

УДК 657.6

## **ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ І ОРГАНІЗАЦІЯХ: ПРОБЛЕМИ І ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ**

***Ксьонжик І.В.**, доктор економічних наук, доцент,  
Миколаївський національний аграрний університет*

Проведення інвентаризації в бюджетних установах і організаціях забезпечуються уповноваженим органом (посадовою особою), який здійснює керівництво установою, і створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим [1].

Під час інвентаризації активів і зобов'язань в бюджетних установах і організаціях перевіряються і документально підтверджуються їх наявність,

стан, відповідність критеріям визнання і оцінка. Суцільною інвентаризацією охоплюються всі види зобов'язань та всі активи установи незалежно від їх місцезнаходження [2].

Проведення інвентаризації в бюджетних установах і організаціях є обов'язковим у 9 випадках:

1. Перед складанням річної звітності.
2. У разі передачі майна в оренду, передачі бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління.
3. У разі зміни матеріально-відповідальних осіб.
4. У разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей.
5. За судовим рішенням або на підставі документа органу, який має права вимагати проведення.
6. У разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха.
7. У разі припинення діяльності.
8. У разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами.
9. В інших випадках, передбачених законодавством [3, 4].

Протокол інвентаризаційної комісії затверджується керівником протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації. У разі встановлення нестач або втрат, які виникли внаслідок зловживань, відповідні матеріали передаються протягом 5 днів після їх встановлення правоохоронним органам, а на встановлену суму подається цивільний позов [5, 6].

Інвентаризація активів перед складанням річної фінансової звітності проводиться до дати балансу в період: трьох місяців – для необоротних активів (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством; двох місяців – для незавершених капітальних інвестицій; один раз на три роки (може проводитись) – для земельних ділянок, будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів; в обсязі не менше 30% усіх зазначених об'єктів щороку на протязі 3 років – інструменти, прилади, інвентар(меблі); відповідно до строків, встановлених ЦОВВ, – музейні цінності; протягом року за встановленим керівником графіком – бібліотечні фонди; протягом п'яти років, з охопленням щорічно не менше 20% одиниць – за наявності обсягу бібліотечних фондів від 100 до 500 тис. одиниць; протягом десяти років, з охопленням щорічно не менше 10% одиниць – за наявності обсягу бібліотечних фондів понад 500 тис. одиниць; відповідно до інструкції (у редакції наказу Мінфіну від 28.11.12 р. № 1230) – дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння. Інвентаризація дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, які містяться у приладах, обладнанні та інших виробках, здійснюється одночасно з інвентаризацією цих активів [7, 8].

Для проведення інвентаризації розпорядчим документом керівника бюджетної установи чи організації створюється інвентаризаційна комісія, яка складається зокрема, із:

- представників апарату управління,
- бухгалтерської служби,
- досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, економісти) [9, 10].

Інвентаризаційну комісію очолює керівник в бюджетної установи чи організації (його заступник) або керівник структурного підрозділу, уповноважений керівником підприємства [11, 12].

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей можуть розробляти на основі Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань методичні рекомендації. Державні підприємства можуть визначати порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів у внутрішньому розпорядчому положенні, розробленому відповідно до цього Положення та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку. В інвентаризаційному описі активи наводяться за: найменуванням; в кількісних одиницях; місцезнаходженням; особами, відповідальними за їх зберігання, з можливим виділенням за субрахунками та номенклатурою. При цьому форма "Інвентаризаційний опис необоротних активів" (наказ МФУ від 17.06.15 р. № 572) передбачає набагато більше параметрів: найменування, стисла характеристика та призначення об'єкту; рік випуску чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач; номер (інвентарний \ номенклатурний; заводський, паспорта); одиниця вимірювання; фактична наявність (кількість, первісна (переоцінена) вартість); відмітка про вибуття; за даними бухгалтерського обліку: кількість; первісна (переоцінена) вартість; сума зносу (накопиченої амортизації); балансова вартість; строк корисного використання; інші відомості.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.96 р. № 996-XIV.
2. Порядок подання фінансової звітності : Постанова КМУ від 28.02.2000 р. № 419.
3. Порядок списання об'єктів державної власності : Постанова КМУ від 08.11.07 р. № 1314.
4. Порядок відчуження об'єктів державної власності : Постанова КМУ від 06.06.07 р. № 803.
5. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ МФУ від 02.09.14 № 879.
6. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації : Наказ МФУ від 17.06.15 р. № 572.
7. Про затвердження типових форм з обліку та списання ОЗ, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів,

та Інструкції з їх складання : Наказ ГУДКУ, Державний Комітет Статистики України від 02.12.97 р. № 125\70 – Типові форми №№ інвентарні картки №№ ОЗ-6 – ОЗ-11.

8. Типова форма № М-17-21 Інвентаризаційний опис №\_\_\_ : Наказ Мінстату України від 21.06.96 р. № 193.

9. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : Наказ МФУ від 22.11.04 р. № 732.

10. Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади (Постанова КМУ від 10.09.03 р. № 1433 із змінами).

11. Форма подання інформації про результати планової інвентаризації комп'ютерних програм у\_\_\_\_\_ році : Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 14.04.14 р. № 407.

12. Інвентаризація в бюджетних установах – 2015 / Л. Кириченко : [Електронний ресурс] – Режим доступу : <https://uteka.ua/ua/publication/Inventarizaciya-v-byudzhethnix-ustanovax---2015>