

Специфікою процесу інвентаризації дебіторської заборгованості є необхідність перевірки одночасно безпосередньо бухгалтерської інформації та її відповідності законодавчо-правовим нормам.

Отже, має бути розроблена відповідна схема заходів для інвентаризації розрахунків з покупцями і замовниками для підвищення ефективності внутрішнього контролю цієї облікової ділянки.

#### *Література:*

1. Дебіторська заборгованість: положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 №237 від 08.10.1999р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>.

2. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.

*Науковий керівник – Чебан Ю.Ю.,  
канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування  
Миколаївський національний аграрний університет,  
м. Миколаїв*

### **ОРГАНІЗАЦІЯ СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ ЗАПАСІВ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

*Яценко К.С.,*

*здобувач вищої освіти академічної групи Б4/1*

*Миколаївський національний аграрний університет*

Облік запасів являється не менш важливим напрямком обліку бюджетних установ та потребує організації, а складський облік запасів є невід'ємною частиною аналітичного бухгалтерського обліку. Запаси будь-якої бюджетної установи зберігаються у спеціалізованих місцях: склади, комори, окремі приміщення тощо. Обліковуються вони також за місцем їх відповідального зберігання (знаходження) та в бухгалтерській службі.

Організація складського обліку у бюджетних установах полягає у дотримання таких організаційних правил [1]:

1. Приймання, зберігання, відпуск та облік запасів у місцях їх зберігання здійснює матеріально відповідальна особа (МВО). Під час отримання запасів МВО повинна поставити свій підпис про одержання цих цінностей на документі постачальника або на акті про приймання матеріалів і прийняти їх на відповідальне зберігання.

2. Посадові особи, які відповідають за збереження запасів, призначаються наказом керівника суб'єкта державного сектору та з ними укладається письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

3. Приймаючи запаси, МВО проводить перевірку відповідності запасів асортименту, кількості, вазі, обсягу площі, якості, що зазначені у супровідних документах. МВО у місцях зберігання запасів веде кількісний облік руху запасів.

4. Аналітичний облік малоцінних та швидкозношуваних предметів здійснюється МВО за найменуваннями предметів та кількістю.

5. Виявлені під час отримання матеріальних цінностей кількісні та/або якісні розбіжності з даними документів постачальників оформлюються Актом про приймання матеріалів. Акт складається у двох примірниках комісією, створеною розпорядчим документом суб'єкта державного сектору, з обов'язковою участю МВО та представника постачальника або незаінтересованої організації. Один примірник акта використовується для обліку прийнятих матеріальних цінностей, другий надсилається разом з претензійним листом постачальнику.

6. Перевірка фактичної наявності запасів, їх стану та умов зберігання забезпечується інвентаризаційною комісією. Проведення інвентаризації здійснюється відповідно до законодавства.

У бухгалтерському обліку повинні значитися тільки ті запаси, які зберігаються на складі. Після видачі запасів зі складу на потреби установи відбувається їх списання відповідно до встановлених норм, подальший облік ведеться за аналітикою у МВО [2].

Аналітичний облік запасів, придбаних за рахунок коштів спеціального фонду, ведеться за тими самими обліковими регістрами, але окремо від операцій за рахунок коштів загального фонду.

Оскільки типові форми документів складського обліку законодавчо не визначені, тому бюджетним установам необхідно розробляти самостійно такі документи й обов'язково прописати їх в наказі про облікову політику.

Облік запасів у бюджетних установах ведеться МВО в картці складського обліку запасів за одиницями обліку та кількістю. Працівниками бухгалтерської служби періодично здійснюється звірка фактичної наявності запасів із записами у картці та даними бухгалтерського обліку. Для цього МВО надають в бухгалтерську службу прибуткові та видаткові документи.

Картки складського обліку запасів доцільно об'єднати у книгу або журнал, де кожна окрема сторінка відображує рух зазначеного найменування матеріальних активів.

Книга складського обліку запасів стане головним документом обліку, де можна відстежити рух активу від його надходження на склад до вибуття. Вести цей документ на підставі прибутково-видаткових документів уповноважено МВО, а з бухгалтерським обліком дані книги можна звіряти один раз на квартал. Книгу слід вести в розрізі найменувань матеріалів, тобто для кожного найменування рекомендовано виділити окрему сторінку, зазначаючи місце зберігання запасів, їхню ціну, гатунок, розмір, кількість, джерело отримання та видачі запасів. Записи здійснюються за кожним документом про приймання чи видачу запасів, а після кожного запису в Книзі виводиться залишок матеріалів. За бажанням бюджетні установи можуть вести облік запасів за номенклатурними номерами, що зробить його більш якісним і точним.

Оприбуткування на склад, вибуття зі складу або внутрішнє переміщення можна оформити уніфікованою Накладною (вимогою), складеною за довільною формою. Складається така накладна у двох примірниках: один примірник

призначений для отримання матеріальних цінностей зі складу, а інший — для обліку цих цінностей за місцем їх використання. Оформлені розпискою отримувача накладні (вимоги) передаються до бухгалтерії з реєстром.

