівняти бухгалтерський облік з реальною кількістю, станом та вартістю активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства. Також можна перевірити правильність документального оформлення та відоб-

раження окремих господарських операцій. Результати інвентаризації дозволяють коригувати облікові дані, що покращує якість фінансової звітності. Вони є основою для подальшого вдосконалення обліку.

Важливим документом при проведенні інвентаризації на підприємстві є Наказ про облікову політику. У цьому документі враховуються норми законодавства та особливості діяльності компанії, встановлюються відповідні терміни, умови, правила та порядок проведення інвентаризації

Зокрема в Наказі про облікову політику в Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» зазначено, що з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів та зобов'язань відповідно до статті 10 Закону України [1]:

- інвентаризація активів та зобов'язань є процедурою, під час якої перевіряється наявність, документальне підтвердження та стан цих складових. Також проводиться оцінка ефективності застосування принципів, методів та процедур бухгалтерського обліку. Крім того, розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік). Інвентаризація проводиться перед складанням щорічної фінансової звітності підприємства у період з 15 листопада до 30 грудня;

- керівник підприємства призначає відповідальних осіб за проведення інвентаризації, а також визначає точний час та порядок її проведення у виді окремого письмового розпорядження (наказу);

- у всіх інших випадках об'єкти та періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником підприємства відповідно до діючого законодавства. Згідно з Положенням [2], наводиться повний перелік об'єктів та періодичність (або умови) проведення інвентаризації;

- для проведення перевірок на підприємстві, таких як планові та непередбачувані, списання основних засобів, малоцінних та інших матеріальних цінностей, а також активів та зобов'язань, необхідно створити постійну інвентаризаційну комісію. Склад цієї комісії підтверджується наказом, виданим керівництвом підприємства;

➤ права, обов'язки та завдання членів постійно діючої інвентаризаційної комісії визначені в положенні [2]. Згідно з цим положенням, постійній інвентаризаційній комісії доручається завдання, що пов'язані із визначенням ефективності принципів, методів і процедур облікової політики на підприємстві, оцінкою активів та зобов'язань та розробкою та затвердженням пропозицій по їх зміні на наступний звітний рік. Крім того, комісія повинна проводити внутрішній контроль на підприємстві;

➤ щомісяця не рідше одного разу проводиться інвентаризація каси підприємства, яка також підпадає під контроль інвентаризаційної комісії.

Інвентаризаційна комісія є важливим елементом управління матеріальними цінностями та фінансовими ресурсами на підприємстві. Її головна мета полягає у забезпеченні точності та достовірності обліку матеріальних цінностей та фінансових ресурсів.

Для проведення інвентаризації на підприємстві "СОКА УКРАЇНА" була створена постійно діюча та робоча інвентаризаційні комісії [2, п.1 розд. II], склад яких був затверджений керівником підприємства шляхом видання відповідного наказу керівника. У додатку Б наведено зразок оформлення наказу про створення постійно діючої інвентаризаційної комісії, в додатку В – робочої інвентаризаційної комісії, а в додатку Д - наказу про проведення щорічної інвентаризації.

До складу інвентаризаційної комісії та робочої інвентаризаційної комісії можуть входити представники апарату управління підприємства, бухгалтерської служби (аудиторської фірми, централізованої бухгалтерії, суб'єкта підприємницької діяльності - фізичної особи, яка здійснює ведення бухгалтерського обліку на підприємстві на договірних засадах), а також досвідчені працівники підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери).

До складу робочої комісії можуть бути включені члени постійно діючої інвентаризаційної комісії [2, п.2.2 розд. II]. Голову та склад робочих інвентаризаційних комісій затверджує керівник підприємства.

Заборонено два роки поспіль призначати головою робочої інвентаризацій-

ної комісії для перевірки активів, які перебувають на відповідальному зберіганні в тих самих матеріально відповідальних осіб, одного й того самого працівника [2, п.2.4 розд. II].

Керівник підприємства (або його заступник) або керівник структурного підрозділу, який є уповноваженим керівником підприємства, очолює комісію, яка проводить інвентаризацію. Якщо інвентаризацію проводять за судовим рішенням або на підставі офіційного документа відповідного органу, то посадові особи цього органу можуть бути присутні при проведенні інвентаризації за їх згодою.

Повний склад робочої комісії працює тільки в присутності матеріально відповідальної особи. Інвентаризаційна комісія може працювати цілорічно, але зазвичай вона не проводить інвентаризацію самостійно, а виконує організаційні, регулюючі та контрольні функції. Періодичність проведення інвентаризації для конкретних видів активів і зобов'язань визначає керівник підприємства у відповідному наказі. В табл. 1.5 наведено строки проведення річної інвентаризації активів і зобов'язань у відповідності з Положенням [2].

Таблиці 1.5 - Строки проведення річної інвентаризації активів та зобов'язань

№ з/п	Вид активів та зобов'язань	Коли проводимо інвентаризацію
1	2	3
1	Необоротні активи (крім незавершених капіталь-них інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації перебуватимуть за межами підприємства, зокрема автомобілів, морських і річкових суден, які вирушають у тривалі рейси, тощо)	У період 3 місяців до дати балансу
	Запаси (крім незавершеного виробництва і напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації перебуватимуть за межами підприємства)	
	Поточні біологічні активи	
	Дебіторська та кредиторська заборгованості	
	Витрати і доходи майбутніх періодів	
	Зобов'язання (крім невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом і за відрахуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування)	

Продовження таблиці 1.5

1	2	3
2	Незавершені капітальні інвестиції	У період 2 місяців до дати балансу
	Незавершене виробництво та напівфабрикати	
	Фінансові інвестиції	
	Грошові кошти	
	Кошти цільового фінансування	
	Зобов'язання в частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом і за відрахуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	
3	Об'єкти основних засобів, зокрема автомобілі, морські та річкові судна, які вирушають у тривалі рейси	До тимчасового вибуття з підприємства
	Інші матеріальні цінності, які на дату інвентаризації перебуватимуть за межами підприємства	

Джерело: побудовано за інформацією [2]

Інвентаризація конкретних об'єктів починається після дати, на яку вона призначена, а не до неї. Виняток становлять лише об'єкти основних засобів, наприклад, автомобілі, які вирушають у тривалі рейси, а також інші матеріальні цінності, які на дату інвентаризації будуть поза підприємством. Інвентаризують їх до моменту тимчасового вибуття з підприємства.

Тривалість інвентаризації обумовлюється в наказі про її проведення. Інвентаризаційні описи заповнюються станом на кінець дня 30 листопада 2022 року, тому що згідно з [2, п. 1 розд.ІІ], баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду.

Отже, важливим документом при проведенні інвентаризації на підприємстві є Наказ про облікову політику.

Товариство з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» щорічно до дати балансу проводить суцільну інвентаризацію всіх активів та зобов'язань. Для проведення інвентаризації на підприємстві створена постійно діюча і робоча інвентаризаційні комісії. У загальному випадку інвентаризація здійснюється на підставі наказу (розпорядження) керівника підприємства про її проведення.

РОЗДІЛ 2

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТОВАРИСТВІ з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СОКА УКРАЇНА»

2.1 Процедури проведення, документальне оформлення результатів інвентаризації активів в Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Підготовка до проведення ефективної та розумної методики інвентаризації передбачає розподіл процесу на кілька етапів. Виходячи з цього, методика інвентаризації матеріальних активів, власного капіталу, дебіторської та кредиторської заборгованості була удосконалена та впорядкована. При встановленні етапів інвентаризації, які необхідні для успішного її проведення, слід керуватись діючими законодавчими актами. В [2] подробиці процесу проведення інвентаризації висвітлено належним чином. Розглянемо послідовність кроків комісії на кожному з етапів.

На організаційно-підготовчому етапі:

а) керівництво підприємства видає наказ (розпорядження) щодо проведення інвентаризації, в ньому визначаються об'єкти, частота та терміни її виконання;

б) членам інвентаризаційної комісії надаються бланки інвентарних описів (актів інвентаризації), а керівникам комісій - контрольні пломбінатори;

в) перед початком перевірки фактичної наявності активів:

- перевіряється працездатність всіх вагових пристроїв;
- завершується обробка документів про рух активів та формуються заключні реєстри на дату інвентаризації;
- голова інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) засвідчує всі документи приходу та розходу, які додаються до реєстрів (звітів), із позначкою «До інвентаризації на (дату)». Ці документи є підставою для

визначення залишків активів на початок інвентаризації за даними обліку для бухгалтерської служби.

➤ активи класифікуються, упорядковуються та розміщуються за найменуваннями, видами та розмірами в порядку, зручному для підрахунку. У випадку проведення несподіваних інвентаризацій це здійснюється у присутності інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії).

➤ особи, матеріально відповідальні за активи, дають розписки в інвентарних описах про те, що до початку інвентаризації всі документи приходу та розходу на активи передано в бухгалтерію, всі надходження зареєстровано, а списання проведено.

На етапі технологічної та документальної перевірки, комісія разом з особами, відповідальними за активи, встановлює фактичне наявність активів шляхом обов'язкового обрахунку, вимірювання та контролю ваги. Вимірювання, вага та підрахунок проводяться відповідно до розташування активів у приміщенні, де вони зберігаються. Вагу (об'єм) сипучих матеріалів можна встановлювати на основі вимірів та технічних обчислень. Акти вимірювань та обчислень додаються до інвентарних описів.

Усі дані про об'єкти перевірки комісія відображає у інвентарних описах (актах інвентаризації). При цьому для активів, що перебувають у транзиті на складах інших підприємств, відвантаженої продукції (товарів) та не оплаченої своєчасно покупцями, складаються окремі інвентаризаційні описи.

На документах про прибуток активів, які надходять до складу під час проведення інвентаризації, матеріально відповідальна особа ставить відмітку «Після інвентаризації» у присутності членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної групи). Аналогічно, на документах, що стосуються активів, які були відправлені зі складу під час інвентаризації (за дозволом керівництва), слід застосувати таку ж відмітку. При цьому слід посилатися на дату інвентаризаційного опису, в якому зазначені ці активи, або внести їх до окремого інвентаризаційного опису, якщо вони ще не були вказані там. Інвентаризаційні описи підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії - (робочої інвентари-

заційної групи) та матеріально-відповідальними особами.

Після завершення інвентаризації, якщо виявлено помилки в описах активів, особи, відповідальні за ці активи, мають негайно повідомити інвентаризаційну комісію. Після перевірки фактів та їх підтвердження комісія вносить відповідні корективи. В кінці інвентаризаційного опису матеріально відповідальні особи зобов'язані надати розписку, яка підтверджує:

- проведення перевірки у присутності відповідальних осіб;
- відсутність вимог до членів комісії;
- прийняття на відповідальне зберігання активів, перерахованих у описі.

Під час проведення інвентаризації активів при зміні особи, відповідальної за матеріальні цінності, особа, яка приймає активи, надає розписку про їх отримання, а особа, яка передає активи, – про їх передачу.

Під час аналітичного та порівняльного етапу проведення інвентаризації:

а) після завершення інвентаризації, оформлені документи інвентаризації передаються до бухгалтерії;

б) бухгалтерська служба перевіряє всі розрахунки в у інвентаризаційних описах/ У разі виявлення неточностей в цінах, оцінці та розрахунках, бухгалтерія вносить відповідні корективи. Такі зміни підтверджуються підписами всіх учасників комісії з обліку та відповідальних осіб;

в) на останній сторінці документів інвентаризації робиться відмітка про перевірку цін, оцінки та розрахунку результатів із підписами осіб, які проводили цю перевірку;

г) результати інвентаризації зіставляються з даними бухгалтерського обліку. При зіставленні кількісні та вартісні показники, отримані з бухгалтерського обліку, записуються поряд з відповідними даними опису. За допомогою порівняння виявляються відмінності між інформацією інвентаризації та даними бухгалтерського обліку;

д) у разі виявлення розбіжностей (надлишків або дефіциту) складають акти звіряльні відомості активів та зобов'язань, у яких відображають такі різниці. Вартість надлишків і дефіциту цінностей у звіряльних відомостях наводять відпо від

но до їх оцінки в регістрах бухгалтерського обліку.

Під час результативного (підсумкового) етапу:

а) інвентаризаційні робочі комісії складають інвентаризаційні протоколи;

б) усі інвентаризаційні матеріали та протоколи робочих комісій подаються на розгляд постійній інвентаризаційній комісії, яка аналізує причини виявлених дефіцитів та втрат внаслідок погіршення активів і формує власний інвентаризаційний протокол; У протоколі, серед іншого, вказують:

- причини дефіцитів, втрат, надлишків;
- пропозиції щодо врахування в результаті пересортування, списання дефіцитів у межах норм природного зносу, понаднормативних дефіцитів і витрат від псування цінностей з урахуванням причин та заходів, які були вжиті для запобігання таким втратам і дефіцитам;
- іншу важливу інформацію для прийняття рішень стосовно визначення та оцінки активів та зобов'язань та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності.

в) інвентаризаційний протокол постійної комісії разом з іншими документами надсилається на затвердження керівнику підприємства, який приймає кінцеве рішення. Керівник підприємства має затвердити протокол головної інвентаризаційної комісії протягом 5 робочих днів після її завершення.

г) висновки постійної інвентаризаційної комісії щодо узгодження інвентаризаційних розбіжностей (кількісних, сумових) після їх затвердження керівником підприємства стають розпорядчим документом та є підставою (первинним документом) для внесення змін в бухгалтерський облік.

Зведення інвентаризації відображаються у бухгалтерському обліку та фінансових звітах того періоду, коли було завершено процес інвентаризації. Якщо оцінка активів у місці їх зберігання не була завершена за один день, то її слід завершити в наступний час. При цьому керівник комісії опечатує приміщення після того, як робоча комісія з інвентаризації залишила його [2].

У період перерви роботи комісії, інвентаризаційні описи мають бути збере-

жені в закритому приміщенні, де проводиться перевірка. Якщо активи знаходяться в різних ізолюваних приміщеннях одного матеріально відповідального, інвентаризацію проводять послідовно, залежно від місця зберігання. Після перевірки майна вхід до приміщення опечатується.

Проведена інвентаризацію може бути перевірена контрольною перевіркою. Її виконує комісія з інвентаризації, до якої входять члени робочої комісії та матеріально відповідальні особи, після завершення перевірки, але обов'язково до відкриття складу, де проводилася інвентаризація [2, п.8 розд. II].

