ЗМIСТ

[Вступ 3](#_Toc223765858)

[1 Економічна характеристика інвентаризації матеріальних цінностей 5](#_Toc223765859)

[1.1 Сутність, цілі, порядок і строки проведення інвентаризації 5](#_Toc223765860)

[1.2 Види інвентаризації 9](#_Toc223765861)

[1.3 Характеристика підприємства ВАТ «Стальмонтаж» 13](#_Toc223765862)

[2 Інвентаризація матеріальних цінностей на підприємстві ВАТ «Стальмонтаж» 17](#_Toc223765863)

[2.1 Інвентаризація основних засобів 17](#_Toc223765864)

[2.2 Інвентаризація запасів 28](#_Toc223765865)

[2.3 Інвентаризація дебіторської заборгованості 36](#_Toc223765866)

[3 Автоматизація бухгалтерського обліку 4](#_Toc223765867)5

[3.1 Теоретичні основи автоматизації 4](#_Toc223765868)5

[3.2 Дослідження комп'ютерних технологій на прикладі обліку основних засобів 5](#_Toc223765869)2

[Висновки 5](#_Toc223765870)8

[Перелік літератури 6](#_Toc223765871)1

[Додатки 6](#_Toc223765872)4

# ВСТУП

Для методу бухгалтерського обліку характерним є використання цілого ряду приймань і способів, кожний з яких дає можливість одержати інформацію про окремі сторони досліджуваного предмета, а в сукупності забезпечують його суцільне й безперервне відбиття. Метод бухгалтерського обліку містить у собі окремі елементи, з яких головними є: документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, баланс, звітність, оцінка й калькуляція. Усі перераховані елементи являють собою єдину систему. Бухгалтерський облік може виконати призначені йому функції в системі керування проведенням тільки в тому випадку, якщо буде застосовувати всі ці елементи, по-перше, у сукупності, а по-друге, у послідовності.

У даній роботі розглядається один з найважливіших методів бухгалтерського обліку – інвентаризація. Поняття інвентаризація походить від латинського слова «inventarium», що означає «знаходити».

Роль інвентаризації мінялася в часі. В епоху Прадавнього Рима інвентаризація застосовувалася при оцінці наслідуваного майна ( за ціною можливого продажу) для закріплення його за новим власником (спадкоємцем) і визначення розміру податків (на спадщину, а згодом — на майно). Майже (а може бути, і більш ніж) п'ятсотлітня практика статичного бухгалтерського обліку виділяла на перший план фізичну інвентаризацію майна й боргових зобов'язань як основний етап виявлення майнового положення власників, тобто побудови балансу фіктивної або реальної ліквідації.

Сьогодні інвентаризація на підприємствах проводиться з метою зіставлення даних фактичної наявності цінностей з даними бухгалтерського обліку. Об'єктами проведення інвентаризації визначені все майно економічного суб'єкта незалежно від його місцезнаходження (основні кошти, нематеріальні активи, фінансові вкладення, виробничі запаси, кошти) і всі види фінансових зобов'язань (дебіторська й кредиторська заборгованість, кредити банків, позики й резерви). Тому я рахую тему даної роботи актуальною.

Метою даної курсової роботи є вивчення методики інвентаризації матеріальних цінностей підприємства як засіб контролю над його збереженням, ефективністю використання.

Для досягнення основної мети в роботі треба вирішити наступні завдання:

- розглянути значення інвентаризаційної роботи в умовах ринку й ринкових відносин;

- охарактеризувати види, строки й загальний порядок проведення інвентаризацій;

- розглянути порядок проведення інвентаризації матеріалів і тари й облік її результатів;

- розглянути інвентаризацію основних коштів і нематеріальних активів і її облік;

- розглянути інвентаризацію валютних коштів підприємств, облік її результатів;

- розглянути інвентаризацію дебіторської заборгованості, видатків майбутніх періодів і резервів майбутніх платежів.

