

зادля підвищення ефективності управління витратами;

- документальне оформлення господарських операцій щодо руху основних засобів;
- створення ефективної системи внутрішнього контролю.

Вирішення цих питань сприятиме процесу вдосконалення організації обліку основних засобів.

Література:

1. Основні засоби: Консультації. Роз'яснення спеціалістів міністерств та відомств. Нормативна база. Первинна документація / [Авер'янова Є., Абрамцова Т., Діброва Н., Єрохін К., Журавель Н.] — Д. : Баланс-Клуб, 2019. — 223 с.

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ, ЯК ЕЛЕМЕНТ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Слісаренко О.О.

*Науковий керівник: Хорошилова І.О., к.е.н., доцент
Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

При веденні бухгалтерського обліку будь-яка установа чи підприємство керуються Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999р. № 996-ХІ [1].

Одним із елементів методу бухгалтерського обліку і контролю являється інвентаризація, за допомогою якою здійснюється перевірка стану активів і зобов'язань, а також виступає як доповнення в обов'язковому порядку до поточної документації при веденні фінансово-господарських операцій.

Багато випадків зустрічається в господарській діяльності підприємства, коли єдиним методом, при якому можна визначити наявність активів фактично та здійснити оцінку необоротних та оборотних активів являється проведення інвентаризацій.

Під інвентаризацією розуміють перевірку щодо наявності по факту об'єкту контролю та його стану, яка здійснюється за допомогою таких методів як вимірювання, спостереження, реєстрації та порівняння даних, які отримані з даними, які відображені у бухгалтерського обліку. Тобто сутністю інвентаризації являється перевірка фактичної наявності та стану об'єктів стосовно яких здійснюється така перевірка.

До основних завдань щодо проведення інвентаризації являються такі як:

— виявлення фактичної наявності у касах та на рахунках грошових коштів, матеріальних цінностей, основних засобів та інших активів, що обліковуються на підприємстві;

— встановлення нестачі чи лишку матеріальних цінностей, які в подальшому потрібно врегулювати та відобразити в обліку;

— здійснення виявлення певних товарно-матеріальних цінностей, які первісну якість свою втратили, або ж певні товарно-матеріальних цінностей

застаріли і в господарській діяльності не використовуються;

- здійснення перевірки щодо дотримання відповідних умов зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей, а також щодо правильного експлуатації та утримання матеріальних цінностей;

- здійснення перевірки щодо реальності вартості активів, які поставлено на баланс підприємства чи установи [3].

Також інвентаризації поділяють на відомчі та позавідомчі в залежності від контролюючих органів. Тобто відомчими організаціями проводяться відомчі інвентаризації, а позавідомчими організаціями проводяться позавідомчі. На законодавчому рівні встановлено коли проведення інвентаризації потрібно здійснювати обов'язково. До таких випадків відносять

- здійснення передачі майна в оренду або продаж;

- перед тим, як скласти річну бухгалтерську звітність;

- при зміні матеріально відповідальної особи;

- пари виявленні фактів щодо псування майна, зловживання або розкрадання матеріальних цінностей;

- здійснення інвентаризації після стихійного лиха, пожежі чи іншої надзвичайної події;

- при здійсненні реорганізації або ліквідації підприємства чи установи [5].