У процесі цієї перевірки аналізують найбільш вартісні активи, а також активи, які користуються підвищеним попитом. У випадку значних відмінностей між даними інвентаризації та контрольної перевірки, призначається нова робоча комісія для повторного огляду. Щодо попередньої комісії, керівництво підприємства повинне негайно розглянути питання про відповідальність за порушення, допущені під час проведення інвентаризації.

Детальніше зупинимось на порядку і особливостях проведення інвентаризації необоротних активів, основних засобів, інших малоцінних необоротних активів

Інвентаризація активів і зобов'язань проводиться на підставі наказу керівника підприємства. Із цього наказу випливає, зокрема, необхідність зазначати дату початку проведення інвентаризації, її строки, види активів, що інвентаризуються, і зобов'язань.

Згідно з [14, п. 4], основні засоби є матеріальними активами, які підприємство зберігає з метою використання їх у процесі виробництва, постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, а очікуваний строк корисного використання їх більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Основні засоби поділяються на дві групи для бухгалтерського обліку - безпосередньо основні засоби та інші малоцінні необоротні матеріальні активи [14, п.5]. Критерієм для визначення малоцінних необоротних матеріальних активів найчастіше є їх вартість, яка не перевищує 20 000 гривень (до 23.05.2020 р. діяв

критерій - 6000 гривень) [19, пп.14.1.138], проте ці зміни діють лише для ново-придбаних об'єктів.

Щорічно перед складанням річної фінансової звітності, окрім активів перелічених у роз'ясненні до п.1 Табл.1.3, потрібно проводити обов'язкову інвентаризацію основних засобів у період трьох місяців до дати балансу [2, п.п.1.1 розд. III].

Оскільки до основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів застосовується єдиний порядок інвентаризації, встановлений [2, п.1, розд. III], то для спрощення цих двох груп їх іменуємо основними засобами.

Перед початком інвентаризації основних засобів, інвентаризаційна комісія перевіряє [2, п.п.1.1 розд. III]: наявність технічних паспортів та іншої технічної документації на основні засоби, а також наявність документів на основні засоби, що здані чи прийняті підприємством в оренду, на зберігання, у тимчасове користування. При виявленні розбіжностей і неточностей у бухгалтерському обліку або технічній документації вносяться відповідні виправлення й уточнення.

Процедура інвентаризації основних засобів, так само як і будь-яких інших активів і зобов'язань підприємства, полягає в перевірці та документальному підтвердженні їх наявності, стану, відповідності критеріям визнання та оцінки [2, п.5 розд. I]. Для цього комісія під час інвентаризації виявляє фактичну наявність основних засобів, активів, які частково втратили свої первісні якості та споживчі властивості, застарілі та тимчасово невикористовувані основні засоби, основні засоби, які не відповідають критеріям визнання активами.

Під час проведення інвентаризації земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів перевіряють наявність документів, що підтверджують право власності підприємства на такі об'єкти [2, п.п. 1.3 розд. III].

Основні засоби вносяться до інвентаризаційного опису за найменуванням відповідно до основного призначення об'єкта із зазначенням інвентарного номера, виробника, заводського номера (у разі його наявності), року випуску, первісної (переоціненої) вартості, суми зносу, строку корисного використання та інших відомостей.

Після проведення відновлення, реконструкції, розширення або переобладнання об'єкта, що призвело до зміни його основного призначення, він вноситься до інвентаризаційного опису під новим найменуванням.

У разі, якщо виявлено невідображення виконаних робіт капітального характеру (добудова поверхів, прибудова нових приміщень тощо) або часткової ліквідації будівель і споруд (знесення окремих конструктивних елементів), в бухгалтерському обліку підприємства відображається сума збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта, а в інвентаризаційному описі відображаються дані про проведені зміни.

Під час інвентаризації машин, обладнання та транспортних засобів перевіряють заводські номери кузова, двигуна, шасі та інші технічні показники. Якщо комісія виявляє об'єкти, які не знаходяться на обліку або про які відсутні дані в обліку, то вони додаються до інвентаризаційного опису з вказанням відсутніх даних і технічних показників. Оцінка таких об'єктів проводиться за справедливою вартістю.

Основні засоби, які ремонтуються на інших підприємствах, вносяться до інвентаризаційного опису на підставі документів про їх передачу на ремонт. Робоча інвентаризаційна комісія перевіряє правильність присвоєння інвентарних номерів.

Окремий інвентаризаційний опис складається для основних засобів, які не придатні до експлуатації та не підлягають відновленню, з вказанням часу їх введення в експлуатацію та причин, що спричинили їх непридатність. Списання таких об'єктів проводиться згідно з вимогами законодавства. Якщо під час інвентаризації виявляються придатні для використання об'єкти основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, то робоча інвентаризаційна комісія передає відповідні матеріали керівнику підприємства. Після цього такі об'єкти можуть бути дооцінені [2, п.п.1.4 розд. III].

До інвентаризаційного опису вносяться предмети спецодягу та столової білизни, які були відправлені на прання та ремонт, на підставі відомостей-накладних чи квитанцій надавача послуг.

Після завершення інвентаризації матеріально відповідальні особи знову надають розписку, в якій підтверджують, що основні засоби були перевірені в їх присутності, і вони приймають на себе відповідальність за зберігання перелічених в описі основних засобів. Цей опис стає первинним документом для запису в бухгалтерському обліку.

Результати інвентаризації, відображені у затвердженому протоколі, відображаються у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності за звітний період, в якому проводилась інвентаризація.

Основними документами для оформлення результатів інвентаризації є згідно [2, п.14 розд. II]:

- інвентаризаційні описи;
- акти інвентаризації; звіральні відомості;
- протокол інвентаризаційної комісії.

Суб'єкти господарювання можуть використовувати типові форми[17]. Ці форми є обов'язковими до застосування бюджетними установами, але комерційні підприємства можуть їх використовувати за своїм бажанням [2, п.14 розд. II]. Крім того, можна використовувати форми документів, затверджені постановою[16].

Для відображення результатів інвентаризації нематеріальних активів використовуються також форми, затверджені наказом [17]. Готові типові форми можна за необхідності доповнити новими реквізитами з огляду на специфіку діяльності підприємства. Крім того, підприємство за своїм бажанням може використовувати власні інвентаризаційні форми – за умови, що вони містять обов'язкові реквізити, передбачені для первинних документів.

За результатами інвентаризації основних засобів Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА», проведеної станом на 30.11.2022 р, виявлено:

1) неоприбуткований ноутбук, документи на придбання якого загублені. Ноутбук оцінений за справедливою вартістю в розмірі 21300 гривень. Вартісна межа для розмежування основних засобів і малоцінних нематеріальних активів на

підприємстві була встановлена в розмірі 20 000,00 гривень. Щомісячна сума амортизації ноутбука — 588,70 гривень;

2) нестачу принтера, залишкова вартість якого за даними бухгалтерського обліку становить 3 930,55 гривень (первісна вартість — 8602,00 гривень, сума зносу — 4671,45 гривень). Правоохоронними органами встановлено факт розкрадання. Винна особа не визначена. Списання об'єкта основного засобу з балансу підтверджує Акт списання основних засобів типової форми № ОЗ-3. Цей Акт, а також документи, що підтверджують факт розкрадання, будуть надані органу Державної Податкової Служби України за запитом;

3) нестачу об'єкта малоцінних необоротних матеріальних активів — мобільного телефону, первісна вартість якого - 4299,00 гривень. На підприємстві застосовують «100 %» метод нарахування амортизації при передачі об'єктів малоцінних необоротних матеріальних активів в експлуатацію. Винна в нестачі майна особа встановлена і виплачує компенсацію в сумі 1200 грн.

У додатках Ж, И, К приведені Інвентаризаційні описи необоротних активів на неоприбуткований ноутбук, нестачу принтера, нестачу мобільного телефону на кожну матеріально-відповідальну особу. У додатку Л приведений зразок заповнення Звіряльної відомості. В додатку Ф приведений зразок Протоколу інвентаризаційної комісії Товариства з обмеженою відповідальністю «Сока Україна».

Перейдемо до інвентаризацію запасів. Коли проводять інвентаризацію запасів, то перевіряють фактичну наявність, стан та умови зберігання активів, що фіксуються на рахунках 20, 22, 26, 27 та 28. Інвентаризація проводиться за місцями зберігання та окремо за матеріально відповідальними особами [2, п.4.1 розд. III].

Для проведення інвентаризації здійснюють наступні операції:

➤ у присутності матеріально відповідальних осіб перевіряють фактичну наявність запасів, виконуючи їх перерахунок, переважування чи перемірювання відповідно до пункту [2, п.4.2, розд. III]. Інвентаризацію активів не можна прово-

дити, розраховуючись тільки на слова матеріально відповідальних осіб, без фактичної перевірки наявності.

Проводячи інвентаризацію запасів, необхідно:

- по-перше, встановити факт наявності запасів та порядок їх розміщення у приміщенні зберігання, перевірку слід здійснювати структуровано за видами цінностей, а не довільно. При збереженні цінностей в різних ізольованих приміщеннях, що належать одній матеріально відповідальній особі, проводять послідовну інвентаризацію за місцями зберігання. Після перевірки цінностей комісія опечатує вхід до одного приміщення пломбінатором і переходить до наступного;

- по -друге, при перевірці кількості запасів, які зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, щоб не зіпсувати упаковку, можна встановити їх кількість і обсяг на основі документів постачальника. Однак, необхідно перевірити наявність частини зазначених цінностей у натурі;

- по-третє, для перевірки наявності малоцінних та швидко-зношуваних предметів, які були передані комісії для використання, необхідно перерахувати наявні активи та фактично зіставити ці дані з відомістю оперативного обліку. При виявленні нестачі предметів під час інвентаризації, необхідно оформити акт;

- по-четверте, під час перевірки запасів, що перебувають у дорозі, неоплаченої в строк покупцями відвантаженої продукції (товарів), а також запасів, що зберігаються на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), слід перевірити обґрунтованість сум, які відображені на бухгалтерських рахунках. Ці суми можуть бути визнані правомірними, якщо вони підтверджені відповідними документами, включаючи рахунки постачальників, копії платіжних вимог (рахунків-фактур), що були представлені покупцям, охоронними розписками. Важливо зазначити, що такі документи повинні бути переоформлені на дату проведення інвентаризації або близьку до неї.

Варто зазначити, що на підприємстві зазвичай є велика кількість запасів, тому процес їх інвентаризації може тривати кілька днів. Щоб запобігти можливим підмінам, приміщення, де зберігаються запаси, опечатується пломбінатором голови інвентаризаційної комісії після закінчення робочого дня.

Крім того, протягом перерви у роботі інвентаризаційної комісії, інвентаризаційні описи мають бути зберігатися у закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація.

Іноді під час проведення інвентаризації можуть виникнути ситуації, коли запаси:

- надходять на склад. У цьому випадку матеріально відповідальна особа повинна у прибуткових документах позначку «після інвентаризації» в присутності членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії);
- видати зі складу на потреби виробництва. У цьому випадку також потрібно простави позначку «після інвентаризації» в видаткових документах на запаси, які були відпущені зі складу відповідно до дозволу керівника та за присутності членів інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії).

Також необхідно звернути увагу на наступне:

- вказати дату інвентаризаційного опису та перевірити, чи записані ці активи в ньому;
- перевірити фактичну наявність запасів на дату інвентаризації з даними бухгалтерського обліку. У разі відсутності запасів у бухгалтерському обліку, необхідно занести їх до окремого інвентаризаційного опису. Якщо під час проведення інвентаризації будуть виявлені залишки запасів, то їх потрібно правильно оприбуткувати за чистою вартістю реалізації - якщо планують їх реалізувати;
- за оцінкою можливого використання - якщо будуть використані у господарській діяльності підприємства.

Результати інвентаризації товарів-матеріальних цінностей необхідно занести до інвентаризаційних описів, і, при необхідності, до актів інвентаризації.

Для складання інформації про інвентаризацію запасів можна використовувати одну з типових форм опису, зокрема:

- Інвентаризаційний опис запасів форма затверджена Наказом [17];
- Інвентаризаційний опис товарно-матеріальних цінностей форми №інв-3 затверджена Постановою [16];

У інвентаризаційному описі зазначається інформація про актив: найменування, номенклатурний номер (за його наявності); вид, група, сорт, одиниця виміру, ціна, сума, кількість (рахунок, вага або міра)), а також фактична кількість, встановлена на день проведення інвентаризації [2, п.4. 1 розділу III].

Відповідно до Положення [2], необхідно складати описи запасів, які знаходяться на складі інших підприємств. Для цього можна використовувати Інвентаризаційний опис товарно-матеріальних цінностей, що прийняті на відповідальне зберігання, форма № інв-5, затверджена Постановою [16]. В описі необхідно вказати посилання на документи про передачу цих запасів.

Також, необхідно складати описи запасів, які знаходяться в дорозі. Для цього можна скласти Акт інвентаризації матеріалів і товарів, що знаходяться в дорозі, за формою № інв-6, затвердженою Постановою [15]. В описі необхідно зазначити документи, що підтверджують передачу цих запасів.

Щоб вирішити проблему зі збереженням товарів, що були не відвантажені, але сплачені покупцем у встановлений строк, можна скористатися декількома методами:

- перший - це використання Акту інвентаризації товарів, відвантажених за формою № інв-4, яка була затверджена Постановою [16].
- другим варіантом може бути переміщення цих товарів на зберігання на склад або включення їх в процес переробки.

Також можна скласти Інвентаризаційний опис матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання, який буде складатися за формою Наказу [2, п.1 розд. IV], або описом за формою № інв-5.

Для непридатних або зіпсованих запасів необхідно скласти окремий інвентаризаційний опис, де слід зазначити назви цих запасів, їх кількість, причини, ступінь та характер пошкодження, а також пропозиції щодо їх зниження, списання або можливого використання в господарських цілях. Варто зазначити, що малоцінні швидкозношувальні предмети, які обліковуються в оперативному порядку, не потребують складання описів. Під час інвентаризації перевіряється фактична наявність цих предметів у матеріально відповідальній особі шляхом по-

рівняння з даними оперативного обліку. У разі виявлення недостачі складається акт. Описи, які підписані всіма членами комісії і матеріально відповідальною особою, передаються до бухгалтерії. У разі виявлення розходжень після порівняння описів з даними бухгалтерського обліку складаються звіряльні відомості:

- Звіряльну відомість результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей (форма № інв-19, затверджена Постановою [16]);

- Звіряльну відомість результатів інвентаризації запасів (форма затверджена Наказом [17].