При написанні даної роботи були використані матеріали українських і закордонних авторів, періодичні видання, законодавчі й нормативні документи, а також документація підприємства ВАТ «Стальмонтаж».

Предмет дослідження – інвентаризація матеріальних цінностей. Об'єкт дослідження – підприємство ВАТ «Стальмонтаж».

# 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

## Сутність, цілі, порядок і строки проведення інвентаризації

Одним з основних вимог, що пред'являються до бухгалтерського обліку, є вірогідність його показників. Однак у процесі зберігання й відпустки товарно-матеріальних цінностей між фактичною наявністю й даними бухгалтерського обліку можуть виникнути розбіжності, що не піддаються обліку (внаслідок природних втрат при зберіганні, пересортици, несправності весоизмерительных приладів, зловживань матеріально відповідальних осіб і ін.). Усунення цих розбіжностей забезпечується за допомогою інвентаризації.

Під інвентаризацією розуміють спосіб виявлення (з наступним обліком) господарських коштів і їх джерел, не оформлених поточної документацією, для забезпечення вірогідності показників обліку й контролю над збереженням цінностей.

Тобто інвентаризація – це перевірка майна й зобов'язань організації шляхом підрахунку, обмірювання й зважування. Інвентаризація є засобом уточнення показників обліку і наступного контролю над збереженням майна організації. Інвентаризація дозволяє перевірити, чи всі господарські операції оформлені, підтверджені документально й відбиті в системному бухгалтерському обліку, а також внести необхідні уточнення й виправлення. Можна сказати, що інвентаризація являє собою контрольну функцію обліку, яка дозволяє виявити випадки необґрунтованого зменшення капіталу господарюючого суб'єкта, вкладеного в різні види майна.

Інвентаризація є основним засобом внутрішнього контролю над майном підприємства.

Порядок і строки проведення інвентаризації на підприємствах і в організаціях усіх форм власності регламентуються Інструкцією з інвентаризації основних коштів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків.4

Інвентаризацію проводить інвентаризаційна комісія, очолювана керівником підприємства або його заступником з обов'язковою участю головного бухгалтера в присутності матеріально відповідальних осіб. Матеріально відповідальні особи до початку інвентаризації дають розписку в тому, що всі прибуткові й видаткові документи ними здані в бухгалтерію й що ніяких неоприбуткованих або не списаних у видаток цінностей у них не є. Після цього ніякі документи комісією в увагу не ухвалюються.

Кількість інвентаризацій у звітному році, дата їх проведення, перелік майна й фінансових зобов'язань, що перевіряються при кожній з них, установлюються керівником організації, крім випадків, коли проведення інвентаризації обов'язково.

Обов'язкові інвентаризації проводяться:

- при передачі майна організації в оренду, викупі, продажі, а також у

випадках, передбачених законодавством при перетворенні державного або муніципального унітарного підприємства;

- перед складанням річної бухгалтерської звітності, крім майна, інвентаризація якого проводилася не раніше 1 жовтня звітного року. Інвентаризація основних коштів може проводитися раз в 3 року, а бібліотечних фондів — раз в 5 років. У районах, розташованих на Крайній Півночі й прирівняних до них місцевостях, інвентаризація товарів, сировини й матеріалів може проводитися в період їх найменших залишків;

- при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);

- при встановленні фактів розкрадань або зловживань, а також псування цінностей;

- у випадку стихійних лих, пожежі, аварій або інших надзвичайних ситуацій, викликаних екстремальними умовами;

- при ліквідації (реорганізації) організації перед складанням ліквідаційного балансу й в інших випадках, що передбачаються законодавством України;

- при колективній (бригадної) матеріальної відповідальності інвентаризації проводяться при зміні керівника колективу (бригадира), при вибутті з колективу (бригади) більш 50% його членів, а також на вимогу одного або декількох членів колективу (бригади).

