

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»  
Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права  
Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

# **ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ: ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ, ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

(за матеріалами приватного акціонерного товариства «Полтавпиво»)

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

6-ЕОм

20381

КР

Розробив студент групи 6-ЕОм

Пушкар А.В.

Керівник: к.е.н.

Фурманчук О.С.

Рецензент: директор ТОВ

«Органік-торг»

Слюсарчук Н.В..

Засвідчую, що в цій роботі немає запозичень  
із праць інших авторів без відповідних  
посилань

Пушкар А.В.

Підтверджую достовірність даних,  
використаних у роботі

Фурманчук О.С.

Допустити до захисту  
Завідувач кафедри

Птащенко Л.О.

2021

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПрАТ «Полтавпиво»..... **Ошибка! Закладка не определена.**

- 1.1 Загальна характеристика ПрАТ «Полтавпиво» **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.2 Організація обліку на підприємстві **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.3 Аналіз основних економічних показників ПрАТ «Полтавпиво» **Ошибка! За**

РОЗДІЛ 2 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТОВІРНОСТІ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ..... 4

- 2.1 Інвентаризація: сутність, завдання, види, принципи ..... 35
- 2.2 Об'єкти і суб'єкти інвентаризації ..... 41
- 2.3 Організація інвентаризації на підприємстві..... 45

РОЗДІЛ 3 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ ТА ДЖЕРЕЛ ЇХ УТВОРЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ..... 56

- 3.1 Інвентаризація необоротних активів..... 56
- 3.2 Інвентаризація запасів ..... 66
- 3.3 Інвентаризація грошових коштів і розрахунків ..... 73

РОЗДІЛ 4 ОЦІНКА ФІНАНСОВО-МАЙНОВОГО СТАНУ ПІДПРИЄМСТВА ЯК РЕЗУЛЬТАТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ПОКАЗНИКІВ ЗВІТНОСТІ **Ошибка! Закладка не определена.**

- 4.1 Аналіз динаміки, структури та ефективності використання майна і капіталу підприємства ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 4.2 Оцінка фінансової стійкості та ліквідності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»..... **Ошибка! Закладка не определена.**

- 4.3 Аналіз рентабельності та прибутковості підприємства **Ошибка! Закладка не определена.**

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ ..... 99

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ..... 104

ДОДАТКИ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

				<b>БЕОм 20381 КР</b>			
	П. І. Б.	Підпис	Дата				
Розроб.	Пушкар А.В.			Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання: порядок проведення, облік та аналіз отриманих результатів (за матеріалами приватного акціонерного товариства «Полтавпиво»)	Стадія	Арк.	Аркушів
Перевір.	Фурманчук О.С.					2	102
Н. контр.	Фурманчук О.С.				<i>Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування</i>		
Затверд.	Птащенко Л.О.						

## ВСТУП

Актуальність теми кваліфікаційної роботи обумовлена тим, для забезпечення прийняття ефективних управлінських рішень зовнішні і внутрішні користувачі повинні бути забезпечені достовірною і об'єктивною інформацією, яка характеризує діяльність підприємства, його майно, доходи і витрати. Запорукою цього є правильне і своєчасне проведення інвентаризації господарських засобів та джерел їх утворення. Інвентаризація – це елемент методу обліку і засіб контролю, який дозволяє забезпечити достовірність даних, виявити відхилення між фактичною наявністю цінностей і обліковими записами, перевірити повноту документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення порядку проведення інвентаризації господарських засобів та джерел їх утворення й аналізу отриманих результатів.

Для досягнення мети кваліфікаційної роботи необхідно вирішити наступні завдання:

- визначити мету та напрямки діяльності підприємства, його організаційно-управлінську структуру;
- дослідити організацію обліку на підприємстві;
- проаналізувати основні економічні показники підприємства за 2018-2020 роки;
- розкрити сутність, завдання, види, принципи інвентаризації;
- з'ясувати об'єкти і суб'єкти інвентаризації;
- розглянути порядок організації інвентаризації;
- визначити особливості інвентаризації господарських засобів та джерел їх утворення;
- розкрити мету, завдання, джерела інформації та етапи аналізу фінансово-майнового стану підприємства;
- проаналізувати показники фінансово-майнового стану підприємства.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів інвентаризації.

Об'єктом дослідження є приватне акціонерне товариство «Полтавпиво».

При проведенні досліджень використані наступні методи: аналіз, синтез, конкретизація, спостереження, узагальнення.

Основний зміст викладено на 103 сторінках друкованого тексту. Робота містить 19 таблиць, 26 рисунків. Список використаних джерел складається зі 70 найменувань.

Дипломна робота складається із вступу, чотирьох розділів, висновків, списку використаних літературних джерел і додатків.

У першому розділі представлена економічна характеристика ПрАТ «Полтавпиво». Цей розділ містить загальну характеристику діяльності підприємства, його мету, напрямки діяльності, організацію обліку та аналіз основних економічних показників.

У другому розділі розкривається сутність інвентаризації як інструменту забезпечення достовірності показників фінансової звітності, засобу первинного спостереження і контролю. В цьому розділі розкрито сутність, завдання, види, принципи, об'єкти і суб'єкти інвентаризації, а також порядок її організації на підприємстві.

Третій розділ висвітлює особливості проведення інвентаризації господарських засобів та джерел їх утворення на підприємстві. В ньому наведено порядок проведення інвентаризації необоротних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків й відображення її результатів в обліку.

У четвертому розділі проведено аналіз фінансово-майнового стану підприємства на підставі фінансової звітності, достовірність якої підтверджена результатами інвентаризації. В цьому розділі визначено мету, завдання, джерела інформації та етапи аналізу фінансово-майнового стану підприємства. Результати досліджень узагальнено у висновках.

# РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

## 1.1 Загальна характеристика підприємства

Розвиток економіки неможливий без активізації підприємницької діяльності, що зумовлює прискорення соціально – економічних процесів на мікро та макрорівні. Значний вплив на економічне зростання мають товариства, до яких і відноситься ПрАТ «Фірма «Полтавпиво». Покращення показників будь-якої галузі потребує наявності постійної конкуренції. Останнім часом ринок пива характеризується стрімким розвитком, а тому і високою конкурентоспроможністю. Для того, щоб втримати високий рівень конкурентоспроможності на ринку, підприємства повинні випускати якісну продукцію, яка б відповідала державним та європейським стандартам. У загальній структурі обсягів реалізації продукції харчової промисловості питома вага пива та безалкогольних напоїв становить понад 20%. В останні роки спостерігається падіння виробництва пива на 1,5–3 % щорічно. Тому в аспекті Полтавського регіону та міста Полтава перспективним є просування на європейський ринок продукції харчової промисловості, зокрема основного підприємства з виробництва та реалізації пива Полтавського регіону ПрАТ «Фірма «Полтавпиво», яке було створено на базі Полтавського пивзаводу, що був збудований у 1965 році.

Потужність його на той рік сягала близько 1млн. декалітрів на рік. До 1985 року завод випускав лише безтарне та пляшкове пиво, а 2 вересня 1965 року було вироблено перший налив пива. В 1985 році був збудований і введений в дію цех із виробництва безалкогольних газованих напоїв потужністю 470 тис. декалітрів. В 1995 році на хвилі відчуження великих підприємств від держави, завод був приватизований і зареєстрований у формі закритого акціонерного товариства «Фірма «Полтавпиво». На сьогоднішній день форма власності досліджуваного підприємства – приватне акціонерне товариство «Фірма «Полтавпиво».

З 1998 року завод постійно співпрацює з німецькими технологами компанії «Kaltenberg». В кінці 1990-х років почала стрімко розвиватися автоматична лінія з розливу пива в КЕГ-тару, потужністю 50 КЕГ на годину. У 2001 році введено в

експлуатацію лінію по наливу пива в КЕГ-тару потужністю 120 КЕГ на годину. У тому ж році був відкритий новий цех, в якому запроваджена прогресивна технологія розливу пива. Незабаром тут запрацювала ще одна лінія розливу в ПЕТ-пляшки й діжки, які стали фірмовим знаком полтавського пива. Автоматична лінія здатна випускати 36 тисяч пляшок на годину. За допомогою цих та інших нововведень завод вийшов на виробничу потужність 6 млн. декалітрів продукції на рік.

На сьогоднішній день основним ринком збуту ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» є вся територія України. Зокрема, пріоритетними областями, де помітна висока реалізація продукції, є Полтавська, Київська, Дніпропетровська, Харківська, Одеська, Кіровоградська і Черкаська.

З 2011 року на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» продовжується повна реорганізація структур, модернізація виробництва, просування та впровадження нових методик і стратегій розвитку в цілому. Нині основні стратегії товарної політики підприємства направлені на об'єднання всіх сортів пива і напоїв під одним брендом «Полтава».

Метою діяльності підприємства є задоволення потреб споживачів та одержання прибутку на основі здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності в порядку та за умов, визначених чинним законодавством та Статутом підприємства (Додаток А).

Основним предметом діяльності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» є виробництво і реалізація пива, безалкогольних напоїв, солоду.

Предметом діяльності підприємства є:

– виготовлення, розливання, продаж, науково-дослідна розробка пива, солоду, хлібного квасу, пивної дробини, пивних дріжджів, фруктових напоїв, газованої води, безалкогольних напоїв, слабо градусних сильно газованих напоїв, коктейлів плодово-ягідних, сухих безалкогольних напоїв (концентратів), мінеральних вод, питної газованої води, гірких настоїв і напоїв, горілки, коньяку, вина, шампанського, інших лікєро-горілочаних виробів та іншої продукції;

– організація власної мережі збуту продукції з використанням різних форм і видів торгівлі, створення мережі спеціалізованих підприємств, торгових домів та фірмової торгівлі;

– прийняття участі у ярмарках, аукціонах, презентаціях нових видів продукції, «святках пива» та інших масових заходах;

– організація, проведення та прийняття участі у конференціях, симпозіумах, виставках, аукціонах, конкурсах, салонах для демонстрації і реалізації виробів і товарів народного споживання, а також заходах по зв'язкам з громадськістю, обміну досвідом;

– проведення та прийняття участі у дегустаціях продукції, участь у діяльності об'єднань підприємств, реалізація тари, торгівельного обладнання;

– розробка та впровадження нової техніки та нових технологій;

– здійснення зовнішньоекономічної та маркетингової діяльності, маркетингових досліджень та послуг; здійснення рекламної діяльності тощо.

Основними завданнями, що ставить перед собою підприємство є:

– визначення й організація правильної стратегії розвитку маркетингу підприємства у харчовій галузі народного господарства;

– організація ефективної системи управління підприємством і його підрозділами (структура, персонал, інформація);

– випуск якісної продукції;

– забезпечення гуманної соціальної політики в сфері оплати, охорони праці і рівня життя працівників.

Основними видами діяльності, що здійснює ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» є:

– виробництво пива, сидру та інших плодово-ягідних вин;

– виготовлення безалкогольних напоїв; виробництво мінеральних вод та інших вод, розлитих у пляшки;

– оптова та роздрібна торгівля напоями в спеціалізованих магазинах.

В основі рецептури пива, яке виготовляється та реалізується на Полтавському пивзаводі, покладено природний спосіб бродіння, використання якісних натуральних інгредієнтів. Особливий смак пиву, що виробляється на заводі, надає місцева м'яка артезіанська вода, видобута з власних свердловин. Продукція нагороджена багатьма золотими медалями на професійних конкурсах в Україні та за кордоном.

Основними видами продукції, що виробляє завод, є декілька марок пива та безалкогольних напоїв, зокрема: світле та темне пиво «Диканські вечори»,

«Бочкове», «Жигулівське», «Ячмінний колос», «Ай-Нікола», Rigas – «Ризьке», «Полтавське класік», Антон Грубі бочкове та ін.

Крім пива завод випускає різноманітні види квасу, найпопулярнішим серед яких є: хлібний квас «Полтавський хлібний», а також газовані безалкогольні напої, серед яких найбільшим попитом користуються: «Тьотя Груша», «Лимонадний Ждо», «Мохіто», «Тархун», «Полтава Буратіно», «Екстра-Ситро» «Полтава Байкал» та ін.

На сьогоднішній день підприємство пропонує екологічно чисте пиво близько тридцяти найменувань та близько двадцяти видів безалкогольних напоїв. Кожен з них має свій особливий, оригінальний, гармонічний смак та аромат. Асортимент продукції постійно розширюється та щорічно оновлюється.

З моменту створення першого полтавського пива до сьогоднішнього дня компанія отримала чимало досвіду і нагород, які стали гарантією якості. Продукція компанії користується популярністю не тільки в Україні, а й за кордоном.

Основними ринками збуту є центральний, східний і південний регіони України. Продукція реалізується в 22 областях України, а також відправляється на експорт.

На виробничий процес досить помітно впливають сезонні зміни. Виробництво пива і безалкогольних напоїв влітку зростає в декілька разів у порівнянні із зимовими місяцями. Квас же виготовляється лише в літній період.

До основних ризиків в діяльності товариства відносяться зміни у законодавстві стосовно акцизного збору та інших податків, а також нестабільна політична ситуація в Україні. Заходами підприємства, щодо зменшення ризиків, захисту своєї діяльності та розширення виробництва та ринків збуту є збільшення термінів придатності напоїв і збільшення термінів їх реалізації, розробка нових видів продукції та розширення ринків збуту.

Завод реалізує свою продукцію через дистрибуторські компанії, які, в свою чергу, реалізують продукцію через національні та локальні мережі, лінійний роздріб – це фасована продукція. Продукція в кег-тарі реалізується через кафе, бари та ресторани. Крім того велика кількість товару продається в гіпермаркетах, мінімаркетах, павільйонах, кіосках, лотках і т.д.



До особливостей стану розвитку галузі виробництва, в якій здійснює діяльність завод, відноситься перенасичення ринку виробниками та товарами. Ринок в останні роки скорочується. Лідери ринку втрачають свої позиції, а локальні виробники нарощують виробництво.

Конкуренція з боку таких міцних товаровиробників, як «АБІНБЕВ ЕФЕС Україна», «Carlsberg Ukraine», «Оболонь» стимулює до роботи в нових сегментах ринку, впровадження нових технологій та нових товарів.

Найбільшими конкурентами підприємства, продукція яких представлена на європейському ринку, є: «Живець» (Польща), «Тиське» (Польща), «Oettinger» (Німеччина), «Krombacher» (Німеччина), «Browar Janáček» (Чехія). Перспективні плани розвитку фірми охоплюють питання розширення ринку збуту, розробку нових видів продукції, укріплення маркетингової політики та покриття всіх цінових сегментів. До найбільш важливих конкурентних переваг підприємства можна віднести якість продукції, термін реалізації та кількість торгових марок. Слабкими сторонами цього підприємства є невелика потужність заводу, мала частка ринку, а також дещо завищена середня ціна на продукцію.

Щоб утриматися на ринку і підвищити рівень конкурентоспроможності, підприємству необхідно покращити ці показники.

ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» має дієву організаційну структуру управління, яка створена на основі виділення великих порівняно автономних виробничо-господарських підрозділів (відділень) і відповідних рівнів управління з наданням їм оперативно-виробничої самостійності і з перенесенням на цей рівень відповідальності за одержання прибутку, використовуються лінійні і функціональні зв'язки між відділеннями. Тобто, застосовується лінійна структура управління підприємства, яка приведена на рисунку 1.1.

Управління поточною діяльністю даного підприємства займається генеральний директор, який забезпечує вирішення конкретних завдань. Він залишає за собою право твердого контролю за загально-корпоративними питаннями стратегії розвитку заводу, його науково-дослідних розробок, інвестицій та інших.



Рисунок 1.1. – Організаційна структура управління підприємством

До повноважень генерального директора відноситься керівництво його безпосередніми помічниками та виробничими відділами, які йому підпорядковуються зокрема: генеральним директором з технічного розвитку та загальних питань; виробничою лабораторією; службою виробництва, головним технологом, заступником генерального директора; канцелярією; службою управління персоналом; відділом безпеки, начальником штабу ЦО, провідним інженером з охорони праці, відділом інформаційних технологій.

Усі відділи, які підконтрольні генеральному директору, наділені широкими правами для здійснення своєї діяльності, що забезпечує більш ефективну роботу заводу. На них також покладена відповідальність за виробництво і збут визначеної продукції і одержання прибутку, тобто за результати діяльності очолюваних ним підрозділів.

Помічнику генерального директора з технічного розвитку та загальних питань підпорядковуються: енерго-механічна служба, головний інженер, головний механік (ремонтно-механічний цех, холодильно-компресорний цех), головний енергетик (провідний інженер, паросиловий цех, електроцех, дільниця АСУТП), ремонтно-будівельний цех), відділ МТП (матеріальний склад); відділ по загальним питанням (транспортна дільниця, складське господарство, господарська дільниця, оздоровчий пункт).

Вагоме місце у структурі підприємства займає основне виробництво, що є метою діяльності даного підприємства – випуск пива та безалкогольних напоїв, допоміжне і обслуговуюче виробництво. До нього відносяться служба виробництва, головний технолог, якому підпорядковуються: начальник виробництва пива та безалкогольних напоїв; змінні технологи; варильний цех; бродильно-лагерний цех; цех по розливу; дільниця з виробництва безалкогольних напоїв та квасу; служба наладки обладнання.

Заступнику генерального директора підпорядковуються: директор по продажам; відділ маркетингу; відділ продаж; відділ логістики; бухгалтерія; планово-економічний відділ; юридичний відділ. Структура управління заводу відповідає лінійному типу організаційної структури управління між елементами якої існують лише одноканальні взаємодії, кожен підлеглий має лише одного лінійного керівника, який виконує всі адміністративні та інші функції у відповідному підрозділі.

Проаналізуємо сильні і слабкі сторони структури управління підприємством, представленої на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво», та відобразимо результати у табл. 1.1.

Сильні та слабкі сторони лінійної організаційної структури управління підприємством ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»

Сильні сторони	Слабкі сторони
1. Існування чітких зв'язків між підрозділами. 2. Чіткість та конкретика розпоряджень. 3. Узгодженість дій виконавців. 4. Підвищення відповідальності керівника за результати діяльності підрозділу. 5. Швидкість прийняття управлінських рішень. 6. Отримання виконавцями пов'язаних між собою розпоряджень і завдань, забезпечених ресурсами. 7. Особиста відповідальність керівника за кінцеві результати діяльності свого підрозділу.	1. Високі вимоги до керівника 2. Перевантаження інформацією, великий потік документації, безліч контактів з підлеглими, вищими та суміжними організаціями. 3. Відсутність спеціалістів з окремих функцій управління. 4. Невідповідність зростаючим вимогам сучасного виробництва.

Для даної структури управління, тобто лінійної, характерні основні й часткові функції. До основних функцій належать планування, організація, мотивація, контроль. Часткові функції: управління основним виробництвом, управління технічною підготовкою виробництва, управління капітальним будівництвом.

Коло проблем, що розв'язуються у процесі управлінської діяльності, зводиться до визначення конкретних цілей розвитку, вияву їхньої пріоритетності, черговості і послідовності реалізації. На цій основі розробляються завдання, визначаються основні напрями і шляхи рішення цих завдань, необхідні ресурси і джерела їхнього забезпечення, встановлюється контроль за виконанням поставлених завдань. Реалізація загальних завдань вимагає створення необхідних умов у сфері управління.

Єдиний процес управління поділяється на спеціалізовані функції з метою закріплення окремих видів робіт за виконавцями і тим самим упорядкування процесу управління, забезпечення високого професіоналізму виконання управлінських робіт. Функції управління відбивають конкретний зміст управлінської діяльності як самого менеджера, так і апарату управління, характеризують вид цієї діяльності, тобто харчової промисловості [10].

ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» належить до харчової промисловості, яка є однією із найперспективніших галузей України. Її основною метою є поліпшення якості, екологічності, збільшення асортименту продукції як для задоволення внутрішнього попиту, так і для ще ширшого завоювання зовнішніх ринків збуту. Разом з цим дана промисловість має ряд проблем, головними з яких є: зниження обсягів споживання пива внаслідок погіршення добробуту населення, поляризація споживчих переваг: скорочується споживання пива середньо цінового сегмента, в той час як в преміальному і економ-сегменті спостерігається зростання продажів. Великі пивоварні підприємства переорієнтуються на виробництво супер-преміальної і преміальної продукції; зберігається жорстка конкуренція з виробниками сильного алкоголю. Також негативний вплив має нестабільна політична ситуація на розвитку пивоварного бізнесу, оскільки політико-правові чинники мають велике значення для пивоварної галузі.

Негативний вплив робить постійне підвищення акцизу на пиво. За результатами проведеного дослідження для підвищення конкурентоспроможності пивного ринку можна запропонувати наступне: вітчизняні підприємства повинні здійснювати моніторинг проблем розвитку галузі та стрімко реагувати на виклики конкурентного оточення. Проблему сировини можна вирішити за допомогою інвестицій у вітчизняні заводи з вирощування та переробки ячменю та хмелю. Україна має сприятливий клімат для вирощування цих культур та спроможна забезпечувати підприємства вітчизняною сировиною за умови застосування новітніх технологій.

Таким чином для ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» застосування такої структури є найбільш оптимальним варіантом так, як підприємство є великим та випускає широку номенклатуру продукції, що дає змогу швидше реагувати на зміни умов конкуренції, технологій та купівельного попиту. Діяльність з виробництва визначеного виду продукції знаходиться під керівництвом однієї людини, що поліпшує координацію робіт.

## 1.2 Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Для забезпечення отримання різнобічної інформації, необхідної для здійснення ефективного управління як окремим підприємством, окремою галуззю або економікою країни в цілому важливим є правильно організований бухгалтерський облік. Питання організації бухгалтерського обліку на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» належать до компетенції його власника, який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає одну із форм його організації, зокрема:

- можливість залучення до штату підприємства посади бухгалтера або запровадження бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користуватися послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, який зареєстрований як підприємець, що здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- здійснення бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою на основі укладеного договору;
- самостійно ввести бухгалтерський облік та складати звітність безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися [52].

На підприємстві ПрАТ «Полтавпиво» бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером. Ведення обліку за даної форми організації має ряд переваг: чіткий розподіл обов'язків і завдань між працівниками бухгалтерії; кількість облікових працівників визначається і контролюється підприємством; штатний обліковий працівник зацікавлений у результатах діяльності підприємства в цілому; штатні працівники добре знають специфіку діяльності даного підприємства та особливості організації виробництва.

Важливим елементом діяльності підприємства являється організаційна структура бухгалтерської служби – це форма поділу праці, яка передбачає

розподіл облікових робіт між виконавцями для досягнення поставлених завдань. Вона залежить від виду діяльності, виробничої структури підприємства, умов організації і технології виробництва, наявності філій та кількості підрозділів, чисельності персоналу, обсягу і рівня автоматизації облікових робіт.

Генеральний директор, як керівник підприємства, зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Розрізняють дві форми організаційної побудови апарату бухгалтерської служби – централізована і децентралізована [39].

На ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» застосовується централізована форма організаційної побудови апарату бухгалтерської служби, тобто увесь апарат бухгалтерської служби, як методично так і адміністративно підпорядкований головному бухгалтеру підприємства (рис. 1.2).



Рисунок 1.2 – Організаційна структура бухгалтерії ПрАТ «Полтавпиво»

Залежно від підпорядкованості бухгалтерії та отримання розпоряджень від головного бухгалтера розрізняють три типи організаційної структури бухгалтерської служби: лінійна, лінійно-штабна та комбінована.

На досліджуваному підприємстві організаційна структура бухгалтерської служби передбачає передачу розпоряджень головного бухгалтера працівникам бухгалтерської служби через його заступника. Тобто застосовується лінійно-штабна структура бухгалтерії.

Бухгалтерський облік на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»» ведеться у відділі бухгалтерії, якою керує головний бухгалтер, який підпорядкований безпосередньо генеральному директору. Склад бухгалтерії становить 8 осіб з урахуванням головного бухгалтера та його заступника. Обов'язки кожного працівника регламентуються відповідними посадовими інструкціями. Робота відділу бухгалтерії поділена на дільниці, в межах яких кожен працівник виконує свою роботу.

Головний бухгалтер відповідно до посадової інструкції (додаток Д) на ПрАТ «Фірма«Полтавпиво» визначає, формулює, планує і координує організацію бухгалтерського обліку господарсько – фінансової діяльності підприємства, забезпечує ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів, раціональну організацію обліку і звітності на підприємстві на основі автоматизації обліково – обчислювальних робіт, складає баланс підприємства, розрахунки щодо використання прибутків, затрат на виробництво, платежів до бюджету, своєчасність і правильність складання бухгалтерських звітів, забезпечує збереження майна власника, додержання фінансової і касової дисциплін, кошторисів, адміністративно – господарських і інших витрат, законності списання з бухгалтерських балансів дебіторської заборгованості, недостач та інших втрат, здійснює керівництво роботою працівників бухгалтерії підприємства та інше.

Заступник головного бухгалтера на даному підприємстві забезпечує систематичний і достовірний облік фінансових операцій, веде головну книгу і складає звіти в цілому по підприємству, річну і квартальну звітність, накопичує акти по річній інвентаризації, веде облік на позабалансових рахунках .

Бухгалтер з обліку основних засобів та собівартості продукції забезпечує контроль за надходженням, рухом і вибуттям основних засобів та нематеріальних активів на підприємстві, здійснює своєчасне, достовірне складання первинних документів і облікових регістрів та контроль за формуванням собівартості продукції.



Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей веде звірку картотеки обліку матеріальних цінностей з даними оборотних відомостей, складає сальдову відомість, приймає участь у перевірках наявності товарно-матеріальних цінностей на складах пивзаводу, веде аналітичний облік по малоцінним і швидкозношувальним предметам, які знаходяться в експлуатації.

Згідно посадової інструкції бухгалтер з обліку сировини та зворотної тари на складі забезпечує систематичний і достовірний облік тари, контроль за її рухом і виконанням в рамках встановлених норм, перевіряє правильність оформлення рахунків, накладних, веде звірку картотеки обліку сировини на складі з даними оборотної відомостей, складає сальдову відомість по рахунках 201, 204, приймає участь у перевірках наявності товарно-матеріальних цінностей, накопичує дані по витратам сировини, виписує накладні на відпуск сировини, щомісячно проводить аналіз витрат на своєму участку роботи.

Бухгалтер з обліку реалізації щоденно проводить перевірку звітів комірників готової продукції, контролює своєчасність надходження коштів від реалізації, веде накопичувальні журнали по послугам переробки, а також транспортним послугам, виписує акти виконаних робіт, приймає участь у перевірках наявності готової продукції і інвентарної тари в експедиції, покупцям хлібобулочних виробів виписує податкові накладні і проводить їх реєстрацію, складає звітність по реалізації продукції фірмам.

До повноважень бухгалтера з обліку розрахунків з оплати праці відноситься нарахування заробітної плати робітникам і службовцям за табелями обліку робочого часу, відпускних, лікарняних. Він також здійснює аналітичний облік усіх видів заробітної плати, допомог, проводить утримання податку з доходів фізичних осіб, профспілкових, страхових, пенсійних внесків, веде облік депонованої заробітної плати, оформляє документи про заробітну плату на осіб, які виходять на пенсію по старості і інвалідності, складає відповідні звіти.

Видачу грошових коштів з каси, їх оприбуткування на підприємстві здійснюється бухгалтером-касіром, в обов'язки якого входить перевірка правильності оформлення відповідних касових документів, ведення касової книги, своєчасності проведення касових операцій.

Відповідальність за ведення обліку, за достовірність облікових даних і звітність покладена на головного бухгалтера.

Регламентування діяльності облікових працівників здійснюється шляхом розробки відповідних організаційно розпорядчих документів до яких відносять Положення про бухгалтерську службу та посадові інструкції працівників бухгалтерії. Розподіл облікових функцій працівників бухгалтерії закріплюється у положенні про бухгалтерську службу, яке визначає її місце як самостійного підрозділу у структурі підприємства та внутрішню організацію її роботи.

Даний документ має таку структуру:

1. Загальні положення.
2. Мета і завдання бухгалтерської служби.
3. Функції бухгалтерської служби.
4. Права і відповідальність.
5. Службові зв'язки.
6. Організація роботи.

Для чіткої організації роботи і раціонального розподілу праці на ПрАТ «Полтавпиво» розроблені посадові інструкції на кожному посаді передбачену штатним розкладом, у яких визначено назва посади, загальні положення, цілі і завдання, права і обов'язки, відповідальність, взаємозв'язок з іншими посадовими особами, критерії оцінки виконання обов'язків, оклад і премія, порядок призначення, звільнення і заміщення посади.

Діяльність посадової особи спрямована на реалізацію ряду завдань, які випливають із загальних завдань структурного підрозділу і об'єкта управління в цілому.

Поряд з положеннями про бухгалтерію, посадовими інструкціями про роботу облікового апарату з метою їх конкретизації та деталізації використовують графіки, де заздалегідь визначають види робіт, конкретних виконавців, заплановані і фактичні строки виконання.

Графіки розробляють керівники обліку (головні бухгалтери, завідувачі секторами), а затверджує або керівник підприємства (організації, установи) або головний бухгалтер, якщо вони розроблені структурним підрозділом бухгалтерії.

Для систематизації усіх документів, для забезпечення контролю за їх рухом і збереженням на підприємстві затверджений порядок обробки інформаційних даних зазначених у первинних документах - графік документообігу, який регламентує: строки складання, надання та обробки первинних документів, перелік документів, терміни їх проходження та обробки, посадових осіб відповідальних за складання документів, порядок передачі документів для обробки, строки надходження документів до бухгалтерської служби від працівників інших підрозділів. Графік документообігу ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» для типових первинних документів подано в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Зразок графіку документообігу ПрАТ «Полтавпиво»

	Вид документа			
	Накладна на відпук готової продукції	Податкова накладна	Прибутковий касовий ордер Ф.№КО-1	Акт приймання-передачі
Місце створення документа	Склад	Бухгалтерія	Каса	Відділ продажів
Посадова особа, яка підписує документ	Менеджер із продажів	Головний бухгалтер	Касир, головний бухгалтер	Директор з продажів
Підстава	Договір, чек, підтверджуючий оплату	Банківська виписка, накладна, акт прийому-передачі	Авансовий звіт, корінець чеку (при отриманні коштів із банку), рахунок-фактура	Договір
Коли створюється документ	У момент відвантаження	У момент першої події – оплати чи відвантаження	У момент отримання коштів	У момент приймання-передачі робіт (послуг)
Куди передається документ	Бухгалтерія	Бухгалтерія	Бухгалтерія	Бухгалтерія
Термін обробки документа	1 день	1 день	1 день	1 день
Термін зберігання документа	3 роки	3 роки	3 роки	3 роки

На ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» застосовують два види архівів: поточний і постійний. Таким чином, носії облікової інформації, що пройшли обробку, мають зберігатись у поточному архіві бухгалтерської служби. Поточний архів товариства являє собою спеціально обладнане місце, відведене під зберігання (шафи, що зачиняються; сейфи), де здійснюється поточне нагромадження носіїв облікової інформації під відповідальність особи, уповноваженої головним

бухгалтером. Документи, сформовані в справі, зберігаються на відповідних стелажах, до яких існує вільний доступ.

Постійний архів на підприємстві ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» знаходиться окремому приміщенні поряд з бухгалтерією, що забезпечує контроль за користуванням його вмістом. Після завершення терміну зберігання документів в постійному архіві підприємства вони здаються до державного архіву.

Кожне підприємство має свою форму організації бухгалтерського обліку, яку визначає самостійно, і яка зазначається у Наказі про облікову політику. Сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» для складання і подання фінансової звітності, знаходять своє відображення в обліковій політиці підприємства. Облікова політика підприємства була створена Головним бухгалтером та затверджена Генеральним директором. Із моменту прийняття вона декілька разів переглядалася і до неї вносилися зміни (додаток Б).

Основні положення Наказу «Про облікову політику» ПрАТ «Фірма «Полтавпиво», організують бухгалтерський облік на підприємстві у три взаємопов'язані складові: організаційну, методичну та технічну, які забезпечують формування системи бухгалтерського обліку та здійснення його процесу в умовах конкретного суб'єкта господарювання.

Побудова облікової політики ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» характеризується як дуже складна, трудомістка і є відповідальним процесом, оскільки вона вимагає виконання ряду складних аналітичних процедур і розробляється не на один рік. Водночас це вимагає від підприємства більш виваженого підходу до формування облікової політики, яка би враховувала особливості його діяльності в ринкових умовах господарювання.

Для безперервного відображення операцій і здійснення достовірної оцінки активів, зобов'язань, капіталу в бухгалтерському обліку на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» здійснюють первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складають статистичну інформацію в порядку визначеному чинним законодавством України із застосуванням комп'ютерної програми «ISрго». Отже, формою ведення бухгалтерського обліку є автоматизована завдяки використанню ліцензії на програму «ISрго» з

використанням деяких журналів-ордерів, що ведуться по кредиту синтетичних рахунків і дебету кореспондуючих рахунків, а також використовують реєстри аналітичного обліку – відомості, таблиці, книги і картки. Наприкінці місяця підсумкові дані кредитових оборотів із журналів ордерів переносять до Головної книги, в якій підраховують обороти по дебету кожного рахунка. Журнали-ордери, що ведуться на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» зазначено у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

Облікові реєстри ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»

№ п/п	№ журналу - ордера	По якому рахунку ведеться	Вихідна інформація	Куди використовуються дані
1	1	По кредиту рахунку 30	Звіт касира, прибуткові та видаткові касові ордери, виписки банку	Облік грошових коштів в касі, Головна книга
2	2	По кредиту рахунку 31	Виписки банку та додані до них документи	Облік грошових коштів на рахунках у банку, Головна книга
3	4	По кредиту рахунків 50, 60	Виписки банку, прикладені до них документи	Облік розрахунків довгострокових і поточних зобов'язань
4	6	По кредиту рахунків 631, 632	Прибуткові накладні, акти виконаних робіт	Оприбуткування товарно-матеріальних цінностей, собівартості продукції
5	10	По кредиту рахунків 20, 22, 339, 65, 66, 947, 47	Акти виконаних робіт, списання з матеріальних звітів згідно форм, накладних, реєстрів	Формування собівартості продукції та інше
6	11	По кредиту рахунків 26, 36, 70, 93	Накладні, платіжні документи, рахунки постачальників	Облік готової продукції та її реалізації
7	13	По кредиту рахунків 10, 12, 13, 40	Типові форми основних засобів, накладні, інструкції по нарахуванню амортизації	Облік основних засобів, зносу, їх внеску до статутного капіталу, Головна книга

Одним із головних недоліків журнально-ордерної форми є складність вивчення, непристосованість до механізації процесу бухгалтерського обліку, саме тому значною перевагою ведення обліку на підприємстві є використання автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку з використанням програми «ISрго».

На основі даних Головної книги складається фінансова звітність: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний

капітал та примітки. Звітним періодом для її складання є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально наростаючим підсумком з початку звітнього року в складі балансу та звіту про рух грошових коштів.

Дана програма, яка розроблена програмними спеціалістами, передбачає збір, реєстрацію та обробку на комп'ютері облікових даних, необхідних для складання журналів-ордерів та фінансової звітності. Первинний облік ведеться працівниками бухгалтерії на паперових носіях. Система ISpro – це українська програма від компанії-розробника «Інтелект-Сервіс», створена для автоматизації управління підприємствами та бюджетними організаціями різного профілю. Закладені в ній принципи допомагають оптимізувати всі основні процеси роботи підприємства від управління логістикою і складськими ресурсами до ведення бухгалтерії та податкового обліку.

Враховуючи варіанти документального оформлення облікової політики підприємства, її організаційно-технічні аспекти можуть бути розкриті у додатках до наказу про облікову політику. Що ж стосується Наказу «Про облікову політику» ПрАТ «Фірма «Полтавпиво», єдиним додатком до наказу є затверджений Робочий план рахунків бухгалтерського обліку.

Розробка робочого плану рахунків здійснюється з метою систематизації облікових реєстрів, що, у свою чергу, забезпечують складання бухгалтерської звітності.

Однією із особливостей бухгалтерського обліку є обов'язкове документальне оформлення кожної здійсненої господарської операції. Сукупність бухгалтерських документів, якими оформляються господарські операції називається документацією. Первинні та зведені облікові документи складаються на паперових і машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити: назву документа, дату і місце складання, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції, одиницю її виміру, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку

та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали ці документи.

Таким чином, організація документообігу забезпечує: впорядкованість руху первинних документів; оптимальну кількість підрозділів і виконавців через яку повинен пройти документ; визначення терміну перебування документа у кожному підрозділі або у виконавця; чіткість руху, оперативність обробки документів і інформації яка формується на їх підставі.

Етапами організації документообігу:

1. Вивчення руху інформації у межах структурних підрозділів і підприємства в цілому в процесі діяльності.

2. Вибір форм документів, які будуть використовуватися для документування, розробка власних форм документів.

3. Розробка та затвердження організаційно-розпорядчої документації: графіка документообігу, робочої інструкції щодо заповнення, зберігання первинних документів тощо [41].

На ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»» також застосовується управлінський облік. Він керується загально прийнятими бухгалтерськими стандартами, а організовується керівництвом підприємства на основі загальних принципів, виходячи із його внутрішніх потреб.

Управлінський облік – це процес виявлення, вимірювання, накопичення аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки та контролю в середині підприємства. Його основним завданням є складання звітів, інформація яких призначена для власників підприємства, де ведеться облік і його керівників, тобто для внутрішніх користувачів бухгалтерської інформації [70].

Управлінський облік пов'язує обліковий процес з процесом управління і має ряд важливих функцій:

- інформаційна – забезпечення керівників всіх рівнів інформацією, яка необхідна для поточного планування і контролю, прийняття оперативних рішень;

- комунікаційна – формування інформації, яка є засобом внутрішнього комунікаційного зв'язку між рівнями управління і різними структурними підрозділами одного рівня;

- контрольна – оперативний контроль і оцінка результатів діяльності внутрішніх підрозділі і підприємства в цілому у досягненні мети;
- прогнозна – координування розвитку підприємства в майбутньому на основі аналізу фактичних результатів діяльності.

Таким чином, управлінський облік є складовою процесу управління. Так, як він надає інформацію важливу для визначення стратегії та планування майбутніх операцій організації, контролювання її поточної діяльності, оптимізації використання ресурсів, є необхідним для функціонування підприємства в цілому.

Отже, на ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» бухгалтерський облік створено раціональним способом, що забезпечує його ефективність, оперативність, своєчасність та достовірність. Облік ведеться у відділі бухгалтерії, якою керує головний бухгалтер, із застосуванням автоматизованої форми бухгалтерського обліку, що дозволяє скоротити тривалість облікового процесу, зменшити помилки та вивільнити працівників для аналітичної роботи, при цьому враховуючи масштаби діяльності підприємства, обсяг інформації, яка обробляється, потреби управління, наявні кошти, технічні засоби та кваліфікацію працівників.

### 1.3 Аналіз основних техніко – економічних показників діяльності

Аналіз діяльності підприємства займає важливе місце у його подальшому розвитку. Найбільш змістовним і різнобічним є техніко-економічний або внутрішньогосподарський аналіз, так як він враховує не тільки економічні показники, а й дані про використання техніки і технологій, інших матеріальних ресурсів підприємства. При даному аналізі використовуються показники первинного обліку та різні інші джерела інформації.

За допомогою аналізу основних техніко-економічних показників діяльності підприємства ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»» можна проаналізувати структуру даного підприємства, ефективність використання ресурсів, фінансовий результат та зміни у складі ресурсів підприємства.

Метою аналізу є визначення фінансового стану підприємства, виявлення і усунення недоліків, а також знаходження резервів покращення фінансового становища.



Основними завданнями економічного аналізу є:

- 1) об'єктивна оцінка роботи підприємства і його підрозділів через порівняння результатів з витратами;
  - 2) виявлення впливу відповідних факторів на показники, які аналізуються, і вивчення причинних зв'язків;
  - 3) пошук наявних резервів підвищення ефективності виробництва;
  - 4) опрацювання конкретних заходів щодо використання виявлених резервів та здійснення контролю за їх виконанням;
- б) узагальнення результатів аналізу для прийняття раціональних управлінських рішень.

Ефективність використання фінансових та виробничих ресурсів підприємства характеризується якісним та кількісним співвідношенням екстенсивних і інтенсивних факторів. Показниками інтенсивного розвитку є якісні показники використання ресурсів: продуктивність праці, кількість оборотів оборотних засобів, коефіцієнт закріплення оборотних засобів, обіговість дебіторської і кредиторської заборгованості та інше. Показники екстенсивного розвитку – це кількісні показники використання ресурсів: чисельність працюючих, об'єм основних виробничих фондів, величина амортизації та оборотних засобів тощо.

Для аналізу фінансово-господарської діяльності ринку та виявлення шляхів поліпшення його розвитку було проведено аналіз основних показників господарської діяльності.

Інформаційними джерелами для розрахунку техніко-економічних показників і проведення аналізу є річна бухгалтерська звітність, а саме:

- форми №1-м «Баланс»;
- форми №2-м «Звіт про фінансові результати».

Аналіз основних техніко-економічних показників дозволяє зрозуміти діяльність підприємства більш повно тобто, пересвідчитися у тому наскільки ефективною є його робота, наскільки конкурентоздатним є підприємство на ринку.

Стійкий фінансовий стан підприємства формується в процесі всієї його виробничо-господарської діяльності. Тому оцінку фінансового стану рекомендують проводити за допомогою комплексу показників, які детально й

усебічно характеризують господарське становище підприємства.

Показники оцінки економічного стану повинні задовольняти усіх осіб, пов'язаних із підприємством економічними відносинами, зацікавлені сторони мають одержати відповідь на запитання, наскільки надійне підприємство як партнер у фінансовому відношенні, а отже, прийняти рішення про економічну доцільність продовження або встановлення таких відносин з підприємством. Тому показники оцінки фінансового стану мають бути різноманітними і задовольняти потреби кожного. Основні узагальнюючі техніко-економічні показники діяльності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»» за 2018-2020 рр. представлено в таблиці 1.4.

Таблиця 1.4

Основні техніко-економічні показники господарської діяльності ПрАТ  
«Фірма «Полтавпиво» за 2018-2020 рр.

№	Показники	Одиниці виміру	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Відхилення				
						Абсолютне		Темп зростання, %		
						2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>1. АКТИВИ</b>										
1.1	Активи на кінець року	тис.грн	173177	191243	314051	+18066	+122808	10,43%	64,22%	
1.2	Необоротні активи	тис.грн	72647	71960	182541	-687	110581	-0,95%	153,67%	
1.2.1	Нематеріальні активи	тис.грн	956	481	2624	-475	2143	-49,69%	445,53%	
1.2.2	Основні засоби	тис.грн	71689	71470	179426	-219	107956	-0,31%	151,05%	
1.2.3	Інвестиційна нерухомість	тис.грн	0	7	489	7	482	x	6885,71%	
1.2.4	Інші фінансові інвестиції	тис.грн	2	2	2	0	0	0,00%	0,00%	
1.3	Оборотні активи	тис.грн	100530	119283	131510	+18753	+12227	18,65%	10,25%	
1.3.1	Запаси	тис.грн	50889	44504	36281	-6385	-8223	-12,55%	-18,48%	
1.3.2	Дебіторська заборгованість	тис.грн	29358	36716	40662	7358	3946	25,06%	10,75%	
1.3.3	Грошові кошти та їх еквіваленти	тис.грн	19035	37423	54493	18388	17070	96,60%	45,61%	
1.3.4	Інші оборотні активи	тис.грн	1248	595	13	-653	-582	-52,32%	-97,82%	
1.3.5	Витрати майбутніх періодів	тис.грн	0	45	61	45	16	x	35,56%	
<b>2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>										
2.1	Зобов'язання - усього	тис.грн	65781	54129	56750	-11652	2621	-17,71%	4,84%	
2.2	Довгострокові зобов'язання	тис.грн	19688	914	20987	-18774	20073	-95,36%	196,17%	
2.3	Поточні зобов'язання	тис.грн	46093	53215	35763	7122	-17452	15,45%	-32,80%	
2.3.1	Короткострокові кредити	тис.грн	0	0	0	0	0	x	x	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.3.2	Кредиторська заборгованість	тис.грн	38106	44487	25516	6381	-18971	16,75%	-42,64%
2.3.3	Поточні забезпечення та інші	тис.грн	7987	8728	10247	741	1519	9,28%	17,40%
<b>3. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ</b>									
3.1	Власний капітал – усього	тис.грн	107396	137114	257301	29718	120187	27,67%	87,65%
3.2	Статутний капітал	тис.грн	67416	67416	67416	0	0	0,00%	0,00%
3.3	Додатковий капітал	тис.грн	10900	9227	84807	-1673	75580	-15,35%	819,12%
3.4	Резервний капітал	тис.грн	1902	2734	4220	832	1486	43,74%	54,35%
3.5	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	тис.грн	27178	57737	100858	30559	43121	112,44%	74,69%
<b>4. ДОХОДИ І ВИТРАТИ</b>									
4.1.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	тис.грн	293278	323013	311784	29735	-11229	10,14%	-3,48%
4.2.	Собівартість реалізованої продукції	тис.грн	214639	221304	204621	6665	-16683	3,11%	-7,54%
4.2.3	Податок на прибуток	тис.грн	3700	7796	10322	4096	2526	110,70%	32,40%
4.3	Чистий прибуток (збиток)	тис.грн	16628	29718	31819	13090	2101	78,72%	7,07%
<b>5. ПОКАЗНИКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ</b>									
5.1	Середня вартість активів	тис.грн	171256,5	182210	252647	10953,5	70437,0	6,40%	38,66%
5.2	Рентабельність активів	%	9,71%	16,31%	12,59%	6,60%	-3,72%	67,98%	-22,78%
5.3	Середній розмір власного капіталу	тис.грн	99044,5	122255	197207,5	23210,5	74952,5	23,43%	61,31%
5.4	Рентабельність власного капіталу	%	16,79%	24,31%	16,13%	7,52%	-8,17%	44,79%	-33,62%
5.5	Середній розмір власного оборотного капіталу	тис.грн	53084	50654	80907,5	-2430	30253,5	-4,58%	59,73%
5.6	Рентабельність власного оборотного капіталу	%	31,32%	58,67%	39,33%	27,34%	-19,34%	87,30%	-32,97%
<b>6. ТРУДОВІ ПОКАЗНИКИ</b>									
6.1	Обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг)	тис.грн	293278	323013	311784	29735	-11229	10,14%	-3,48%
6.2	Середньооблікова кількість працівників	осіб	268	268	280	0	12	0,00%	4,48%
6.3	Продуктивність праці одного працівника	тис.грн / особа	1094,32	1205,27	1113,51	110,95	-91,76	10,14%	-7,61%
6.4	Фонд оплати праці усіх працівників	тис.грн	32154,2	39619,4	39632,79	7465,2	13,385	23,22%	0,03%
6.5	Фонд робочого часу	люд-години	534124	531980	558040	-2144	26060	-0,40%	4,90%
6.6	Рівень оплати праці за Людино-годину	грн / люд-год	60,20	74,48	71,02	14,28	-3,46	23,72%	-4,65%
6.7	Середня заробітна плата одного працівника	тис. грн	119,978	147,834	141,546	27,855	-6,288	23,22%	-4,25%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>7. ПОКАЗНИКИ МАЙНОВОГО СТАНУ</b>									
7.1	Первісна вартість основних засобів на кінець року	тис. грн	217997	228916	210728	10919	-18188	5,01%	-7,95%
7.2	Коефіцієнт придатності основних засобів на кінець року	-	0,329	0,312	0,851	-0,017	0,539	-5,06%	172,72%
7.3	Вартість введених у дію основних засобів	тис.грн	8823	9498	23401	675	13903	7,65%	146,38%
7.4	Коефіцієнт оновлення основних засобів	-	0,040	0,041	0,111	0,001	0,070	2,52%	167,64%
7.5	Середньорічна вартість основних засобів	тис.грн	74029	71579,5	125448	-2449,5	53868,5	-3,31%	75,26%
7.6	Фондовіддача основних засобів	-	3,96	4,51	2,49	0,55	-2,03	13,91%	-44,92%
<b>8. ПОКАЗНИКИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ</b>									
8.1	Середній розмір дебіторської заборгованості	тис.грн	30450	33037	38689	2587	5652	8,50%	17,11%
8.2	Оборотність дебіторської заборгованості	оборот	9,631	9,777	8,059	0,146	-1,719	1,51%	-17,58%
8.3	Середній розмір кредиторської заборгованості	тис.грн	29334,5	25200,5	13330,5	-4134	-11870	-14,09%	-47,10%
8.4	Оборотність кредиторської заборгованості	оборот	9,998	12,818	23,389	2,820	10,571	28,21%	82,47%
8.5	Середній розмір запасів	тис.грн	47305,5	47696,5	40392,5	391	-7304	0,83%	-15,31%
8.6	Оборотність запасів	оборот	5,895	6,130	6,893	0,235	0,763	3,99%	12,44%
8.7	Середній період інкасації	дні	38	37	45	-1	8	-1,49%	21,33%
8.8	Середній період розрахунків з кредиторами	дні	37	28	16	-8	-13	-22,00%	-45,20%
8.9	Середній строк зберігання запасів	дні	62	60	53	-2	-7	-3,84%	-11,07%
8.10	Період обороту грошових коштів	дні	63	68	83	5	14	8,04%	20,83%
8.11	Тривалість операційного циклу	дні	100	97	98	-3	1	-2,95%	1,42%
<b>9. ПОКАЗНИКИ ЛІКВІДНОСТІ</b>									
9.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2-0,35	0,41	0,70	1,52	0,29	0,82	x	x
9.2	Коефіцієнт термінової ліквідності	0,7-0,8	1,08	1,40	2,66	0,33	1,26	x	x
9.3	Коефіцієнт загальної ліквідності	2,0-2,5	2,18	2,24	3,68	0,06	1,44	x	x
9.4	Коефіцієнт мобільності активів	≥ 0,5	0,58	0,62	0,42	0,04	-0,20	x	x
9.5	Коефіцієнт співвідношення активів	> 1	1,38	1,66	0,72	0,27	-0,94	x	x

Розрахувавши основні техніко – економічні показники діяльності ПрАТ «Полтавпиво» згідно даних фінансової звітності за 2018-2020 роки можна зробити висновок, що протягом досліджуваного періоду вартість активів збільшилась. Вартість необоротних активів за 2019 рік зросла на 18066 тис.грн у порівнянні з 2018 роком, а в 2020 році – ще на 122808 тис.грн порівняно з 2019 роком. Відбулося також поступове збільшення вартості оборотних активів. Так, у 2019 році в порівнянні з 2018 роком їх вартість зросла на 18,65%, а в 2020 р. порівняно з 2019 – ще на 10,25%. Динаміка активів ПрАТ «Полтавпиво» за 2018-2020 рр. представлено на рисунку 1.3.