Вартість виявлених надлишків і недостач в звіряльних відомостях відображається у регістрах бухгалтерського обліку на основі їх оцінки. Для активів, що належать іншим підприємствам, складаються окремі звіряльні відомості, копії яких передаються власникам таких активів. Після завершення інвентаризації складається Протокол інвентаризаційної комісії, форма якого є типовою і затверджена Наказом [17].

У протоколі відображаються наступні пункти:

- висновки щодо виявлених розбіжностей між фактичною наявністю активів та зобов'язань і даними бухобліку, а також пропозиції щодо вирішення таких розбіжностей;

- причини недостач, витрат, надлишків, а також пропозиції щодо їх взаємозаліку шляхом пересортування, списання недостач у межах норм природних втрат, а також наднормативних недостач і витрат від знищення цінностей з докладним описом причин і заходів, які були здійснені для запобігання таким втратам і недостачам [2, п.1, розд. IV].

Проведення інвентаризації грошових коштів у касі передбачено законодавством [15, п. 46]. Її проводять обов'язково за наявності підстав, встановлених у [2, п.7 розд. I], наприклад, перед складанням річної фінансової звітності протягом двох місяців до дати балансу та при зміні матеріально відповідальної особи. У інших випадках періодичність і строки проведення інвентаризації каси встановлюються керівником підприємства. Керівник має право призначити раптову інвентаризацію [2, п. 5 розд. II].

Облік готівки ведуть на субрахунках 301 «Готівка в національній валюті» і 302 «Готівка в іноземній валюті». Об'єктом інвентаризації є також інші цінності, які зберігаються в касі. Зокрема, грошові документи, такі як оплачені проїзdnі документи, цінні папери, чекові книжки, облік яких ведеться на субрахунках 331 «Грошові документи в національній валюті» і 332 «Грошові документи в іноземній валюті».

Інвентаризація каси проводиться не тільки в центральній касі підприємства, але й у касах відокремлених підрозділів. Якщо підприємство при розрахунках із покупцями використовує реєстратор розрахункових операцій або розрахункові книжки, то інвентаризацію потрібно проводити і в місцях здійснення готівкових розрахунків.

Інвентаризація каси має на меті виявити фактичну наявність грошових коштів, цінних паперів та грошових документів, установити їх лишок або нестачу за допомогою зіставлення фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку та перевірити дотримання умов та порядку їх зберігання. Правила проведення інвентаризації грошових коштів у касі передбачені [15] та [2, пп. 6.1 розд. III].

Інвентаризацію готівки проводять на початку або в кінці робочого дня, коли касир підводить підсумки за день і визначає залишок готівки на наступний день. Для проведення інвентаризації готівки необхідно:

- забезпечити здачу всіх касових документів до бухгалтерії та оприбуткувати всі грошові кошти що надійшли і списати витрачені кошти;

- підрахувати фактичну наявність грошових коштів в касі (покопюрно)

У касі не повинно бути грошей та цінностей, які не належать підприємству. Грошові кошти, які не підтверджені касовими документами, вважаються лишком готівки. Перевіряють правильність оприбуткування і списання грошових коштів, а також правильність оформлення касових документів. Якщо касову книгу ведуть в електронній формі, перевіряють правильність роботи програмних засобів обробки

- касових документів;
- перевірити залишок готівки в касі за даними касової книги. Якщо використовують реєстратор розрахункових операцій, то співставити кількість готів-

ки, яка є на місці проведення розрахунків, з сумою в X-звіті реєстратора розрахункових операцій (у розрахунковій книзі обліку розрахункових операцій);

- порівняти фактичну наявність грошових коштів з даними бухгалтерського обліку;
- у разі виявлення лишку або нестачі готівки, встановити обставини їх виникнення. Лишок оприбутковують у касі та зачисляють до доходу підприємства. Суму нестачі необхідно стягнути з матеріально відповідальної особи, тобто касира.

Результати інвентаризації каси оформляються Актом про результати інвентаризації наявних коштів [15, додаток 7] в двох екземплярах.

За результатами інвентаризації каси Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА» виявлено нестачу готівки в національній валюті в розмірі 220 гривень та надлишок інвалюти — 15 євро.

Нестачу одразу було внесено до каси винною особою (касиром), а надлишок інвалюти оприбутковано. Курс НБУ на дату проведення інвентаризації (01.12.2022р) - 39,0516 гривень за 1 євро.

У додатку М приведений зразок заповненого Акту про результати інвентаризації наявних коштів, що зберігаються у касі Товариства.

Грошові документи та цінні папери в касі підприємства не зберігаються тому не інвентаризуються.

Інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованостей полягає у перевірці документів на відповідність записів у реєстрах обліку та оцінці обґрунтованості сум, відображених на відповідних рахунках [2, пп. 7.1 розд. III]. Під час документальної перевірки встановлюють:

- правильність розрахунків з банками, контролюючими органами, іншими підприємствами, а також зі структурними підрозділами підприємства, виділеними на окремі баланси;
- заборгованість підзвітних осіб, при цьому перевіряють відповідність даних бухгалтерського обліку виданим авансам і звітам підзвітних осіб;
- правильність і обґрунтованість сум заборгованості за нестачами і крадіж-

ками, при цьому потрібно також перевірити причини, через які затримується розгляд матеріалів щодо виявленої нестачі та віднесення її на винних осіб або списання в установленому порядку;

- правильність і обґрунтованість сум дебіторської, кредиторської та депонентської заборгованостей, у тому числі тих, щодо яких минув строк позовної давності;

- реальність заборгованості працівникам з оплати праці та соціальних виплат.

Інвентаризація розрахунків починається з того, що виконавці підприємства-кредитора надсилають всім своїм боржникам виписки з аналітичних рахунків про їх заборгованість перед кредитором. Для цього формується Акт звіряння розрахунків, в якому боржники підтверджують свою заборгованість або заявляють свої заперечення. Якщо до кінця звітного періоду розбіжності не вирішені або залишилися нез'ясованими, кожна сторона віображає свої розрахунки з боржниками та кредиторами у своєму балансі в сумах, які впливають із записів у бухгалтерському обліку та визнаються правильними. Якщо підприємство-контрагент на дату проведення інвентаризації виступає як боржник, так і кредитор, йому передають акт з окремим зазначенням дебіторської та кредиторської заборгованості.

Розглянемо процес інвентаризації розрахунків з бюджетом за податками, зборами, митними та іншими платежами, а також єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Заборгованість перед бюджетом за податками або їх переплата може бути кредиторською або дебіторською заборгованістю. Органи Державної податкової служби України ведуть оперативний облік податків, зборів, митних та інших платежів до бюджету, а також єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Платники мають можливість надіслати запит про стан розрахунків з бюджетом та фондами соціального та пенсійного забезпечення через приватну частину електронного кабінету. Відповідь на запит надсилається платнику не пізніше 15 робочих днів з дня його отримання у вигляді витягу з інформаційної системи органів Державної податкової служби за формою "J140020".

Приступаючи до документування результатів інвентаризації розрахунків, необхідно скласти Акт інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами згідно зі затвердженою формою [16]. До акту додається Довідка про дебіторську та кредиторську заборгованість, щодо якої строк позовної давності минув, якщо такі заборгованості виявлені. Форма довідки також затверджена [16]. Окремо складається Акт інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами, щодо яких строк позовної давності минув і які планують списати, якщо така заборгованість є, а також Акт інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріального збитку. У разі, якщо рішення щодо відшкодування матеріального збитку не прийнято, в акті зазначається дата пред'явлення підприємством позову та сума заборгованості на дату інвентаризації. Для цього можна використовувати форму акта, затверджену [16].

Після проведення інвентаризації розрахунків з дебіторами та кредиторами Товариства з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна» було виявлено наявність кредиторської заборгованості перед Товариством з обмеженою відповідальністю «Абріс-Трейд» у розмірі 680 061 грн 04 коп та дебіторської заборгованості перед Відкритим акціонерним товариством «Керамін» у розмірі 7 479 226,64 грн. На додачу, було виявлено дебіторську заборгованість Товариства з обмеженою відповідальністю «Атем» у розмірі 730 грн, строк позовної давності якої минув, а також невідшкодовані кошти за завдані матеріальні збитки фізичною особою. Результати інвентаризації задокументовані.

У додатку С приведено Довідку до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув.

У додатку П наведено Акт звірання розрахунків між Відкритим акціонерним товариством «Керамін» та Товариством з обмеженою відповідальністю «СОКА УКРАЇНА».

В додатку Р приведений зразок Акту інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами.

В додатку Т приведено зразок Акту інвентаризації дебіторської або кре-

диторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання, в додатку У можна ознайомитись з Актом інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків.

Перейдемо до інвентаризація безготівкових коштів. Інвентаризацію коштів на розрахункових, поточних, валютних, реєстраційних й інших рахунках, а також на акредитивах проводять шляхом звірки залишків сум за даними бухгалтерського обліку підприємства з даними виписок банку [2, п. 6.3 розд.ІІІ].

Комісія має перевірити відповідність вхідного і вихідного сальдо за всіма банківськими виписками даним облікових регістрів на дату інвентаризації, а також уточнити, у яких банківських установах відкриті поточні, депозитні рахунки. Операції та розрахунки іноземною валютою на субрахунках 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» та 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» обліковують у гривнях у сумі, яку визначають шляхом перерахунку іноземної валюти за курсом Національного банку України. Фактична наявність безготівкових коштів на поточних та валютних рахунках «Сока Україна» згідно з випискою в банківській установі Райффайзен Банк Аваль приведена в табл. 2.1.

Таблиці 2.1.- Фактична наявність безготівкових коштів на поточних та валютних рахунках «Сока Україна»

Найменування банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Фактична наявність, згідно з випискою (ами)
3	4	5	6
Райффайзен Банк Аваль	UA193006140000026003500346720	UAH	235 874,45
	UA4838080500000000026005464638	EUR	37800,65
	UA0738080500000000026007465613	USD	25 659,70

Джерело: скомпоновано самостійно

Одночасно грошові кошти відображають у тій валюті, в якій здійснюють розрахунки й платежі. Курсові різниці від перерахунку іноземної валюти узагальнюють на субрахунках 714 «Дохід від операційної курсової різниці та 945 «Втрати від операційної курсової різниці»

У додатку Н наведено зразок Акту про результати інвентаризації грошових коштів.

Резюмуємо вище сказане

Таким чином, основні засоби, які будуть відсутні на підприємстві в період проведення інвентаризації, потрібно проінвентаризувати до моменту їх тимчасового вибуття з підприємства.

Інвентаризаційний опис складають за об'єктами або групами основних засобів та окремо за кожною матеріально відповідальною особою. Робоча інвентаризаційна комісія може рекомендувати перевести об'єкти основних засобів до складу інших активів, зробити їх переоцінку або списати з балансу.

Інвентаризацію готівки проводять не лише безпосередньо в касі, а й у місцях застосування реєстратора розрахункових операцій або розрахункових книжок.

Для відображення результатів інвентаризації каси використовують Акт про результати інвентаризації наявних коштів за формою, наведеною в [15, додаток 7].

Дебіторську і кредиторську заборгованість інвентаризують шляхом звірення документів із записами в регістрах обліку та перевірки того, наскільки обґрунтованими є суми, відображені на відповідних рахунках

Щодо заборгованості строк позовної давності якої минув та яка планується до списання, а також за розрахунками щодо відшкодування матеріального збитку, складають окремі акти інвентаризації.

2.2. Відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку

Розглянемо як відображаються в бухгалтерському обліку нестачі основних засобів. Недостачі об'єктів основних засобів можуть виникнути внаслідок їх викрадення, псування, форс-мажорних обставин тощо.

1. Бухгалтерський облік списання нестач основних засобів, виявлених в ході інвентаризації/

Списується сума накопиченого зносу об'єкта основних засобів проводкою:

Д-т 13 - К-т 10, 11 ;

Залишкова вартість об'єкта основних засобів списується :

Д-т 976 - К-т 10, 11

Якщо підприємство переоцінювало об'єкт основних засобів і на субрахунку 411 «Дооцінка (уцінка) основних засобів» щодо об'єкта, який списується, обліковується кредитове сальдо, то його списують до складу нерозподіленого прибутку проводкою: Дт 411 — К-т 441 (442).

Шкода від нестачі та псування цінностей відображається записом:

Д-т 072 - На суму шкоди від нестачі та псування цінностей

- К-т 072 Після встановлення винної особи або закінчення строку позовної давності.

У разі встановлення винної особи (одночасно зі списанням суми шкоди з позабалансового субрахунку 072):

Д-т 375- К-т 746 на суму, що підлягає відшкодуванню підприємству;

Д-т 375 - К-т 642 на суму, що підлягає перерахуванню до бюджету. У цьому випадку у питанні про податок на додану вартість слід керуватися спеціальною нормою [19, п. 189.9] і, якщо ліквідація об'єктів основних засобів підпадає під дію [19, абзацу 2 п. 189.9], податкові зобов'язання не нараховуються.

У разі ліквідації об'єктів основних засобів за самостійним рішенням платника податків податкові зобов'язання нараховуються виходячи зі звичайної ціни, але не нижчої від залишкової вартості об'єкта основних засобів [19, абз. 1 п. 189.9].

Причинами виникнення надлишків (неврахованих об'єктів) можуть бути: втрата документів, що підтверджують їх придбання, облікові помилки (але документи, що підтверджують придбання основних засобів, наявні). Залежно від цих причин ведеться облік результатів інвентаризації.

2. Бухгалтерський облік надлишків виявлених внаслідок відсутності документів.

У бухгалтерському обліку виявлений у ході інвентаризації об'єкт основних засобів зараховується на баланс за справедливою вартістю, тобто за вартістю, за якою можна продати актив або сплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату [13, п. 4].

Оприбуткування об'єкта основних засобів, оформляється Актом приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (форма № ОЗ-1), а також занесенням в Інвентарну картку обліку основних засобів (форма № ОЗ-6).

3. Оприбуткування лишків основних засобів без документів.