Основними цілями інвентаризації є:

- перевірка правильності даних поточного обліку й виявлення допущених помилок;

- відбиття неврахованих господарських і фінансових операцій;

- контроль збереження майна;

- контроль над повнотою й своєчасністю розрахунків по господарських договорах і зобов'язанням, по сплаті податків і зборів;

- перевірка умов і порядку зберігання товарів;

- виявлення залежаних, неходові товарів, що застаріли;

- перевірка дотримання принципу матеріальної відповідальності;

- перевірка стану обліку й організація руху товарних запасів;

- перевірка відбиття всіх господарських операцій у документах і в бухгалтерському обліку і т.д.

Необхідність інвентаризації обумовлена поряд причин, основними з яких є:

- виявлення можливих помилок в обліку, які можуть привести до серйозних матеріальних втрат — штрафам за приховання прибутка;

- зміна фізичних властивостей товарно-матеріальних цінностей. Деякі матеріальні цінності (наприклад, продукти харчування) у результаті природних втрат міняють свої фізичні властивості (маса, обсяг і т.д.) або просто робляться непридатним. За допомогою інвентаризації виявляється дійсний стан справ, що відображається документально;

- стихійні лиха, пожежа, аварія і т.д.;

- крадіжки, зловживання;

- недовіра до матеріально відповідальної особи;

- проведення ревізій, аудиторських перевірок;

- у випадку зміни бригадира при бригадній матеріальній відповідальності;

- на вимогу судово-слідчих органів.

Інвентаризація матеріальних цінностей проводиться по місцях їх зберігання. Дані кожного виду цінностей заносяться в інвентаризаційні описи, які складаються у двох екземплярах. Після закінчення інвентаризації описи підписуються членами комісії. Один екземпляр опису передається в бухгалтерію, де фактично залишки матеріальних цінностей, зафіксовані в описах, порівнюють у даними бухгалтерського обліку. Матеріальні цінності, по яких установлені розбіжності (надлишки, недостачі), записуються в зіставний опис, а матеріально відповідальні особи повинні дати комісії письмові пояснення про причини їх виникнення.

При інвентаризації коштів у касі підприємства в увагу береться тільки їх фактична наявність. Ніякі документи або розписки в залишок готівки в касі не включаються. Виявлені кошти, не виправдані прибутковими касовими ордерами, уважаються надлишком і підлягають зарахуванню в дохід підприємства. Недостача коштів, виявлена при інвентаризації, підлягає відшкодуванню касиром.

Інвентаризація розрахункових відносин з іншими підприємствами й організаціями здійснюється за даними документів. Підприємства обмінюються контокоррентными виписками, тобто виписками з особових рахунків дебіторів і кредиторів. При цьому виписки посилають підприємствами-кредиторами підприємствам-дебіторам, які повинні в 10-денний строк підтвердити заборгованість або повідомити свої заперечення. У бухгалтерському балансі суми заборгованості повинні відображатися тільки в погоджених сумах.

В окремих випадках, коли до кінця звітного періоду розбіжності не врегульовані, розрахунки з дебіторами й кредиторами відображаються кожною стороною у своєму балансі в сумах, які значаться в записах поточного обліку й уважаються нею правильними.

Свої висновки й пропозиції відносно врегулювання інвентаризаційних разниц комісія оформляє протоколом і подає на затвердження керівникові. Керівник повинен прийняти рішення про оприбуткування надлишків і списанні недостачі й затвердити протокол в 5-денний строк. Результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку в 10-денний строк, після чого його показники приводяться в повну відповідність із фактичною наявністю господарських коштів.

Таким чином, щоб забезпечити контроль над збереженням господарських коштів і для повної відповідності даних обліку фактичним залишкам, для забезпечення реальності показників бухгалтерського обліку використовується елемент методу бухгалтерського обліку — інвентаризація, тобто встановлення фактичної наявності коштів і їх джерел, зроблених витрат і т.д. шляхом перерахування залишків у натурі або перевірки облікових записів.