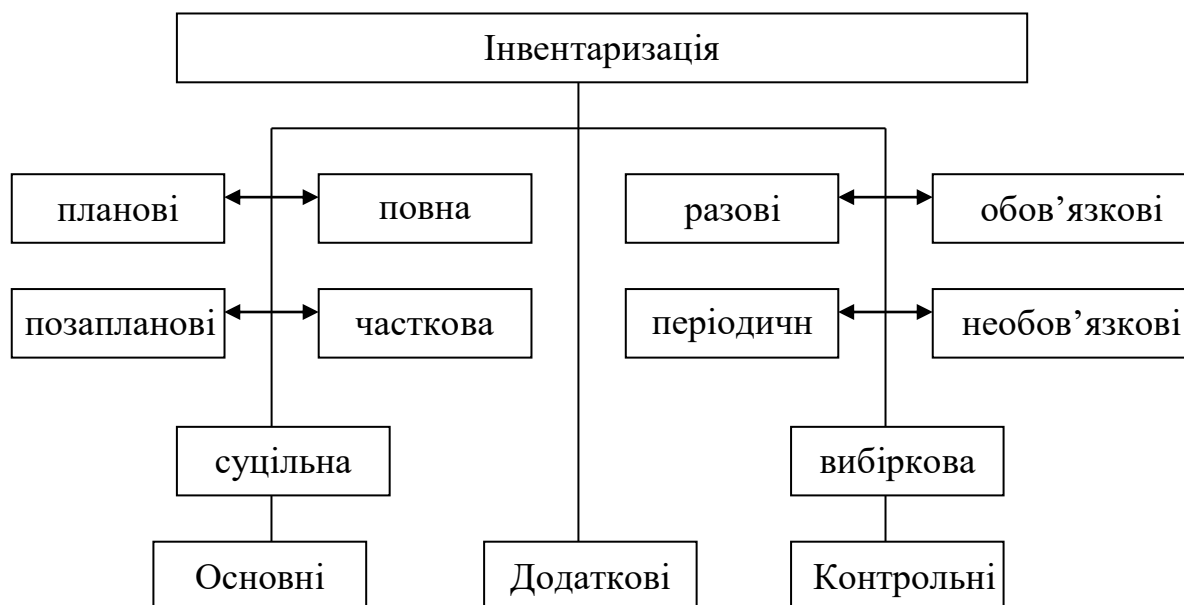


Рисунок 1 – Класифікація інвентаризацій

Можна зробити висновок, що основною метою проведення інвентаризації являється встановлення реальної картини та відповідності даних в обліку з фактичною наявністю засобів, якими користується підприємство, реальних кредиторської та дебіторської. За наслідками проведеної інвентаризації керівник підприємства видає наказ, у якому вказується прийняте рішення по виявлених розбіжностей. З фактичними уточнюються облікові дані. Якщо

матеріально-відповідальна особа з нестачею не погоджується, то докази, які нею надані, вивчаються обов'язково. Саме в такому випадку потрібно повторну інвентаризацію провести.

Література.

1. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. К.: Знання-Прес, 2013. 444 с.
2. Кибиткин А.И., Дрождинина А.И., Мухомедзянова Е.В., Скотаренко О.В. Учет и анализ в коммерческой организации. URL: <https://monographies.ru/ru/book/section?id=4970> (дата звернення: 26.01.2022).
3. Олійник С.О. Проблеми та напрями вдосконалення інвентаризації на підприємствах. *Науковий огляд*. 2016. Т. 6. № 27. С. 1–7.

ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА В УКРАЇНІ

Слісаренко О.О.

*Науковий керівник: Маліков В. В., д.н. з держ. упр., професор
Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

Будь-яка діяльність кожного підприємства, чи то малого, чи середнього, чи великого тримається на фінансовій звітності, а саме бухгалтерській звітності, в якій знаходиться інформація про фінансове становище підприємства, наскільки ефективно воно діяло та як оберталися грошові кошти під час відповідного звітного періоду. Інформація про фінансову звітність підприємства знаходиться у вільному доступі для кожної людини, тобто зовнішніх користувачів. Виходячи з цього, головною метою цієї звітності є надання повної, достовірної, дохідливої, зрозумілої, доречної інформації користувачам як за звітний період, так і за минулі роки. Отримана від фінансового обліку інформація служить базою для формування фінансової звітності на відміну від управлінського обліку, де інформація призначена для планування господарської діяльності, контролю за нею та прийняття рішень [1].

В основному фінансовий облік направлений на дослідження минулого та звітного періоду, охоплює все підприємства в цілому, одиниця його обліку — це гривня. Нормативно — правовою основою організації фінансового обліку на підприємствах України є закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а регулювання звітності проводиться на основі указів президенту, законами України, постановами Кабінету Міністрів України (КМУ) та іншими нормативно — правовими документами [2].

Порядок та терміни подання фінансової звітності затверджені постановою КМУ № 419 від 28.02.2000 року «Порядок подання фінансової звітності», а методичною вказівкою для створення таких звітів служить НП(С)БО1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», що діють як на великі та середні, так і на малі