Основні засобів без документів оприбутковують за справедливою вартістю [2, п.4, розд.IV]. Кореспонденція рахунків

Д-т 10, 1- К-т 69;

Д -т 69-К-т 746 на суму, пропорційну щомісячній амортизації об'єкта основних засобів

4. Оприбуткування раніше не облікованих безоплатних основних засобів. При безоплатному одержанні основних засобів первісна вартість об'єкта, що надійшов, дорівнює його справедливій вартості, збільшеній на вартість супутніх витрат [13, п. 10].

Оприбуткування об'єкта основних засобів.

Кореспонденція рахунків: Д-т 15 —К-т 424; Д-т 10, 11 —К-т 15

Міністерство фінансів України рекомендує в листі від 17.11.2003 р. № 31-04200-04-5/5570) відображати справедливую вартість безоплатного об'єкта основних засобів відразу за дебетом рахунка 10 (або 11), обходячи рахунок 15. Однак аудитори рекомендують на спеціальному субрахунку рахунка 15 відображати первісну вартість об'єкта та переносити її на рахунок 10 (або 11) під час введення

об'єкта в експлуатацію.

Якщо дотримуватися вказівок Міністерства фінансів України, то необхідно зробити проводку: Дебет 10 (або 11) - Кредит 424. При цьому на спеціальному субрахунку рахунка 10 (або 11) потрібно вести аналітичний облік об'єктів основних засобів, які ще не були введені в експлуатацію. Якщо підвищення додаткового капіталу відбувається за рахунок справедливої вартості об'єкта основних засобів, то запис у бухгалтерському обліку повинен мати вигляд: Дебет 15 - Кредит 63, з наступним списанням на первісну вартість основного засобу. Якщо потрібні додаткові витрати на доведення об'єкта до робочого стану, вони також реєструються за допомогою цієї проводки.

Донарахування амортизації: за минулі звітні періоди (роки)

Д-т 4 - К-т 13

за поточний рік

Д-т 15, 23, 91, 92, 93, 94 - К-т 13

Дохід від безоплатно отриманих активів, визначений пропорційно сумі амортизації, донарахованої за:

поточний період (рік) Д-т 424 - К-т 745;

минулі звітні періоди (роки) Д-т 424 - К-т 44

В обліку за податком на прибуток не враховані через відсутність документів об'єкти основних засобів відображаються так само, як і в бухгалтерському обліку. Якщо податкова накладна відсутня в Єдиному реєстрі податкових накладних або ж із дати її оформлення уже минуло 1 095 календарних днів, то права на податковий кредит не буде.

5. Надлишки виникли через облікову помилку. Такі об'єкти основних засобів зараховуються на баланс за первісною вартістю, визначеною згідно з [13, п. 8]. Кореспонденція рахунків:

Д-т 15 -К-т 63 ; Д-т 644/1- К-т 63;

Д-т 641/податок на додану вартість — К-т 644/1;

Д-т 10, 11 - К-т 15. Д-т 44 - К-т 13;

Донарахування амортизації за минулі звітні періоди (роки)

Д-т 44 - К-т 13;

Д-т 15, 23, 91, 92, 93, 94 -К-т 13

За наявності податкової накладної, зареєстрованої в Єдиному реєстрі податкових накладних

Такий порядок виправлення помилок минулих років визначений в [19, п. 4]. В обліку за податком на прибуток суми амортизації основних засобів, донараховані за минулі звітні періоди, вплинуть на величину податку на прибуток за такі періоди. Оскільки це вважатиметься помилкою, її виправлення вимагає подання уточнюючої декларації.

Якщо у момент придбання основних засобів податковий кредит не відображався, платник може відобразити податковий кредит у декларації за наявності зареєстрованої податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних за умови, що з дати оформлення податкової накладної ще не минуло 1 095 днів.

Відображення в обліку результатів інвентаризації запасів.

Порядок обліку в бухгалтерський обліку залежить від причини виникнення надлишків.

1. Надлишки не підтверджено первинними документами.

Виявлені в ході інвентаризації запаси без документів зараховуються на баланс за чистою вартістю реалізації (для запасів, що підлягають реалізації) або за оцінкою можливого використання (для запасів, що використовуються на самому підприємстві) [17, п. п. 2.14]. Надлишки прибуткують на баланс таким чином:

Дт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 28 «Товари» – Кт 719.

2. Надлишки виникли через зайве списання.

На суму зайвого списання в бухобліку роблять такі проведення:

Дт 23 «Виробництво», 90 «Собівартість реалізації», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності»

– Кт 20, 22, 25, 26, 28 методом «сторно» – якщо запаси списані помилково в поточному звітному році;

Дт 20, 22, 25, 26, 28 – Кт 44 – якщо запаси списані в попередньому звітному році.

3. Надлишки виникли через несвоєчасне оприбуткування

Якщо запаси надійшли в поточному році, то при їх оприбуткуванні в періоді закінчення інвентаризації робляться звичайні для цієї операції записи залежно від способу надходження запасів. Так, якщо запаси:

- придбані за плату: Дт 20, 22, 25, 28 – Кт 631 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» на вартість, визначену за правилами п. 9 П(С)БО 9, та

Дт 641/ПДВ, 644 «Податковий кредит» – Кт 631 (за наявності податкової накладної).

- даровані (є акт приймання-передачі):

Дт 20, 22, 25, 28 – Кт 719 «Інші доходи від операційної діяльності» на суму їх справедливої вартості [20, п. 12]

- унесені як вклад до статутного капіталу: Дт 20, 22, 25, 28 – Кт 46 «Неоплачений капітал» – за справедливою вартістю, узгодженою засновниками з урахуванням витрат, зазначених у [20, п. 9], [20, п. 11].

Якщо частина запасів, які прибуткують у період завершення інвентаризації, уже була використана в минулих звітних періодах, то в обліку доведеться одночасно відображати і витрати. А якщо такі витрати фактично були здійснені у минулому звітному році, тоді помилку доведеться виправляти через рахунок 44.

. При зарахуванні на баланс надлишків, що виникли через несвоєчасне оприбуткування запасів, підприємство може відобразити податковий кредит з податку на додану вартість за наявності зареєстрованої в Єдиному реєстрі податкових накладних податкової накладної. Таке право зберігається за покупцем протягом 1 095 календарних днів з дня складання податкової накладної [19, п. п. 198.6].

Бухгалтерський облік. Порядок обліку залежить від причин виникнення недостач і втрат.

1. Фактичні недостачі. При списанні недостач у межах норм природних

втрат робиться проведення Дт 947 «Недостачі та втрати від псування цінностей» – Кт 20, 22, 25, 26, 28 на суму фактичної собівартості запасів (з урахуванням транспортно-заготівельних витрат) [17, п. 5.7].

Якщо облік товарів ведеться за цінами продажу, то списання недостачі відображається записами Дт 947 – Кт 282 та Дт 285 – Кт 282 (Дт 282 – Кт 285 методом «сторно»).

Норми природних втрат можуть застосовуватися тільки в разі виявлення фактичних недостач і після взаємозаліку недостач цінностей і надлишків унаслідок пересортиці. За відсутності норм природних втрат втрата розглядається як недостача понад норму [2, п. 4 розд. IV].

У разі списання запасів понад норми природних втрат облік залежить від того, відома винна особа чи ні. Так, якщо винну в недостачі особу:

- встановлено відразу – суму, що підлягає відшкодуванню, включають до складу дебіторської заборгованості записом

Дт 375 «Розрахунки з відшкодування завданих збитків» – Кт 20, 22, 25, 26, 28;

- відразу не встановлено або не встановлено взагалі – тоді суму недостач списують з балансу до складу витрат записом

Дт 947 – Кт 20, 22, 25, 26, 28 виходячи з первісної вартості запасів. Одночасно на цю суму збільшують Дт 072 «Невідшкодовані недостачі та втрати від псування цінностей» [2, п. 4 розд. IV]/

- встановлено після відображення в обліку результатів інвентаризації – тоді на суму недостачі роблять запис Дт 375 – Кт 716 «Відшкодування раніше списаних активів» і списують цю суму з Дт 072.

2. Помилки в обліку, пов'язані з несвоєчасним списанням запасів, виправляються в періоді закінчення інвентаризації записами на суму балансової вартості запасів в операціях:

- реалізації: Дт 90 «Собівартість реалізації» – Кт 20, 22, 25, 26, 28; Дт 79 «Фінансові результати» – Кт 90. Якщо облік товарів ведеться у продажних цінах, то додається ще запис Дт 285 «Торговельна націнка» – Кт 282 «Товари в торгівлі»

або Дт 282 – Кт 285 методом «сторно»;

– передачі у виробництво: Дт 23 «Виробництво» – Кт 20, 22, 25; Дт 26 – Кт 23; Дт 901 «Собівартість реалізованої продукції» – Кт 26; Дт 79 – Кт 90

Податок на додану вартість . Списання недостач тягне за собою нарахування податкових зобов'язань згідно з [19, п.198.5]. При цьому базою оподаткування буде ціна придбання запасів, яких не вистачає [19, п. 189].

База оподаткування для нарахування Податок на додану вартість при списанні продукції власного виробництва в [19, п. 189.1] не визначена. Тому в цьому випадку логічно виходити з тієї частини собівартості продукції, яка містила вхідний податок на додану вартість.

У разі списання запасів, за якими вхідний податок на додану вартість був включений до податкового кредиту, у межах норм природних втрат – податкові зобов'язання не нараховуються, якщо вартість таких запасів включається до вартості готової продукції, що підлягає оподаткуванню (ЗІР, категорія 101.04).

При списанні запасів норма [19, п.198.5] застосовується для нарахування податкових зобов'язань, тільки якщо особа, винна в наднормативній недостачі, не встановлена. Якщо ж така особа встановлена, тоді ПДВ нараховують на суму отриманого відшкодування, оскільки це відшкодування прирівнюється податківцями до компенсації вартості запасів, яких не вистачає. Тобто в цьому випадку податок на додану вартість треба нараховувати, керуючись [19, п. п.188.1], як при звичайному постачанні (див. ЗІР, категорія 101.04)

Податок на прибуток. Коригування фінрезультату на різниці в разі виявлення надлишків або недостач запасів ПК не передбачене. Проте, коли виправлення помилки з оприбуткування або списання запасів впливає на суму витрат і фінрезультат минулого звітного періоду, доведеться за ці періоди подати уточнюючі декларації з виправленими показниками в ряд. 02. До декларацій потрібно буде додати і виправлену фінансову звітність.

Якщо виникла пересортиця.

Бухгалтерський облік. Взаємозалік відображають на рахунках обліку запасів: 20, 22, 25, 26, 28.

1. Суми недостач і надлишків рівні. На суму взаємозаліку робиться запис Дт рахунка (субрахунка) запасів, які виявилися у надлишку, – Кт рахунка (субрахунка) запасів, за якими виникла недостача. Якщо облік товарів ведеться за цінами продажів, то сума пересортиці відображається таким чином:

Дт 282 (для товарів, які виявилися в надлишку) – Кт 282 (для товарів, за якими виникла недостача).

2. Сума недостачі більша від вартості надлишків. Така різниця враховується як недостача понад норми природних втрат. Якщо облік товарів, яких не вистачає, ведеться у продажних цінах, то додається ще проведення

Дт 285 – Кт 282 (Дт 282 – Кт 285 методом «сторно») [17, п. п. 5.7] .

3 Сумма надлишків більша від суми недостачі. У цьому випадку сумову різницю відносять на збільшення вартості запасів, що виявилися в надлишку, з одночасним визнанням доходу звітного періоду [2, п. 4, розд.IV] :

Д-т рахунків/субрахунків запасів – Кт 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

Податок на прибуток. Ніяких різниць у Податковому кодексі України для такого випадку не передбачено.

На суму перевищення недостачі над вартістю надлишків доведеться нарахувати податок на додану вартість -зобов'язання, як у разі недостачі понад норми природних втрат

Відображення в обліку результатів інвентаризації каси.

У касі знайшли готівку, не підтверджену касовими документами. Її вважають надлишком готівки у касі, тому оприбутковують і зараховують у дохід:

Д-т 301 «Готівка в національній валюті» —

К-т 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

Коли в касі недорахувалися коштів, то її суму відшкодовує особа, з якою підписаний договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

В обліку недостачу обліковують так:

Д-т 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей» — К-т 301 «Готівка в національній валюті»;

Д-т 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» — К-т 716 «Відшкодування раніше списаних активів»;

Д-т 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей»

Д-т 301 — К-т 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» (при її погашенні готівкою).

Д-т 661 «Розрахунки за заробітною платою» — К-т 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» (при її погашенні — із зарплати за заявою матеріально відповідальної особи). К-т 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей»

7. Облік розрахунків. Якщо виявлена сума кредиторської заборгованості менша, додатково проводиться відповідна сума:

Д-т витратного рахунку — К-т 685. Якщо сума заборгованості вища, її відкориговують записом Д-т витратного рахунку – К-т 685 (метод сторно). Виявлені несписані безнадійні борги списують Д-т 38- К-т 36, 37; або Д-т 944- К-т 36, 37. Кредиторська заборгованість, яка не підлягає погашенню списують проведенням:

Д-т 60, 61, 63, 68 - К-т 717, 746.

Облік лишків та нестач основних засобів і малоцінних необоротних матеріальних активів, виявлених під час інвентаризації основних засобів «Сока Україна» станом на 30.11.2022 р, наведено в табл.2.2.

Таблиці 2.2 - Облік лишків та нестач основних засобів і малоцінних необоротних матеріальних активів, виявлених під час інвентаризації основних засобів «Сока Україна».

№ з/п	\ Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, гривень
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1. Зарахування на баланс виявленого під час інвентаризації об'єкта основного засобу				
1	Зараховано на баланс підприємства ноутбук за справедливою вартістю	104	69	21300
2	Нараховано амортизацію ноутбука (щомісячно)	92	131	588,70

Продовження Таблиці 2.2

1	2	3	4	5
3	Визнано дохід звітного періоду пропорційно сумі нарахованої амортизації	69	746	588,70
2. Списання об'єкта основних засобів з незалежних від підприємства причин				
1	Списано суму нарахованого зносу	131	104	4671,45
2	Списано залишкову вартість принтера	976	104	3930,55
3	Відображено суму збитків підприємства на позабалансовому субрахунку	072		3930,55
4	Списано суму збитків з позабалансового субрахунку (після закінчення строку позовної давності)		072	3930,55
Підприємство склало і подало контролюючому органу документи, що підтверджують факт розкрадання та неможливість використання об'єкта основних засобів за призначенням, тому податок на додану вартість не нараховується [19 п. 198.5]				
3. Списання об'єкта малоцінних необоротних матеріальних активів (винна особа встановлена)				
1	Списано суму нарахованого зносу	132	112	4299,00
2	Відображено суму шкоди підприємства від нестачі майна (за результатами оцінки)	072	—	1200,00
3	Установлено особу, винну в нестачі майна	—	072	1200,00
4	Відображено заборгованість винної особи	375	746	1200,00
5	Отримано компенсацію від винної особи	301	375	1200,00

Джерело: згрупована автором.