## 1.2 Види інвентаризації

Найдетальніша класифікація інвентаризацій була дана в 1934 р. видатним італійським бухгалтером Пьетро д'альвизе[[1]](#footnote-1) . Він виділив вісім класифікаційних підстав: за обсягом (повні, часткові); по приналежності (майно в організації й поза неї); по меті (вступні, наступні, при передачі цінностей, ліквідаційні); по послідовності ( від об'єкта до регістру, від регістру до об'єкта); по суб'єкті (ординарні — ініціатива власника; екстраординарні — ініціатива зовнішніх органів: судових, фінансових і т.п.); по використанню даних (інформативні й доказові); по ступеню агрегування (диференційовані, інтегровані); за формою опису (усні, письмові, на механічних носіях); по способу проведення.

За обсягом, розділити інвентаризації дуже важко, тому що зовсім не ясно, що таке повна інвентаризація. Об'єктивний критерій отут один — тотальна перевірка наявності всього майна, наявного в країні, як в організаціях, в установах, так і у всіх громадян. Зовсім очевидно, що така інвентаризація неможлива. Тому будь-яка інвентаризація, по суті, носить частковий і одночасно повний характер. Звідси випливають два висновки першорядної важливості:

- ступінь повноти інвентаризації задається суб'єктом її, що призначають;

- часткової інвентаризація може бути визнана тільки стосовно раніше заданої повної інвентаризації.

У цей час має місце монетарна вибірка, при якій проводиться строге розмежування між фундаментальними статистичними поняттями: одиниця спостереження й одиниця сукупності. У цьому випадку, стосовно до товарної маси, одиницею спостереження виступає найменування товарів, а одиницями сукупності будуть або вартісні, або натуральні величини.

По приналежності передбачається насамперед установити місце знаходження майна: воно може бути здане в оренду, значачись на балансі орендодавця; відвантажене покупцеві, але не відомо, чи одержав він це майно і т.д.

Однак набагато важливіше встановити при інвентаризації, про яке майно мова йде: про те, яке перебуває у володінні організації, або про те, яке перебуває в його власності. Звичайно інвентаризація переслідує перше завдання — вона досягається простіше, але друге завдання важливіше.

По меті, яку ставлять адміністратори, що призначають інвентаризацію виділяють:

- вступні (починальні) інвентаризації необхідні на початку будь - якої господарської діяльності.

- поточні — ті звичайні інвентаризації, включаючи перманентні, які проводяться заради того, щоб і власники, і адміністратори могли переконатися в репрезентативності (точності) облікових даних.

Поточні інвентаризації проводяться при наступних обставинах:

- згідно із плановим графіком;

- по сигналах, коли адміністрації повідомляють про неблагополуччя в справі зберігання й реалізації товарно-матеріальних цінностей;

- при стихійних лихах (пожежі, повені) — ціль інвентаризації зафіксувати факт загибелі цінностей. Сюди ж відносять втрати від крадіжок;

- при переоцінці цінностей;

- при передачі цінностей — обов'язкові інвентаризації, проведені при зміні матеріально відповідальних осіб, що й дають, як правило, дуже високий результат у змісті точності даних;

- ліквідаційні — пов'язані із закриттям організації й мають величезне значення у зв'язку з тим, що в ліквідованої організації, як правило, виникає необхідність оплатити дуже більші борги.

По послідовності — одна з визначальних класифікації, що випливають із облікових процедур. Кращим уважається підхід від об'єкта до регістру, тому що передбачається, що матеріально відповідальна особа, не знаючи скільки яких цінностей за ним значиться, представить об'єктивну картину стану справ. На практиці переважає підхід від регістру до об'єкта, тому що він легше й для перевіряючого, і для, що перевіряється, тому що заздалегідь відомий результат, на який слід вийти. Але великий недолік даного підходу укладається в тому, що він полегшує й фальсифікацію результатів інвентаризації. Однак при проведенні перманентних інвентаризацій цей підхід певною мірою виправданий, але навіть у цьому випадку слід віддати перевагу підходу від об'єкта до регістру.