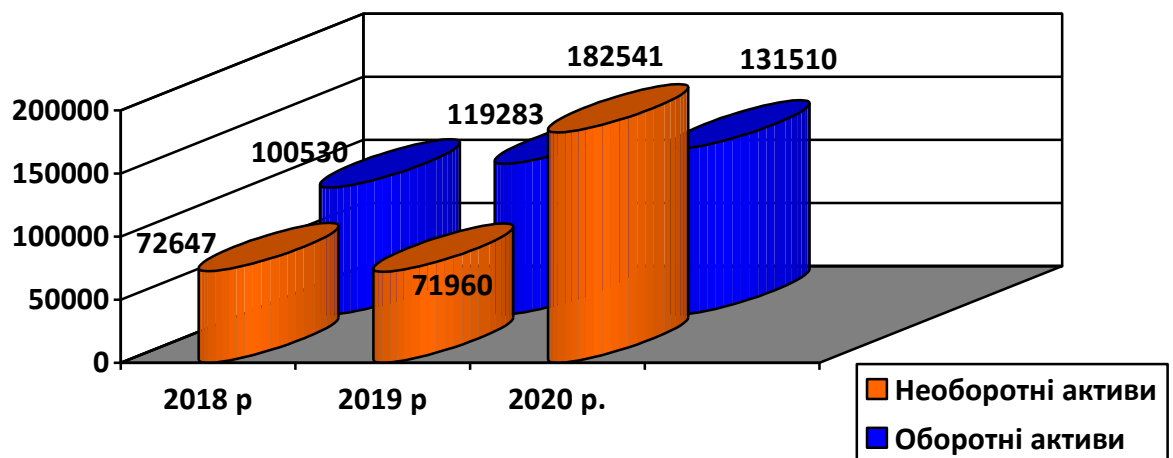


Рисунок 1.3 – Динаміка активів ПрАТ «Полтавпиво» за 2018 – 2020 роки.

На збільшення вартості оборотних активів значний вплив мало збільшення вартості грошових коштів та їх еквівалентів на 18388 тис.грн у 2019 році порівняно із 2018 р. та на 12227 тис.грн у 2020 році порівняно із 2018 р. Кількість необоротних активів збільшилася у зв'язку з політикою оновлення та модернізації основних фондів, яка проводилася на підприємстві за досліджуваний період. Проаналізувавши зміни забезпеченості ресурсами підприємства, можна сказати, що середня вартість основних засобів в 2019 році в порівнянні з 2018 роком зменшилася на 687 тис. грн., а в 2020 році відбулася тенденція до збільшення основних засобів на 20% порівняно з 2019 роком, що також пов'язане із оновленням основних фондів підприємства. В той же час сума довгострокових фінансових інвестицій на підприємстві на протязі аналізованого періоду

залишалася стабільно незмінною і становила 2 тис.грн. Довгострокова дебіторська заборгованість на підприємстві за досліджуваний період була відсутня. Крім того, аналізуючи Баланс ПрАТ «Полтавпиво» за досліджуваний період можна побачити, що необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття взагалі відсутні у структурі майна підприємства. Структура оборотних активів підприємства представлена на рис.1.4.

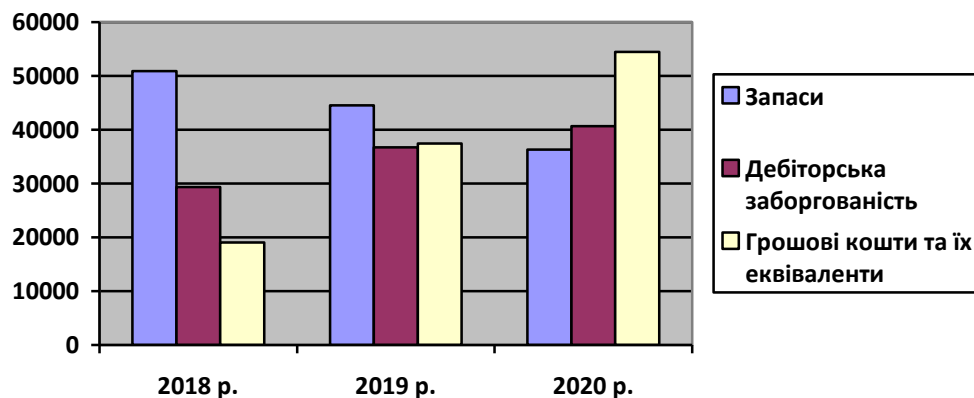


Рисунок 1.4 – Структура та динаміка оборотних активів ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»

Характеризуючи роботу підприємства необхідно відмітити, що важливим аспектом є його зобов'язання, оскільки збільшення зобов'язань призводить до зменшення показника фінансової стабільності та збільшення фінансового ризику. На ПрАТ «Полтавпиво» зобов'язання за аналізований період зросли до 56750 тис.грн у 2020 році, що на 2621 тис.грн більше, ніж у 2019 році. Хоча у 2019 році порівняно з 2018 роком величина зобов'язань зменшилася на 17,71% . Такі зміни відбулися за рахунок збільшення на 20073 тис.грн у 2020 році порівняно із 2019 роком довгострокових зобов'язань, зменшення на 18971 тис.грн. кредиторської заборгованості, а короткострокові кредити за аналізований період на підприємстві були відсутні. Динаміка зобов'язань підприємства за 2018-2020 рр. представлено на рисунку 1.5.

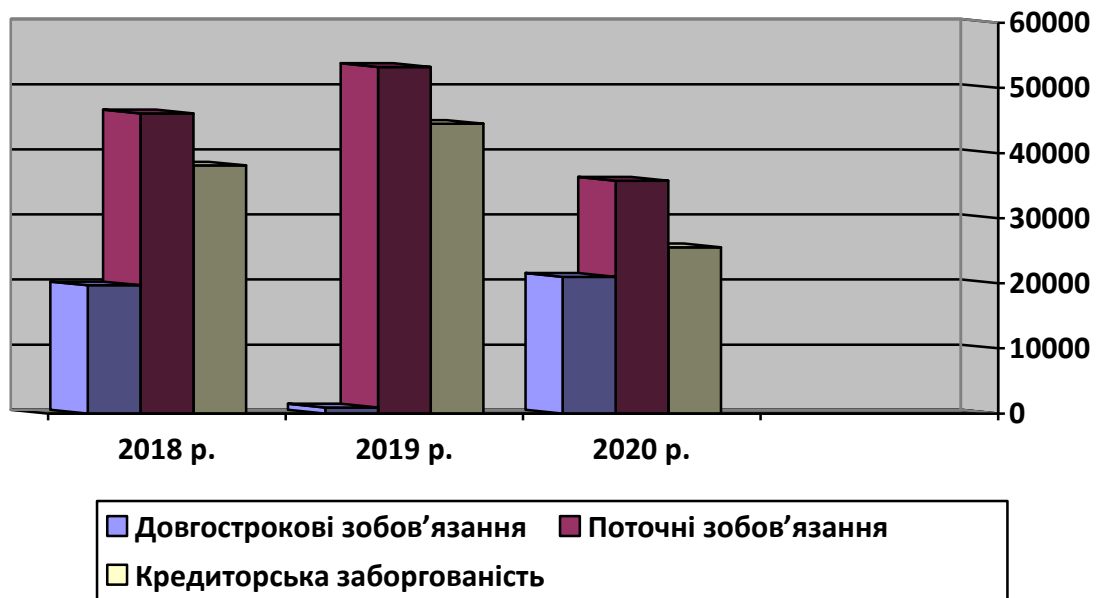


Рисунок 1.5 – Динаміка зобов'язань підприємства за 2018-2020 рр.

Зменшення зобов'язань підприємства у 2020 році порівняно із 2019 роком свідчить лише про їх переоцінку, що є не досить позитивним для підприємства оскільки підприємство все ж таки має обмежений ресурс грошових коштів та не розраховується в достатній мірі по своїх поточних зобов'язаннях. Внаслідок цього на підприємстві зростає кількість довгострокових зобов'язань. Збільшення зобов'язання призводить до зменшення власного капіталу, що впливає із основного балансового рівняння. Власний капітал на підприємстві збільшився у 2020 році в порівнянні з 2019 роком на 120187 тис.грн, що відбулося за рахунок збільшення додаткового та резервного капіталу у 2020 році в порівнянні з 2019 роком на 75580 тис.грн та на 1486 тис.грн. відповідно. Розмір статутного капіталу за аналізований період не змінився та складав 67417 тис.грн. впродовж всього періоду.

Аналіз доходів і витрат ПрАТ «Полтавпиво» за 2018 -2020 рр. свідчить про те, що у 2019 році підприємство мало прибуток. У 2020 році в порівнянні з 2019 р. розмір прибутку зріс на 13090 тис.грн. та склав 31819 тис.грн. Отже, на підприємстві доходи перевищують витрати. Динаміка чистого прибутку ПрАТ «Полтавпиво» за 2018-2020 рр. представлено на рисунку 1.6 .

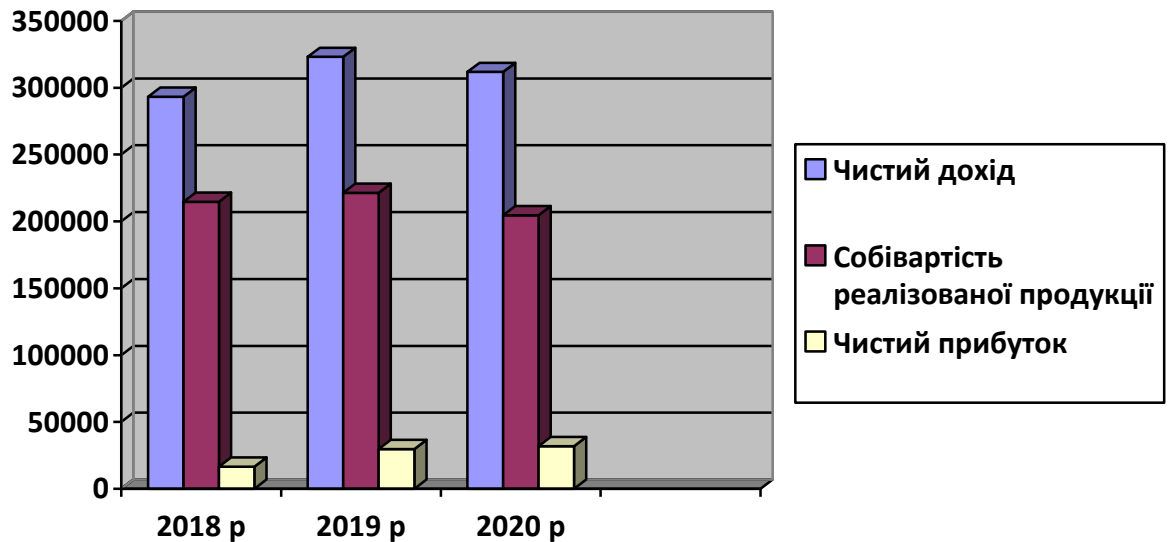


Рисунок 1.6 - Динаміка чистого прибутку, чистого доходу та собівартості реалізованої продукції ПрАТ «Полтавпиво» за 2018 – 2020 роки

Результати роботи заводу впродовж останніх трьох років показали, що даний суб'єкт господарювання отримував чистий прибуток у розмірі 16628 тис.грн. у 2018 році, 29718 тис.грн. - у 2019 році та 31819 тис.грн. в 20 році, що свідчить про позитивну тенденцію зростання та покращення фінансового стану підприємства (рисунок 1.7).

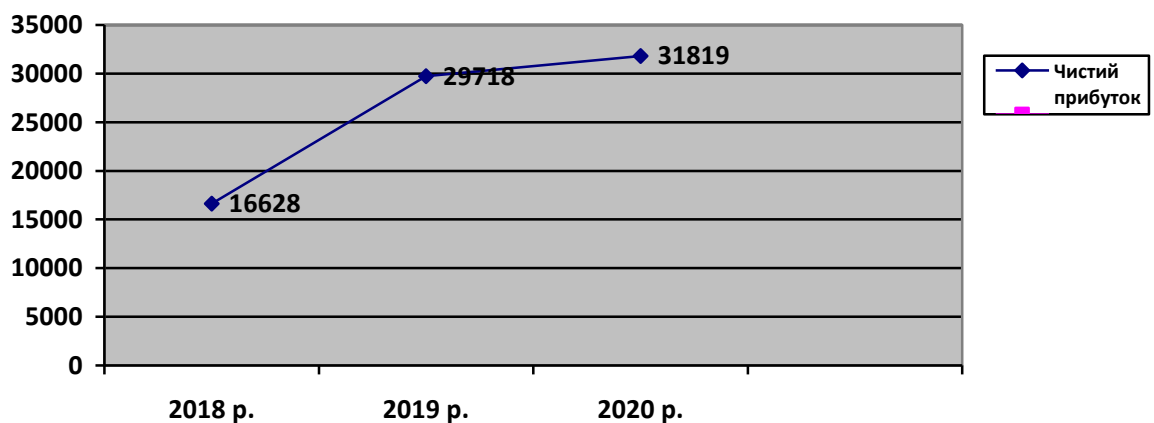


Рисунок 1.7 - Динаміка чистого прибутку ПрАТ «Полтавпиво» за 2018-2020 роки

Фондовіддача виражає ефективність використання засобів праці, тобто показує, скільки виробляється готової продукції на одиницю основних



виробничих фондів. Це - важливий показник інтенсивності використання фондів. Якщо обладнання не простоює, а використовується у декілька змін, то відповідно виробляється і більше продукції, а отже, і вища фондівіддача. Це - також важливий показник технічного стану фондів. Якщо досконаліше й продуктивніше застосовується обладнання, то відповідно має бути вищою і фондівіддача.

Зростання показника фондівіддачі свідчить про збільшення випуску продукції з розрахунку на гривню вартості основних засобів. Фондомісткість є величиною зворотною до фондівіддачі. Цей показник дає можливість визначити вартість основних засобів на одну гривню виробленої продукції і характеризує забезпеченість підприємства основними засобами. За нормальних умов фондівіддача повинна мати тенденцію до збільшення, а фондомісткість - до зменшення.

Показник фондівіддачі на ПрАТ «Полтавпиво» має негативну тенденцію до зменшення, незважаючи на збільшення середньорічної вартості основних фондів у 2020 році порівняно із 2019 роком. Так, у 2019 році фондівіддача становила 4,51 грн./грн., що на 0,55 грн./грн. більше, ніж у 2018 році, а вже у 2020 році цей показник зменшився на 2,03 і становив 2,49 грн./грн.

Оцінити наскільки ефективно підприємство використовує свої ресурси дозволяє аналіз ділової активності.

Він полягає у дослідженні рівнів і динаміки різноманітних фінансових коефіцієнтів - показників оборотності. Так як розмір річного обороту залежить від швидкості оборотності засобів, тому з розмірами обороту та, відповідно, із оборотністю пов'язана величина умовно-постійних витрат: чим швидший оборот, тим менше на кожен оборот припадає сума цих витрат. Оборотність активів може оцінюватися: швидкістю обороту - кількістю оборотів, що роблять за період, який аналізується, активи підприємства або їх складові; періодом обороту - середнім строком, за який повертаються грошові кошти, що вкладені у господарську діяльність підприємства.

Так, зокрема на досліджуваному підприємстві за аналізований період відбулося збільшення середнього розміру дебіторської заборгованості у 2019 році порівняно із 2018 роком на 8,5%, а в 2020 р порівняно із 2019 р. – ще на 17,11%. В той же час, середній розмір кредиторської заборгованості за аналізований період

має тенденцію до зменшення (на 47,10% у 2020 р. порівняно із 2019 р.), що є позитивним у діяльності підприємства.

Трудові показники свідчать про підвищення середньооблікової кількості працівників до кінця 2020 р. на 12 осіб. Внаслідок цього відбулося збільшення витрат на оплату праці у 2019 р. порівняно з 2018 роком на 23,22%, а у 2020 р. – на 0,03%. На підвищення рівня заробітної плати також вплинуло зростанням мінімальної заробітної плати у 2019 р. у зв'язку з інфляцією, а також – із нарахуванням індексації.

Середня заробітна плата одного працівника на рік за аналізований період зросла із 119,978 тис. грн. до 147,834 тис. грн. у 2019 р., проте з 2019 р. по 2020 р. ситуація стала протилежною і заробітна плата зменшилася до 141,546 тис. грн. ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» намагалося за рахунок збільшення кількості кадрів на 4,48% втримати продуктивність праці на попередньому рівні, проте ці дії не надали належних результатів і у 2020 році спостерігається зменшення продуктивності праці на 7,61% до 1113,51 тис.грн/особу.

Упродовж 2018-2020 рр. ПрАТ «Полтавпиво» в своїй діяльності активно використовувало інноваційні підходи до управління, серед яких можна виокремити: ребрендинг етикеток продукції, зміна їх дизайну на більш оригінальні, розлив сортів пива з найбільшим попитом, випуск нових видів безалкогольних напоїв, розширення ринків збуту. Всі ці дії сприяли підвищенню показників ділової активності та рентабельності підприємства, зростанню розміру його прибутку та покращення фінансового становища.

До позитивних сторін, які забезпечують конкурентоспроможність продукції підприємства можна віднести її якість, термін реалізації та кількість торгових марок. Слабкими сторонами цього підприємства є невелика потужність заводу, мала частка ринку, а також дещо завищена середня ціна на продукцію. Щоб утриматися на ринку і підвищити рівень конкурентоспроможності, підприємству необхідно покращити ці показники. Для більш широкого виходу на європейський ринок ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» рекомендується: підвищити якість продукції та утримувати її на високому рівні, детально дослідити зовнішній ринок, провести оцінку експортного потенціалу, розробити експортний план.

## РОЗДІЛ 2 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТОВІРНОСТІ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

### 2.1 Інвентаризація: сутність, завдання, види, принципи

Однією з вимог, що висуваються до бухгалтерського обліку, є достовірність його показників. Проте між фактичною наявністю і даними бухгалтерського обліку можуть виникати розбіжності, які не піддаються повсякденному документальному обліку, зокрема в таких випадках:

1. Природні зміни маси або якості запасів, які зберігаються на складах, внаслідок впливу температури, вологості повітря, всихання, випаровування, розпилення тощо.

2. Несвоєчасне документальне оформлення вибуття матеріальних цінностей з місця зберігання.

3. Порухення діючих правил зберігання і визначення фактичної наявності та якості матеріальних цінностей (прорахунки, пересортування, обваження), що надійшли і списані.

4. Механічні помилки в обліку: одруки в первинних документах, арифметичні помилки у підрахунках, неправильне відображення документальних даних на рахунках бухгалтерського обліку тощо.

5. Зловживання матеріально відповідальних осіб, неналежний контроль за їх роботою.

6. Випадки псування (навмисного і ненавмисного), а також крадіжки майна.

Це обумовлює необхідність у застосуванні способу, який би забезпечив можливість виявлення розбіжностей між даними обліку і фактичною наявністю господарських засобів.

Саме таким способом є інвентаризація. Вона проводиться для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності на підприємствах.

Інвентаризація — це спосіб виявлення фактичної наявності та стану цінностей на певну дату за допомогою вимірювання фактичної наявності цінностей з подальшим порівнянням отриманих даних із бухгалтерськими записами.

Залежно від часу проведення, обсягу перевірки, охоплення цінностей, тощо на практиці розрізняють наступні види інвентаризацій (рис. 2.1).



Рисунок 2.1 – Види інвентаризації

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» [6] підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

Інвентаризація проводиться відповідно до «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» [13].

Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), що здійснює керівництво

підприємством згідно законодавству та установчих документів. Він (вони) створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим [13].

Інвентаризація проводиться в обов'язковому порядку у наступних випадках (рисунок 2.2).

Завдання інвентаризації полягають у:

- підтвердженні фактичної наявності активів і зобов'язань;
- зіставленні фактичних обсягів майна та зобов'язань із залишками на відповідних рахунках бухгалтерського обліку;
- виявленні цінностей, які повністю або частково втратили свої споживчі властивості, не використовуються у діяльності, а тому мають бути списані з балансу для забезпечення дотримання принципу обачності,
- забезпеченні контролю за дотриманням порядку збереження матеріальних цінностей;
- перевірці правильності оприбуткування і відпуску цінностей матеріально відповідальними особами:
- підвищенні ефективності ведення складського господарства;
- перевірці обґрунтованості записів на рахунках і в облікових регістрах;
- дотриманні порядку регулювання інвентаризаційних різниць.

Виконання цих завдань дозволяє забезпечити здійснення наступних функцій:

- інформаційної – при проведенні інвентаризації перевіряється наявність цінностей, на підставі чого формується достовірна інформаційна база;
- контрольної - зіставлення фактичної наявності цінностей з обліковими записами дозволяє виявити розбіжності між ними і встановити їх причини і винних в цьому осіб;
- організаційно-допоміжної – в ході проведення інвентаризації недоліки в умовах зберігання цінностей, документальному оформленні операцій тощо.

Якість та результативність проведення інвентаризації забезпечується дотриманням принципів, наведених в таблиці 2.1. Як свідчать дані таблиці 2. 1, принципи інвентаризації поділяються на загальні та організаційно – правові.

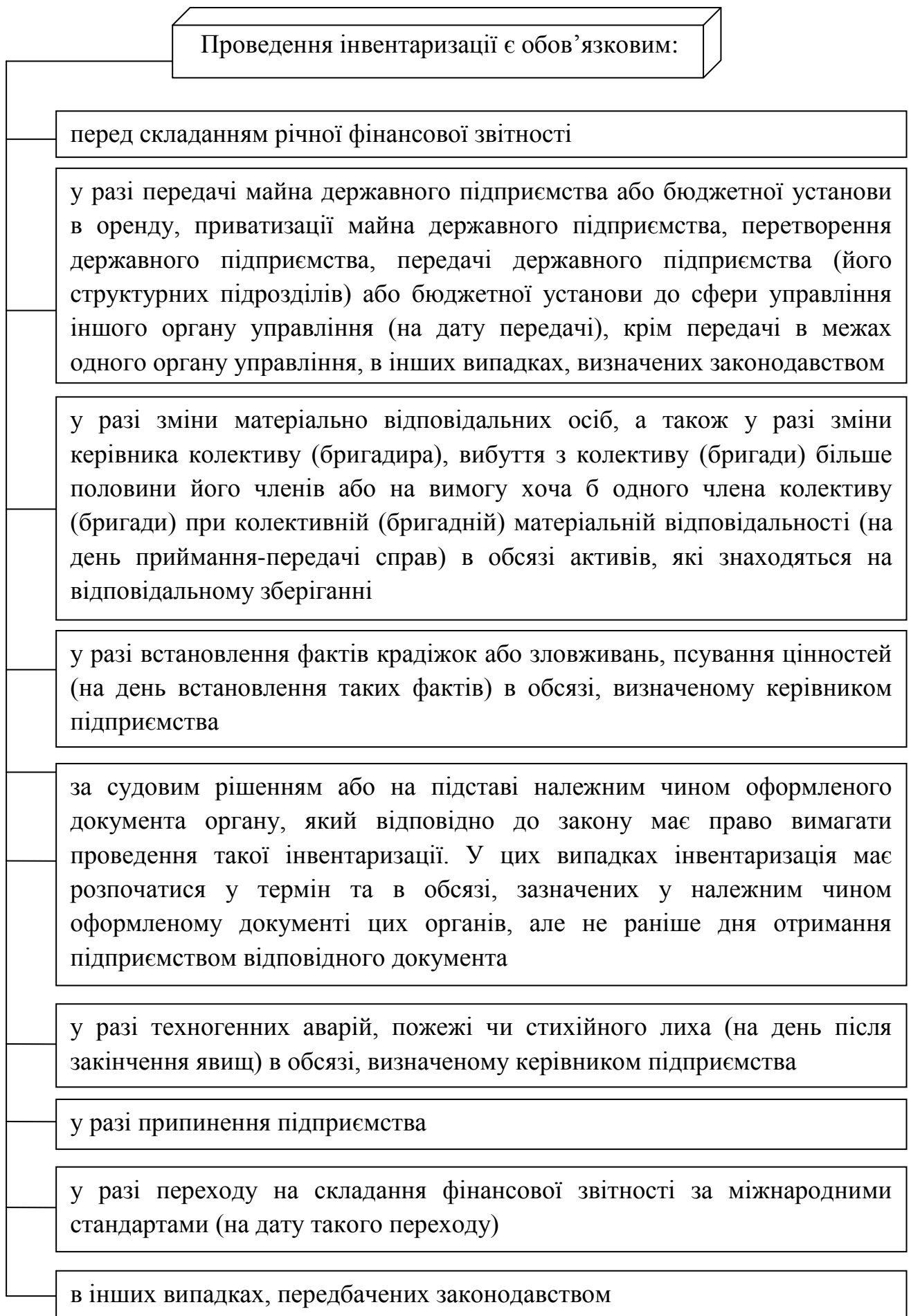


Рисунок 2.2 – Обов'язкове проведення інвентаризації [13]

## Принципи проведення інвентаризації

Принципи проведення інвентаризації	Характеристика принципів
1	2
Загальні (основні)	
Раптовість	Передбачає неочікуваність для матеріально відповідальних осіб
Співставленість	Одиниці виміру, що застосовуються в обліку, мають збігатися із одиницями виміру, вказаними у інвентаризаційних описах як за способом обчислення, так і за системою розрахунків
Плановість	Реалізується на підприємстві через систему внутрішньогосподарського планування кількості, видів і строків проведення інвентаризації
Точність	Результати інвентаризації повинні достовірно відображати фактичну наявність цінностей, їх кількісні та якісні характеристики.
Об'єктивність	Полягає у виявленні причин та умов, через які виникають порушення, недостачі або надлишки
Безперервність	Інвентаризаційна робота повинна проводитися до повного встановлення фактичної наявності господарських засобів, отримання результатів інвентаризації та прийняття необхідних рішень.
Повнота охоплення об'єктів	Інвентаризації підлягає все майно, як те, що належить підприємству, так і те, що йому не належить (знаходиться в оренді, на відповідальному зберіганні або з будь – яких причин не обліковане)
Економічність	Інвентаризаційний процес організується так, щоб витрати на його проведення (трудові, матеріальні) були мінімальними та не створювали труднощів по забезпеченню виробництва

1	2
Гласність	Результати проведених інвентаризацій слід обов'язково обговорювати на зборах колективу підприємства
Організаційно-правові	
Юридичного значення результатів інвентаризації	Передбачає суворе дотримання положень, що дозволяють відобразити результати інвентаризації в бухгалтерському обліку
Виховного впливу	Полягає в тому, що своєчасно і правильно проведені інвентаризації сприяють підвищенню відповідальності матеріально відповідальних осіб за збереження майна
Оцінки результатів	Передбачає прийняття рішення по виявленим під час інвентаризації відхиленням. Результати інвентаризації повинні бути відображені в регістрах бухгалтерського обліку, винуватці нестач і надлишків притягнені до відповідальності у порядку, встановленому законом
Обов'язковість	Проведення інвентаризації регламентується діючими нормативними актами та інструкціями
Документальне відображення результатів	Результати інвентаризації обов'язково повинні мати доказову силу для юридичного підтвердження її підсумків
Дотримання матеріальної відповідальності	Передбачає укладання між керівником підприємства і матеріально відповідальною особою договору, яким передбачається повна матеріально відповідальність за цінності, що знаходяться на зберіганні, тобто зобов'язання відшкодувати матеріальну шкоду у разі нестачі або псування майна з його вини в розмірах, методика розрахунку яких затверджена відповідними інструкціями
Доцільність	Інформація, яка отримується після проведення інвентаризації, повинна бути потрібною і корисною для прийняття управлінських рішень



## 2.2 Об'єкти і суб'єкти інвентаризації

Об'єкти інвентаризації – це окремі елементи активів, зобов'язань, капіталу, доходів та витрат. Інвентаризації підлягають дані як балансового, так і позабалансового обліку. Об'єкти інвентаризації в системі бухгалтерського обліку представлені на рисунку 2.3.