Зразок відображення в обліку результатів інвентаризації каси Товариства з обмеженою відповідальністю «Сока Україна», показано в табл. 2.3.

Декілька моментів скажемо щодо відшкодування матеріально відповідального особою збитку у разі виявлення нестач. Розмір збитків розкрадання, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається відповідно до законодавства [22, п. 6 розд. IV]. Розмір збитків необхідно визначити шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до національних стандартів оцінки [23, п.2]. На практиці для таких цілей мало хто залучає професійного оцінювача, а оскільки йдеться про відшкодування нестачі матеріально відповідальним працівником, з

яким заключений договір про повну матеріальну відповідальність, то при визначенні розміру збитку керуються [22, ст. 135³]. Оподатковувати податком на додану вартість суму відшкодування збитку отриману від винної особи, не потрібно [18, п.188.1].

Таблиця 2.3 - Відображення в обліку результатів інвентаризації каси Товариства з обмеженою відповідальністю «Сока Україна»

з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн
		Д-т	К-т	
1	Виявлено в касі нестачу в національній валюті. Віднесено нестачу готівки на касира	947	301	220,0
		375	716	220,0
		072	-	220,00
22	Відшкодовано суму нестачі	301	375	220,00
			072	220,00
33	Включено до складу доходу виявлений надлишок інвалюти	302	719	585,77 (15,00 EUR)

Джерело: згрупована автором.

Умови настання матеріальної відповідальності працівників наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4 - Умови настання матеріальної відповідальності працівників

Умови заподіяння	Порядок визначення розміру шкоди
1	2
Заподіяння шкоди через недбалість або з необережності (без умислу) [22, ч.1 ст. 135 ³].	За фактичними втратами — на підставі даних бухгалтерського обліку виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами.
Розкрадання, нестача, умисне знищення або псування матеріальних цінностей [22, ч. 2, 3 ст. ст. 135 ³].	За цінами, що діють у відповідній місцевості на день відшкодування шкоди
Розкрадання або нестача продукції, товарів на підприємствах громадського харчування (на виробництві та у буфетах) і в комісійній торгівлі [22, ч.3 ст.135 ³].	За цінами, встановленими для продажу (реалізації) продукції та товарів

Джерело: згрупована автором [22].

2.3 Удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в Товаристві з обмеженою відповідальністю «СОКА Україна»

Джерелом перевірки розрахунків за відшкодуванням завданих збитків є рахунок 37 "Розрахунки з різними дебіторами" з субрахунком 375 "Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків". На цьому рахунку фіксується облік відшкодування підприємству завданих збитків у зв'язку з нестачами, втратами від псування цінностей, розкраданням грошових коштів та іншими причинами, якщо винуватця встановлено.

При перевірці таких розрахунків необхідно спочатку проаналізувати розрахунки за нестачами та крадіжками. Треба встановити, чи дотримано встановлених строків та порядку розгляду випадків нестач і втрат, і як забезпечується їх відшкодування. Окрему увагу слід приділити фактам списання нестач і втрат на витрати виробництва чи на результати діяльності підприємства. Всі ці питання потрібно ретельно вивчити для забезпечення правильного та точного обліку відшкодування завданих збитків.

Основними причинами нехватки, розтрат і розкрадань є:

- невиконання умов збереження ТМЦ;
- відсутність належного контролю за збереженням ТМЦ;
- невчасне і формальне проведення інвентаризації.

Завдання контролю по компенсації матеріального збитку:

- проаналізувати результати перевірок інвентаризації, проведених за весь період ревізії, правильність вирішення щодо них питань і відображення в бухгалтерському обліку встановлених відхилень (нестач і надлишків);
- перевірити розрахунки по нестачам, розтратам і розкраданням;
- з'ясувати причини їх виникнення;
- перевірити терміни та процедуру розгляду випадків нестач, утрат, розтрат;
- перевірити реальність боргів по нестачам, розтратам і розкраданням;

- перевірити правильність документального оформлення інвентаризації (списки, звіти, розписки матеріально відповідальних осіб);
- перевірити правильність розрахунку коштів, віднесених на матеріально відповідальні особи;
- перевірити наявність рішення суду або зобов'язання матеріально відповідальної особи відшкодувати збиток;
- перевірити правильність бухгалтерського обліку розрахунків по нестачах, розтратах;
- перевірити правильність документального оформлення матеріалів по нестачам, розтратах, переданим у правоохоронні органи;
- встановити, чи не ставалися випадки повернення матеріалів правоохоронними органами через несвоєчасне або неправильне оформлення;
- перевірити повноту і своєчасність стягнення коштів;
- встановити, чи не відмовлялася матеріально відповідальна особа в процесі прийняття заходів щодо забезпечення нормальних умов збереження, приймання і видавання матеріальних цінностей;
- уточнити, які заходи були прийняті підприємством для усунення і не допущення недоліків у збереженні товарно-матеріальних цінностей.

Контроль здійснюється на основі первинних документів, які включають акти інвентаризації грошей та матеріальних цінностей, порівняльні відомості, протоколи засідань інвентаризаційних комісій, пояснення матеріально-відповідальних осіб, рішення керівництва підприємства та суду, службове листування з судово-слідчими органами, касові, банківські та інші документи, що стосуються відшкодування завданих збитків та інших обов'язків.

Також перевіряються обороти та залишки на субрахунку 375 у відомості 3.2 журналу 3 (у розрізі винних матеріально-відповідальних осіб та в цілому), головній книзі, балансі та примітках до річної фінансової звітності.

Зокрема, контролер перевіряє правильність і своєчасність оформлення матеріалів за претензіями про нестачі й крадіжки, перевіряє чи не було випадків повернення судом або арбітражем матеріалів з нестач і псування з причини неналеж-

ного оформлення матеріалів. Важливо з'ясувати причини виникнення нестач і псування (поганий стан складських приміщень, порушення правил приймання і відпуску матеріальних цінностей за кількістю і якістю із одного підрозділу (цеху) в інший), правильність визначення суми збитків. Крім того, з'ясовує, чи забезпечено на підприємстві відшкодування збитків (нестач, розтрат), чи організовано контроль за утриманням заборгованості за виконавчими листами.

Під час перевірки контролер перевіряє правильність та своєчасність оформлення документів, що стосуються претензій про нестачі та крадіжки. Також перевіряється, чи не було судових рішень або арбітражів, що повертали матеріали у зв'язку з нестачами та псуванням через неналежне оформлення документів. Дуже важливо встановити причини, що призвели до нестачі та псування, такі як недбале ставлення до складських приміщень та порушення правил взаємодії приймального та відпускового складів. Також необхідно перевірити правильність визначення суми збитків та наявність системи компенсації матеріальних збитків на підприємстві. Крім того, з'ясовується, чи забезпечено на підприємстві відшкодування матеріальних збитків (нестач, розтрат), чи організовано контроль за утриманням заборгованості за виконавчими листами.

Перейдемо до розгляду питання удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. На мій погляд удосконалювати одну тільки систему обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків немає сенсу. Воно не покращить ефективність управління підприємством.

Один з важливих способів покращення ефективності управління підприємством - це удосконалення системи обліку. На сьогоднішній день активні форми обліку замінюють традиційний пасивний і констатуючий облік. Удосконалення системи обліку обіцяє значний резерв ефективності в управлінні підприємством. А саме, обліково-аналітичне та контрольне забезпечення для управління інформацією та обґрунтування організаційних та управлінських рішень, а також для виявлення резервів підвищення ефективності роботи підприємства.

Сьогодні, в умовах розвитку ринкових відносин, коли більшість підпри-

ємств, включаючи й великі, мають власників, стає актуальним прагнення постійно збільшувати потужності свого підприємства. Нарощування оборотів може здійснюватися шляхом підвищення ефективності праці, економії матеріальних ресурсів та іншими інтенсивними методами. У зв'язку з цим, підприємства стають найбільшими користувачами персональних комп'ютерів та автоматизованих (комп'ютеризованих) систем і технологій, включаючи системи (програми) автоматизації бухгалтерського обліку, що дозволяє їм бути конкурентоспроможними.

Бухгалтерський облік є основним елементом економічної інформаційної системи підприємства. Він становить понад 80% від усієї економічної інформації. Тому впровадження автоматизованих систем, що ґрунтуються на інноваційних інформаційних технологіях, є важливим напрямом удосконалення бухгалтерського обліку (нарівні з впровадженням міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і фінансової звітності та поліпшення нормативної бази). використання таких систем дозволить більш повною мірою виконувати інформаційні, контрольні та аналітичні функції обліку, що сприятиме кращому управлінню підприємством.

Автоматизація означає впровадження програмного забезпечення, яке підтримує облік товарів на складах, заповнення та відправлення документів та інших бізнес-функцій. Це допомагає зменшити ручну працю та значно скоротити можливість помилок, викликаних людським фактором.

Характерними рисами автоматизованої форми обліку є:

- послідовна інтеграція облікових даних (оперативний, внутрішньогосподарський, бухгалтерський, податковий, статистичний облік) при обробці для отримання показників зведеного аналітичного і синтетичного обліку і звітності на основі єдиної первинної інформації;
- можливість отримання максимальної результатної інформації за потрібними групувальними розрізами (класифікаторами) при мінімумі вихідних даних, що вводяться в електронно-обчислювану машину, досягається завдяки формуванню єдиної бази даних;
- однократна фіксація первинних документів, зберігання їх в базі даних і

багаторазове використання при вирішенні різних задач, що призводить до інтеграції різних видів обліку (оперативний, внутрішньогосподарський, бухгалтерський, податковий, статистичний). Це ліквідує організаційну та методологічну відмінність різних видів обліку, паралелізми та дублювання в роботі функціональних підрозділів підприємства і функціональних автоматизованих робочих місць бухгалтерів;

- можливість отримання облікових показників як у вартісному, так і в натуральних показниках. Це досягається завдяки взаємному збагаченню всіх видів обліку;

- збереження автономності функцій та завдань окремих видів обліку, не залежно від їх інтеграції в єдину базу даних та використання одних та тих самих первинних документів. Кожен вид обліку має володіти оперативністю, точністю, системністю, обґрунтованістю та іншими характеристиками.

- використання засобів автоматизованої обробки даних на всіх стадіях обліку: бухгалтерському, податковому, статистичному та операційному (реєстратори розрахункових операцій, сканери штрихових кодів, системні турнікети тощо). Це дозволяє вводити дані безпосередньо в електронно-обчислювану машину, що призводить до з'явлення нового типу документів - електронних (машинних) документів. Така характеристика вносить зміни у методологію бухгалтерського обліку, а також реформує первинний облік як елемент методу бухгалтерського обліку.

- автоматизація формування бухгалтерських проведення для більшості господарських операцій. Ця ознака призводить до змін у методології бухгалтерського обліку, перетворює журнальну форму обліку в автоматизовану та перетворює облікові регістри на звітність.

- механізм надійного контролю та корекції помилок, які виникають під час реєстрації інформації та формування результуючої інформації.

- механізм пошуку та надання інформації залежно від функцій та завдань різних видів обліку.

Економічна література визначає найважливіші принципи для автоматизо-

ваного обліку, орієнтованого на електронно-обчислювальну машину [24, с. 165], [25, с. 201];

- одному журналу хронологічного запису відповідає багато регістрів систематичного запису;
- накопичення і багаторазове використання облікових даних;
- один синтетичний рахунок – багато аналітичних рахунків. Кількість рахунків аналітичного обліку залежить від цілей, поставлених керівництвом перед обліком, і не обмежується.
- автоматичне отримання інформації про відхилення від встановлених значень (норм, нормативів, завдань тощо).
- отримання звітних показників у режимі діалогу «людина-комп'ютер».
- автоматичне формування всіх облікових регістрів і форм звітності на основі даних, відображених в системі рахунків;
- децентралізована організаційна форма експлуатації персональних електронно -обчислювальних машин;
- експлуатація засобів автоматизації і оргтехніки безпосередньо обліковими працівниками бухгалтерської служби і служб оперативного обліку;
- повна персональна відповідальність працівників за обліковий процес;
- автоматизація формування документів первинного обліку і звітності;
- мінімум вихідних даних при однократній фіксації і передачі їх і максимум результатної інформації, отриманої з цих даних;
- повсюдне використання різноманітних засобів збору, реєстрації і передачі даних з урахуванням конкретних умов;
- наявність єдиних групувальних розрізів (класифікаторів) обліково-планових номенклатур, що організовані та введені в ЕОМ, які дозволяють отримувати будь-яку звітну результатну інформацію;
- ведення багаторівневого аналітичного і синтетичного обліку;
- наявність надійної системи контролю і корегування помилок;
- збереження принципу подвійного запису з автоматизацією бухгалтерських проведення;

- інтеграція різних видів обліку при збереженні їх функціональної незалежної;
- реалізація діалогу «бухгалтер – електронно-обчислювальна машина»

Отже, удосконалювати одну тільки систему обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків немає сенсу. Воно не покращить ефективність управління підприємством.

Один з важливих способів покращення ефективності управління підприємством - це удосконалення системи обліку

Впровадження автоматизованих систем, що ґрунтуються на інноваційних інформаційних технологіях, є важливим напрямом удосконалення бухгалтерського обліку (нарівні з впровадженням міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і фінансової звітності та поліпшення нормативної бази). використання таких систем дозволить більш повною мірою виконувати інформаційні, контрольні та аналітичні функції обліку, що сприятиме кращому управлінню підприємством.