По суб'єкті виділяють інвентаризації:

- ординарні, проведені з ініціативи власників або адміністраторів;

- екстраординарні, що вживають на настійну вимогу яких-небудь сторонніх органів, наприклад, банків або ж за рішенням судових органів. В останньому випадку, якщо справа дійшла до цих органів, то положення, по суті, вийшло з під контролю адміністрації організації.

По використанню даних виділяють:

- інформативні — необхідні тільки для підтвердження якої-небудь гіпотези, наприклад, наскільки обґрунтовані кредити, що испрашиваемые фірмою. Інформативні інвентаризації переслідують насамперед економічні цілі;

- доказові — застосовуються якщо буде потреба обґрунтувати можливість судового позову або для спростування останнього. Доказові інвентаризації переслідують насамперед юридичні цілі.

Більш правильним було б розподіл на інвентаризації, які можуть служити підставою для пред'явлення позову або недостатні для цього. Однак і отут виникає складність: адже відразу ж після закінчення інвентаризації важко розв'язати ступінь її юридичної доказовості, це вирішує суд. Направляти або не направляти позов до суду залежить від адміністрації, але це, у свою чергу, знов-таки тільки підкреслює умовність даної класифікації.

По ступеню агрегування розрізняють інвентаризації:

- диференційовані, тобто доведені до кожного найменування цінностей;

- інтегральні — інвентаризуються цінності тільки тією чи іншою мірою агрегированной групи.

З погляду бухгалтера, практичне значення мають диференційовані інвентаризації, тому що в цьому випадку йому необхідно звірити кожне найменування товарів, що є в наявності, з їхньою чисельністю за даними обліку.

По способу проведення виділяються два види інвентаризацій:

- заздалегідь оголошені (призначені) — відповідальні особи знають про час проведення інвентаризації й зобов'язано підготуватися до неї;

- раптові — відповідальні особи не знають про час проведення інвентаризації й не можуть заздалегідь підготуватися до неї.

Обоє виду інвентаризацій мають переваги й недоліки.

При практичному підході до інвентаризації багато сучасних бухгалтерів старі ідеї, що сповідують, уважають, що кожний баланс повинен бути підтверджений інвентарним описом, інакше баланс буде нереальним. Це помилковий висновок.

Найбільш ефективними є раптові часткові інвентаризації, оскільки вони підвищують відповідальність матеріально відповідальних осіб у своєчаснім оприбуткуванні й списанні матеріальних цінностей, правильності їх зберігання, попереджають зловживання.

## Характеристика підприємства ВАТ «Стальмонтаж»

Відкрите акціонерне товариство «Стальмонтаж» (далі - «Суспільство») засноване відповідно до Наказу Регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Севастополю № 23/5 від 12 травня 1994 р. на основі Угоди про викуп орендованого майна із Суспільством покупців членів трудового колективу СУ-119 тресту «Южстальмонтаж» відповідно до Декрету Кабінету Міністрів України від 20.05.93г. № 57-93 « Про приватизацію цілісних майнових комплексів державних підприємств і їх структурних підрозділів, зданих в оренду», протоколом від 20.07.94г. загальних зборів ВАТ «Стальмонтаж» і чинним законодавством.

Найменування Суспільства - відкрите акціонерне товариство «Стальмонтаж». Скорочене найменування - ВАТ «Стальмонтаж».

Місцезнаходження Суспільства: Україна, 99053, м. Севастополь, Фиолентовское шосе, 5 -А.

Суспільство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації. Суспільство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України й Статутом.

Суспільство є правонаступником майнових прав і обов'язків СУ-119 тресту «Южстальмонтаж».

Суспільство має відособлене майно, може від свого імені укладати договори, робити угоди, здобувати майнові й особисті немайнові права й мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському, третейському судах. Суспільство має самостійний баланс, розрахунковий,

валютний і інші рахунку в банках, товарний знак, який затверджується правлінням Суспільства, печатка зі своїм найменуванням і інші реквізити, необхідні для його діяльності.