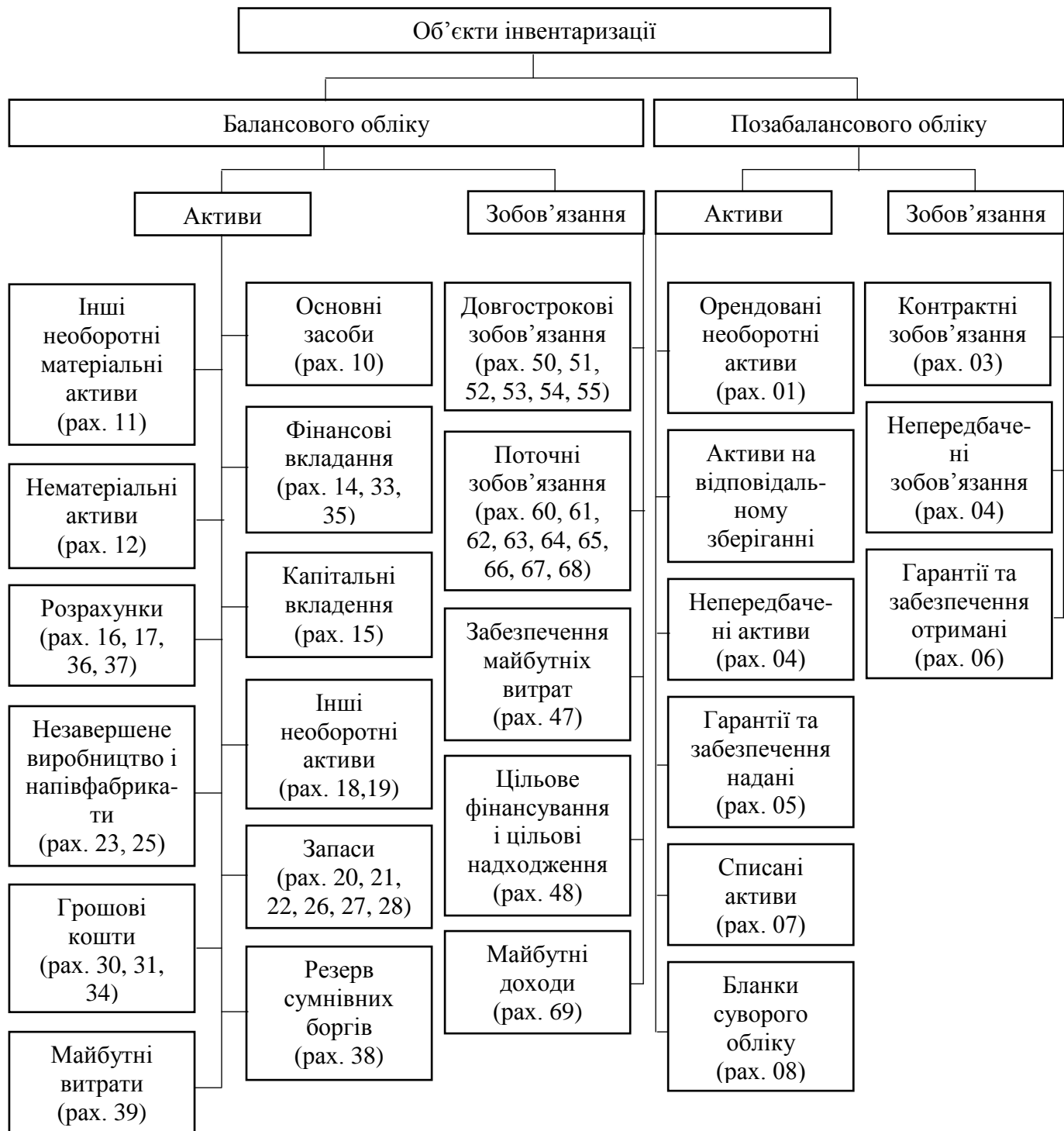


Рисунок 2.3 – Об'єкти інвентаризації в системі бухгалтерського обліку

Під час проведення інвентаризації активів і зобов'язань слід розрізняти:

- матеріальну інвентаризацію;
- інвентаризацію первинних документів;
- бухгалтерську інвентаризацію.

Матеріальна інвентаризація – це інвентаризація, під час якої майнові об'єкти спостерігаються візуально особою, яка складає опис, а їх кількість визначається шляхом вимірювання, зважування або оцінки. Це дозволяє внести до інвентаризаційного опису тільки ті об'єкти, що дійсно є в наявності. При проведенні матеріальної інвентаризації особливу увагу звертають на стан об'єктів і можливість їх подальшого використання за призначенням. Усі суттєві недоліки відображають у інвентаризаційній відомості.

Інвентаризація первинних документів здійснюється за немайновими об'єктами (нематеріальні активи, патенти, дебіторська заборгованість і зобов'язання). Їх наявність підтверджується відповідними первинними документами (акти, свідоцтва, виписки тощо). Для більшої достовірності результати інвентаризації первинних документів доповнюються підтвердженням дебетового або кредитового сальдо з боку контрагента. Їм надсилаються письмові повідомлення з проханням підтвердити розмір заборгованості.

Бухгалтерська інвентаризація передбачає зіставлення фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів з даними бухгалтерського обліку та визначення розмірів нестач, розкрадань, втрат матеріальних цінностей.

Інвентаризація окремих об'єктів здійснюється за місцем їх знаходження або за центрами відповідальності.

Суб'єктами інвентаризацій на підприємствах виступають відповідні підрозділи підприємства та їх фахівці, що організовують і проводять інвентаризації відповідних об'єктів.

Безпосередньо на підприємстві суб'єктами інвентаризації є керівник або його заступник, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів. В місцях збереження цінностей здійснюються внутрішні інвентаризації. Їх проводять відповідні фахівці, призначені керівником підприємства: технологи, економісти,

працівники бухгалтерських служб. Класифікація органів, які проводять інвентаризації, подана на рисунку 2.4.

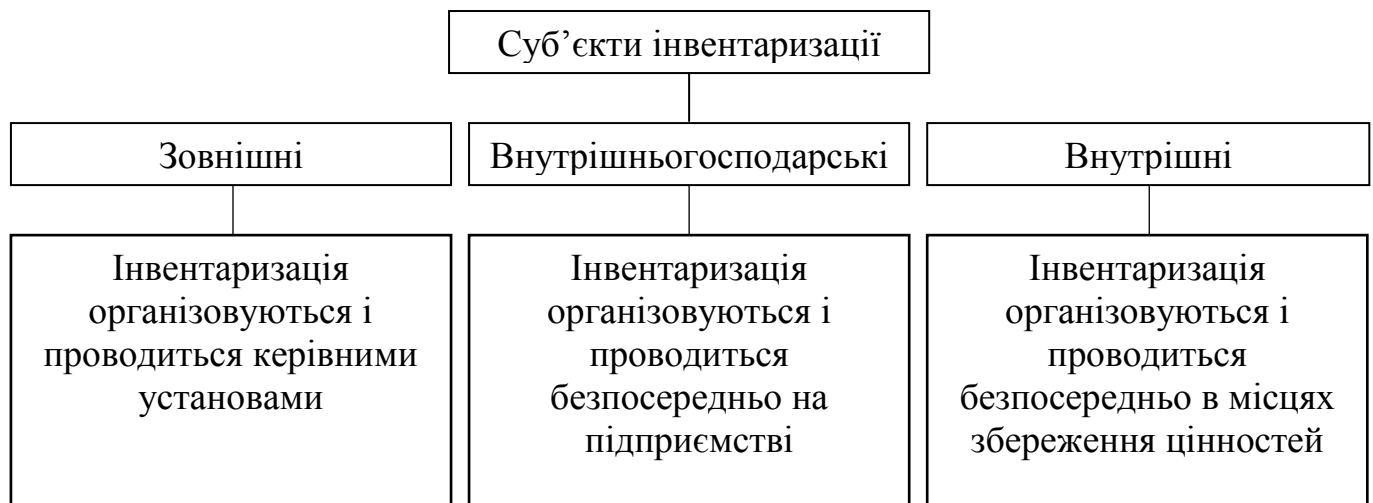


Рисунок 2.4–Суб'єкти інвентаризації

Суб'єкт інвентаризації делегує свої повноваження інвентаризаційній комісії, яка є виконавчим органом.

Інвентаризаційна комісія здійснює наступні функції:

- виявлення кількісних та якісних характеристик об'єкту інвентаризації;
- виявлення причин відхилень від заданих нормативних, планових, облікових даних;
- нормативно – правове регулювання виявлених відхилень.

Інвентаризаційні комісії можуть діяти постійно, або створюватися безпосередньо при необхідності.

Постійно діюча інвентаризаційна комісія призначається на початку року і її склад затверджується у наказі про організацію бухгалтерського обліку. До складу постійно діючої комісії входять керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер, а очолює її керівник підприємства або його заступник. Оскільки комісія діє протягом тривалого періоду, до її складу доцільно включати осіб за їх посадою, а не в персональному порядку.

Якщо обсяг інвентаризаційної роботи великий, на підприємстві створюються робочі інвентаризаційні комісії. До їх складу включають працівників, які добре знають об'єкт інвентаризації, технологію та організацію виробництва, ціни та первинний облік, а саме: інженера, технолога, механіка,

товарознавця, економіста, бухгалтера та інших досвідчених працівників. Очолює її представник керівника підприємства. Матеріально відповідальні особи, які відповідають за зберігання товарно-матеріальних цінностей, не включаються до складу робочої інвентаризаційної комісії.

На підприємстві повинен бути виданий наказ (або інший розпорядчий документ) про проведення самої інвентаризації. У такому наказі зазначаються термін проведення, об'єкти, що підлягають інвентаризації, тощо ( зразок такого наказу наведено в додатку И).

Постійно діюча інвентаризаційна комісія здійснює свою діяльність не тільки в період проведення планових перевірок, а і у міжінвентаризаційний період. Вона розробляє інструктивні матеріали щодо проведення інвентаризації, проводить профілактичну роботу із забезпечення збереження цінностей, а також вибіркові інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

Постійно діюча інвентаризаційна комісія виконує наступні функції::

- 1) організовує проведення інвентаризації;
- 2) проводить інструктаж членів робочих інвентаризаційних комісій з питань проведення інвентаризації;
- 3) здійснює контрольні перевірки правильності проведення інвентаризації робочими інвентаризаційними комісіями та вибіркові інвентаризації за рішенням керівника підприємства.

Такі вибіркові перевірки проводяться до відкриття складу, у якому робочою інвентаризаційною комісією вже проведена інвентаризація, в присутності її членів та матеріально відповідальних осіб. Перевірці підлягає найбільш цінне майно та майно, що користується підвищеним попитом. При виявленні при значних відхилень у наявності товарно-матеріальних цінностей призначається новий склад робочої інвентаризаційної комісії, а керівник підприємства розглядає відповідальність членів попередньої комісії, які допустили порушення у проведенні інвентаризації.

- 4) перевіряє правильність визначення інвентаризаційних різниць, обґрунтованість пропозицій щодо взаємозаліку пересортування;

5) у випадках установлення серйозних порушень правил проведення інвентаризації робочою інвентаризаційною комісією постійна комісія проводить повторні суцільні інвентаризації;

б) розглядає причини виникнення нестач та втрат від псування цінностей, формує пропозиції щодо заліку пересортування, списання нестач у межах норм природного убутку, понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання ним у майбутньому та відображає всю інформацію у протоколі.

У протоколі засідання постійної інвентаризаційної комісії зазначаються причини нестач, псування і надлишків та перелік осіб, винних у них, а також вжиті до них заходи. Протокол розглядається і затверджується керівником підприємства 5-денний термін.

Інвентаризаційні комісії мають нести відповідальність за внесення до опису неправильних даних про відмінні ознаки (тип, сорт, розмір), кількість, суму і стан (придатні, непридатні, ступінь зносу) об'єктів інвентаризації, проте міра цієї відповідальності законодавством не визначена. Тому доцільним є розробка на підприємстві посадової інструкції члена інвентаризаційної комісії, в якій би визначався рівень відповідальності за навмисні або ненавмисні помилки, порушення, зловживання тощо. Успішність проведення інвентаризації залежить від правильної її організації та техніки здійснення. При виконанні кваліфікаційної роботи визначено, що ПрАТ «Полтавпиво» проводить інвентаризацію відповідно до вимог діючого законодавства. За наказом генерального директора Лавріченка В. М. на підприємстві створено постійно діючу інвентаризаційну комісію та робочі інвентаризаційні комісії, склад яких щороку змінюється.

### 2.3 Організація інвентаризації на підприємстві

Процес проведення інвентаризації передбачає належну її організацію на місцях збереження цінностей. Моделювання етапів організації і проведення інвентаризації представлено на рисунку 2.5.

Як уже зазначалось в п. 2.2, для проведення інвентаризації на підприємстві розпорядчим документом керівника підприємства створюється інвентаризаційна

комісія з представників апарату управління підприємства, бухгалтерської служби та досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік. Інвентаризаційну комісію очолює керівник підприємства (його заступник) або керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником підприємства.

Якщо бухгалтерський облік здійснюється безпосередньо керівником підприємства, інвентаризаційну комісію очолює він.

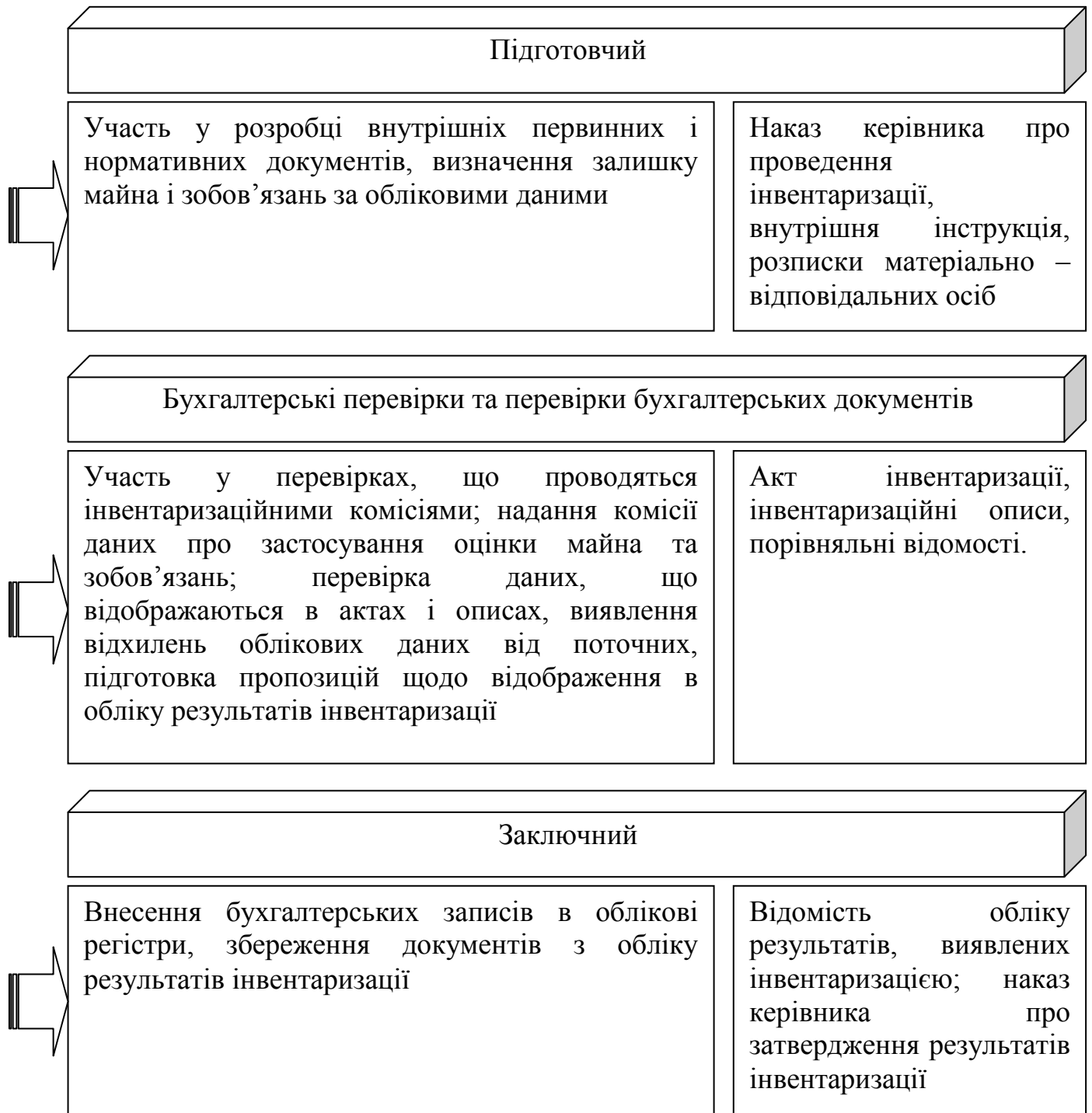


Рисунок 2.5 – Етапи проведення інвентаризації

За рішенням керівника підприємства до складу інвентаризаційної комісії можуть бути включені члени ревізійної комісії акціонерного товариства.

У разі проведення інвентаризації за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації, при проведенні інвентаризації можуть бути присутні посадові особи відповідного органу (за їх згодою).

Інвентаризація проводиться повним складом інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) у присутності матеріально відповідальної особи.

Об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації у звітному році затверджуються розпорядчим документом керівника підприємства.

Голова і члени інвентаризаційної комісії (робочих інвентаризаційних комісій) забезпечують дотримання правил проведення інвентаризацій, повноту і точність внесення даних про фактичні залишки цінностей до інвентаризаційних описів, правильність та своєчасність оформлення матеріалів інвентаризації.

До початку перевірки фактичної наявності цінностей:

- перевіряється стан ваговимірювальних приладів;
- завершується обробка документів щодо руху цінностей та формуються реєстри прибуткових і видаткових документів на момент інвентаризації;
- визначаються залишки цінностей за даними обліку на дату інвентаризації;
- цінності групуються, розсортовуються та розкладаються за назвами, сортами, розмірами у порядку, зручному для підрахунку.

Голова інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) візує всі прибуткові та видаткові документи, що додаються до реєстрів (звітів), із зазначенням «До інвентаризації на (дата)». Для бухгалтерської служби ці документи є підставою для визначення залишків активів на початок інвентаризації за даними обліку.

Матеріально відповідальні особи дають в інвентаризаційному описі розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи передані в бухгалтерію, всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані.

Наявність цінностей при інвентаризації визначається шляхом обов'язкового підрахунку, зважування, обміру. Якщо інвентаризація активів у приміщенні, де вони зберігаються, не закінчена протягом одного дня, вона має бути закінчена протягом наступних днів. Після того, як інвентаризаційна комісія (робоча інвентаризаційна комісія) залишила це приміщення, голова інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) опломбовує його. Під час перерви в роботі інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) інвентаризаційні описи повинні зберігатися у закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація.

У разі зберігання цінностей у різних ізольованих приміщеннях в однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за місцями зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опломбовується.

На прибуткових документах на цінності, що надійшли до місць зберігання під час інвентаризації, матеріально відповідальною особою у присутності членів інвентаризаційної комісії робиться позначка «після інвентаризації». На видаткових документах про цінності, які відпущені під час інвентаризації, з дозволу керівника підприємства у присутності членів інвентаризаційної комісії також робиться позначка «після інвентаризації» з посиланням на дату інвентаризаційного опису, де записані цінності, або вони заносяться до окремого інвентаризаційного опису.

На цінності, що знаходяться в дорозі, не оплачену у строк покупцями відвантажену продукцію (товари) та на ті активи, що перебувають на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), складаються окремі інвентаризаційні описи.

Якщо матеріально відповідальні особи виявлять після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження проводить виправлення помилок.

Після закінчення інвентаризації, постійно діючою інвентаризаційною комісією за участю членів робочих інвентаризаційних комісій і матеріально відповідальних осіб можуть проводитись контрольні перевірки, але обов'язково



до відкриття складу, де проводилась інвентаризація. При цьому перевіряються з інвентаризаційного опису найбільш суттєві за вартістю активи та ті, що користуються підвищеним попитом.

У разі виявлення значних розбіжностей між даними інвентаризаційного опису і даними контрольної перевірки призначається новий склад робочої інвентаризаційної комісії для проведення повторної інвентаризації.

Інвентаризаційні описи, акти інвентаризації, звіральні відомості (таблиця 2.2) оформляються відповідно до вимог, установлених Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [9].

Таблиця 2.2

Порядок документального оформлення інвентаризації

Які документи	Хто складає	За якими об'єктами складаються
Інвентаризаційний опис	Інвентаризаційна комісія	Основні засоби, запаси, матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання, нематеріальні активи
Звіральна відомість активів і зобов'язань	Бухгалтерія	Інвентаризаційні різниці
Акт інвентаризації	Інвентаризаційна комісія	Грошові кошти і фінансові активи
Протокол інвентаризаційної комісії	Інвентаризаційна комісія	Результати інвентаризації, висновки про виявлені розбіжності та пропозиції з усунення нестач та надлишків

Інвентаризаційні описи застосовуються для фіксування наявності, стану та оцінки активів підприємства та тих активів, які належать іншим підприємствам і обліковуються поза балансом.

В акті інвентаризації фіксуються наявність готівки, грошових документів, бланки документів суворої звітності, фінансових інвестицій, а також повнота відображення грошових коштів на рахунках у банку, дебіторської та кредиторської заборгованостей, коштів цільового фінансування, витрат і доходів майбутніх періодів, забезпечень (резервів).

В інвентаризаційному описі активи наводяться за найменуваннями в кількісних одиницях виміру окремо за місцезнаходженням та матеріально відповідальними особами за субрахунками та номенклатурою.

На кожній сторінці інвентаризаційного опису вказуються прописом число порядкових номерів активів та загальна кількість у натуральних вимірниках усіх активів, що записані на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені. В інвентаризаційних описах виправлень і помилок не допускається.

Інвентаризаційні описи підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами. При цьому матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка відбувалася в їх присутності, у зв'язку з чим претензій до членів комісії вони не мають. При проведенні інвентаризації у разі зміни матеріально відповідальної особи та особа, яка приймає активи, дає розписку про отримання активів, а та, яка передає, – про їх передачу.

Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи передаються до бухгалтерії для перевірки, виявлення і відображення в обліку її результатів. При цьому кількісні та вартісні показники за даними обліку проставляються проти відповідних даних інвентаризаційного опису і порівнюються з ними для виявлення розбіжностей. Бухгалтерія складає звіряльні відомості активів і зобов'язань, у яких відображаються розбіжності між даними обліку і інвентаризаційних описів. Вартість надлишків і нестач в звіряльних відомостях наводиться відповідно до їх оцінки в регістрах бухгалтерського обліку. Матеріали інвентаризації (описи, акти, звіряльні відомості, протоколи) оформляються не менше, ніж у двох примірниках.