При автоматизованій формі обліку використовується тільки один регістр - детальний журнал реєстрації господарських операцій. Цей регістр є базою даних для синтетичного та аналітичного обліку. Результати зберігаються у вихідному повідомленні - звітності. Деякі з цих звітів можуть мати форму звичайних регістрів, таких як журнали-ордери, головна книга або оборотно-сальдова відомість, але вони не є обліковими регістрами на стадії поточного обліку. Вони є звітами, і матимуть статус облікових регістрів лише на стадії узагальнюючого обліку.

ВИСНОВКИ

1. Товариство з обмеженою відповідальністю "СОКА УКРАЇНА" засноване французькою групою SOKA («SOCIÉTÉ KAOLINIÈRE ARMORICAIN» («SOCIÉTÉ KAOLINIÈRE ARMORICAINE»)), яка у 2014 році відкрила свій завод по збагаченню каоліну в м. Козятин Вінницької області, який є першим свого роду в період новітньої історії України. Товариство володіє власними кар'єрами та виробничими потужностями для збагачення каолінового сирцю, що дозволяє йому виробляти якісний каолін з оптимальною вмістом мінеральних домішок та характеристиками, необхідними для різних галузей виробництва.

Дохід підприємства за 2022 рік склав 116, 13 млн. грн, а чистий прибуток 50,037 млн. грн.

2. Інвентаризація відіграє важливу роль у контролі за збереженням майна підприємства, повнотою відображення в обліку зобов'язань, дотриманням положень про матеріальну відповідальність, станом і оцінкою господарських засобів та їх джерел для забезпечення достовірності даних обліку та звітності.

Обов'язкова щорічна інвентаризація майна проводиться підприємством, установою, організацією та іншими юридичними особами незалежно від форм власності та їх господарських результатів.

3. При проведенні інвентаризації активів ТОВ «СОКА УКРАЇНА» керується вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV, Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02. 09. 2014 № 879, Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28. 02.2000 № 419, а також іншими нормативними документами, що регулюють порядок проведення інвентаризації, з метою підтвердження правильності та достовірності даних річної фінансової звітності

4. «СОКА УКРАЇНА» розробила свою власну облікову політику, щоб використовувати найбільш ефективні методи ведення обліку, які відповідають її потребам. Вона включає набір принципів, методів і процедур, що використовуються

підприємством для створення та подання фінансової звітності. Іншими словами, це вибір конкретних методик, форм та технік ведення бухгалтерського обліку товариством, відповідно до діючих нормативних актів та особливостей діяльності підприємства.

5. Результати інвентаризації відображають в інвентаризаційному описі, в якому фіксують стан та оцінку активів підприємства та активів які обліковуються поза балансом. В окремому інвентаризаційному описі відображають активи, що перебувають в дорозі, відвантажену продукцію (товари), яку покупці не оплатили в срок, активи, що перебувають на складах інших підприємств, на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці.

В акті інвентаризації фіксується наявність готівки, грошових коштів, бланків сурової звітності, повнота відображення коштів на рахунках у банках, дебіторську і кредиторську заборгованість, зобов'язання. Для виявлення розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та в інвентаризаційному описі складається звіряльна відомість. У протоколі інвентаризації зазначають причини нестач, втрат, лишків на підставі письмових пояснень матеріально відповідальних осіб. Пропозиції щодо зарахування внаслідок пересортиці, списання нестач у межах природнього убутку, а також понаднормових нестач, і втрат від псування цінностей. Крім того зазначають причини та заходи для запобігання таким втратам і нестачам.

6. Удосконалювати одну тільки систему обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків немає сенсу. Воно не покращить ефективність управління підприємством.

Впровадження автоматизованих систем, що ґрунтуються на інноваційних інформаційних технологіях, є важливим напрямом удосконалення бухгалтерського обліку (нарівні з впровадженням міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і фінансової звітності та поліпшення нормативної бази).

Використання таких систем дозволить більш повною мірою виконувати інформаційні, контрольні та аналітичні функції обліку, що сприятиме кращому управлінню підприємством.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. Дата оновлення: 10.08.2022р.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 14.04.2023р.)

2. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затверджено. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 14.04.2023р.)

3. Порядок подання фінансової звітності: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28. 02.2000 № 419 . Дата оновлення: 02.12.2022, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п#Text> (дата звернення: 14.05.2023р.)

4 Про господарські товариства: Закон України № 1576-XII від 19.09.91. Дата оновлення: 31.03.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text> (дата звернення 14.04.2023р.)

5. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003. Дата оновлення: 31.03.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 01.05.2023р.)

6. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003. Дата оновлення: 28.04.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 01.05.2023р.)

7. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України № 755-IV від 15.05.23. Дата оновлення: 01.04.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text> (дата звернення: 01.05.2023р.)

8. Білова Н. Інвентаризуємо товарно-матеріальні цінності / Н. Білова // Податки та бухгалтерський облік. - 2013. - № 94. - С. 9-12.

9 Кузьмінський А. М., Кузьмінський Ю. А. Теорія бухгалтерського обліку:

Підручник. — К.: Все про бухгалтерський облік, 1999. — 288 с.

10. Дорош Н.І. Аудит: теорія і практика /. — К.: Знання, 2006. — 495 с

11. Бардаш, С.В. Інвентаризація при аудиті виробничих запасів: Республіканська науково-практична конференція з аудиту «Удосконалення національних нормативів аудиту». с.108–111: Житомир:ЖІТІ (2000). .

12 .Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для вузів. — Видання 2-е, доп. і перероб. — Житомир: ЖІТІ, 2000. — 640с

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Загальні вимоги до фінансової звітності 1»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. Дата оновлення: 17.02.2023.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 26.04.2023р.)

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: затв. Міністерством фінансів України від 27.04.2000 р №92 . Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>; (дата звернення: 20.05.2023р.)

15. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: затв.Постановою Правління Національного банку України від29.12..2017 №148.Дата оновлення: 08.10.2022.

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 20.04.2023)

16 Про затвердження форм первинної облікової документації для підприємств та організацій затв. постановою Державного комітету статистики СРСР від 28.12.1989 № 241. Дата оновлення: 28.06.1990р.

URL:(дата звернення: 20.04.2023р.)

17. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації: затв. наказом Мінфіну від 17.06.15 р. № 572 URL:<https://ips.ligazakon.net/document/RE27233?an=1>(дата звернення: 01.05.2023р.)

18. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: затв. Наказом Міністерства фінансів України 10.01.2007 № 2. Дата оновлення: 14.01.2020.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text> (дата звернення: 14.05.2023)

19. Податковий кодекс України від 02.10.2012р. 2755-VI. Дата оновлення: 06.05.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 14.04.2023р)

20 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>, (дата звернення: 15.05.2023)

21 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затв. наказом Міністерства фінансів України № 246 20.10.99 Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text> (дата звернення: 15.05.2023).

22. Кодекс законів про працю України: Закон України № 322-VIII від 10.12.71. Дата оновлення: 27.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>, (дата звернення 11.05. 2023)

23. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116. Дата оновлення: 16.12.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п#Text> (дата звернення: 11.05.2021)

24. Інформаційні системи бухгалтерського обліку : підручник [для студ. вищ. навч. закл. спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»] / Ф.Ф. Бутинець, С.В. Івахненко, Т.В. Давидюк, Т.В. Шахрайчук; за ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир : ПП «Рута», 2002. – 544 с

25. Умнова Е.А. Системы автоматизированной обработки учетной информации / Е.А. Умнова, М.А. Шакиров. – М. : Финансы и статистика, 1988. – 271 с.

26. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів № 561 від 30.09.2003 Дата оновлення: 18.10.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03#Text> (дата звернення: 15.05. 2023)

Додатки

Додаток А

Визначення поняття інвентаризації

№ п/п	Визначення поняття інвентаризація	Автор
1	2	3
1	Інвентаризація – перевірка фактичної наявності та стану об'єкта контролю, яку здійснюють шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації та порівняння отриманих даних з даними бухгалтерського обліку	Фаріон І.Д., Перевозова І.В
2	Інвентаризація – перевірка та оцінка фактичної наявності об'єктів контролю, яка здійснюється шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації з подальшим порівнянням даних з обліковими показниками	Бутинець Ф.Ф.
3	Інвентаризація – елемент методу бухгалтерського обліку, за допомогою якого забезпечується наявність облікових даних про засоби підприємства	Васюта-Беркут О.І.
4	Інвентаризація - це спосіб виявлення фактичної наявності і звіряння його з даними бухгалтерського обліку	Гольцова О.М.
5	Інвентаризація - спосіб виявлення (з наступним обліком) господарських засобів і джерел їх формування, не оформлених поточною документацією, для забезпечення достовірності показників обліку і звітності підприємства.	Грайова Н.М.
6	Інвентаризація – це перевірка в натурі наявності та стану товарно-матеріальних цінностей підприємства, розрахунків і зобов'язань і звірка фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку	Деречин В.В., Кізім М.М.
7	Інвентаризація – це допоміжний спосіб первинного спостереження, сутність якого полягає у виявленні і документальному підтвердженні наявності, стану оцінки активів і зобов'язань для забезпечення достовірності показників бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства .	Загожай В.Б., Базась М.Ф. Матюха М.М.
8	Інвентаризація – це складання опису майна (інвентаря) підприємства, установи на підставі періодичної перевірки наявності цінностей, що перебувають на балансі підприємства, стану їх збереження правильності ведення обліку й оцінювання	Загородній А.Г.
9	Інвентаризація – опис цінностей та коштів на підприємствах і контроль за достовірністю розрахунків щодо них	Лень В.С., Гливенко В.В.
10	Інвентаризація - фактичне виявлення активів (запаси, основні засоби, гроші) на певну дату	Пушкар М.С.
11	Інвентаризація - це процес, під час якого визначають фактичну наявність цінностей, виявляють відхилення від книг обліку і причини відхилень	Сопко В.В.
12	Інвентаризація - це перевірка в натурі наявності та стану матеріальних запасів і вкладень підприємства, розрахунків та зобов'язань і звірка фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку	Сук Л.К.

Джерело: побудовано автором на основі літературних джерел

HAKA3

Про створення постійної інвентаризаційної комісії на 2022 рік.

НАКАЗУЮ:

- головного інженера	Фурмана О.О.
- головного бухгалтера	Малахівської Н.К.
- начальника відділу збуту та постачання	Борща М.В.

3.Покласти на інвентаризаційну комісію такі функції:

➤ здійснення контрольних перевірок правильності проведення інвентаризацій, а також вибіркового інвентаризацій активів і зобов'язань за рішенням керівника підприємства;

- проведення повторних інвентаризацій у разі встановлення серйозних порушень правил проведення інвентаризації та в інших випадках за рішенням керівника підприємства;

➤ розгляд письмових пояснень осіб, які допустили нестачу або псування цінностей;

➤ проведення профілактичної роботи щодо забезпечення збереження цінностей.

4. Голові інвентаризаційної комісії докласти керівнику підприємства про результати роботи комісії не рідше одного разу на квартал.

Генеральний директор _____ Жиль Жерар Серру

(посада)

(підпис)

(П.І.П.)

З наказом ознайомленні:

Фесан Г.О

(П.І.П.)

(підпис)

Малахівська Н.К..

(П.І.П.)

(підпис)

Борщ М.В

(П.І.П.)

(підпис)

Фурман О.О.

(П.І.П.)

(підпис)

Додаток В

Товариство з обмеженою відповідальністю «Сока Україна»

НАКАЗ

від «04 » січня 2022р. № 5

(дата і номер наказу)

Про створення робочої інвентаризаційної комісії на 2022 рік.

Для збереження цінностей, виявлення недостач, псування цінностей і відповідно до ст. 10 Закону від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положення про проведення інвентаризації активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.14 р. № 879,

НАКАЗУЮ

Про створення робочої інвентаризаційної комісії на 2022 рік

1. Створити на 2022 рік робочу інвентаризаційну комісію у складі:

- голови комісії

комерційного директора - Коростильову Н.С..

-членів комісії:

замісника головного бухгалтера - Ковби Л.Ф.;

начальник відділу постачання та збуту - Борща М.В.

2. Робоча інвентаризаційна комісія повинна:

- проводити інвентаризацію майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва в місцях зберігання та виробництва;
- брати участь разом із бухгалтерською службою підприємства у визначенні результатів інвентаризації;
- готувати пропозиції про взаємозалік недостач і надлишків при пересортиці, списанні недостач в межах норм природних втрат; вносити пропозиції з питань приймання, зберігання і відпускання товарно-матеріальних цінностей, поліпшення
- обліку і контролю за їх збереженням, а також реалізації непотрібних підприємству матеріальних цінностей і майна;
- оформляти протокол із зазначенням у ньому: стану місць зберігання матеріальних цінностей;
- результатів інвентаризації та висновків за ними;
- пропозицій про взаємозалік недостач і надлишків при пересортиці, списанні недостач в межах норм природних втрат;
- пропозицій щодо списання наднормативних недостач і втрат від псування цінностей із зазначенням вжитих заходів із запобігання таким недостачам і втратам.

3. Покласти на робочу комісію такі функції:

- здійснення інвентаризації майна, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів і незавершеного виробництва у місцях зберігання та виробництва;
- участь (разом з бухгалтерією підприємства) у визначенні результатів інвентаризації, а також списання нестач у межах норм природного убутку;
- внесення пропозицій з питань упорядкування приймання, зберігання і відпуску товарно-матеріальних цінностей, поліпшення обліку та контролю за їх зберіганням;
- оформлення протоколу із зазначенням у ньому стану складського господарства, результатів інвентаризації і висновків щодо них.

4. Члени комісії несуть відповідальність за своєчасність і додержання порядку проведення інвентаризацій відповідно до наказу керівника підприємства, за повноту і точність внесення до інвентаризаційних описів даних про фактичні залишки майна, матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, цінних паперів та заборгованості в розрахунках.

Генеральний директор

Жиль Жерар Серру

(підпис)

(П.І.П.)

З наказом ознайомлені:

Коростильова Н.С

(П.І.П.)

Ковба Л.Ф

(П.І.П.)

Борщ М.В

(П.І.П.)

