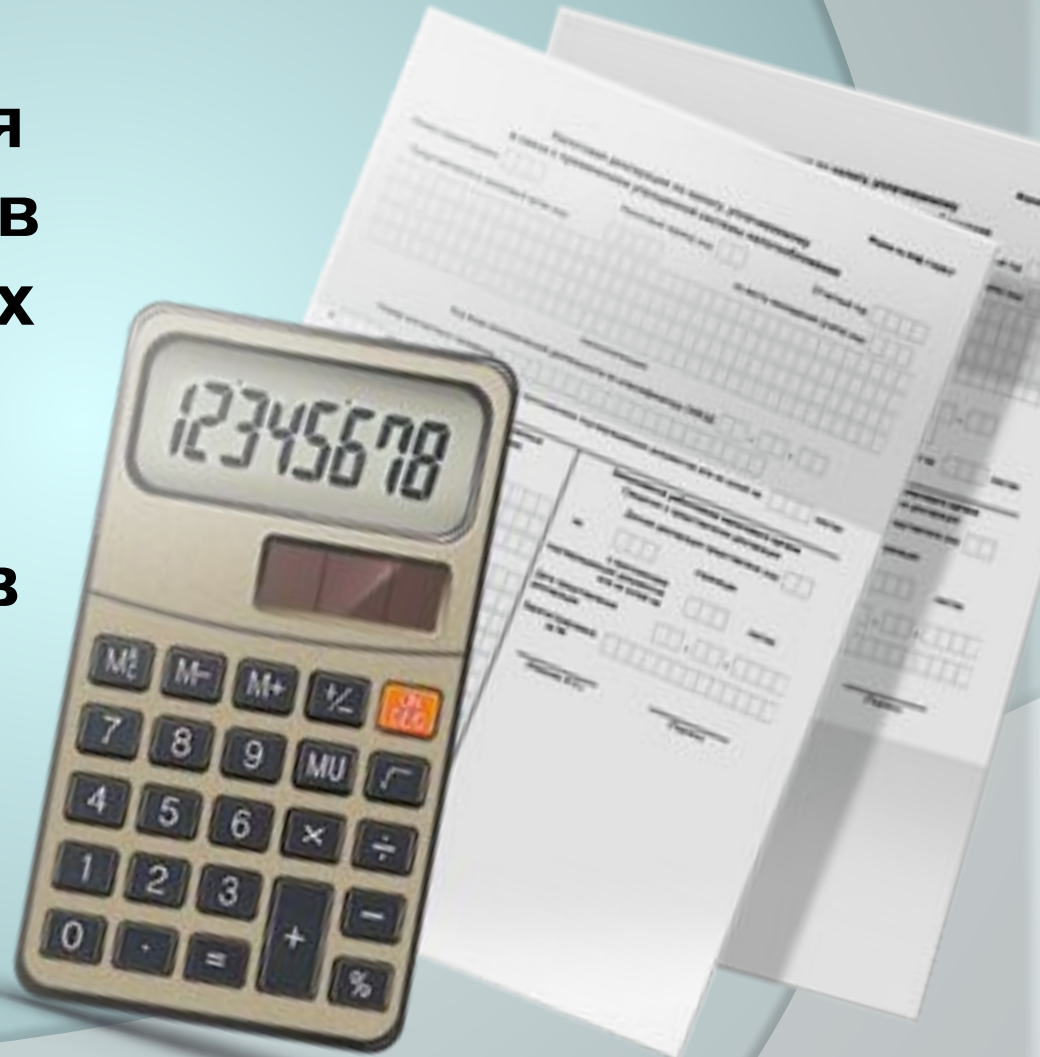
A close-up photograph of a person's hands working at a desk. The person is wearing a light-colored, striped shirt. Their right hand is holding a yellow pencil, and their left hand is resting on a black calculator. The calculator is placed on a document with a grid pattern, likely a budget or financial statement. The background is blurred, showing more of the desk and the person's arm.

# ІНВЕНТАРИЗАЦІ Я АКТИВІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

**Виконала студентка гр. 3592-2  
Бараніченко А.С.**

# План

- 1.Значення та завдання інвентерізації
- 2.Порядок проведення інвентерізації активів в бюджетних установах
- 3.Відображення результатів інвентерізації активів в обліку



Інвентаризація проводиться суцільним методом та охоплює все майно бюджетних установ.

