

буде зазначено: назву контрагента, якому заборгувало підприємство; номер договору та дата виникнення боргу; сума боргу; дати та суми часткового повернення боргу; залишок боргу на кінець звітнього періоду і т.д.

Для уникнення непорозуміння з контрагентом щодо залишкової суми боргу на певний звітний період потрібно з підприємством-контрагентом проводити зустрічні перевірки. Під час таких перевірок складається акт зустрічної звірки. Даний документ складається в довільній формі в якому може бути зазначено: номер та дата підписання договору (договорів); дати проведення часткових оплат; розмір заборгованості за обліковими даними кожного контрагента; різниця відхилень і т.і.

Під час систематичного проведення зазначеної перевірки розрахунків між контрагентами виключаються випадки настання простроченої або відстроченої кредиторської заборгованості. Крім того, це надасть можливість отримувати своєчасно достовірну інформацію за обліковими регістрами для проведення ефективних адміністративно-управлінських рішень щодо стану розрахунків з постачальниками та підрядниками.

## **ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ – ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА**

**Артеменко Я.О.**, гр. ОіО 4-1

Науковий керівник – канд. екон. наук, проф. **М.І. Беленкова**  
*Державний біотехнологічний університет*

Інвентаризація є головним засобом контролю за збереженням майна організації, в процесі якої перевіряють фактичну наявність майна і звіряють їх з даними бухгалтерського обліку.

Висока якість інвентаризацій забезпечується за рахунок дотримання термінів і раптовості її проведення, кваліфікаційного підбору складу членів комісії, точного перерахунку кількості активів, правильного оформлення інвентаризаційних описів, своєчасної і правильної підготовки даних бухгалтерського обліку і виявлення результатів, оформлення результатів інвентаризації, відображення їх в бухгалтерському обліку та звітності. За допомогою інвентаризації підтверджуються не тільки факти розкрадань, але і контролюється робота матеріально-відповідальних осіб, встановлюються заходи

матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності, виявляються помилки, допущені у первинному обліку матеріальних цінностей і відображенні на рахунках бухгалтерського обліку [1].

Основними функціями, які виконує інвентаризація є:

✓ економічна (як елемент обліку та контролю);

✓ соціальна (як форма участі трудящих в організації обліку та контролю);

✓ виховна (як засіб виховання дбайливого ставлення до майна).

Інвентаризація буває різних видів, проведення яких залежить від специфіки діяльності підприємства і завдань, які належить вирішити в процесі інвентаризації. До основних видів інвентаризації відносяться: планова, раптова, повна, часткова, постійно діюча, вибіркова, суцільна.

Отримання максимально достовірної інформації під час проведення інвентаризації, забезпечується шляхом дотримання певних принципів. Основними принципами інвентаризації є: плановість, раптовість, об'єктивність, повнота охоплення об'єктів, порівнянність одиниць виміру, безперервність, юридична правомочність результатів, виховний вплив і матеріальна відповідальність, оперативність та економічність, гласність.

Під час інвентаризації, перевірки підлягають активи та зобов'язання підприємства: основні засоби; нематеріальні активи; фінансові вкладення; виробничі запаси; готова продукція; товари; інші запаси; грошові кошти; інші активи; кредиторська заборгованість; кредити банків; позики і резерви.

Мета інвентаризації активів та зобов'язань полягає в забезпеченні достовірності даних бухгалтерського обліку і бухгалтерської звітності підприємства.

У процесі інвентаризації перевіряють і документально підтверджують наявність активів та зобов'язань підприємства, їх стан і оцінку. Порядок і термін проведення інвентаризації визначає керівник підприємства, за винятком випадків обов'язкової інвентаризації. Для проведення інвентаризації на підприємстві створюється інвентаризаційна комісія, до складу якої входять представники адміністрації підприємства, працівники бухгалтерії та інші фахівці.

Вважаємо, що для поліпшення якості інвентаризації можна рекомендувати керівництву підприємств наступне:

– інвентаризації доцільно проводити не тільки суцільним методом, а й частково в окремих приміщеннях підприємства (склад, цехи, підсобне приміщення та ін.);

- необхідно поряд з плановими інвентаризаціями проводити раптові перевірки, а також збільшити кількість запланованих інвентаризацій по окремим об'єктам;
- необхідно збільшити кількість і якість внутрішньої звітності (товарно-матеріальні звіти) за кожною матеріально відповідальною особою;
- необхідно забезпечити методичними посібниками, інструктивними матеріалами з проведення інвентаризації кожного члена інвентаризаційної комісії та кожною матеріально відповідальною особою.

Необхідно також приділяти велику увагу кадрам, особливо молодим. Підвищити роль кваліфікаційної комісії з прийому на роботу осіб, пов'язаних з матеріальною відповідальністю, що дозволить практично виключити проникнення на ці посади працівників, які мають судимість або звільнених за недовірою.

#### **Інформаційні джерела:**

1. Артеменко Я.О., Рагуліна І.І. Інвентаризація активів на підприємстві – сучасний аспект // Сучасний стан і перспективи розвитку обліку, аналізу та фінансового забезпечення підприємств агропромислового виробництва: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., 12-13 листопада 2020 р. / Харків. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків: ХНАУ, 2020. С. 12–14.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРЬСЬКОГО КОНТРОЛЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**Артеменко Я.О.**, гр. ОіО 4-1

Науковий керівник – канд. екон. наук, доц. **І.І. Рагуліна**  
*Державний біотехнологічний університет*

Будь-яке підприємство під час здійснення господарської діяльності стикається з організаційними питаннями формування та розвитку системи внутрішнього контролю, покликаної не тільки виявити помилки і зловживання всередині підприємства, а й забезпечити доцільність проведених операцій і прийнятих управлінських рішень. Крім того, процеси впровадження міжнародних принципів обліку в національну систему викликають необхідність перетворень фінансово-господарської діяльності та, як наслідок, вдосконалення системи внутрішнього контролю.

Контроль поряд з плануванням, обліком і аналізом є однією з функцій системи управління. Залежно від суб'єктів контролю по