Послідовність визначення, регулювання та відображення результатів інвентаризації наведена на рисунку 2.6.

Нестачі (фактичний залишок менше облікового) та надлишки (фактичний залишок більше облікового) у бухгалтерському обліку отримали назву інвентаризаційних різниць. Причини виникнення інвентаризаційних різниць наведені в таблиці 2.3.

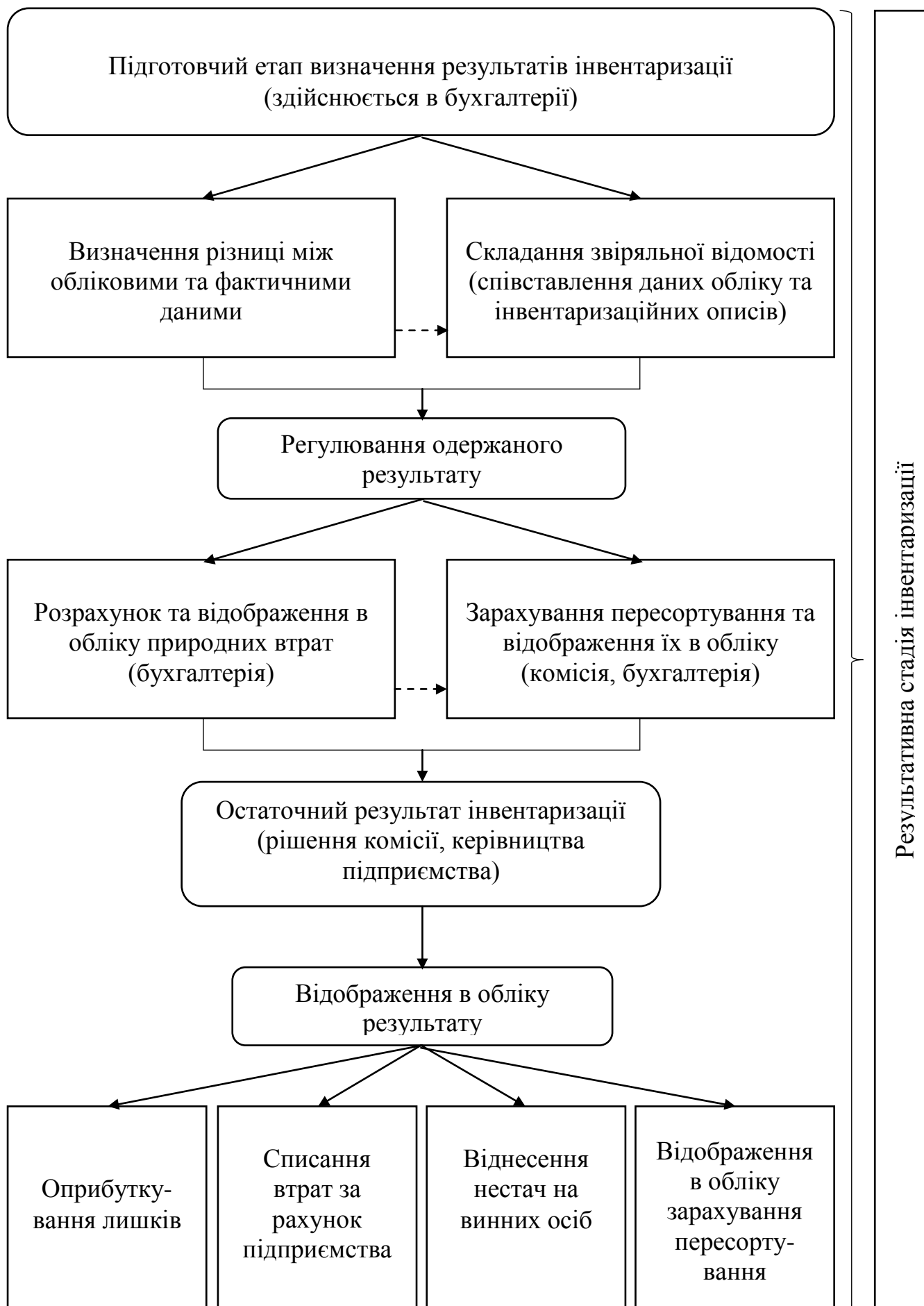


Рисунок 2.6 – Послідовність визначення, регулювання та відображення результатів інвентаризаційного процесу

## Причини виникнення інвентаризаційних різниць

Нестачі		Надлишки
Нормовані втрати	Ненормовані втрати	
– всихання; – розпилювання; – витікання; – розлив при перекачуванні; – витрачання речовин на дихання	– втрати при підготовці товарів до продажу і під час продажу; – втрати внаслідок псування, биття, незадовільного і неправильного зберігання; – втрати від зниження якості продукції; – втрати внаслідок крадіжок, техногенних аварій, форс мажорних обставин	– неповне або невчасне оприбуткування товарів; – не відображення майна в бухгалтерському обліку через втрату документів про надходження

Неякісне проведення інвентаризації не забезпечує попередження нестач та розкрадань. У таблиці 2.4 наведено перелік типових помилок при проведенні інвентаризації та їх можливі наслідки.

Таблиця 2.4

## Типові помилки проведення інвентаризації та їх наслідки

Перелік порушень	Можливі наслідки
1	2
1. Склад інвентаризаційної комісії не затверджений керівником	Немає підстав для проведення інвентаризації
2. Документально підтверджена відсутність хоча б одного з членів комісії під час проведення інвентаризації	Результати інвентаризації недійсні
3. У наказі не вказані строки інвентаризації	Немає підстав для початку проведення інвентаризації
4. При неможливості зупинення господарської діяльності прибутково-видаткові документи не завізовані головою інвентаризаційної комісії	Є можливість оформити виписані раніше прибутково – видаткові документи

1	2
4. При неможливості зупинення господарської діяльності прибутково-видаткові документи не завізовані головою інвентаризаційної комісії	Є можливість оформити виписані раніше прибутково – видаткові документи
5. У матеріально відповідальних осіб не взяті розписки про те, що усі прибуткові і видаткові документи здані в бухгалтерію	При виявленні порушень можуть бути пред’явлені прибутково-видаткові документи, оформлені в період проведення інвентаризації
6. Проводиться зіставлення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю, а не навпаки. Ідеальне складання інвентаризаційних описів від руки за фактом	Є можливість перекручування фактичних даних з даними бухгалтерського обліку
7. Інвентаризаційний опис складається в 1-му примірнику	Результати інвентаризації недійсні
8. Результати повинні бути виведені на кожній сторінці – прописом число, кількість і сума матеріальних цінностей, а також загальний підсумок в натуральних показниках, навіть якщо підрахунок проводився в грошовому вимірі	Є можливість несанкціонованих виправлень
9. На сторінці немає запису «підсумки перевірів» і підпису матеріально відповідальної особи	Інвентаризаційний опис не є документом, на підставі якого можна виставити претензії до матеріально відповідальних осіб
10. Помилки і виправлення не підписані і не завірені членами комісії	Виправлення вважаються недійсними
11. Інвентаризаційний опис після затвердження результатів містить незаповнені рядки (усі вони повинні бути перекреслені)	Є можливість внесення додаткових даних

1	2
12. На останній сторінці інвентаризаційного опису немає підпису матеріально відповідальної особи про відсутність у неї претензій до членів комісії і підтвердження про те, що вона приймає описане майно на відповідальне зберігання	Відсутність підстав для висунення претензій до матеріально відповідальних осіб при виявленні нестач
13. Під час перерв у роботі комісії не закритий доступ стороннім до приміщень, де зберігаються інвентаризаційні описи	Внесення виправлень, які спотворюють результат інвентаризації

Виявлені інвентаризаційні різниці підлягають регулюванню (рисунк 2.8).



Рисунок 2.8 – Регулювання інвентаризаційних різниць

В бухгалтерському обліку для відображення результатів інвентаризації використовують субрахунки , наведені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Характеристика рахунків для відображення результатів інвентаризації

Субрахунок		Призначення
№	Назва	
1	2	3
375	«Розрахунки з відшкодування завданих збитків»	Облік розрахунків з винними особами з відшкодування підприємству завданих збитків від нестач та псування цінностей
716	«Відшкодування раніше списаних активів»	Облік доходів від відшкодування підприємству вартості нестач
719	«Інші доходи від операційної діяльності»	Облік доходів від оприбуткування надлишків
84	«Інші операційні витрати»	Облік витрат від нестач запасів, псування цінностей, винні в яких не встановлені на підприємствах, що використовують рахунки 8 класу
947	«Нестачі і втрати від псування цінностей»	Облік нестач понад норму природного убутку
072	«Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей»	Позабалансовий облік нестач понад норму природного убутку до встановлення винних в них осіб

Таким чином в сучасних умовах господарювання інвентаризація є методом бухгалтерського обліку і контролю, який забезпечує достовірність та зрозумілість облікових даних та фінансової звітності, одержання вичерпної та об'єктивної інформації про наявність і стан господарських засобів і джерел їх утворення. Проведення інвентаризації сприяє формуванню достовірної фінансової звітності, на основі якої користувачі приймають ефективні рішення.

## РОЗДІЛ 3 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ ТА ДЖЕРЕЛ ЇХ УТВОРЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

### 3.1 Інвентаризація необоротних активів

Інвентаризація необоротних активів — один із найвідповідальніших етапів інвентаризації. Адже необхідно не лише перевірити й документально підтвердити наявність необоротних активів, а й визначити стан кожного об'єкта та правильність його оцінки при відображенні балансі. Це вимагає досвіду та певних професійних навичок фахівців, що проводять інвентаризацію. Тим більше необоротні активи підприємства відрізняються своєю різноманітністю: від об'єктів нерухомості до канцелярського приладдя.

Необоротні активи – це сукупність майнових цінностей, які багаторазово беруть участь у процесі господарської діяльності підприємства. Як правило, до них належать засоби тривалістю використання більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

До необоротних господарських засобів підприємства належать: основні засоби, капітальні інвестиції, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, інші необоротні активи.

Інвентаризація необоротних активів передбачає перевірку залишків цінностей, що обліковуються на рахунках класу 1 (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19) і за позабалансовому субрахунку 01.

Відповідно до Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань [13] можна виокремити наступні завдання інвентаризації необоротних активів:

- визначення фактичної наявності необоротних активів та її зіставлення з даними бухгалтерського обліку;
- встановлення розбіжностей між фактичною наявністю необоротних активів та даними бухгалтерського обліку (надлишків чи нестач);
- визначення об'єктів, що не придатні до використання із певних причин або не використовуються підприємством;
- встановлення об'єктів, які не відповідають критеріям визнання необоротних активів.



Об'єкти й періодичність інвентаризації, окрім випадків, коли вона є обов'язковою, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [6] визначає власник (керівник) підприємства.

Терміни проведення інвентаризації окремих об'єктів необоротних активів наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Терміни проведення інвентаризації необоротних активів

Групи необоротних активів	Терміни проведення інвентаризації
Необоротні активи, за винятком незавершених капітальних інвестицій	з 01 жовтня по 31 грудня
Незавершені капітальні інвестиції	з 01 листопада по 31 грудня
Земельні ділянки, будівлі, споруди, інші об'єкти нерухомості	щорічно з 01 жовтня по 31 грудня або раз на 3 роки
Інструменти, пристосування, інвентар	щороку в обсязі не менше 30 % усіх цих об'єктів з обов'язковим охопленням інвентаризацією всіх інструментів, приладів, інвентарю (меблів) протягом 3-х років
Бібліотечні фонди до 100 тис. одиниць	за рішенням керівника протягом року за встановленим графіком
Бібліотечні фонди від 100 до 500 тис. одиниць	протягом п'яти років з охопленням щорічно не менше 20 % їх кількості.
Бібліотечні фонди понад 500 тис. одиниць	протягом десяти років з охопленням щорічно не менше 10 % їх кількості
Книжкові пам'ятки	щороку

При інвентаризації необоротних матеріальних активів, передусім, перевіряється наявність і стан реєстрів аналітичного обліку (інвентарних карток, інвентарних книг, описів); технічних паспортів та іншої технічної документації; документів на необоротні матеріальні активи, які прийняті в оренду або на

зберігання. Також перевіряється наявність документів на земельні ділянки, водоймища та інші об'єкти природних ресурсів, які знаходяться у власності підприємства. Інвентаризаційна комісія визначає обґрунтованість віднесення активів до складу необоротних матеріальних активів, виявляє активи, які не використовуються внаслідок непридатності до експлуатації.

При перевірці правильності оцінки необоротних матеріальних активів вивчаються всі документи, якими було оформлено роботи щодо їх відновлення, з метою визначення характеру проведених робіт (капітальні вкладення чи ремонт).

Під час інвентаризації визначається, чи відповідає залишкова вартість об'єкта його справедливій вартості. Комісія встановлює причини зменшення корисності об'єктів основних засобів, за якими нарахована 100% амортизація, але які продовжують експлуатуватись. Інвентаризаційна комісія визначає підстави для проведення переоцінки (уцінки, дооцінки), перегляду строку корисного використання окремих об'єктів основних засобів, вносить пропозиції щодо використання та обліку таких об'єктів.

Якщо на момент проведення інвентаризації деякі інвентарні об'єкти тимчасово відсутні (наприклад, предмети прокату, що знаходяться у використанні), то дані про них заносяться до окремого опису на підставі первинних документів і документів, які підтверджують факт тимчасової відсутності зазначених об'єктів (наприклад, договори прокату).

На необоротні матеріальні активи, передані в оренду, комісія зобов'язана отримати інвентаризаційний опис від орендаря і тільки на його підставі прийняти рішення про включення таких активів до описів інвентаризації.

На прийнятті в оренду необоротні матеріальні активи складається окремий опис у двох примірниках: за кожним конкретним орендодавцем з наступним надсиланням йому одного примірника опису.

При проведенні інвентаризації можуть бути виявлені відсутні невраховані необоротні матеріальні активи. Комісія фіксує виявлені нестачі або надлишків у протоколі та вимагає від матеріально відповідальної особи письмового пояснення причин їх виникнення.

Якщо виявлено нестачу необоротних матеріальних активів, комісія приймає рішення про встановлення особи, винної у цьому та необхідність відшкодування

заподіяної нею шкоди. При виявленні надлишків з'ясовують за чийм розпорядженням були придбані або споруджені об'єкти та за рахунок яких джерел. Надлишки необоротних матеріальних активів оприбутковують на баланс підприємства за первісною вартістю, а у випадку неможливості її встановлення – за справедливою вартістю, визначеною на дату їх виявлення. Знос визначається експертним шляхом з урахуванням технічного стану об'єкта.

Інвентаризаційний опис складається за кожною матеріально відповідальною особою.

Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання, однакової вартості об'єкти основних засобів, що надійшли в одному звітному періоді та підлягають груповому обліку, в інвентаризаційному описі наводяться за найменуванням із зазначенням кількості цих об'єктів.

Для оформлення даних інвентаризації основних засобів (будівель, споруд, передавальних пристроїв машин і обладнання, транспортних засобів, інструментів, комп'ютерної техніки, виробничого і господарського інвентарю тощо) застосовується Інвентаризаційний опис основних засобів.

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

Об'єкт, що пройшов відновлення, реконструкцію, розширення чи переобладнання, внаслідок чого змінилось його основне призначення, вноситься до інвентаризаційного опису під найменуванням, що відповідає новому основному призначенню.

У разі встановлення факту 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 визначається сума збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і в описі відображаються дані про проведені зміни.

Під час інвентаризації машин, обладнання та транспортних засобів перевіряються заводські номери кузова, двигуна, шасі тощо.

Багаторічні насадження вносяться до інвентаризаційного опису за культурами, ботанічними сортами із зазначенням року закладення, площі, кількості дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю. Іригаційні і меліоративні споруди записуються за видом і родом споруд із зазначенням їхніх розмірів, року спорудження, балансової вартості та інших відомостей, що характеризують їх призначення і стан.

У разі виявлення придатних для використання об'єктів основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, інвентаризаційна комісія (робоча інвентаризаційна комісія) передає відповідні матеріали керівнику підприємства [13].

Під час проведення інвентаризації земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів перевіряється наявність документів, що підтверджують право власності підприємства на ці об'єкти. У випадках, коли проведені капітальні роботи (надбудова поверхів, прибудова нових приміщень та інше) або часткова ліквідація будівель і споруд (злам окремих конструктивних елементів) не відображені в бухгалтерському обліку, комісія повинна за відповідними документами визначити суму збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і привести в описі дані про проведені зміни. Одночасно з цим комісія повинна встановити винних осіб і причини, з яких конструктивні зміни об'єктів не отримали відображення в обліку.

Окремі описи складаються при інвентаризації садів, виноградників, ягідників, лісопосадок, ставків, водоймищ, іригаційних і меліоративних споруд. Насадження записуються за культурами, ботанічними сортами із вказівкою року закладення, площею, кількістю дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю. Іригаційні і меліоративні споруди записуються до опису за видом і родом споруд із зазначенням їхніх розмірів, року спорудження, балансової вартості та інших відомостей, що характеризують їх призначення і стан.

Присвоєні об'єктам (предметам) основних засобів інвентарні номери не повинні змінюватися. Заміна номерів може бути проведена в тих випадках, коли виявлено, що об'єкти помилково відображаються не в тій групі основних засобів,

до якої вони повинні бути включені за своїм техніко-виробничим призначенням, а також у випадках встановлення невірної нумерації.

При виявленні об'єктів (предметів), що не знаходяться на обліку, а також об'єктів (предметів) з відсутніми в обліку даними, що їх характеризують, комісія повинна включити в опис відсутні відомості і технічні показники цих об'єктів (предметів), наприклад: про будівлі – вказати їх призначення, основні матеріали, з яких вони побудовані, об'єм (зовнішнього чи внутрішнього обміру), площу (загальна корисна площа), число поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік побудови тощо. Оцінка виявлених об'єктів проводиться за справедливою вартістю.

На основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню, складається окремий опис із вказівкою часу введення в експлуатацію та причин, що довели до стану непридатності ці об'єкти.

Після оформлення Інвентаризаційний опис основних засобів у встановленому порядку передається в бухгалтерію для складання звіряльної відомості результатів інвентаризації основних засобів.

Звіряльна відомість результатів інвентаризації основних засобів застосовується для відображення результатів інвентаризації.

Відображення в обліку результатів інвентаризації основних засобів наведено в таблиці 3.2.

Розмір заподіяної підприємству шкоди внаслідок нестачі визначають за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з даними обліку.

У разі розкрадання, нестачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначають за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначають шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до національних стандартів оцінки (п. 2 Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.1996 № 116) [9].

## Відображення на рахунках бухгалтерського обліку регулювання інвентаризаційних різниць основних засобів

№ п. п.	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Надлишок			
1.	Оприбутковано надлишок основних засобів (за справедливою вартістю)	10	746
Нестача, винні в якій не встановлені			
1.	Списана залишкова вартість об'єкта, винні в нестачі якого не встановлені	977	10
2.	Для контролю зарахована на позабалансовий рахунок нестача понад норми природного убутку, винні в якій встановлені.	072	
3.	Списано знос об'єкта	13	10
4.	Нараховано ПДВ від залишкової вартості об'єкта	977	641
5.	Списана на фінансовий результат залишкова вартість об'єкта	79	977
6.	Списано на фінансовий результат витрати, пов'язані з відшкодування ПДВ від вартості нестачі, винні в якій не встановлені	79	977
Нестача, винні в якій встановлені			
1.	Списана залишкова вартість об'єкта основних засобів	977	10
2.	Для контролю зарахована на позабалансовий рахунок нестача об'єкта, винні в якій встановлені. Якщо на момент виявлення нестачі винна особа встановлена така проводка не складається.	072	
3.	Списано знос об'єкта	13	10

1	2	3	4
4.	Віднесена на винну особу нестача об'єкта основних засобів	375	746
5.	Списана нестача при встановленні винної особи з позабалансового рахунка		072
6.	Нараховано ПДВ від залишкової вартості об'єкта	746	641
7.	Відображена різниця в цінах	746	642
8.	Списано на фінансовий результат доход від відшкодування завданих збитків	746	79
9.	Списана на фінансовий результат залишкова вартість об'єкта	79	977

Особливим видом необоротних активів є нематеріальні активи, інвентаризація яких ускладнюється через відсутність у них матеріальної форми. Інвентаризація таких об'єктів полягає в перевірці наявності документів, що підтверджують права на їх використання, а також правильності та своєчасності відображення нематеріальних активів на балансі підприємства.

Перевірка здійснюється з урахуванням наступних положень:

- перевірка здійснюється лише в грошовому (вартісному) вираженні на підставі первинних документів. До останніх відносяться акти приймання-передачі, платіжні документи, ліцензійні угоди, патенти та інші свідоцтва, що підтверджують факт придбання або створення нематеріальних активів;

- перевіряється відповідність нематеріальних активів вимогам, викладеним в П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» [16];

- визначається можливість отримання в майбутньому економічних вигід від використання нематеріальних активів.

- проведення інвентаризації нематеріальних активів починається з визначення правильності віднесення сум, що обліковуються на рахунку 12 «Нематеріальні активи».

За всіма нематеріальними активами інвентаризаційна комісія перевіряє наявність:

- розпорядчого документу підприємства про затвердження корисного строку їх використання,
- документів з детальним описом кожного нематеріального активу та порядку його використання.

У ході проведення інвентаризації нематеріальних активів складається інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів в одному примірнику, окремо за кожним місцезнаходженням об'єктів права інтелектуальної власності та за кожною особою, відповідальною за використання об'єктів права інтелектуальної власності. До інвентаризаційного опису включається кожний окремий об'єкт права інтелектуальної власності. При його складанні особа, відповідальна за використання об'єктів права інтелектуальної власності дає розписку про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи передані бухгалтерській службі і всі об'єкти права інтелектуальної власності, одержані для використання і зберігання, оприбутковані, а ті об'єкти, що вибули (ліквідовані), списані.

При інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності їх наявність встановлюється або за документами, що були підставою для оприбуткування, або додатково за документами, якими оформлені (тобто підтверджуються) майнові права. Одночасно на підставі цих документів перевіряється обґрунтованість їх оприбуткування.

До інвентаризаційного опису вносяться дані про назву нематеріального активу, характеристику, призначення, дату придбання (введення в експлуатацію), первісну (переоцінену) вартість, суму накопиченої амортизації, строк корисного використання, кількість та вартість об'єкта чи групи об'єктів нематеріальних активів. Інвентаризаційний опис складається за об'єктами нематеріальних активів чи групами однотипних за призначенням і умовами використання об'єктів нематеріальних активів та окремо за кожною матеріально відповідальною особою [13].

Інвентаризацію інвестицій можна віднести до документальної перевірки.



Під час її проведення перевіряють установчі документи, документи на перерахування коштів чи зарахування коштів депозитаріям, фактичну наявність цінних паперів. Крім того, установлюють правильність оформлення цінних паперів, реальність їх вартості, повноту і своєчасність відображення в бухгалтерському обліку доходів від фінансових інвестицій.

При інвентаризації перевіряється наявність обов'язкових реквізитів, щоб запобігти їх навмисній фальсифікації. Реквізити кожного цінного паперу порівнюються з даними описів, що зберігаються в бухгалтерії підприємства.

Інвентаризація довгострокової дебіторської заборгованості полягає у виявленні за відповідними документами її залишків і ретельній перевірці обґрунтованості сум, які обліковуються на рахунках. Члени інвентаризаційної комісії встановлюють терміни виникнення дебіторської заборгованості, її реальність, осіб, винних у пропущенні термінів позовної давності, перевіряють вжиті заходи зі стягнення заборгованості. На рахунках обліку розрахунків із дебіторами повинні залишатися виключно узгоджені суми, відображення в обліку нерегульованих сум не допускається. Реальність даних бухгалтерського обліку про стан розрахунків підтверджується актами звірки.

Перед початком інвентаризації підприємство-кредитор усім дебіторам повинно передати виписки про їх заборгованість, що пред'являються інвентаризаційній комісії для підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-дебітори зобов'язані протягом десяти днів від дня отримання виписок підтвердити заборгованість або надати свої заперечення.

Під час інвентаризації розрахунків шляхом документальної перевірки встановлюються:

- правильність розрахунків із банками, контролюючими органами, іншими підприємствами, а також зі структурними підрозділами підприємства, виділеними на окремі баланси;

- заборгованість підзвітних осіб, а також правильність і обґрунтованість сум заборгованості за нестачами і крадіжками. Інвентаризація заборгованості за нестачами і втратами від псування цінностей полягає у перевірці причин, через які затримується розгляд матеріалів щодо виявленої нестачі та віднесення її на винних осіб або списання у встановленому порядку;

- правильність і обґрунтованість сум дебіторської заборгованості;
- реальність заборгованості працівникам з оплати праці та громадянам (безпосередньо або через роботодавців) за соціальними виплатами, визначеними законодавством, а також із безготівкових розрахунків за цими виплатами.

В акті інвентаризації вказуються найменування перевірених субрахунків і суми виявленої неузгодженої дебіторської заборгованості, щодо якої строк позовної давності минув.