Це всі види зобов'язань та активів установ незалежно від їх місцезнаходження (у тому числі предмети, що передані у прокат, оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резерві незалежно від технічного стану).





## **Інвентаризації підлягають активи та зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках**

- матеріальні цінності, які не належать установі, але знаходяться в її користуванні, розпорядженні або на зберіганні (об'єкти оренди, матеріальні цінності на відповідальному зберіганні, переробці, комісії, монтажі),
- умовні активи і зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) установи (застави, гарантії, зобов'язання тощо),
- бланки документів суворої звітності, інші активи.





# Інвентаризація

- це перевірка і документальне підтвердження наявності та стану матеріальних та інших цінностей, основних засобів та вкладень підприємства, розрахунків і зобов'язань, звірка фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку, врегулювання виявлених різниць та відображення результатів інвентаризації в обліку.

# Нормативні акти, що регулюють проведення інвентаризації

1. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 р.;
2. "Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків" №69 від 11 серпня 1994 р.;
3. "Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей" № 116 від 22 січня 1996 р.;
4. "Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються, а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду" №158 від 2 березня 1993 р.
5. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств, затверджені листом Міністерства аграрної політики України від 04.12.03 р. №37-27-12/14023.





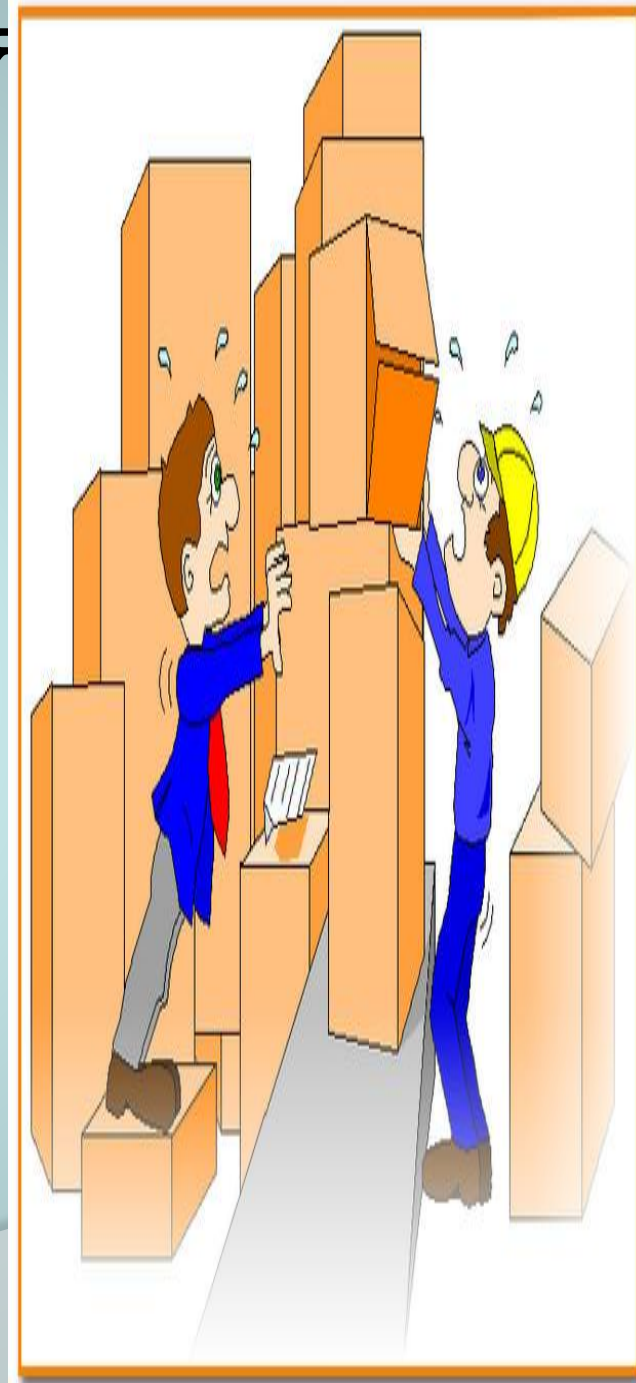


# Принципи інвентерізації

- раптовість
- плановість
- своєчасність
- точність,
- об'єктивність
- безперервність
- 
- повнота охоплення об'єктів
- ефективність