Суспільство може здійснювати будь-які види господарської діяльності, не заборонені законодавством України, має повну господарську самостійність у прийнятті господарських розв'язків, збуті, установленні цін, оплаті праці, розподілі чистого прибутку відповідно до чинного законодавства й справжнім Статутом і має право робити всі дії, передбачені законодавством України.

Суспільство має право у встановленому чинним законодавством порядку здійснювати випуск цінних паперів.

Цілями діяльності Суспільства є:

- задоволення суспільних потреб у роботах, продукції й послугах Суспільства й реалізація на цій основі соціальних і економічних інтересів акціонерів і членів трудового колективу Суспільства;

- створення конкурентоспроможних товарів, робіт і послуг, насичення ними споживчого ринку, організація додаткових робочих місць.

Відповідно до основних цілями, предметів діяльності Суспільства є:

- виконання робіт з монтажу металевих і збірних залізобетонних конструкцій при будівництві, реконструкції, технічнім переозброєнні будинків, споруджень;

- виготовлення металевих і інших будівельних конструкцій;

- капітальне будівництво, ремонт і капітальний ремонт будинків і споруджень, виконання грабарств, робіт з устрою фундаментів;

- проектно-конструкторські роботи;

- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

Діяльність, що підлягає ліцензуванню, здійснюється Суспільством тільки після одержання відповідної ліцензії.

Бухгалтерський, оперативний і статистичний облік і звітність ведуться по нормах, що діють в Україні. На підприємстві щорічно затверджується Наказ про облікову політику підприємства, складаються графіки документообігу.

Наказ « Про організацію бухгалтерського обліку й облікової політики» по підприємству містить основні принципи, методи й процедури, використовувані підприємством для здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві, складання й вистави фінансової звітності.

Відповідно до даного наказу випливає, що на підприємстві використовується журнально-ордерна форма обліку. Облікові регістри (книги, відомості, журнали й т.п.) призначені на підприємстві для хронологічного, систематичного або комбінованого нагромадження, групування й узагальнення інформації про господарські операції, що втримується в прийняті в облік первинних документах. Облікові регістри складаються на ВАТ «СТАЛЬМОНТАЖ» щомісяця. Облікові регістри підписуються виконавцями й головним бухгалтером або особою, на яку покладене ведення бухгалтерського обліку підприємства.

На підприємстві застосовується План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій з урахуванням положень Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99г №291, починаючи із січня 2000

Відповідно до наказу « Про організацію бухгалтерського обліку й облікової політики» на підприємстві аналітичний облік руху ТМЦ організує:

- у бухгалтерії – у відомостях обліку залишків ТМЦ у количественно- сумовом вираженні;

- на складах – у картках складського обліку в кількіснім вираженні.

Границя істотності встановлюється в розмірі 0.1 тис.грн.

Оцінка запасів (матеріалів, сировини, палива виробів, що комплектують, напівфабрикатів) при відпустці в проведення або іншому вибутті здійснюється по методу середньозваженої вартості.

Оцінка запасів покупних товарів для роздрібної торгівлі здійснюється за цінами продажу. Матеріальні активи зі строком корисного використання (експлуатації) більш одного року й вартістю ( без ПДВ) менше 500 гривень уважаються малоцінними необоротними матеріальними активами; нарахування амортизації по таких активах здійснюється по нормах 100% амортизації в першому місяці використання й ведеться по групах установленим у П(З)БУ 7. Нарахування амортизації на основні кошти здійснюється по методу зменшення залишку по ставках, передбачених ст. 8.6 Закону України « Про оподаткування прибутку підприємства», з урахуванням груп, установлених п.8.2 ст.8 Закону « Про податок на прибуток». Облік зношування основних коштів здійснюється по групах, установлених П(З)БУ 7. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється прямолінійним методом. згідно П(З)БУ 7.

На підприємстві формується резерв сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості. Для цього встановлені коефіцієнти сумнівності по простроченій дебіторській заборгованості за товари й послуги строком: від 60 до 90 днів – 10%; понад 90 дні – 50%.