До акта інвентаризації розрахунків додається довідка про дебіторську заборгованість, щодо якої строк позовної давності минув, із зазначенням найменування і місцезнаходження таких дебіторів, суми, причини, дати і підстави виникнення заборгованості (для бюджетних установ – листи до установ вищого рівня з приводу виділення коштів для погашення такої заборгованості).

В акті інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків вказуються прізвище боржника, за що і коли виник борг, дата прийняття судового рішення або іншого органу (добровільної згоди боржника) про відшкодування суми матеріальної шкоди, а якщо таке рішення не прийняте, то зазначаються дата пред'явленого підприємством позову і сума заборгованості на дату інвентаризації.

## 4.2 Інвентаризація запасів

Запаси — активи, які:

- утримуються для подальшого продажу (розподілу, передачі) за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством/установою [17].

Інвентаризації підлягають запаси, до складу яких включаються:

- сировина, основні та допоміжні матеріали (рахунок 20);
- комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, призначені для виробництва продукції (робіт, послуг), обслуговування виробництва та адміністративних потреб (рахунок 20);

- незавершене виробництво (рахунки 23, 25);
- готова продукція, виготовлена на підприємстві та призначена для продажу, яка відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договором або іншим нормативно – правовим актом (рахунок 26);
- товари, у вигляді матеріальних цінностей, які придбані та утримуються підприємством для подальшого продажу (рахунок 28);
- малоцінні і швидкозношувані предмети, які використовуються не більше року або протягом нормального операційного циклу, якщо він більше року (рахунок 22);
- молодняк тварин і тварин на відгодівлі, продукція сільського і лісового господарства, якщо вони оцінюються згідно з П(С)БО 9 «Запаси» [17] (субрахунок 221, рахунок 27).

Отже інвентаризація запасів передбачає перевірку залишків цінностей, що обліковуються на рахунках класу 2 (20, 21, 22, 25, 26, 27, 28) і за балансовому субрахунку 02.

Терміни інвентаризації груп запасів наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Терміни проведення інвентаризації запасів

Групи запасів	Терміни проведення інвентаризації
Запаси, за винятком незавершеного виробництва та напівфабрикатів	з 01 жовтня по 31 грудня
Поточні біологічні активи	
Незавершене виробництво	з 01 листопада по 31 грудня
Напівфабрикати	

Процес проведення інвентаризації запасів передбачає:

- переважування, обмір, підрахунок комісією у порядку розміщення цінностей у приміщенні, не допускаючи переходу від одного виду цінностей до іншого. Якщо цінності зберігаються в ізольованих приміщеннях у однієї матеріально – відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за

місцями їх зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опломбовується і комісія переходить у наступне приміщення;

– кількість цінностей і товарів, що зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, може визначатися на підставі документів при обов'язковій перевірці в натурі частини визнаних цінностей;

– інвентаризаційні описи (додаток К) запасів складають за кожною матеріально відповідальною особою та місцями зберігання.

Після оформлення Інвентаризаційний опис запасів передається в бухгалтерію для складання звіряльної відомості (додаток Л). Звіряльна відомість застосовується для відображення результатів інвентаризації. На підставі даних звіряльною відомості розглядаються факти нестач і надлишків і пояснення винних в них осіб. По кожному такому факту інвентаризаційна комісія приймає відповідне рішення, яке оформляє протоколом (додаток М).

Інвентаризація тари, яка знаходиться під товаром, проводиться одночасно з інвентаризацією самого товару. При інвентаризації порожньої тари її слід розсортувати за видами:

- текстильна (мішки);
- дерев'яна (ящики, бочки);
- скляна (пляшки, банки);
- металева (бідони, бочки) тощо.

При перевірці фактичної наявності тари залишки можуть записуватися або в кінці опису товарів із зазначенням найменування тари, її цільового призначення (з – під якого вона товару), якості, кількості, ціни, суми; або в окремому інвентаризаційному описі (якщо тара обліковується в бухгалтерському обліку на окремому субрахунку).

Нестачі і надлишки тари визначаються: за кількістю і сумою; за видами тари.

Виробничі запаси, які з тих чи інших причин зберігаються на складах інших підприємств, а також ті, що переробляються на інших підприємствах, вносяться до інвентаризаційного опису на підставі підтверджуючих документів із зазначенням назви підприємства, що здійснює їх переробку, найменування

цінностей, кількості, фактичної вартості за даними обліку, дати їх передачі в переробку, номеру і дати документа.

Відображення результатів інвентаризації виробничих запасів на рахунках бухгалтерського обліку наведено в таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Відображення на рахунках бухгалтерського обліку регулювання інвентаризаційних різниць виробничих запасів

№ п. п.	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Надлишок			
1.	Оприбутковано надлишок виробничих запасів	20	719
Нестача в межах норм природного убутку			
1.	Відображена нестача виробничих запасів в межах норм природного убутку	91	20
Нестача понад норми природного убутку, винні в якій не встановлені			
1.	Списана нестача виробничих запасів понад норми природного убутку, винні в якій не встановлені	947	20
2.	Для контролю зарахована на позабалансовий рахунок нестача понад норми природного убутку, винні в якій встановлені.	072	
3.	Нараховано ПДВ від вартості нестачі понад норми природного убутку, винні в якій не встановлені	949	641
4.	Списана на фінансовий результат нестача понад норми природного убутку, винні в якій не встановлені	79	947
5.	Списано на фінансовий результат витрати, пов'язані з відшкодування ПДВ від вартості нестачі, винні в якій не встановлені	79	949

1	2	3	4
Нестача понад норми природного убутку, винні в якій встановлені			
1.	Списана нестача виробничих запасів понад норми природного убутку, винні в якій встановлені	947	20
2.	Зарахована на позабалансовий рахунок нестача понад норми природного убутку, винні в якій встановлені.	072	
3.	Віднесена на винну особу нестача виробничих запасів понад норми природного убутку	375	716
4.	Списана нестача при встановленні винної особи з позабалансового рахунка		072
5.	Нараховано ПДВ від вартості нестачі понад норми природного убутку, винні в якій встановлені	716	641
6.	Відображена різниця в цінах	716	642
7.	Списано на фінансовий результат доход від відшкодування завданих збитків	716	79
8.	Списана на фінансовий результат нестача понад норми природного убутку, винні в якій встановлені	79	947

Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів (господарський інвентар, спеціальне оснащення, спецодяг тощо) проводиться за місцями їх знаходження і особами, на відповідальному зберіганні яких вони знаходяться. В процесі інвентаризації слід встановити правильність віднесення господарських засобів до групи малоцінних і швидкозношуваних предметів.

Інвентаризаційна комісія повинна з'ясувати:

– чи закріплені малоцінні і швидкозношувані предмети, що знаходяться на складі та в експлуатації, за особами, відповідальними за їх зберігання і використання;

– чи здійснюється маркування до передачі в експлуатацію спецодягу, спецвзуття, застережних пристроїв, виробничого і господарського інвентарю,

столового посуду. Маркування повинно містити найменування підприємства або його символ;

– як організовано облік малоцінних і швидкозношуваних предметів в місцях їх експлуатації. Матеріально відповідальні особи ведуть облік отриманого зі складу виробничого і господарського інвентарю на картках по окремих особах, яким цей інвентар виданий у користування.

Інвентаризація проводиться шляхом огляду кожного предмету. В інвентаризаційні описи малоцінні і швидкозношувані предмети заносяться за найменуваннями у відповідності з номенклатурою, прийнятою в бухгалтерському обліку. В описах зазначається їх первісна вартість.

На малоцінні і швидкозношувані предмети, видані в індивідуальне користування, наприклад, спецодяг, допускається складання групових інвентаризаційних описів із зазначенням осіб, яким видані такі предмети. Обов'язковою умовою при цьому є ведення особистих карток на такі предмети і наявність у інвентаризаційному описі підписів осіб, які отримали ці предмети.

Якщо під час інвентаризації малоцінних і швидкозношуваних предметів будуть виявлені предмети, не придатні до експлуатації, але не списані з обліку, то робоча комісія складає акт на їх списання. В акті зазначається час експлуатації, причини псування таких предметів та можливість їх використання в інших цілях. На них складається окремий інвентаризаційний опис.

Головним завданням при проведенні інвентаризації готової продукції та товарів є підтвердження їх фактичної наявності даними бухгалтерського обліку, тобто відповідність сумам, які числяться на балансових рахунках 26 «Готова продукція» і 28 «Товари». Також підлягають інвентаризації товари і готова продукція, що знаходиться у підприємства на відповідальному зберіганні.

До незавершеного виробництва належить продукція, яка не пройшла всіх стадій обробки, передбаченої технологічним процесом, а також вироби неуккомплектовані, які не пройшли випробування і технічного приймання. Дебетовий залишок на рахунку 23 «Виробництво» на звітну дату і є вартістю незавершеного виробництва.

При інвентаризації незавершеного виробництва необхідно: виявити деталі, вузли і ті вироби, обробка і зборка яких ще не закінчені; готові вироби, не

повністю укомплектовані і не здані на склад готової продукції; неврахований брак, лишки та недостачу деталей; перевірити правильність обліку деталей та напівфабрикатів. За даними інвентаризації перевіряють також витрати, які обліковуються на рахунках основного виробництва та визначають вартість випущеної продукції.

При інвентаризації незавершеного виробництва слід зважати на таке:

- перед інвентаризацією не потрібні цехам, дільницям матеріали, покупні напівфабрикати, а також деталі і вузли, обробка яких незавершена на даному етапі, здають на склад;

- під час інвентаризації визначають фактичну наявність незавершених виробів, комплектність незавершеного виробництва, його залишок за анульованими чи зупиненими замовленнями. Собівартість незавершеного виробництва визначають за галузевими інструкціями;

- сировину, матеріали і покупні напівфабрикати, що перебувають біля робочих місць і не піддавались обробці, до опису незавершеного виробництва не включають, а фіксують в описах матеріальних цінностей або в окремих описах;

- шляхом технічних розрахунків у порядку, передбаченому галузевими інструкціями з питань планування, обліку та калькулювання, визначається кількість сировини і матеріалів, що входить до складу неоднорідної маси або суміші в незавершеному виробництві;

- до інвентаризаційного опису незавершеного виробництва можна включати лише такі забраковані деталі, які ще підлягають переробці.

Облікові дані про кількість виробів у незавершеному виробництві бухгалтерією визначається на підставі даних ВТК. Фактична наявність виробів визначаються шляхом зважування, вимірювання, підрахунку тощо.

Незавершене виробництво робіт і послуг – це витрати на виконання тих з них, стосовно яких підприємством не визнаний дохід (тобто немає підстави відобразити кредит субрахунку 703 «Дохід від реалізації робіт, послуг»).

В інвентаризаційних описах указується найменування заділу, стадія або ступінь готовності незавершеного виробництва, кількість або обсяг робіт.



### 3.3 Інвентаризація грошових коштів і розрахунків

Інвентаризації готівки, грошових коштів та їх еквівалентів здійснюється у відповідності до п. 6 Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [13]. Під час інвентаризації визначається фактичну наявність: готівки (у національній та іноземній валюті); грошових коштів; грошових коштів, що перебувають у дорозі; грошових документів; цінних паперів; бланків документів суворої звітності.

Терміни інвентаризації грошових коштів наведено в таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Терміни проведення інвентаризації запасів

Група	Терміни проведення інвентаризації
Грошові кошти	з 01 листопада по 31 грудня

Інвентаризацію готівки в касі проводять у такій послідовності:

1. Перед початком інвентаризації касир надає розписку про те, що всі документи здані в бухгалтерію, усі грошові кошти, що надійшли, оприбутковані, а ті, що видані — списані.

2. Комісія визначає фактичну наявність готівки у касі шляхом повного покупюрного перерахунку.

3. Комісія перевіряє правильність оприбутковування і списання готівки, а також оформлення касових документів.

4. Фактичну наявність готівки порівнюють з даними бухгалтерського обліку. Якщо фактично готівки в касі більше, ніж за даними обліку - у наявності надлишок грошових коштів. На суму надлишку оформляють прибутковий касовий ордер та оприбутковують грошові кошти і зараховують у дохід підприємства.

Якщо фактична сума готівки менша, ніж за даними за обліку – це означає виникнення нестачі, збиток від якої має відшкодувати матеріально-відповідальна особа – касир відповідно до п. 2 Порядку визначення розміру збитків від

розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.1996 № 116 [12].

Окрім готівки, в процесі інвентаризації перевіряють фактичну наявність грошових коштів у дорозі. Для цього суми, що відображені на субрахунках 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» та/або 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті», звіряють з даними квитанцій установ банку, поштових відділень, копій супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку.

Інвентаризацію коштів на поточних, валютних та інших рахунках, на рахунках в акредитивах проводять шляхом звірювання залишків сум за даними бухгалтерського обліку з даними банківських виписок банку за цими рахунками. Грошові документи перевіряють в тому самому порядку, що й готівку: їх фактична кількість повинна збігатися з даними обліку.

Інвентаризацію цінних паперів проводять за окремими емітентами. При цьому встановлюють:

- наявність цінних паперів шляхом перерахунку поштучно;
- правильність оформлення і реальність їх вартості, відображеної в балансі;
- повноту і своєчасність відображення в обліку доходів від фінансових інвестицій.

Результати інвентаризації готівки інвентаризаційна оформляються Актом про результати інвентаризації наявних коштів, форма якого наведена в додатку Н. Він складається у двох примірниках, підписується членами інвентаризаційної комісії і матеріально відповідальною особою. В Акті зазначають дані про фактичний залишок грошових коштів у касі, залишок за даними обліку, визначають результат інвентаризації. Один екземпляр Акта передається у бухгалтерію, а другий залишається в матеріально відповідальній особі.

Акти складають окремо за кожним видом валюти, що зберігається в касі. При цьому зазначають найменування і суми валюти, курс НБУ, що діє на день інвентаризації, суми валюти в перерахунку в грошову одиницю України. Результати інвентаризації грошових коштів в касі відображаються на рахунках бухгалтерського обліку в порядку, наведеному в таблиці 3.6.

Метою проведення інвентаризації розрахунків є встановлення правильності розрахунків з дебіторами і кредиторами, обґрунтованості та реальності цих сум.

Таблиця 3.6

Відображення на рахунках бухгалтерського обліку регулювання інвентаризаційних різниць готівки

№ п. п.	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Виявлення в касі нестачі в національній валюті	947	301
2	Віднесення нестачі готівки на касира	375	716
3	Відшкодування касиром суми нестачі	301	375
4	Надлишок готівки включено до доходу	302	719

Об'єктами інвентаризації виступають дані щодо стану розрахунків на певну дату. Кожний об'єкт інвентаризації має вартісну оцінку, правильне визначення якої є однією з вимог дотримання принципу об'єктивності. Специфіка проведення інвентаризації зобов'язань полягає в тому, що перевірка здійснюється за допомогою прийомів документального контролю:

1) прийоми перевірки окремого документу: формальна перевірка; арифметична перевірка; нормативно-правова перевірка;

2) прийоми перевірки декількох документів, що відображають одну і ту ж або взаємопов'язані операції: зустрічна перевірка; взаємний контроль;

3) прийоми перевірки документів, що відображають рух однорідних цінностей: контрольне порівняння; відновлення кількісно-сумового обліку; хронологічна перевірка.

Терміни інвентаризації грошових коштів наведено в таблиці 3.7.

Перевірці підлягають всі первинні документи, що містять інформацію про виникнення та погашення заборгованості. Специфікою інвентаризації розрахунків є необхідність перевірки відповідності проведених операцій юридичним нормам. В ході інвентаризації розрахунків встановлюють терміни їх виникнення та

заборгованість, за якою минув строк позовної давності. Суми, за якими минув строк позовної давності, повинні бути списані з балансу з відображенням у складі доходів.

Таблиця 3.7

Терміни проведення інвентаризації розрахунків

Група	Терміни проведення інвентаризації
Дебіторська заборгованість	З 01 жовтня по 31 грудня
Зобов'язання, крім невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом, розрахункам по ЄСВ	
Зобов'язання в частині невикористаних забезпечень	З 01 листопада по 31 грудня
Розрахунки з бюджетом	
Розрахунки за ЄСВ	
Фінансові інвестиції	

В ході проведення інвентаризації потрібно оформити виписки, що вказують на реальне існування кредиторської заборгованості, та надіслати їх всім кореспондентам підприємства, які протягом 10-ти днів з дня одержання цих виписок повинні підтвердити суму заборгованості або заявити свої заперечення.

Перед початком проведення інвентаризації необхідно скласти акти звірки взаємної заборгованості. За актами звірки розрахунків з дебіторами і кредиторами комісія встановлює строки виникнення, можливість погашення заборгованості й осіб, з вини яких пропущено строки позовної давності.

При інвентаризації заборгованостей складається акт інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими кредиторами та дебіторами.

Результати інвентаризації розрахунків можуть бути наступними:

– дані інвентаризації співпадають з даними, що відображені в обліку підприємства;

– мають місце розбіжності між залишками на рахунках бухгалтерського обліку з даними, що були отримані в ході проведенні інвентаризації – надлишки та нестачі;

– виявлено заборгованість, строк позовної давності якої минув.

Остаточні результати інвентаризації відображаються в протоколі засідання інвентаризаційної комісії та наказах (розпорядженнях) керівника підприємства.

## РОЗДІЛ 4 ОЦІНКА ФІНАНСОВО-МАЙНОВОГО СТАНУ ПІДПРИЄМСТВА ЯК РЕЗУЛЬТАТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ПОКАЗНИКІВ ЗВІТНОСТІ

### 4.1 Аналіз динаміки, структури та ефективності використання майна і капіталу підприємства

Аналіз фінансового стану підприємства є важливим елементом системи управління.

Фінансовий стан – одна з найважливіших характеристик виробничо-господарської діяльності будь-якого з підприємств. Під фінансовим станом підприємства розуміється рівень його забезпеченості необхідним обсягом фінансових ресурсів, потрібних для здійснення ефективної господарської діяльності й своєчасного проведення грошових розрахунків за своїми зобов'язаннями.

Аналіз поточного фінансового стану займає особливе місце в заходах фінансового управління. Це пов'язане з тим, що в процесі зіставлення фактичних даних з цілями підприємства на визначений період діяльності фінансовими службами розробляється й реалізується система конкретних планових заходів, котрі спрямовані на досягнення поточних й середньострокових цілей розвитку.

Відповідно у дипломній роботі пропонуємо оцінити фінансовий стан підприємства на основі аналізу такої групи показників:

- динаміки структури майна;
- динаміки власного капіталу;
- ліквідності та платоспроможності;
- ефективності фінансово-економічної діяльності;
- фінансової стійкості підприємства.

Майновий стан – одна з найбільш важливих характеристик основної діяльності підприємства. Особливо співвідношення між необоротними і оборотними активами підприємства. Немає однозначного визначення, яким повинно бути це співвідношення, оскільки воно формується залежно від галузі, в якій функціонує підприємство, від стану економіки загалом і конкретного ринку продукції, яку виготовляє підприємство.

Співвідношення у складі майна підприємства і джерелах його утворення на певну дату характеризує "Баланс" підприємства. У балансах показані розмір і структура майна, що використовує підприємство у своїй операційній діяльності. Аналіз динаміки складу і структури майна дозволяє встановити розмір абсолютного й відносного приросту або зменшення всього майна та окремих його видів. Зміна структури створює певні можливості для основної виробничої й фінансової діяльності та впливає на оборотність сукупних активів. В процесі функціонування підприємства і величина активів, і їх структура постійно змінюються. Найбільш загальне уявлення про якісні зміни в структурі, а також динаміку цих змін можна отримати за допомогою вертикального і горизонтального аналізу.

Здійснено аналіз майна ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» та джерел його формування у 2018-2020 рр. Структура активів та джерел їх формування на підприємстві має властивість змінюватися під час виробничої діяльності, тож, доцільним є дослідження структури і динаміки фінансового стану підприємства за допомогою аналітичного балансу за 2018-2020 рр. (табл. 4.1). Під час аналізу майна підприємства використовуються прийоми горизонтального та вертикального аналізу, а також аналіз динаміки складу та структури активів та пасивів підприємства.

Отже, в результаті аналізу структури, динаміки та структурної динаміки майна підприємства встановлено збільшення валюти балансу в кінці кожного звітного року в порівнянні з попереднім роком, при цьому темпи зростання пришвидшились на 8,16% на кінець 2019 р. порівняно 2018 р., а у 2020 – на 64% порівняно з попереднім роком. Збільшення валюти балансу у загальному випадку свідчить про позитивні зміни господарської діяльності підприємства.

Таблиця 4.1

## Агрегований баланс ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» за 2018 – 2020 рр.

АКТИВ	2018 рік		2019 рік		Відхилення (+,-) в		Темп зрос- тання, %	2019 рік		2020 рік		Відхилення (+,-) в		Темп зрос- тання %
	Сума, тис грн	Пито- ма вага, %	Сума, тис грн	Пито- ма вага, %	сумі, тис грн	пито- мій вазі, %		Сума, тис грн	Пит ома вага, %	Сума, тис грн	Пито ма вага, %	сумі, тис грн	пито- мій вазі, %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Необоротні активи	72647,00	41,95	71960,00	37,63	-687,00	-4,32	99,05	71960,00	37,63	182541	58,12	110581	20,49	253,67
1.1. Основні засоби і нематеріальні активи	72645,00	41,95	71958,00	37,63	-687,00	-4,32	99,05	71958,00	37,63	182539	58,12	110581	20,49	253,67
1.2. Довгострокові фінансові інвестиції	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	100,00	2,00	0,00	2	0,00	0	0,00	100,00
1.3. Відстрочені податкові активи	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
1.4 Інші необоротні активи і довгострокова дебіторська заборгованість	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
2. Оборотні активи	100530,00	58,05	119283,00	62,37	18753,00	4,32	118,65	119283,00	62,37	131510	41,88	12227	-20,49	110,25
2.1. Запаси	50889,00	29,39	44504,00	23,27	-6385,00	-6,11	87,45	44504,00	23,27	36281	11,55	-8223	-11,72	81,52
2.2. Дебіторська заборгованість	29358,00	16,95	36716,00	19,20	7358,00	2,25	125,06	36716,00	19,20	40662	12,95	3946	-6,25	110,75
2.3. Грошові кошти та їх еквіваленти	19035,00	10,99	37423,00	19,57	18388,00	8,58	196,60	37423,00	19,57	54493	17,35	17070	-2,22	145,61
2.4. Витрати майбутніх періодів	0,00	0,00	45,00	0,02	45,00	0,02	—	45,00	0,02	61	0,02	16	0,00	135,56
2.5. Інші оборотні активи	1248,00	0,72	595,00	0,31	-653,00	-0,41	47,68	595,00	0,31	13	0,00	-582	-0,31	2,18



Продовження табл. 4.1

3. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Всього майна	173177,00	100,00	191243,00	100,00	18066,00	0,00	110,43	191243,00	100,00	314051	100,00	122808	0,00	164,22
<b>ПАСИВ</b>														
1. Власний капітал	107396,00	62,02	137114,00	71,70	29718,00	9,68	127,67	137114,00	71,70	257301	81,93	120187	10,23	187,65
2. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	491,00	0,28	914,00	0,48	423,00	0,19	186,15	914,00	0,48	20987	6,68	20073	6,20	У 23 р.
3. Поточні зобов'язання і забезпечення	65290,00	37,70	53215,00	27,83	-12075,00	-9,88	81,51	53215,00	27,83	35763	11,39	-17452	-16,44	67,20
3.1. Короткострокові кредити банків	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
3.2. Кредиторська заборгованість	57303,00	33,09	44487,00	23,26	-12816,00	-9,83	77,63	44487,00	23,26	25516	8,12	-18971	-15,14	57,36
3.3. Інші поточні зобов'язання	7987,00	4,61	8728,00	4,56	741,00	-0,05	109,28	8728,00	4,56	10247	3,26	1519	-1,30	117,40
4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
Всього капіталу	173177,00	100,00	191243,00	100,00	18066,00	0,00	110,43	191243,00	100,00	314051	100,00	122808	0,00	164,22

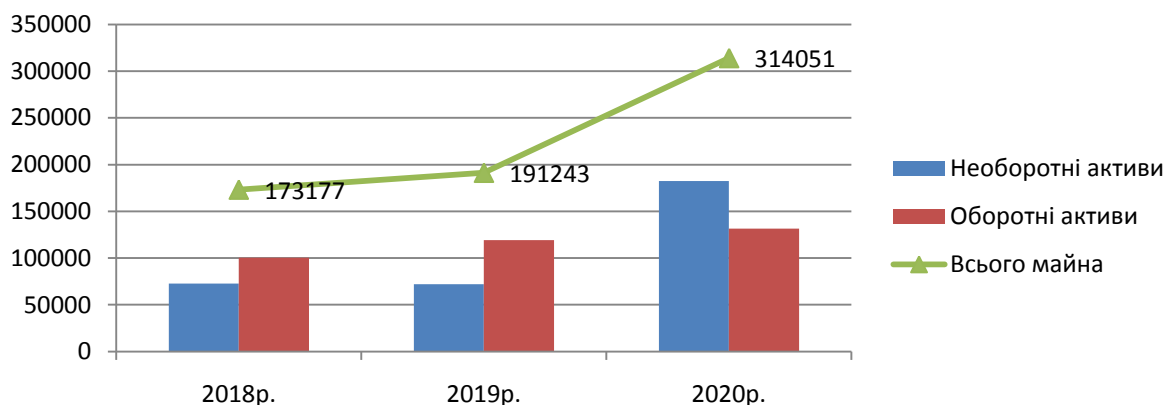


Рисунок 4.1 – Динаміка активів ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., тис.грн

Так, проаналізувавши темп зростання необоротних активів у 2018–2020рр., можна помітити їх стрімке нарощення у 2020 р. на 153% (рис. 4.1).