(підпис)

(підпис)

(підпис)

Додаток Д

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Сока Україна»

Наказ

від «18» листопада 2022р № 220

м. Козятин

Про проведення інвентаризації

У зв'язку з підготовкою до складання річної фінансової звітності, керуючись вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV, Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02. 09. 2014 № 879, Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28. 02.2000 № 419, а також іншими нормативними документами, що регулюють порядок проведення інвентаризації, з метою підтвердження правильності та достовірності даних річної фінансової звітності

НАКАЗУЮ:

Провести повну інвентаризацію активів та зобов'язань підприємства з перевіркою їх фактичної наявності та докумен-тального підтвердження станом на 30 листопада 2020 року з обов'язковим складанням відповідних інвентаризаційних описів. Інвентаризацію провести в такі строки:

а) основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, незавершених капітальних інвестицій, незавершених ремонтів основних засобів, фінансових інвестицій – з 1 по 16 грудня 2022року;

б) малоцінних та швидкозношуваних предметів, матеріалів, а також відвантажених і таких, що перебувають у дорозі - з 1 по 11 грудня 2022 року;

в) грошових коштів, грошових документів і цінних паперів – 1 грудня 2022 року;

г) витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів – з 1 по 3 грудня 2022року;

д) розрахунків із покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами – з 1 по 9 грудня 2022 року;

2. Організацію проведення інвентаризації та контроль за її проведення покласти на інвентаризаційну комісію, склад якої затверджено наказом від 14.01.2022 №4.

3. Проведення інвентаризації покласти на робочі інвентаризаційні комісії, склади яких затверджено наказом від 04.01.2022 року №5

4. Головному бухгалтеру Малахівській Н.К. перед початком інвентаризації забезпечити членів робочих інвентаризаційних комісій інвентаризаційними описами в необхідній кількості.

5. Матеріально відповідальним особам усі документи про рух матеріальних цінностей, їх списання та матеріальні звіти подати до бухгалтерії не пізніше 30.11.2022.

6. Бухгалтерії до початку інвентаризації провести обробку всіх документів про надходження та видачу матеріальних цінностей і зробити відповідні записи в реєстрах аналітичного обліку.

7.Робочим інвентаризаційним комісіям:

- отримати розписки від матеріально відповідних осіб до початку інвентаризації про надання до бухгалтерії всіх прибуткових і видаткових документів на товарно-матеріальні цінності;

- провести інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, товарно-матеріальних цінностей та інших матеріальних запасів, грошових коштів за місцем їх перебування шляхом підрахунку, зважування, обміру за участю матеріально відповідальних осіб, на зберіганні в яких такі цінності перебувають;

- у триденний строк після закінчення інвентаризації відповідно до графіка, встановленого п. 1 цього наказу, надати інвентаризаційній комісії протоколом засідання комісії.

8. Інвентаризаційній комісії в п'ятиденний строк після закінчення інвентаризації розглянути її результати та надати протокол на затвердження керівнику підприємства.

9. Фінансовому директору Фесану Г.О. ознайомити зі змістом наказу під підпис усіх працівників, пов'язаних із проведенням інвентаризації.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

(підпис)

Жиль Жерар Серру

З наказом ознайомленні:

Фесан Г.О

(П.І.П.)

(підпис)

Малахівська Н.К.

(П.І.П.)

(підпис)

Борщ М.В

(П.І.П.)

(підпис)

Коростильова Н.С

(П.І.П.)

(підпис)

Ковба Л.Ф

(П.І.П.)

(підпис)

Додаток Ж

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів
України

17.06.2015 № 572

ТОВ «Сока Україна»
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС

необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

«01» грудня 2022р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022р. № 220 виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах) 104 «Машини та обладнання»

(номер та назва)

зберігаються відділ логістики

(місцезнаходження)

станом на «30» листопада 2022р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

менеджер зі збуту

(посада)

Бондар М.В.

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата «01» грудня 2022р.,

закінчена «01» грудня 2022 р.,

1 Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типова форма № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179

2 Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата- придбання (введення в експлуатацію) та виготовлю- вач	Номер			Один. вимір.	Фактична		Відміт ка про вибут	За даними бухгалтерського обліку					Інші відомос ті
			інвентарний/ номенклатурний	заводський	паспорта		кількість первісна	(переоцінена) вартість		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ноутбук Делл Vostro 15 3500 (N3001VN3500UA03_2201_UBU)	2022	-	-	-	шт	1		-	-	-	-			не має прибут- кових докуме нтів
Разом	X	X	X	X	X	X									X

Разом за описом:

а) кількість порядкових номерів

ОДИН

(прописом)

б) загальна кількість одиниць(фактично)_

одна

(прописом)

в) вартість фактична

(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

не має

(прописом)

Голова комісії	комерційний директор	_____	<u>Коростильова Н.С.</u>
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
Члени комісії:	замісник головного бухгалтера	_____	<u>Ковба Л.Ф.</u>
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
	начальник відділу постачання та збуту	_____	<u>Борщ.М.В.</u>
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з №_1 до №1 , перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«01»грудня 2020р.	менеджер зі збуту	_____	<u>Бондар М.В.</u>
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

<u>бухгалтер</u>	_____	<u>Кучина Т.О.</u>
(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

«01»грудня 2022 р.	Головний бухгалтер	_____	<u>Малахівська Н.К.</u>
	(посада)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

3 Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток И
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України
17.06.2015 № 572

ТОВ «Сока Україна»
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС

необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

«01» грудня 2022р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022 р. № 220 виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах) :

112 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»

(номер та назва)

та зберігаються Ольховича Б.В.

(місцезнаходження)

станом на «30» листопада 2022 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

змінний майстер

Ольхович Б.В.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата «01» грудня 2022р.,

закінчена «01» грудня 2022 р.,

1 Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типова форма № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179

2 Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата-придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач	Номер			Один. вимір.	Фактична наявність		Відмітка про вибуття	За даними бухгалтерського обліку					Інші відомості
			інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Мобільний телефон Samsung Galaxy A12 3/32GB)	2018	211	-	-	шт	-	-	-	1	4299	-	1200		
Разом	X	X	X	X	X	X									X

Разом за описом:

а) кількість порядкових номерів

один
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично)

не має
(прописом)

в) вартість фактична

1200(одна тисяча двісті)грн 00 коп
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку :

один
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку 4299,00 (чотири тисячі двісті дев'яносто дев'ять)гривень 00копійок
(прописом)

Голова комісії комерційний директор _
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: замісник головного бухгалтера
(посада)
начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

(підпис)

Ковба Л.Ф.
(ініціали, прізвище)
Борщ.М.В.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з №__1 до №1 , перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особ

«01» грудня 2022 р.

Змінний майстер
(посада)

(підпис)

Ольхович Б.В.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: бухгалтер
(посада)

(підпис)

Кучина Т.О
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

«05» грудня 2022 р.

Головний бухгалтер
(посада)

(підпис)

Малахівська Н.К.
(ініціали, прізвище)

З Граф1-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток К
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України
17.06.2015 № 572

ТОВ «Сока Україна»
 (установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС

необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

«01» грудня 2022р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «04» листопада 2022 р. №220 виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах)

112 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»

(номер та назва)

та зберігаються відділ кадрів

(місцезнаходження)

станом на «30» листопада 2022р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

начальник відділу кадрів

Утченко С.М

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата «01» грудня 2022р.,

закінчена «01» грудня 2022р.,

1 Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типова форма № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179

2 Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата-придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач	Номер			Од. вимір	Фактична			Відмітка про	За даними бухгалтерського обліку					Інші відомості
			інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена)	вартість		кількість	первісна (переоцінена)	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Принтер БФП CANON I-SENSYS MF3010)	2018	320	-	-	шт	0	8602,00	УТТЯ		1	8602,00	5023,95	3588,55		
Разом	X	X	X	X	X	X										X

Разом за описом:

а) кількість порядкових номерів

ОДИН

(прописом)

б) загальна кількість одиниць(фактично)_

НЕ МАЄ

(прописом)

в) вартість фактична

3588,55 (три тисячі п'ятсот вісімдесят) грн 55 коп

(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

ОДИН

(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

8602,00(вісім тисяч шістсот дві)гривень 00 копійок.

(прописом)

Голова комісії комерційний директор
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С.

(ініціали, прізвище)

Члени комісії:

замісник головного бухгалтера
(посада)

(підпис)

Ковба Л.Ф.

(ініціали, прізвище)

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

Борщ.М.В.

(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з №__1 до №1 , перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«01»_грудня 2022 р.

начальник відділу кадрів

(посада)

(підпис)

Утченко С.М

(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

бухгалтер

(посада)

(підпис)

Кучина Т.О

(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

«05» грудня 2022 р.

Головний бухгалтер

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Малахівська Н.К.

З Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

ТОВ «Україна Сока»

Додаток Л
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України 17.06.2015 № 572

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ЗВІРЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ

результатів інвентаризації необоротних активів I
(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)
«07» грудня 2022р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022р. №220 проведено інвентаризацію фактичної наявності необоротних активів, за результатами якої встановлено:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єктів	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію)	Одиниця виміру	Матеріально відповідальна особа	Номер			Результати інвентаризації			
					інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта	лишки		нестачі	
								кількість	сума	Кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ноутбук Dell Vostro 15 3500 (N3001VN3500UA03_2201_UBU)	2021	шт	Бондар М.	175	-	-	1	21300	-	-
2	Мобільний телефон Samsung Galaxy A12 3/32GB	2020	шт	Ольхович Б.В.	211	-	-	-	-	1	1200
3	Принтер БФП CANON I-SENSYS MF3010	2021	шт	Утченко С.М.	120						3930,50
Разом		X	X	X	X	X	X				

Бухгалтер

(підпис)

Кучина Т.О

(ініціали, прізвище)

Голова інвентаризаційної комісії

(підпис)

Коростильова Н.С.

(ініціали, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії:

(підпис)

Л.Ф.Ковба

(ініціали, прізвище)

М.В.Борщ

(ініціали, прізвище)

1 До відомостей включаються виявлені розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів.

Додаток М

Додаток 7
до Положення про ведення касових
операцій у національній валюті в
Україні
(пункт 46 розділу IV)

АКТ № 12
про результати інвентаризації наявних коштів що зберігаються у касі
"01" грудня 2022 року,
Розписка

1. Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.
2. Матеріально відповідальна особа

_____ касир
(посада)

_____ (підпис)

_____ Мельник О.П.
(прізвище, ім'я, по батькові)

3. На підставі наказу (розпорядження) від "18" листопада 2022 року №220 проведена інвентаризація коштів станом на «30» листопада 2022 року.

4. Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

32 780,00(тридцять дві тисячі сімсот вісімдесят) грн 00 коп.

Залишок іноземної валюти в касі складає 350 (триста п'ятдесят) євро, що за курсом НБУ 39,0516 грн. за 1 євро.) на день складання Акта відповідає 13 668,06(тринадцять тисяч шістсот шістдесят вісім)грн. 06 коп.

5. Підсумок фактичної наявності : 32 780,00(тридцять дві тисячі сімсот вісімдесят) грн 00 коп.

Фактична наявність іноземної валюти в касі складає 350,00 (триста п'ятдесят) євро, що за курсом НБУ 39,0516 грн. за 1 євро.) на день складання Акта відповідає 13 668,06(тринадцять тисяч шістсот шістдесят вісім)грн. 06 коп..
(словами)

5. Підсумок фактичної наявності : 32 780,00(тридцять дві тисячі сімсот вісімдесят) грн 00 коп.

Фактична наявність іноземної валюти в касі складає 350,00 (триста п'ятдесят) євро, що за курсом НБУ 39,0516 грн. за 1 євро.)

на день складання Акта відповідає 13 668,06(тринадцять тисяч шістсот шістдесят вісім)грн. 06 коп..

(словами)

6. За обліковими даними 32 560,00(тридцять дві тисячі п'ятсот шістдесят) грн 00 коп.

За обліковими даними наявність іноземної валюти в касі складає 335,00 (триста тридцять п'ять) євро, що за курсом НБУ 39,0516 грн. за 1 євро.) на день складання Акта відповідає 13 082,27 (тринадцять тисяч вісімдесят дві)грн 27коп.

7. Підсумки інвентаризації: надлишок іноземної валюти в касі складає 15,00(п'ятнадцять) євро що за курсом НБУ 3 9,0516 грн. за 1 євро.) на день складання Акта відповідає 585,77 (п'ятсот вісімдесят п'ять) грн77коп.

нестача 220,00(двісті двадцять)грн 00 коп_____

Голова комісії

Комерційний директор
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С
(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії:

замісник головного бухгалтера

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

(підпис)

Ковба Л.Ф.
(прізвище, ім'я, по батькові)
Борща М.В
(прізвище, ім'я, по батькові)

8. Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність. Усі наявні кошти комісією перевірено в моїй присутності. Претензій до інвентаризаційної комісії не маю.

9. Матеріально відповідальна особа Мельник О.П
(підпис)

" 01" грудня 2022 року.

10. Пояснення причин, унаслідок яких виникли надлишки або нестачі

Технічна помилка при видачі готівки

11. Матеріально відповідальна особа Мельник О.П_____.

12. Рішення керівника установи/підприємства: Касиру Мельник О.П. компенсувати підприємству нестачу готівки шляхов внесення в касу підприємства.

" 04 " грудня 2022 року.

Акт складається з метою відображення результатів інвентаризації наявних коштів (готівки, цінних паперів), що зберігаються в касі установи/підприємства.

Додаток Н

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ
Міністерства фінансів
України
17.06.2015 № 572

ТОВ «Сока Україна»

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7	
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--

АКТ № 11

про результати інвентаризації грошових коштів

«05» грудня 2022р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022 р. №220 проведено інвентаризацію грошових коштів, які обліковуються на субрахунку(ах) 311 (UAH), 312(RUB) ,312 (USD) станом на «30» листопада 2022 р.