Застосування Накладної (вимоги) є доцільним у разі несистематичного відпуску запасів протягом місяця (кварталу).

Коли видаток запасів зі складу відбувається за одним найменуванням, але кільком особам протягом нетривалого часу (доба, зміна тощо), бюджетні установи можуть скласти видаткову відомість за довільною формою із зазначенням у ній обов'язкових реквізитів. Прикладом може стати видаток вугілля для опалення приміщення кільком змінам кочегарів. Нагадаємо, що форму такого документа треба затвердити наказом про облікову політику.

Складання такої видаткової відомості спростить ведення кількісного обліку запасів.

Якщо в установі є необхідність у систематичній видачі запасів зі складу, то для цілей документування застосовують Забірну картку.

Забірні картки виписується бухгалтерією на декілька найменувань матеріальних цінностей, що належать до одного коду економічної класифікації (КЕКВ).

Забірні картки виписується у двох примірниках: один — для отримувача, інший — для складу. Термін використання картки встановлений:

15 нів — при щоденному відпуску;

16 місяць — при періодичному відпуску матеріальних цінностей.

Відпуск матеріальних цінностей здійснюється із суворим дотриманням ліміту, якщо такий встановлений. МВО ставить свій підпис у забірній картці отримувача, а на забірній картці складу отримувач ставить свій підпис.

Після закінчення місяця або використання ліміту (при лімітованому відпуску) забірні картки разом з іншими прибутково-видатковими документами здаються до бухгалтерії для відображення в обліку.

Меню-вимога застосовується для оформлення відпуску продуктів харчування зі складу (комори) в установах, які самостійно організували приготування страв (заклади освіти та охорони здоров'я). Цей документ складається щоденно на підставі норм розкладки продуктів харчування та даних про кількість осіб, що одержують харчування.

Складський рух запасів за аналітичними субрахунками може бути відображений у Меморіальному ордері № 17. А на синтетичних субрахунках буде відображено вже безпосередньо оприбуткування на склад та вибуття за фактом витрачання (використання)

Таким чином, можна зробити висновки, що організація та ведення складського обліку запасів у бюджетних установах відіграє важливу роль, про що також свідчать практично всі нормативні джерела, які регулюють рух запасів суб'єктів державного сектору.

#### *Література:*

1. Про затвердження [Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору](#) : наказ Міністерства фінансів України від

[23.01.2015 № 11](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text) / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>.

2. Кісельова А. Організація складського обліку запасів. Радник у сфері бюджетної бухгалтерії. URL: <https://rbb.radnyk.ua/posts/organizacziya-skladskogo-obliku-zapasiv/>.

*Науковий керівник – Сирцева С.В.,  
канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування,  
Миколаївський національний аграрний університет  
м. Миколаїв*

## **СУТЬ ТА ОСОБЛИВІСТЬ ПОНЯТТЯ «DUE DILIGENCE»**

*Форошевська О.Р.,*

*здобувач вищої освіти академічної групи Б4/1*

*Миколаївський національний аграрний університет*

На сучасному етапі розвитку економіки, важливим питанням постає актуалізація інвестиційної діяльності, як ефективного механізму розвитку підприємства. У зарубіжній практиці супутньою процедурою до процесу інвестування є проведення Due Diligence. Саме ефективно та комплексне проведення даної процедури дозволяє отримати інформацію та сформувати позицію з метою уникнення негативних наслідків в операціях з капіталом [1].

У перекладі з англійської мови, термін «Due Diligence» має значення «забезпечення належної сумлінності». Вперше це поняття з'являється у законодавстві США про цінні папери 1933 р. (SEC). Під «Due Diligence» тоді розумівся метод розкриття інформації брокером перед інвестором про компанію, акції якої продавалися на фондовій біржі. Пізніше було сформовано співтовариство брокерів, яке проводило процедуру на постійній основі при продажу цінних паперів. Тим не менш, термін «Due Diligence» не був чітко визначеним, через неможливість встановлення єдиних вимог до виконання завдання для різних компаній [2].

У сучасних умовах фокус Due Diligence перемістився у сферу професійних послуг. Саме завдяки цим змінам, процедура Due Diligence прийшла від банківського сектору до сучасного бізнесу. Вона представляє собою етап інвестиційного процесу, що включає проведення всебічного аналізу діяльності підприємства з погляду фінансових аналітиків, аудиторів та юристів. Перевірка чистоти угоди з капіталом набуває широкого поширення серед компаній, що надають послуги у сфері бухгалтерського обліку, аудиту, аналізу, оподаткування, консалтингу. Перш за все, це компанії «великої четвірки» EY, PwC, KPMG, Deloitte, які володіють сучасними методиками щодо надання професійних послуг.

Незважаючи на вже майже вікову історію Due Diligence у зарубіжній та вітчизняній літературі досі не існує однозначного трактування даного поняття, що на нашу думку, викликано особливостями проведення даної процедури відповідно до встановленої мети та завдань.