Зміни величини необоротних активів відбувалися за рахунок основних засобів, зростання яких свідчать про розвиток інноваційної діяльності підприємства. Величина оборотних активів та їх частка у загальній структурі майна підприємства протягом 2018–2020 рр. зростали пришвидшеними темпами. Частка оборотних активів в сукупній сумі активів підприємства зросла у 2019 р. на 4,32%, а у 2020р. – скоротилась на 20%.

Збільшення суми мобільних активів відбулося внаслідок зростання дебіторської заборгованості – на 10,7% та грошових коштів – на 45,6%. Тоді як запаси зменшилися.

Порівнявши структуру оборотних активів у 2020 та 2019 роках можна спостерігати, що якщо у 2019 р. найбільшу частку займали запаси та дебіторська заборгованість, то у 2020 р. питома вага запасів скоротилася як за рахунок зменшення їх суми, так і за рахунок значного зростанням обсягу грошових коштів та, відповідно, їх частки до 41% (рис. 4.2, 4.3).

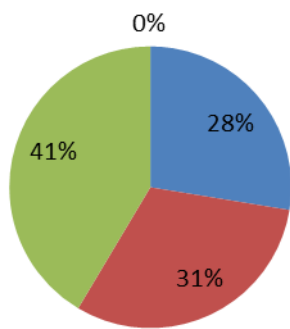


Рисунок 4.2 – Структура оборотних активів у 2020 р.

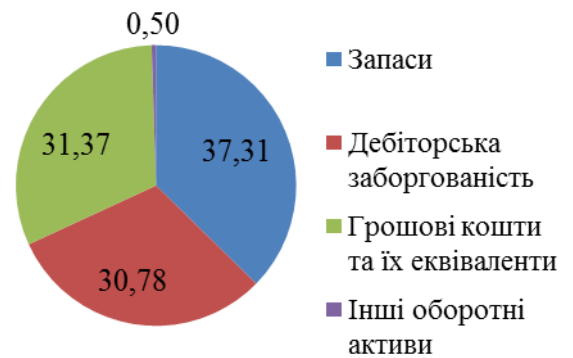


Рисунок 4.3 – Структура оборотних активів у 2019 р.

Зростання суми дебіторської заборгованості у 2019-2020 рр. може свідчити про неефективну кредитну політику підприємства стосовно покупців або погіршення фінансового стану частини покупців. Позитивним є те, що її питома вага залишилася майже незмінною. Зменшення сум виробничих запасів може бути наслідком їх перетворення на незавершене виробництво чи готову продукцію, обсяги яких зросли на кінець року. Загалом скорочення суми запасів може свідчити про раціональну господарську стратегією, щодо зменшення частини оборотних коштів, зосереджених в запасах. Позитивна тенденція зростання суми грошових коштів є наслідком руху грошових коштів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства за 2020 рік.

Аналізуючи джерела формування ресурсів підприємства виявлено тенденцію до збільшення обсягу сукупного капіталу впродовж досліджуваних років. Так, основним джерелом формування фінансових ресурсів на підприємстві залишався власний капітал (рис. 4.4). Сума власного капіталу впродовж трьох років мала стійку тенденцію до зростання. У 2020 р. власний капітал збільшився на 87,6% в основному за рахунок нерозподіленого прибутку та відрахувань з чистого прибутку до резервного фонду.

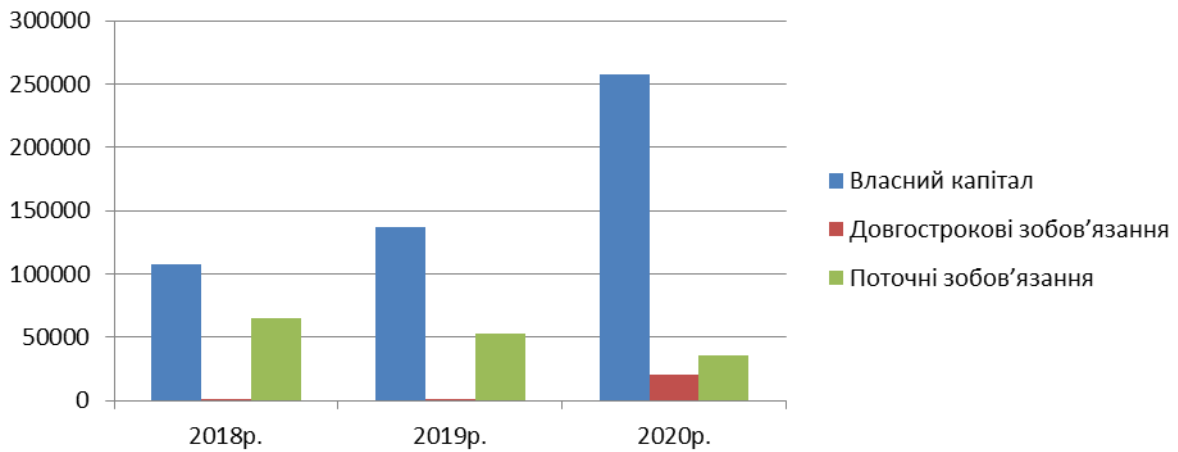


Рисунок 4.4 – Динаміка пасивів ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020рр., тис.грн

Позитивним є також зростання частки власного капіталу в структурі пасивів на кінець 2020 року до 81,9%. В цілому частка власного капіталу за три роки зросла внаслідок збільшення його суми та одночасного зменшення суми позикового капіталу, а саме поточних зобов'язань і забезпечень, що говорить про зростання фінансової незалежності підприємства від зовнішніх джерел фінансування.

Зростання довгострокових зобов'язань підприємства у 2020р. відбулося лише за рахунок збільшення суми відстрочених податкових зобов'язань у 22 рази. Зменшення поточних зобов'язань підприємства у 2020 р. становило 33% за рахунок уповільнення темпів зростання кредиторської заборгованості, що пов'язано зі зменшенням суми поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Тенденції до зменшення суми позикового капіталу позитивно впливають на фінансовий стан підприємства, зокрема, це може сприяти зростанню рівня платоспроможності підприємства та зменшення ступеню його фінансового ризику. Зменшення суми кредиторської заборгованості перед постачальниками та інших поточних фінансових зобов'язань означає зменшення потреби у фінансових ресурсах.

Технічний стан основних фондів підприємства є не досить сприятливим для забезпечення основної діяльності, так як коефіцієнт зносу у 2018–2019 рр. зростав від 0,64 грн до 0,69 грн з кожної гривні первісної вартості основних засобів, а у

2020р. знизився до 0,15 за рахунок значного оновлення виробничих активів (рис. 4.5). Частка уведених в дію нових основних засобів в сукупній їх сумі в 2020 р. збільшилася порівняно з 2019 р. на 0,07 грн/грн, так як темпи приросту придбаних основних засобів були більшими.

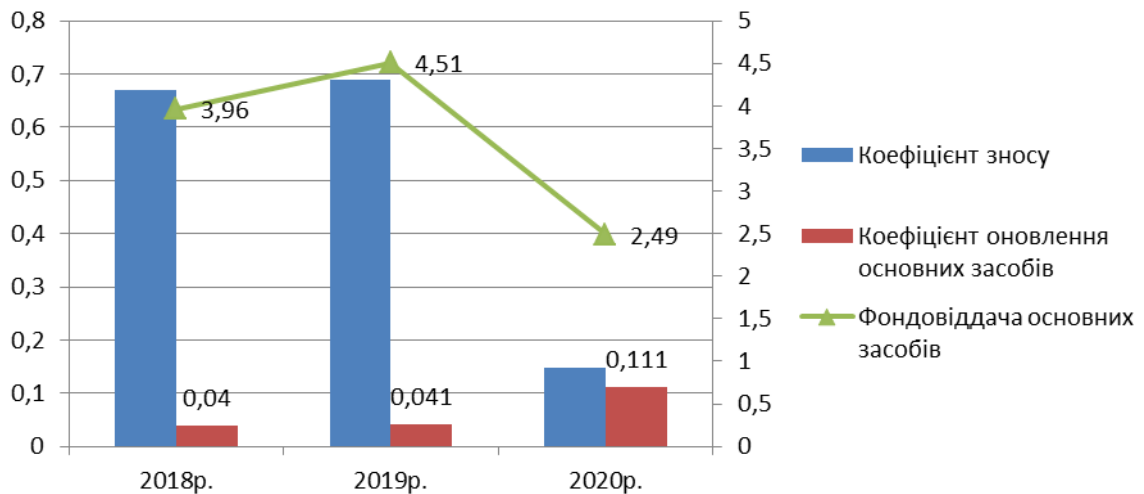


Рисунок 4.5 – Показники оцінки стану та ефективності використання основних фондів ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., грн./грн

Зменшення показника фондовіддачі, який показує скільки гривень чистого доходу від реалізації припадає на 1 грн коштів, вкладених в основні засоби, свідчить про ефективне використання основних фондів підприємства на тлі їх значного приросту у 2020р.

Розрахувавши показники оборотності активів за 2018–2020 рр. (рис. 4.6) виявлено такі зміни. Оборотність активів підприємства знизилася незважаючи на зростання чистого доходу від реалізації, адже темпи зростання середньої величини активів були вищі.

Динаміка коефіцієнта оборотності оборотних активів говорить про сповільнення обороту мобільних активів, що є наслідком швидких темпів зростання їх середньорічної суми порівняно з чистим доходом. Аналізуючи коефіцієнт оборотності запасів можна помітити збільшення швидкості їх обороту, що означає прискорення швидкості перетворення запасів у товарну продукцію в результаті зменшення обсягу запасів, скорочення витрат на їх зберігання. Тривалість їх обороту скоротилася.

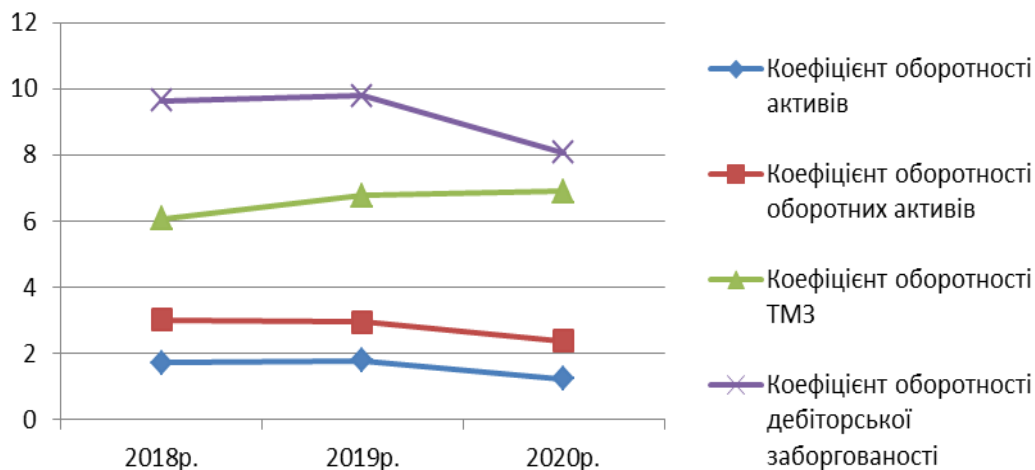


Рисунок 4.6 – Коефіцієнти оборотності активів та заборгованості ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., грн./грн

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості у 2020 р. зменшився, проте залишається високим і свідчить про швидку трансформацію дебіторської заборгованості в реальні грошові кошти. Відповідно період погашення дебіторської заборгованості не перевищує 40 діб.

#### 4.2. Оцінка фінансової стійкості та ліквідності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво»

Однією з найважливіших характеристик фінансового стану підприємства з позиції довгострокової перспективи є фінансова стійкість. Фінансовою стійкістю є такий стан фінансових суб'єкта господарювання, за якого їх раціональний розподіл та використання призведе до зростання прибутку в майбутньому та забезпечення процесу розширеного відтворення. Стійкий фінансовий стан досягається при: достатності власного капіталу, достатньому рівні рентабельності та ліквідності, збалансованій структурі активів, грошових і товарних потоків, доходів та витрат.

Результати розрахунків основних показників фінансової стійкості ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» наведені у табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Відносні показники фінансової стійкості ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр.

Показник	Нормативне значення	Рік			Абсолютне відхилення, грн/грн	
		2018	2019	2020	2019-2018	2020-2019
1	2	3	4	5	6	7
1. Власні оборотні кошти, тис грн	Збільшення	34749	65154	74760	30405	9606
2. Коефіцієнт фінансової стійкості, грн/грн	$\geq 0,7$	0,76	0,73	0,88	-0,03	0,15
3. Коефіцієнт автономії, грн/грн	$\geq 0,5$	0,62	0,72	0,82	0,1	0,1
4. Коефіцієнт маневреності, грн/грн	0,4-0,6	0,59	0,51	0,48	-0,08	-0,03
5. Коефіцієнт покриття запасів, грн/грн	$> 0,8$	1,17	1,07	1,48	-0,1	0,41
6. Коефіцієнт загальної заборгованості, грн/грн	$< 1$	0,43	0,39	0,22	-0,04	-0,17
7. Коефіцієнт співвідношення власного і залученого капіталу, грн/грн	$\geq 1$	1,63	2,53	4,5	0,9	1,97

Збільшення власного оборотного капіталу у 2018–2020 рр. є наслідком скорочення частки залученого капіталу, спрямованого на формування оборотних активів та говорить про зменшення фінансової залежності підприємства від позикових коштів. Збільшення пов'язано зі зростанням обсягів власного капіталу. Така тенденція позитивно впливає на фінансову стійкість підприємства, так як зменшується сума залучених в оборот позикових коштів.

Коефіцієнт фінансової стійкості протягом 2018–2020 рр. відповідав нормативному значенню, що говорить про достатню частку активів, забезпечених стабільним джерелом фінансування – власним капіталом та довгостроковими зобов'язаннями. Коефіцієнт автономії (рис. 4.7) був вищим за граничне значення та збільшувався за рахунок швидких темпів зростання власного капіталу, що

свідчить про зростання здатності підприємства покрити більшу частину своїх зобов'язань за рахунок власних джерел. Коефіцієнт заборгованості знаходився в межах нормативних значень та мав позитивну тенденцію до зменшення.

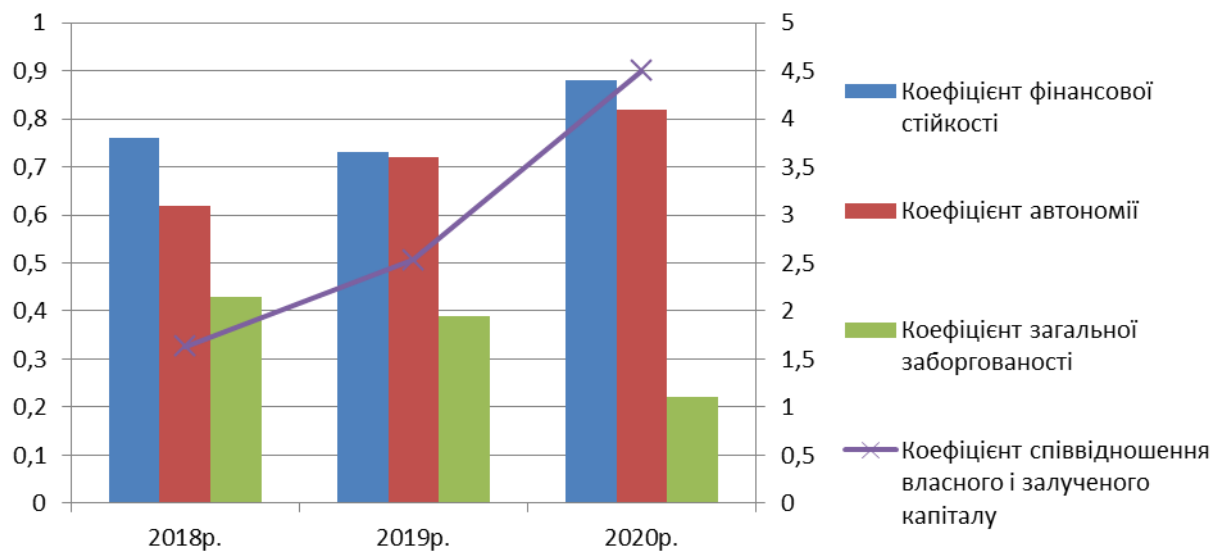


Рисунок 4.7 – Показники фінансової стійкості підприємства ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2017–2019 рр.

Значення коефіцієнта загальної заборгованості знаходилося в межах норми, позитивним було його зменшення внаслідок швидших темпів зростання суми власного капіталу, порівняно з сумою зобов'язань. Коефіцієнт співвідношення власного і залученого капіталу перевищував нормативне значення у 2018–2020 рр. та збільшився у 2020 р. на 1,97 грн/грн, що свідчить про зменшення залежності підприємства від зовнішніх інвесторів та кредиторів та вказує на зростання його фінансової стійкості.

Використаємо трикомпонентний показник для визначення типу фінансової стійкості ПрАТ «Фірма «Полтавпиво».

$$S_{(\Phi)} = \{S_1(\pm\Phi^B), S_2(\pm\Phi^{BD}), S_3(\pm\Phi^{BK})\}, \quad (4.1)$$

де  $\Phi^B$  – надлишок або дефіцит власних коштів;

$\Phi^{BD}$  – надлишок чи дефіцит власних та довгострокових позикових коштів;

$\Phi^{BK}$  – надлишок чи дефіцит загальних коштів.



Де функція визначається так:

$$S_{(\Phi)} = \begin{cases} 1, & \text{якщо } \Phi \geq 0 \\ 0, & \text{якщо } \Phi < 0. \end{cases} \quad (4.2)$$

Існують чотири типи фінансової стійкості:

- 1) абсолютна фінансова стійкість:  $S = \{1,1,1\}$ ,  $V > ЗП$ ;
- 2) нормальна фінансова стійкість:  $S = \{0,1,1\}$ ,  $ЗП = В + ДЗ$ ;
- 3) нестійке фінансове становище:  $S = \{0,0,1\}$ ,  $ЗП = В + ДЗ + КК$ ;
- 4) кризовий фінансовий стан:  $S = \{0,0,0\}$ ,  $ЗП > В + ДЗ + КК$ .

За результатами розрахунків використовуючи зведену таблицю визначають тип фінансової стійкості (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Зведена таблиця показників за типами фінансової стійкості

Показник	Тип фінансової стійкості			
	Абсолютна стійкість	Нормальна стійкість	Нестійке становище	Кризове становище
$\Phi^B = В - ЗП$	$\Phi^B > 0$	$\Phi^B < 0$	$\Phi^B < 0$	$\Phi^B < 0$
$\Phi^{ВД} = ВД - ЗП$	$\Phi^{ВД} > 0$	$\Phi^{ВД} > 0$	$\Phi^{ВД} < 0$	$\Phi^{ВД} < 0$
$\Phi^{ЗК} = ЗК - ЗП$	$\Phi^{ЗК} > 0$	$\Phi^{ЗК} > 0$	$\Phi^{ЗК} > 0$	$\Phi^{ЗК} < 0$

Розрахуємо показник, що характеризує джерела фінансування оборотних активів (табл. 4.4).

Отже, за даними розрахунків таблиці виявлено, що підприємство протягом трьох досліджуваних років не залучало короткострокових кредитів банків та використовувало для покриття запасів власний капітал та довгострокові позики. У 2018–2020 рр. фінансова стійкість знаходилася на нормальному рівні. Протягом 2018 р. виявлено недостатність власних коштів для покриття запасів підприємства. У 2019–2020 рр. виявлено надлишок власних коштів, що дає змогу оцінити фінансовий стан підприємства як абсолютно стійкий. Варто зазначити,

що для забезпечення абсолютної фінансової стійкості необхідно оптимізувати суму запасів шляхом їх мінімізації, прискорення їх оборотності та одночасно збільшувати обсяг власних коштів, необхідних для формування оборотних активів.

Таблиця 4.4

Визначення типу фінансової стійкості ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр.

Показник	2018 рік	2019 рік	2020 рік
Загальна величина запасів, тис грн	50889	44504	36281
Наявність власних коштів, тис грн	34749	65154	74760
Наявність власних та довгострокових позикових коштів (робочий капітал), тис грн	54437	66068	95747
Наявність загальних коштів, тис грн	54437	66068	121263
$\Phi^{\text{в}} = \text{В} - \text{Зп}$ , тис грн	-16140	20650	38479
$\Phi^{\text{вд}} = \text{ВД} - \text{Зп}$ , тис грн	3548	21564	59466
$\Phi^{\text{зк}} = \text{ЗК} - \text{Зп}$ , тис грн	3548	21564	84982
Трикомпонентний показник фінансової стійкості $S_{(\Phi)} = \{S_1(\pm\Phi^{\text{в}}), S_2(\pm\Phi^{\text{вд}}), S_3(\pm\Phi^{\text{зк}})\}$	{0,1,1}	{1,1,1}	{1,1,1}

Спроможність підприємства своєчасно і в повному обсязі здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед контрагентами оцінюють за допомогою показників ліквідності та платоспроможності. Ліквідність означає здатність активів за певний проміжок часу перетворюватися з натурально-речової форми в грошову.

Аналіз ліквідності включає два етапи: складання балансу ліквідності та розрахунок і аналіз показників ліквідності. Баланс ліквідності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» наведений у таблиці 4.5.

Таким чином, дослідивши баланс підприємства на предмет ліквідності, виявлено, що у 2018 р. існували проблеми з поточною ліквідністю, тоді як у 2019 р. баланс підприємства виявився цілком ліквідним. У 2020р. підприємство відчуває проблеми з довгостроковою ліквідністю. У 2018 рр. порушення

ліквідності було викликано нестачею найбільш ліквідної групи активів – грошових засобів, призначених для покриття найбільш термінових зобов'язань. Проте, в результаті значного зростання суми грошових коштів та одночасного скорочення групи найбільш строкових зобов'язань, виявлено надлишок високоліквідних активів на кінець періоду.

Таблиця 4.5

Баланс ліквідності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр.

Актив	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Пасив	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Надлишок +,–		
								2018 рік	2019 рік	2020 рік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Група А1	19035	37423	54493	Група П1	46093	34822	28198	- 2705 8	2601	26295
Група А2	33898	42056	48582	Група П2	0	18393	7565	3389 8	2366 3	41017
Група А3	47597	39804	18361	Група П3	19688	914	20987	2790 9	3889 0	-2626
Група А4	72647	71960	18254 1	Група П4	107396	137114	25730 1	- 3474 9	- 6515 4	- 74760
Баланс	173177	191243	31405 1	Баланс	173177	191243	31405 1	0	0	0

Результати розрахунків показників ліквідності наведені в таблиці 4.6.

В результаті розрахунків даних показників ліквідності, було виявлено, що значення коефіцієнтів здебільшого відповідали своїм нормативним значенням, а також мали тенденцію до збільшення, тобто підприємство є абсолютно ліквідним.

Збільшення значення власного оборотного капіталу свідчить про можливість погашення поточної заборгованості за рахунок оборотних активів. Збільшення значення коефіцієнта загальної ліквідності (рис. 4.8) говорить про зростання рівня забезпеченості поточних зобов'язань оборотними активами.

## Показники ліквідності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр.

Показник	Нормативне значення	Рік			Абсолютне відхилення, грн	
		2018	2019	2020	2019 – 2018	2020-2019
1. Власний оборотний капітал, тис грн	Збільшення	54437	66068	95747	11631	29679
2. Загальний коефіцієнт ліквідності, грн/грн	1,5 – 2,5	2,18	2,24	3,68	0,06	1,44
3. Коефіцієнт швидкої ліквідності, грн/грн	$\geq 0,8$	1,15	1,49	2,66	0,34	1,26
4. Коефіцієнт абсолютної ліквідності, грн/грн	$\geq 0,2$	0,41	0,70	1,52	0,29	0,82

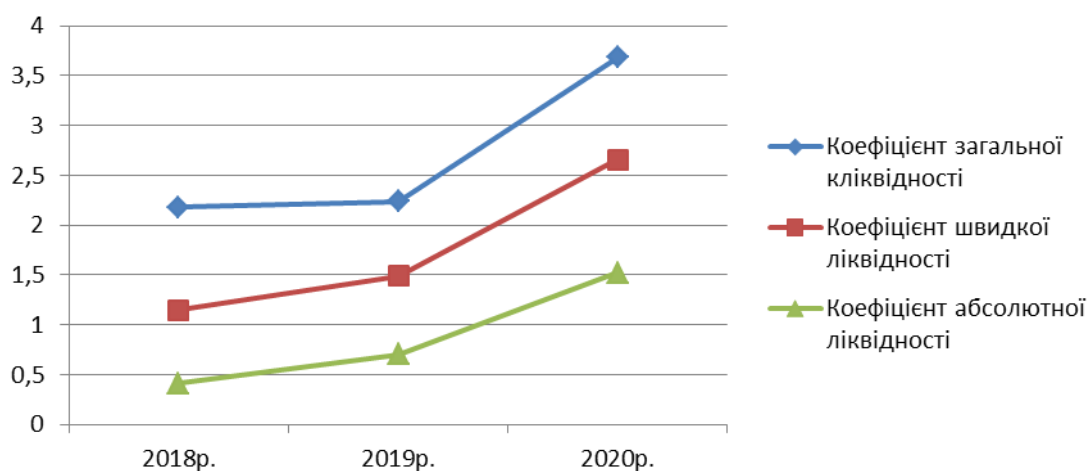


Рисунок 4.8 – Динаміка показників ліквідності підприємства ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., грн./грн

Коефіцієнти швидкої та абсолютної ліквідності протягом періоду перевищували нормативні значення і мали позитивну тенденцію до зростання. Збільшення грошових коштів у 2020 р. сприяло пришвидшенню темпів зростання коефіцієнта абсолютної ліквідності на 0,82грн/грн.