# Основні завдання проведення інвентерізації

- виявлення фактичної наявності основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів, а також обсягів незавершеного виробництва в натурі;
- установлення лишку або нестачі цінностей.
- виявлення товарно-матеріальних цінностей; які частково втратили свою первісну якість, застарілих фасонів і моделей, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються;
- перевірка дотримання умов та порядку збереження матеріальних та грошових цінностей, а також правил утримання та експлуатації основних засобів;
- перевірка реальної вартості зарахованих на баланс основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, цінних паперів і фінансових вкладень, сум грошей у касах, на поточному та інших рахунках в установах банків, грошей у дорозі, дебіторської і кредиторської заборгованостей, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, резервів наступних витрат і платежів.



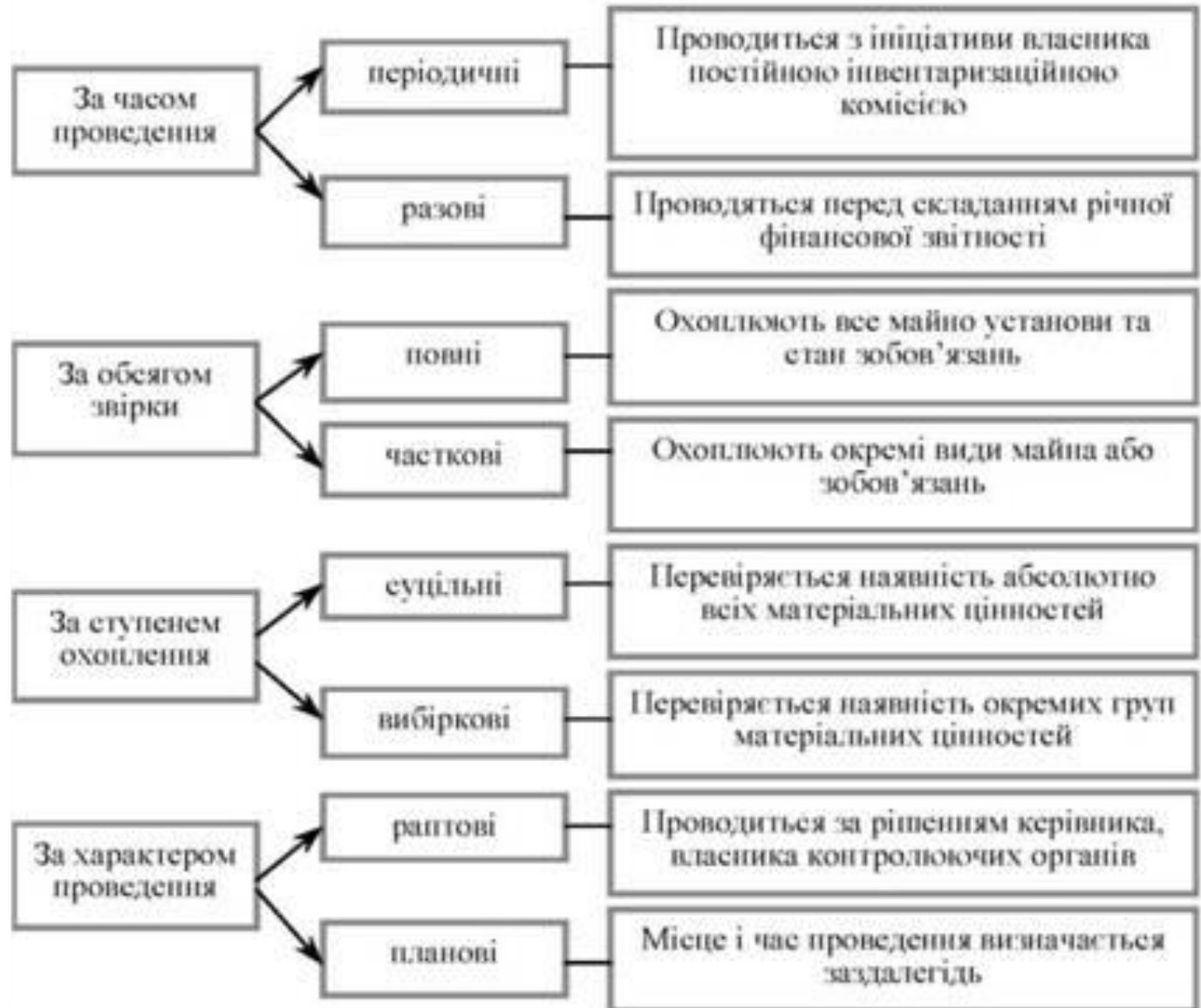


# Організація інвентаризації у бюджетних установах



# Класифікація

## інвентаризацій за ознаками





- В установах, у яких унаслідок великого обсягу робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечене однією комісією, утворюються також місцеві комісії, очолювані керівниками відповідних структурних підрозділів, на які покладається проведення інвентаризації в структурних підрозділах цих установ. Забороняється призначати головою місцевої інвентаризаційної комісії в одній і тій самій установі одного й того самого працівника два роки підряд. До складу місцевої комісії включається працівник бухгалтерії. Робота місцевих комісій організовується та контролюється центральною комісією.





Центральна інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію матеріальних цінностей і грошових коштів, які належать централізованій бухгалтерії та установі, при якій вона створена, а також коштів у розрахунках та бланків суворої звітності, і керує роботою місцевих інвентаризаційних комісій; у разі потреби (при встановленні серйозних порушень правил проведення інвентаризації та інше) проводить, за рішенням керівника установи, повторні суцільні інвентаризації, розглядає пояснення, отримані від осіб, які припустилися недостачі чи псування цінностей, а також інших порушень, та дає пропозиції про порядок врегулювання виявлених недостач і втрат від псування цінностей.

Місцеві інвентаризаційні комісії проводять зняття фактичних залишків матеріальних цінностей, звіряють наявність вказаних цінностей з даними бухгалтерського обліку і складають свої висновки про виявлені недостачі та надлишки, вносять пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращення обліку та контролю за їх збереженням.

