

**Тетяна ГУК**

здобувач вищої освіти ОС «Бакалавр» 2СТН курсу ОС «Бакалавр» 2СТН  
курс спеціальності

071 «Облік і оподаткування» ОС «Бакалавр»

Науковий керівник: **Світлана СТЕНДЕР**,  
канд. екон. наук, доцент кафедри обліку, оподаткування та  
технологій електронного бізнесу,  
Подільський державний аграрно-технічний університет,  
м. Кам'янець-Подільський

## **ОБОВ'ЯЗКОВА ТА ДОБРОВІЛЬНА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ У ЮРИДИЧНИХ ОСІБ**

Відповідно до п. 1 ст. 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» № 40, юридичні особи зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань для забезпечення вірогідності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Але насправді інвентаризація може бути обов'язковою або добровільною.

У випадку *добровільної* інвентаризації об'єкти і періодичність інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства.

Річна *інвентаризація* є суцільною, тобто охоплює всі види зобов'язань та всі активи підприємства незалежно від їх місцезнаходження, у тому числі:

- предмети, що передані у тимчасове користування, оренду або перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резерві незалежно від технічного стану;
- активи і зобов'язання, які обліковуються на позабалансових рахунках (цінності, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні);
- умовні активи і зобов'язання (непередбачені активи та зобов'язання) підприємства (застави, гарантії, зобов'язання тощо);
- бланки документів суворої звітності;
- інші активи.

Фактично річна інвентаризація є підготовчим етапом для складання фінансової звітності. А оскільки така звітність складається на останній день

звітнього року, то й інвентаризацію необхідно провести до 31 грудня. Але зовсім не обов'язково проводити інвентаризацію саме 31 грудня (дату складання фінзвітності) – фактичну дату, на яку буде проведено інвентаризацію певних активів та зобов'язань, керівник підприємства визначає самостійно у відповідному наказі. Є строки проведення річної інвентаризації певних активів та пасивів юридичної особи, які зазначені в Положенні «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» № 879:

<b>Не раніше ніж за три місяці до дати балансу (з 01.10 до 31.12)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• необоротні активи (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації перебуватимуть поза підприємством, зокрема автомобілів, морських і річкових суден, які вирушать у тривалі рейси, тощо);</li><li>• запаси (крім незавершеного виробництва та напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації перебуватимуть поза підприємством);</li><li>• поточні біологічні активи;</li><li>• дебіторська та кредиторська заборгованість;</li><li>• витрати і доходи майбутніх періодів;</li><li>• зобов'язання (крім невикористаних забезпечень, розрахунків із бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування).</li></ul>

За рішенням керівника підприємства інвентаризація інструментів, приладів, інвентарю може проводитися щороку обсягом не менше 30 % усіх зазначених об'єктів з обов'язковим охопленням інвентаризацією протягом трьох років. Що ж стосується основних засобів, які на дату інвентаризації перебуватимуть поза підприємством, то їх інвентаризацію слід провести до дати тимчасового вибуття таких об'єктів з підприємства:

<b>Не раніше ніж за два місяці до дати балансу (з 01.11 до 31.12)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• незавершені капітальні інвестиції;</li><li>• незавершене виробництво;</li><li>• напівфабрикати;</li><li>• фінансові інвестиції;</li><li>• гроші;</li><li>• кошти цільового фінансування;</li><li>• зобов'язання у частині невикористаних забезпечень;</li><li>• розрахунки з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</li></ul>

Є й такі об'єкти, інвентаризація яких може бути проведена у будь-який час, та мало того, періодичність її проведення становить не рідше одного разу на три роки. Зокрема, це стосується таких об'єктів:

- земельні ділянки;
- будівлі, споруди та інші нерухомі об'єкти (крім нерухомого майна державних підприємств).

Таким чином, річну інвентаризацію слід проводити у будь-який визначений керівником день, але враховуючи наведені вище терміни. Якщо підприємство невелике і впорається з інвентаризацією доволі швидко, то інвентаризацію можна провести і в грудні. Але велике підприємство, тим більше таке, що має активи, розташовані в різних місцях зберігання, може за місяць і не впоратися, тож йому доведеться почати ще в жовтні.

Зрозуміло, що у разі, якщо проводити інвентаризацію на будь-яку іншу дату ніж 31 грудня – її показники (залишки активів та зобов'язань) будуть відрізнятись від показників фінансової звітності (оскільки від дати проведення інвентаризації до дати балансу в об'єктах інвентаризації можуть відбутись зміни). Але це не є помилкою, оскільки якщо інвентаризація буде вчасно і правильно проведена, а наступні господарські операції правильно відображені в обліку, це не скасовує вірогідність даних у фінзвітності.

Отже, річну інвентаризацію можна розділити на наступні групи, виходячи з особливості проведення кожної з них, що встановлені Положенням № 879:

- інвентаризація основних засобів;
- інвентаризація нематеріальних активів;
- інвентаризація незавершених капітальних інвестицій;
- інвентаризація запасів;
- інвентаризація біологічних активів;
- інвентаризація готівки, коштів та їх еквівалентів, бланків документів суворої звітності;
- інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованостей;
- інвентаризація витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень та резервів.

Якщо обсяг об'єктів інвентаризації доволі суттєвий і потребує значних трудових ресурсів, то на підприємстві можуть створюватись робочі інвентаризаційні комісії. Також Положенням № 879 не заборонено залучати до складу інвентаризаційної комісії осіб, які не є працівниками чи засновниками підприємства.

Варто зазначити, що за несвоєчасне або неякісне проведення інвентаризацій коштів і матеріальних цінностей відповідальність встановлена ст. 164-2 Кодексом України про адміністративні правопорушення (КУпАП) і накладається на посадових осіб, відповідальних за проведення інвентаризації (а це керівник підприємства) у вигляді штрафу:

- від 8 до 15 н.м.д.г. (136 - 255 грн.);
- від 10 до 20 н.м.д.г. за ті самі дії, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за аналогічне порушення (170 - 340 грн.).

Але і тут є певне «але» - правом накладання такої відповідальності наділено не податківців, а органи державного фінансового контролю (ст. 234-1 КУпАП). А тому податківці під час перевірки застосовувати таку адміністративну відповідальність не мають права.

### **Список використаних джерел**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 40 із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення 17.10.2021 р.).
2. Положення «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» від 02.09.2014 р. № 879 із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення 16.10.2021 р.).
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення № 51 із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10> (дата звернення 17.10.2021 р.).