### 4.3 Аналіз рентабельності та прибутковості підприємства

Фінансовий результат є одним із найважливіших економічних показників, котрий узагальнює усі результати фінансово-господарської діяльності, і є постійним об'єктом аналізу. Своєчасне виявлення позитивних та негативних причин змінювання прибутку дозволяє підприємству скоригувати його розмір та управляти ним у майбутньому. Отже, метою аналізу фінансових результатів є визначення рівня результативності й ефективності господарської діяльності і загальної оцінки роботи, а також виявлення факторів, котрі впливають на фінансові результати задля розроблення системи заходів щодо збільшення ефективності діяльності підприємства. Динаміку проведення операцій формування і розподілу прибутку підприємства проаналізовано в таблиці 4.7.

Таблиця 4.7

Аналіз формування та розподілу прибутку ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., тис грн

№ з/п	Показник	2018 рік	2019 рік	2019 рік	Абсолютне відхилення, тис грн		Темп зростання, %	
					2019-2018	2020-2019	2019/2018	2020/2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	293278	323013	311784	29735	-11229	110,14	96,52
2	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	214639	221304	204621	6665	-16683	103,11	92,46
3	Валовий прибуток	78639	101709	107163	23070	5454	129,34	105,36
4	Інші операційні доходи	12872	11895	14301	-977	2406	92,41	120,23
5	Сумарні операційні доходи	306150	334908	326085	28758	-8823	109,39	97,37
6	Адміністративні витрати	13577	14732	16173	1155	1441	108,51	109,78

Продовження таблиці 4.7

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Витрати на збут	43252	46485	47710	3233	1225	107,47	102,64
8	Інші операційні витрати	10045	12209	13138	2164	929	121,54	107,61
9	Сумарні операційні витрати	281513	294730	281642	13217	-13088	104,69	95,56
10	Прибуток від операційної діяльності	24637	40178	44443	15541	4265	163,08	110,62
11	Дохід від інвестиційної та фінансової діяльності	0	0	0	0	0	—	-
12	Витрати від інвестиційної і фінансової діяльності	4309	2664	2302	-1645	-362	61,82	86,41
13	Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування	20328	37514	42141	17186	4627	184,54	112,33
14	Витрати з податку на прибуток	3700	-7796	10322	-4096	2526	210,70	132,40
15	Чистий фінансовий результат	16628	29718	31819	13090	2101	178,72	107,07
16	Інший сукупний дохід після оподаткування	75	0	87802	-75	87802	—	-
17	Сукупний дохід	16703	29718	119621	13015	89903	177,92	402,57

Проаналізувавши показники формування та розподілу прибутку, можна зробити висновки, що значення чистого доходу від реалізації мало позитивну тенденцію у 2019р. та негативну у 2020р.. Оскільки темпи зростання собівартості були меншими за темпи зростання виручки протягом 2018–2019 рр. можна зробити висновок, що на зростання чистого доходу від реалізації могло вплинути зростання цін на продукцію. Валовий прибуток протягом трьох років також збільшувався, і у 2020 р. перевищував минулорічне значення на 107163 тис грн. (рис. 4.9). В результаті зменшення чистого доходу та інших операційних доходів у 2020р. зменшились і сумарні операційні доходи підприємства.

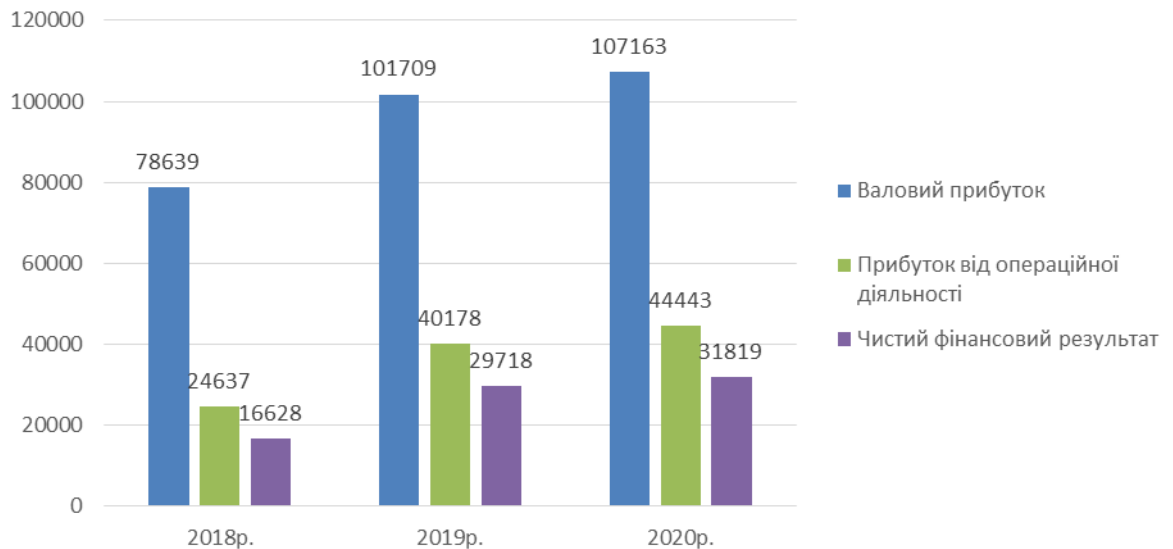


Рисунок 4.9 – Фінансові результати діяльності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., тис.грн

Сума операційних витрат у 2019 р. збільшилася на 4,69% за рахунок зростання адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат, зменшившись у 2020 р. В результаті перевищення операційних доходів над операційними витратами у 2018-2020 рр. отримано прибуток від операційної діяльності, темпи якого є постійно зростаючими. Витрати від інвестиційної та фінансової діяльності присутні у 2018–2020 рр., при цьому були відсутні доходи від цих видів діяльності. Внаслідок зростання прибутку від операційної діяльності підприємство отримало чистий прибуток у 2018-2020 рр. Темпи зростання прибутку становили 178,7 та 107,7% відповідно.

Отже, в результаті проведених розрахунків встановлено, що ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» отримувало чистий прибуток останні три роки, що пов'язано зі збільшенням прибутку від звичайної діяльності, зростанням суми прибутку від операційної діяльності, на який в свою чергу вплинуло зростання операційних доходів швидшими. Необхідним є скорочення витрат від інвестиційної та фінансової діяльності та отримання доходів від цих видів діяльності, зменшення обсягу операційних витрат, які включають собівартість реалізованої продукції, адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати.

В умовах ринкової економіки від прибуткової роботи залежить життєздатність підприємства, його можливості забезпечувати інтереси інвесторів, конкурувати з іншими суб'єктами господарювання. Співвідношення прибутку підприємства і факторів, відображають показники рентабельності (табл. 4.8).

Таблиця 4.8

Аналіз динаміки показників рентабельності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр.

Показник	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Відхилення, абсолютне	
				2019- 2018	2020- 2019
1	2	3	4	5	6
1. Рентабельність активів, %	11,87	20,59	10,13	8,72	-10,46
2. Рентабельність продаж, %	6,93	11,61	10,21	4,68	-1,40
3. Рентабельність витрат, %	7,11	12,69	15,55	5,58	2,86
4. Рентабельність поточних активів, %	21,17	34,13	24,20	12,96	-9,93
5. Рентабельність власного капіталу, %	20,52	30,69	12,37	10,16	-18,32
6. Рентабельність інвестицій, %	15,84	30,51	11,43	14,67	-19,08

У 2018-2020 рр. показники рентабельності мали додатне значення (рис. 4.10) та зростала 2019 р. внаслідок отримання прибутку від звичайної діяльності до оподаткування та перевищення темпів його зростання над темпами зростання вартості активів, власного та інвестованого капіталу, суми продажу та витрат.

Зниження показників рентабельності у 2020 р. обумовлене не зменшенням прибутку, а зростанням обсягів майна і капіталу підприємства, залученням додаткового фінансування на накопичення нерозподіленого прибутку минулих років.

Можна зробити висновок, що рівень рентабельності підприємства є достатньо високим як на ситуацію, що склалася в Україні та світі наприкінці 2020 р. Це обумовлено швидкими темпами зростання прибутку від звичайної діяльності, отриманим у 2018-2020 рр.





Рисунок 4.10 – Динаміка показників рентабельності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» у 2018–2020 рр., %

В системі управління важливим етапом є здійснення аналізу показників діяльності та оцінка фінансово-економічного стану підприємства. В результаті дослідження особливостей діяльності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» виявлено, що обсяги реалізації продукції у грошовому вираженні зростали впродовж 2018-2019 рр. та знизилися у 2020р. Водночас зростання обсягів реалізації пов'язано зі збільшенням ціни на продукцію, оскільки сукупні обсяги реалізації у натуральному вираженні скорочувалися.

В результаті дослідження структури та динаміки активів та пасивів підприємства виявлені позитивні риси його фінансового стану, зокрема, збільшення валюти балансу в кінці звітної року, зростання суми та частки власного капіталу підприємства, частка оборотних активів у загальній структурі протягом 2018–2020 рр. мала тенденцію до зменшення. Також спостерігалися вищі темпи приросту необоротних активів порівняно з темпами приросту оборотних активів. Спостерігалось збільшення суми та частки основних засобів у сукупній вартості активів, зниження їх зносу, та суттєве оновлення у 2020 р.

В результаті розрахунків було виявлено, що фінансова стійкість підприємства є високою. У 2019-2020 рр. баланс підприємства був цілком ліквідним, значення коефіцієнтів ліквідності знаходилися в межах норми та поступово зростали. Розрахунок показників ділової активності показав, що

оборотність активів знизилася за рахунок приросту суми активів, що свідчило про зниження ефективності їх використання.

Проаналізувавши показники формування та розподілу прибутку, можна відмітити зростання прибутку від операційної діяльності та чистого прибутку, у зв'язку з чим показники рентабельності мали додатне значення і залишаються на достатньому рівні, що означає забезпечення ефективності реалізації продукції, використання активів та понесених витрат.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Виконавши диплому роботу доцільно зробити наступні висновки і пропозиції:

1. Основна мета діяльності ПрАТ «Полтавпиво» - задоволення потреб споживачів та одержання прибутку на основі здійснення виробничої, комерційної, посередницької та іншої діяльності в порядку та за умов, визначених чинним законодавством та Статутом підприємства.

2. Облік на підприємстві здійснюється бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером, до складу якої входить 8 осіб.

3. Розглянувши основні техніко-економічні показники діяльності ПрАТ «Полтавпиво» за 2018-2020 роки, можна зробити висновок, що в цілому господарська діяльність підприємства є позитивною, підприємство на протязі досліджуваного періоду мало прибуток, який має позитивну тенденцію до збільшення.

4. Інвентаризація – це процес виявлення розбіжностей між фактичною наявністю цінностей і даними бухгалтерського обліку. Інвентаризації класифікують залежно від часу проведення, обсягу перевірки, охоплення цінностей.

5. Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), що здійснює керівництво підприємством згідно законодавству та установчих документів. Він (вони) створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

6. Якість та результативність проведення інвентаризації забезпечується дотриманням наступних принципів: раптовість, співставленість, плановість, точність, об'єктивність, безперервність, повнота охоплення об'єктів, економічність, гласність, юридичного значення результатів інвентаризації, виховного впливу, оцінки результатів, обов'язковість, документальне відображення результатів, дотримання матеріальної відповідальності, доцільність.

7. Об'єкти інвентаризації – це окремі елементи активів, зобов'язань, капіталу, доходів та витрат. Інвентаризації підлягають дані як балансового, так і позабалансового обліку. Об'єкти інвентаризації в системі бухгалтерського обліку. Суб'єктами інвентаризацій на підприємствах виступають відповідні підрозділи підприємства та їх фахівці, що організовують і проводять інвентаризації відповідних об'єктів.

8. Розрізняють матеріальну інвентаризацію; інвентаризацію первинних документів; бухгалтерську інвентаризацію.

Матеріальна інвентаризація – це інвентаризація, під час якої майнові об'єкти спостерігаються візуально особою, яка складає опис, а їх кількість визначається шляхом вимірювання, зважування або оцінки. Це дозволяє внести до інвентаризаційного опису тільки ті об'єкти, що дійсно є в наявності. При проведенні матеріальної інвентаризації особливу увагу звертають на стан об'єктів і можливість їх подальшого використання за призначенням. Усі суттєві недоліки відображають у інвентаризаційній відомості.

Інвентаризація первинних документів здійснюється за немайновими об'єктами (нематеріальні активи, патенти, дебіторська заборгованість і зобов'язання). Їх наявність підтверджується відповідними первинними документами (акти, свідоцтва, виписки тощо). Для більшої достовірності результати інвентаризації первинних документів доповнюються підтвердженням дебетового або кредитового сальдо з боку контрагента. Їм надсилаються письмові повідомлення з проханням підтвердити розмір заборгованості.

Бухгалтерська інвентаризація передбачає зіставлення фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів з даними бухгалтерського обліку та визначення розмірів нестач, розкрадань, втрат матеріальних цінностей.

9. Для проведення інвентаризації на підприємстві розпорядчим документом керівника підприємства створюється інвентаризаційна комісія з представників апарату управління підприємства, бухгалтерської служби та досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік. Інвентаризаційну комісію очолює керівник підприємства (його заступник)

або керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником підприємства.

10. В результаті інвентаризації можуть бути виявлені розбіжності між фактичною наявністю цінностей та даними бухгалтерського обліку: нестачі і надлишки, які підлягають регулюванню:

- надлишки господарських засобів підлягають оприбуткуванню і зарахуванню до складу доходів господарської діяльності.

- нестачі в межах норм природного убутку списуються на собівартість продукції, товарів, робіт, послуг.

- нестачі понад норми природного убутку, винні в яких встановлені, відшкодовуються винними особами;

- нестачі понад норми природного убутку, винні в яких не встановлені, включаються до складу витрат звітного періоду і списуються на збитки%

- пересортування однорідних взаємозамінних товарно-матеріальних цінностей в тотожній кількості в одному звітному періоді за рішенням інвентаризаційної комісії, як виняток, підлягає взаємозаліку, а можливі вартісні різниці відображаються як надлишки чи нестачі.

11. Розмір заподіяної підприємству шкоди визначають за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з даними обліку. У разі розкрадання, нестачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначають за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначають шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до національних стандартів оцінки

12. В ході інвентаризації шляхом перепису з натури всіх товарно-матеріальних цінностей інвентаризаційна комісія складає інвентаризаційний опис. Дані інвентаризаційних описів, в яких відображені фактичні залишки господарських засобів, співставляються з обліковими даними. В результаті такого співставлення складається звіряльна відомість, в яку включаються лише ті цінності, по яким виявлені розбіжності (нестачі або надлишки). По кожному

випадку нестачі або надлишку матеріально відповідальні особи, в яких вони виявлені повинні дати письмові пояснення. Інвентаризаційна комісія оформляє результати інвентаризації в протоколі. Протокол затверджується керівником підприємства.

13. Інвентаризація необоротних активів є способом виявлення (з подальшим обліком) господарських засобів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів) не оформлених поточною документацією, для забезпечення достовірності показників обліку і звітності підприємства.

14. Інвентаризація запасів передбачає перевірку залишків цінностей, що обліковуються на рахунках класу 2 (виробничих запасів, поточних біологічних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, виробництва, браку у виробництві, напівфабрикатів, готової продукції, продукції сільськогосподарського виробництва, товарів) і позабалансовому субрахунку 02 (активів на відповідальному зберіганні).

15. Інвентаризації розрахунків проводиться з метою встановлення правильності розрахунків, обґрунтованості та реальності їх сум.

16. В результаті дослідження діяльності ПрАТ «Фірма «Полтавпиво» виявлено, що обсяги реалізації продукції у грошовому вираженні зростали впродовж 2018-2019 рр. та знизилися у 2020р. Зростання обсягів реалізації пов'язано зі збільшенням ціни на продукцію.

17. В результаті дослідження структури та динаміки активів та пасивів підприємства виявлені позитивні риси його майнового стану, зокрема, збільшення валюти балансу, зростання суми та частки власного капіталу підприємства. Також спостерігалися вищі темпи приросту необоротних активів порівняно з темпами приросту оборотних активів. Спостерігалось збільшення суми та частки основних засобів у сукупній вартості активів, зниження їх зносу, та суттєве оновлення у 2020 р. У структурі оборотних активів переважають грошові кошти.

18. В результаті розрахунків було виявлено, що підприємство є фінансово стійким. У 2019-2020 рр. баланс підприємства був цілком ліквідним, значення коефіцієнтів ліквідності знаходилися в межах норми та поступово зростали.

Розрахунок показників ділової активності показав, що оборотність активів знизилася за рахунок приросту суми активів, що свідчило про зниження ефективності їх використання.

19. Проаналізувавши показники формування та розподілу прибутку, можна відмітити зростання прибутку від операційної діяльності та чистого прибутку, у зв'язку з чим показники рентабельності мали додатне значення і залишаються на достатньому рівні, що означає забезпечення ефективності реалізації продукції, використання активів та понесених витрат

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України : Закон України від. 28.06.1996 № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 15.12.2021).
2. Господарський кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 436-IV / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.12.2021).
3. Митний кодекс України : Закон України від 13 березня 2012 р. №4495-VI / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.12.2021).
4. Податковий кодекс України : Закон України від 02 грудня 2010 р. №2755-VI-ВР 1 / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) (дата звернення: 20.12.2021).
5. Цивільний кодекс України : Закон України від 31 березня 2019 р. №435-IV / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 18.12.2021).
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.12.2021).
7. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21 грудня 2017 р. № 2258-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19> (дата звернення: 20.12.2021).
8. Порядок подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.12.2020)
9. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: постанова КМУ від 22 січня 1996 р. № 116 / Кабінет Міністрів України. . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF> (дата звернення: 20.12.2021).



10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення: 20.12.2021).

11. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій України: наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 20.12.2021).

12. Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства Фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 20.12.2021).

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства Фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879. / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення: 20.12.2021).

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. № 628/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13> (дата звернення: 30.11.2019).

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. № 92 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00> (дата звернення: 30.11.2019).

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99> (дата звернення: 30.11.2019).

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 / Міністерство фінансів

України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99/conv> (дата звернення: 30.11.2019).

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99> (дата звернення: 30.11.2019).

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00> (дата звернення: 30.11.2019).

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99> (дата звернення: 30.11.2019).

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від від 31.12.99 р. № 318 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 30.11.2019).

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00> (дата звернення: 30.11.2019).

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03> (дата звернення: 30.11.2019).

24. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів: Постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 30.11.2019).

25. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України: постанова Правління НБУ від 29 грудня 2017 р. № 148/ Правління НБУ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> (дата звернення: 20.12.2021).

26. Інструкція «Про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті»6 постанова правління НБУ від 12 листопада 2003 р. № 492 / Правління НБУ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 20.12.2021).

27. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ). URL: <http://dtk.com.ua/show/0sid034.html> (дата звернення: 20.12.2021).

28. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 20.12.2021).

29. Аудит суб'єктів господарювання. URL: <http://readbookz.com/book/12/541.html> (дата звернення: 30.05.2020).

30. Бабіч І. І. Організація і методика аудиту: конспект лекцій. Луцьк: Луцький НТУ, 2016. с. 44.

31. Банера Н. П., Гелей Л. О., Пилипенко С. М., Мороз В. П. Облік і аудит : навч. Посібник. Львів : Растр-7, 2017. 504 с.

32. Берест М. М. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 164 с.

33. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.

34. Будько О.В. Конспект лекцій з дисципліни «Звітність підприємств» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і звітність в оподаткуванні». – Кам'янське: ДДТУ, 2020 –117 стор.

35. Бухгалтерський облік: навчальний посібник /Н. С. Акімова та ін. Харків : «Видавництво «Форт» , 2016. 447 с.

36. Валькова Н.В., Данілкова А.Ю. Переваги та недоліки впровадження автоматизованої системи ведення обліку в Україні. URL: <http://www.sworld.com.ua/index.php/uk/economy/accounting-and-auditing/3196-valkova-hb-danlkova-alo> (дата звернення: 07.12.2020).

37. Височан О. С., Височан О.О. Фінансовий облік : навч. посіб. Львів : Сорока Т. Б., 2016. 449 с.
38. Давидов Г. М. Облікова політика : навч. посіб. Кропивницький : Ексклюзив-Систем, 2017. 362 с.
39. Давидюк Т. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Харків : Гельветика, 2016. 391 с.
40. Жибак М. М. Бухгалтерський облік. Загальна теорія: навч. посіб. Тернопіль : Крок, 2016. 268 с.
41. Жук В.М., Бездушна Ю.С., Мельничук Б.В. Галузеві стандарти обліку та фінансової звітності: колективна монографія / за ред. В.М. Жука. К.: Національний науковий центр «Інститут аграрної економіки», 2015. 370 с.
42. Жук В. М., Бездушна Ю. С., Жук Н. Л. Методичні рекомендації з інвентаризації активів та ресурсного потенціалу територіальних громад. К.: ННЦ «ІАЕ», 2020. 86 с.
43. Звітність підприємств: навчальний посібник / за заг. ред. д. е. н., проф. В. П. Пантелеєва. Київ : ДП «Інформаційно-аналітичне агентство», 2017. 432 с.
44. Зелікман В.Д. Управлінський облік: навч. посібник. Дніпро : НМетАУ, 2017. 198 с.
45. Крупка Я. Д., Кулинич М.Б., Сафарова А.Т. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 451 с.
46. Крупка Я. Д. Фінансовий облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 450 с.
47. Купчак М. Я., Саміло А. В. Податковий менеджмент: навчальний посібник. Львів, 2020. 185 с
48. Матюха М. М. Облік і звітність в оподаткуванні: опорний конспект лекцій. К. : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 220 с.
49. Петрик О. А., Зотов В. О., Кудрицький Б. В. Аудит: підручник . К.: КНЕУ, 2015. 498 с.
50. Податкова система: навчальний посібник за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.

51. Приймак С. В., Костишина М.Т. Долбнєва Д. В. Фінансова звітність підприємств : Навчально-методичний посібник. Львів : Ліга-Прес, 2016. 268 с.
52. Романів Є.М., Приймак С.В., Гончарук С.М. та ін.. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навч. посібник. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с.
53. Синиця Т. В., Осьмірко І.В. Бухгалтерський облік: теоретичні основи, організація та оптимізація облікових процесів : навч. посіб. Харків : Панов А. М., 2016. 274 с.
54. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
55. Старко І. Є., Антонійчук М.М. Бухгалтерський облік навч. посіб. Львів : Растр-7, 2016. 175 с.
56. Сук Л.К., Сук П.Л. С. Фінансовий облік: Навч. посіб.-К.: “Знання”, 2015.- 647 с.
57. Тютюнник Ю. М., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник С. В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астрая», 2020. 434 с.
58. Фокша Л.В. Податкове прав : конспект лекцій. Дніпро, 2016, 147 с.
59. Шкуліпа Л. В. Розвиток бухгалтерського обліку у вимірі міжнародних стандартів фінансової звітності та інноваційних технологій: методологія та практика: монографія. Ніжин: ФОП Лук’яненко В.В., ТПК «Орхідея», 2020. 616 с.
60. Букало Н.А. Проблеми та перспективи розвитку інформаційної бази економічного аналізу. *Економічний аналіз*. 2016. Том 23. № 1. С. 167-173.
61. Височан О.С., Височан О.О. Інвентаризація: сутність, класифікація, принципи, функції та завдання. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. Випуск 22, частина 1. С. 48-52.
62. Височан О.С., Кіш І.Р. Трансформація інформаційної функції бухгалтерського обліку як відповідь на виклики сучасної економіки. *Бізнес Інформ*. 2016. № 3. С. 160–165.
63. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік 1: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. 496 с.
64. Карпенко Н.Г. Особливості організації інвентаризаційної роботи. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 7. С. 851-853.

65. Круковська О.В. Удосконалення обліку, інвентаризації та контролю наявності та руху виробничих запасів на підприємствах. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 7. С. 58-61. URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/7\\_2018/13.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/7_2018/13.pdf)

66. Лук'янов П.О., Заглада К.А., Борзенко І.А. Інвентаризація як метод внутрішнього контролю на підприємстві. *Вісник СНТ ННІ бізнесу і менеджменту ХНТУСГ*. 2020. Вип. 1. С. 89-92.

67. Максименко І. Я., Зоря О. П., Горлачова Г. Р. Інвентаризація як складова внутрішньогосподарського контролю в процесі управління підприємством. *Економіка та держава*. 2017. 10. С. 83-85.

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

69. Онищенко В. Річна інвентаризація 2021. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7425-rchna-nventarizatsya-2019> (дата звернення 30.11.2021 р.

70. Харламова О.В. Особливості інвентаризації для цілей складання МСФЗ. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету* 297-300 <http://www.vestnik-econom.mgu.od.ua/journal/2015/11-2015/65.pdf>

# ДОДАТКИ