(номер та назва)

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг грошових коштів:

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Фактична наявність, згідно з випискою(ами)	За даними бухгалтер-ського обліку
1	2	3	4	5	6	7
1	311	Райффайзен Банк Аваль	UA193006140000026003500346720	UAH	235 874,45	235 874,45
2	312(EUR)		UA483808050000000026005464638	EUR	37800,65	37800,00
3	312 (USD)		UA073808050000000026007465613	USD	25 659,70/	25 659,70
Разом						

Разом за актом:

а) кількість порядкових номерів: три
(прописом)

б) загальна сума (фактично) згідно з випискою(ами):

235 874,45 (двісті тридцять п'ять тисяч вісімсот сімдесят чотири)грн45 коп.
(прописом)

37 800,65 (тридцять сім тисяч вісімсот) євро. 65 центів

або 1 476 175,86 грн (один мільйон чотириста сімдесят п'ять грн при курсі НБУ 39,0516 за 1 євро.
(прописом)

25 659,70 (двадцять п'ять тисяч шістсот п'ятдесят дев'ять)дол.США 70 центів

або 938 339,31(дев'ятсот тридцять вісім тисяч триста тридцять дев'ять)гривень 31 копійок при курсі НБУ 36,5686 гривень за долар США.
(прописом)

в) загальна сума за даними бухгалтерського обліку: 235 874,45 (двісті тридцять п'ять тисяч вісімсот сімдесят чотири)грн45 коп.
(прописом)

37 800,65 (тридцять сім тисяч вісімсот) євро. 65 центів

(прописом)

25 659,70 (двадцять п'ять тисяч шістсот п'ятдесят дев'ять)дол.США 70 центів.
(прописом)

Голова комісії:

комерційний директор
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С
(ініціали, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії:

замісник головного бухгалтера
(посада)

(підпис)

Л.Ф.Ковба
(ініціали, прізвище)

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

Борщ М.В
ініціали, прізвище

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Лишки	Нестачі
1	2	3	4	5	6	7
1	311	Райффайзен Банк Аваль	UA193006140000026003500346720	UAH	-	-
2	312(EUR)		UA483808050000000026005464638	EUR	-	-
3	312 (USD)		UA073808050000000026007465613	USD	-	-
Разом						

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

Бухгалтер
(посада)

_____ (підпис)

Кучина Т.О.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів:

Головний бухгалтер
(посада)

_____ (підпис)

Малахівська Н.К.
(ініціали, прізвище)

«05» грудня 2022р.

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі: _____ -

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

1 Для інвентаризації наявності готівки застосовується Акт про результати інвентаризації наявних коштів, форма якого наведена у додатку 7 до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320;

Додаток П

Акт звірки взаєморозрахунків між ВАТ «Керамін» та ТОВ «Сока Україна»
по Контракту №12-К від 25.03.2022 р.

Дата	По даним ТОВ «Сока Україна»				По даним ВАТ «Керамін»	
	Номер счет -фактуры	Дт	Дата	Кт	Дт	Кт
		USD		USD		
1	2	3	4	5	6	7
Сальдо на 30.09.2022р		39 567, 00				
01.10.2020	61	3 127,50				
02.10.2020	62	8 355,00				
05.10.2020	63	10 425,00	13.11.2020	9 315,00		
05.10.2020	64	5 205,00	19.11.2020	9 315,00		
06.10.2020	65	5 250,00	26.11.2020	9 315,00		
07.10.2020	66	9 450,00	27.11.2020	9 315,00		
07.10.2020	67	5 250,00	13.11.2020	9 315,00		
08.10.2020	68	5 250,00	19.11.2020	9 315,00		
08.10.2020	69	10 485,00				
09.10.2020	70	5 220,00				
12.10.2020	71	8 400,00				
12.10.2020	72	7 327,50				
13.10.2020	73	8 355,00				

1	2	3	4	5	6	7
15.10.2022	74	1 050,00				
16.10.2022	75	2 100,00				
16.10.2022	76	4 185,00				
19.10.2022	77	3 120,00				
20.10.2022	78	6 255,00				
23.10.2022	79	2 100,00				
24.10.2022	80	7 290,00				
26.10.2022	81	2 100,00				
26.10.2022	82	8370,00				
27.10.2022	83	6292,50				
27.10.2022	84	10470,00				
28.10.2022	85	6277,50				
29.10.2022	86	4200,00				
30.10.2022	87	5250,00				
01.11.2022	88	10447,50				
02.11.2022	89	6286,50				
03.11.2022	90	5220,00				
05.11.2022	91	5205,00				
05.11.2022	92	5212,50				
06.11.2022	93	4170,00				
07.11.2022	94	5220,00				
09.11.2022	95	5220,00				
09.11.2022	96	5224,50				

1	2	3	4	5	6	7
10.11.2022	97	6267,00				
12.11.2022	98	7317,00				
13.11.2022	99	5212,50				
13.11.2022	100	10459,50				
16.11.2022	101	5224,50				
17.11.2022	102	10425,00				
Всього		546 211,50				
Сальдо на 30.11.2022		262 464,00		283 747,50		

Заборгованість ВАТ «Керамін» перед ТОВ «Сока Україна» на 30.11.2020 р. складає
 262 464,00(двісті шістдесят дві тисячі чотириста шістдесят чотири) дол.США 00 центів

Від ТОВ «Сока Україна»

Фінансовий директор _____ Г.О.Фесан

Від ВАТ «Керамін»

Фінансовий директор _____

Додаток Р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
фінансів України
17.06.2015 № 572

»

ТОВ «Сока Україна
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7	
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--

АКТ

інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами
«08» грудня 2022р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022 р. №220 проведено інвентаризацію розрахунків за дебіторською і кредиторською заборгованостями (доходами і витратами майбутніх періодів) станом на «30 » листопада 2022р.

При інвентаризації встановлено таке:

1.

За дебіторською заборгованістю

Дебітор		Найменування субрахунку	Сума дебіторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (витрати майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена дебіторами	заборгованість, що не підтверджена дебіторами	
1	2	3	4	5	6	7
ВАТ «Керамін»	37328907	362	262 464,00 USD	262 464,00 USD	-	
Разом	X	X				

2. За кредиторською заборгованістю

Кредитор		Найменування субрахунку	Сума кредиторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (доходи майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованість, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, підтверджена кредиторами	заборгованість, що не підтверджена кредиторами	
1	2	3	4	5	6	7
ТОВ «Абріс-Трейд»	43415830	6852	680961,04 гривень	680 961,04 гривень	-	
Разом	X	X				

Голова комісії :

Члени інвентаризаційної комісії:
замісник головного бухгалтера

(посада)

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

(підпис)

Л.Ф.Ковба

(ініціали, прізвище)

Борщ М.В

(ініціали, прізвище)

ТОВ « Сока Україна»
(установа)

Додаток С
Додаток
до Акту інвентаризації
розрахунків
дебіторами
і кредиторами

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 6 2 0 0 6 2 7

ДОВІДКА

до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув
«02» грудня 2022 р.

№ з/п	Дебітор (кредитор)		Дата, з якої минув строк позовної давності	Причини виникнення заборгованості	Сума заборгованості		Підстава виникнення заборгованості	Примітка
	Найменування, Місцезнаходження	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			дебіторської	кредиторської		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ТОВ «Атем»	90358828	03.06.2022	відвантаження товару	730,00 грн	-	видаткова накладна №123 від 03.06.2019р	
Разом			X	X			X	X

Бухгалтер _____
(підпис)

Кучина Т.О.
(ініціали, прізвище)

Додаток Т

ТОВ «Сока Україна»
(установа)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів
України 17.06.2015 № 572

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

АКТ

інвентаризації дебіторської або кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання

«05» грудня 2022 р.,

(дата складання)

м.Козятин

(місце складання)

На виконання Наказу від «18 » листопада 2022 р. №220 проведено інвентаризацію розрахунків за (дебіторською або кредиторською)¹ заборгованістю станом на «30» листопада 2022 р.

При інвентаризації встановлено таке:

Дебітор (кредитор)		Субрахунок		Сума дебіторської (кредиторської) заборгованості, за якою минула позовна давність і яка планується до списання
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)	№	назва	
1	2	3	4	5
ТОВ «Атем»	90358828	361	«Розрахунки з вітчизняними покупцями»	730,00 грн
Разом	X	X	X	

Голова комісії :

комерційний директор
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С
(ініціали, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії:

замісник головного бухгалтера
(посада)

(підпис)

Л.Ф.Ковб
(ініціали, прізвище)

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

Борщ М.В
(ініціали, прізвище)

Додаток У

ТОВ «Сока Україна»
(установа)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
фінансів України
17.06.2015 № 572

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

АКТ
інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків
«05 » грудня 2022р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022 р. №220 проведено інвентаризацію розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків станом на «30»_ листопада 2022 р.

При інвентаризації встановлено таке:

П.І.Б. боржника	Причина виникнення заборгованості	Дата виникнення заборгованості	Дата прийняття рішення суду або іншого органу (добровільної згоди боржника) про відшкодування суми матеріальної шкоди чи дата пред'явлення установою позову	Сума заборгованості на дату інвентаризації
1	2	3	4	5
Склярів І.П.	Виявлений винний в недостачі ТМЦ	04.06.2022	04.06.2022	830грн
Разом	х	х	х	830грн

Голова комісії :

комерційний директор
(посада)

(підпис)

Коростильова Н.С
(ініціали, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії:

замісник головного бухгалте
(посада)

(підпис)

Л.Ф.Ковба
(ініціали, прізвище)

начальник відділу постачання та збуту
(посада)

(підпис)

Борщ М.В
(ініціали, прізвище)

Додаток Ф

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів

України

17.06.2015 № 572

ТОВ «Сока Україна»

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	6	2	0	0	6	2	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ПРОТОКОЛ інвентаризаційної комісії

«16» грудня 2022 р, м Козятин
(місце складання)

На підставі розпорядчого документа від «18» листопада 2022р. №220 інвентаризація проводилася станом на «30» листопада 2022 року комісією у складі:

Голова :

Фінансовий директор

(підпис)

Члени комісії:

Головний бухгалтер

(підпис)

Начальник відділу збуту

та постачання

(підпис)

Фесан Г.О.

(прізвище, ініціали)

Малахівська Н.К

(прізвище, ініціали)

Борщ М.В

(прізвище, ініціали)

За даними інвентаризації встановлено в наявності:

балансова вартість необоротних активів	загальною кількістю одиниць <u>250</u> , на суму <u>16 557 452,66</u> (грн)
Запасів	загальною кількістю одиниць _____, на суму (грн) _____
готівка у валюті: національній іноземній	на суму (грн) <u>32 780,00</u> <u>350 EUR</u>
грошові кошти	
у валюті: національній іноземній	на суму (грн) 235 874,45 UAH 37800,65 EUR 25 659, 70 USD
грошових документів на суму	
бланків документів суворої звітності	на суму (грн)___не має,
балансова вартість фінансових інвестицій	загальною кількістю одиниць не має; на суму (грн) __-____ на суму (грн)___-____,
дебіторської заборгованості	на загальну суму (грн) 9597941,03 (262 464,00 USD), у тому числі,за якою минув срок позивної давно
кредиторської заборгованості	на загальну суму (грн) 680 961,04 грн у тому числі,за якою минув срок позивної давності __-____ ,
активи в дорозі – найменування активу	_____-_____, загальна кількість одиниць ____-____ на суму ____-____.

Пропозиції щодо врегулювання виявлених розбіжностей між фактичною наявністю матеріальних активів та зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, які наводяться у звіряльних відомостях та актах інвентаризації:

№ з/п	Найменування цінностей	Матеріаль но відповідал ьна особа	Результати згідно зі звір'яльними відомостями: лишки (+), нестачі (-)		Зарахування пересортиці				Списання в межах норм природного убутку		Списання понаднормови х нестач і втрат		Оприбутку- вання остаточних лишків		Остаточні нестачі		Причина лишків, нестач
					лишки, зараховані у покриття нестач		нестачі, покриті лишками										
			кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Ноутбук Dell Vostro 15 3500 (N3001VN3500U A03_2201_UBU)	Бондар М.	+	16200									1	21300			відсутність документів
2	Мобільний телефон Samsung Galaxy A12 3/32GB	Ольхович Б.В.	-	1200											1	1200	втрата
3	Принтер БФП CANON I-SENSYS MF3010	Утченко С.М.	-	3930,00											1	3588,55	кража
Разом	X																X

Рішення щодо заборгованості, за якою строк позовної давності минув: списати дебіторську заборгованість ТОВ «Атем» у сумі 730грн00коп

Рішення щодо готівки, грошових коштів, цінних паперів, грошових документів і бланків документів суворой звітності:

надлишок іноземної валюти в касі 15,00(п'ятнадцять) євро що за курсом НБУ

34.1456 грн. за 1 євро.) на день складання Акта відповідає 512.84 (п'ятсот дванадцять)грн 84.коп ,

нестачу 220,00(двісті двадцять)грн 00 коп :касиру Мельник О.П. компенсувати підприємству нестачу готівки шляхов внесення в касу підприємства..Змінному майстру Ольховичу Б. В. компенсувати втрату телефону в сумі 1200грн.Бухгалтерії підприємства взяти на облік Ноутбук Dell Vostro 15 3500 по справедливій ціні 16200 грн., Принтер БФП CANON I-SENSYS списати з балансу,винної особи не встановлено

Голова комісії Фінансовий директор
(посада)

(підпис)

Фесан Г.О.
(прізвище, ініціали)

Варто згадати й про особливий порядок проведення інвентаризації, передбачений [15, п.8, розд. І] для підприємств (їх структурних підрозділів, відокремленого майна), що перебувають на тимчасово окупованій території та/або на території проведення антитерористичної операції. Зокрема, у випадках, обов'язкових для проведення інвентаризації, ці підприємства її проводитимуть тоді, коли стане можливим безпечний та безперешкодний доступ уповноважених осіб до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов'язання та власний капітал цих підприємств.

Такі підприємства зобов'язані провести інвентаризацію станом на 1-ше число місяця, що настає за місяцем, у якому зникли перешкоди досту-пу до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, та відобразити результати інвентаризації в бухгалтерському обліку відповідного звітної п



Ім'я користувача:
Бухгалтерського обліку та консалтингу Степаненко ...

ID перевірки:
1015436867

Дата перевірки:
05.06.2023 16:08:27 EEST

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:
05.06.2023 16:21:39 EEST

ID користувача:
100005736

Назва документа: Яричевська Вероніка Болеславівна (КБР)

Кількість сторінок: 69 Кількість слів: 15781 Кількість символів: 121983 Розмір файлу: 189.58 KB ID файлу: 1015097956

25.8% Схожість

Найбільша схожість: 6.6% з Інтернет-джерелом (<https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-sxemy-buxgalterskix-pro>).

24.6% Джерела з Інтернету

409

Сторінка 71

16% Джерела з Бібліотеки

315

Сторінка 80

1.16% Цитат

Цитати

4

Сторінка 81

Не знайдено жодних посилань

1.12% Вилучень

Деякі джерела вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 8 слів та 0%)

0.5% Вилучення з Інтернету

16

Сторінка 82

1.12% Вилученого тексту з Бібліотеки

101

Сторінка 82

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи

6