Видатки, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції й послуг, кваліфікуються відповідно до П(З)БУ 16 і вважаються видатками періоду, відображаються у Звіті про фінансові результати.

# 2 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ ВАТ «СТАЛЬМОНТАЖ»

## 2.1 Інвентаризація основних засобів

Одним зі шляхів підвищення ефективності проведення підприємств, фірм, об'єднань є вільне використання й збереження на всіх ділянках основних засобів. Тому однієї з найважливіших завдань внутрішнього контролю є контроль основних засобів і витрат, пов'язаних з їхнім використанням.

При здійсненні контролю основнихзасобів у ВАТ «Стальмонтаж» перевіряють їхня збереження і технічний стан; законність і правильність документального оформлення операцій по вступу, переміщенні й вибуттю; правильність нарахування амортизації, своєчасність і повноту включення її у витрати проведення; правильність відбиття на рахунках бухгалтерського обліку по вступу, переміщенні й вибуттю основних коштів; виконання плану ремонтів, їх своєчасність і якість.

Джерелами контролю операцій по облікові основнихзасобів у ВАТ «Стальмонтаж» є первинна документація на їхній вступ, вибуття й внутрішнє переміщення, на ремонт, по нарахуванню амортизації, а також дані аналітичного й синтетичного обліку основних засобів.

Інвентаризація основних коштів повинна проводитися не рідше одного разу в рік, перед складанням річного звіту (але не раніше 1 жовтня). Інвентаризацію будинків, споруджень і інших нерухомих об'єктів основних коштів дозволяється проводити один раз у три роки, а бібліотечних фондів — один раз в 5 років, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим (при передачі майна державного підприємства в оренду; приватизації майна державного підприємства; при зміні матеріально відповідальних осіб, виявленні випадків розкрадання або зловживання; у випадку стихійного лиха, пожежі й ін.).

Ціль інвентаризації — виявити фактичну наявність і якісний стан основнихзасобів підприємства, перевірити наявність технічної документації, уточнити дані бухгалтерського обліку, забезпечити контроль над схоронністю майна.

Інвентаризацію основних засобів у ВАТ «Стальмонтаж» проводить комісія, призначена наказом керівника підприємства з компетентних осіб, що знають об'єкт інвентаризації, ціни й первинний облік. Очолює комісію керівник або його заступник.

Перевіряючи стан обліку основних засобів, потрібно переконатися в правильності організації аналітичного обліку; з'ясувати, чи всі основні засобі закріплені за матеріально відповідальними особами; чи правильно проведена остання інвентаризація, які її результати й чи відбиті вони в обліку; проконтролювати вірогідність облікових даних про наявність і рух основних засобів.

Аналітичний облік основних засобів у ВАТ «Стальмонтаж» ведеться в інвентарних картках (додаток А), що знижує трудомісткість облікової роботи, дає можливість групувати основні засобі дозволяє автоматизувати

обліковий процес, а також значно розширити інформацію про окремі об'єкти основних засобів. Перевіряючий повинен перевірити правильність ведення облікових карток індивідуального й групового обліку основних засобів. Особлива увага звертається на правильне й своєчасне заповнення всіх реквізитів карток, що має велике контрольне значення й запобігає заміні нових однойменних предметів старими. Це необхідно також для одержання повної й об'єктивної інформації про стан і використання того або іншого об'єкта основних засобів.

Слід перевірити кількість інвентарних карток. Із цією метою зіставляють дані описів інвентарних карток по облікові основних засобів по класифікаційних групах з наявним у картотеці інвентарними картками. При відсутності яких-небудь інвентарних карток слід з'ясувати причини, переконатися в наявності об'єктів, по яких немає інвентарних карток, і запропонувати відновити аналітичний пообъектный облік основнихзасобів.

При розбіжності між даними аналітичного й синтетичного обліку необхідно з'ясувати їхньої причини й винних у цьому посадових осіб, визначити наслідку й внести пропозиції по усуненню виявлених недоліків.