Перелік подій, у разі настання яких проведення інвентаризації є обов'язковим

перед складанням річної  
фінансової звітності

у випадку ліквідації установи

при зміні матеріально  
відповідальних осіб (на день  
прийняття-передання справ)

згідно з розпорядженням судових та  
слідчих органів

при встановленні фактів  
крадіжок або зловживань,  
неуваження цінностей (на день  
встановлення таких фактів)

при передачі майна установи в  
оренду

після пожежі або стихійного  
лиха (повені, землетрусів та  
ін.) — терміново після  
ліквідації пожежі або  
стихійного лиха

при передачі підприємств, установ,  
організацій або їх структурних  
підрозділів із одного  
підпорядкування в інше (на  
встановлену дату передачі)

Після закінчення інвентерізації оформлені описи(акти) здаються в бухгалтері. Для перевірки, виявлення та відображення в обліку результатів інвентаризації.

При цьому кількісні та цінові показники за даними бухгалтерського обліку проставляються проти відповідних даних опису і шляхом співставлення виявляються розходження між даними інвентаризації і даними обліку.





# Схема оформлення результатів інвентаризації



За результатами інвентаризації складається “Зведений акт інвентаризації майна”, що підписується головою та членами інвентаризаційної комісії і затверджується керівником державного органу управління.



<b>Зміст операції</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Списання необоротних активів унаслідок недостачі, установлені при інвентаризації, тощо	401, 131 - 133	103-122 103-122
<i>Водночас проводиться другий запис на суму вартості відшкодування збитків, яка віднесена за рахунок винних осіб</i>	363	711
Списання недостач необоротних активів, установлених при інвентаризації	401, 131 - 133	103-122 103-122
<i>Водночас проводиться другий запис, коли винні особи не встановлені</i>	05	-
Оприбуткування лишків необоротних активів, виявлених під час інвентаризації	103 – 122 811	711 401
Списання виявлених недостач і втрат виробничих запасів, матеріалів та продуктів харчування, придбаних у поточному році, у минулих роках, за розрахунками з централізованого постачання	801-802, 811-813 431-432 683-684	20,23
<i>Водночас проводиться другий запис:</i>		
на суму вартості відшкодування збитків, яка віднесена на рахунок винних осіб	363	711
коли винних осіб не встановлено, справи знаходяться в слідчих органах	05	-



Дякую за увагу!