Необхідно переконатися у вірогідності даних показників інвентарних карток. Для цього випливає вибірково, по окремих видах коштів, наприклад, по тим, що зазнали ремонту у звітному періоді, перевірити, чи правильно відбиті витрати на ремонт.

Важливою умовою забезпечення схоронності основних засобів є якісне провидіння їх інвентаризації. Тому в процесі контролю потрібно перевірити повноту й своєчасність її здійснення й правильність відбиття результатів у бухгалтерському обліку.

При невеликій кількості об'єктів основних засобів перевіряючий піддає суцільній перевірці наявність основних засобів. При значному переліку суцільним порядком інвентаризують транспортні засоби, комп'ютери, дорогі меблі. Особлива увагу приділяють предметам, що зробили наприкінці року. При цьому враховують профильность устаткування й оцінюють доцільність придбання.

Слід обертати увага на якість оформлення інвентаризаційних описів (додаток Ю). Зустрічаються випадки формального проведення інвентаризації, коли відомості про об'єкти просто переносяться в інвентаризаційні описи з інвентарних карток або торішніх матеріалів. Необхідно перевірити, чи були виявлені в процесі інвентаризації об'єкти основних коштів, пришедшие в непридатність і підмети списанню або реалізації. На такі об'єкти становлять окремі інвентаризаційні описи.

На основі вивчення всіх матеріалів інвентаризації, включаючи й відбиття її результатів на рахунках бухгалтерського обліку, дається висновок про якість проведеної інвентаризації й пропозиція по поліпшенню обліку. При перевірці операцій по вступу основних коштів слід установити доцільність їх будівництва або придбання, своєчасність і правильність документального оформлення, а також реальність їх оцінки.

Доцільність будівництва й придбання основних засобів визначається виробничою необхідністю й ефективністю їх використання.

Повноту й своєчасність оприбуткування основних коштів установлюють шляхом зіставлення дати оприбуткування коштів по рахункові 10 «Основні засобі» з датами, зазначеними в первинних документах на їхній вступ, а також відповідних сум. Несвоєчасне їхнє оприбуткування веде за собою не донарахування зношування, що приводить до викривлення залишкової вартості, собівартості продукції й фінансових результатів діяльності організації. Окремо перевіряють операції по оприбуткуванню отриманих основних засобів у вигляді внесків у статутний капітал.

Необхідно перевірити правильність оцінки основних засобів. Основні засобів, що зробили в організацію нові, ураховуються по первісній вартості витрати, що включає, по їхньому зведенню (спорудженню) і придбанню, вартість проектно-кошторисної документації, видатки по доставці, монтажі й установці. Придбані основні засобів, що були в експлуатації, прибуткують у сумі покупної вартості (оплати) і видатків по їхній доставці й установці з додаванням суми зношування по цих об'єктах, зазначеній у документах на їхню оплату (додаток Б).

Первісна вартість основних коштів не підлягає зміні за винятком випадків добудування й дообладнування об'єктів, зроблених у порядку капітальних вкладень, а також переоцінки основних коштів відповідно до діючих положень по веденню бухгалтерського обліку.

Документальній перевірці підлягають також операції по списанню основних засобів. У кожному окремому випадку необхідно перевірити правильність оформлення документів на вибулі основні засобі, законність і доцільність вибуття, а також правильність відбиття в обліку операцій, пов'язаних з ліквідацією й вибуттям основних засобів. Правильність і своєчасність оформлення документами вибуття основних засобів установлюють перевіркою даних первинних документів, зіставленням аналітичного й синтетичного обліку, законність їх ліквідації встановлюють по актах на списання (додатка В –Д) . У процесі контролю з'ясовують, не чи було випадків списання нових об'єктів основних засобів і підміни їх старими.

Фінансовий результат від реалізації й іншого вибуття основних засобів ставиться на рахунок 44 “Нерозподілений прибутки (непокриті збитки)”. При безоплатній передачі об'єктів основних коштів отримані збитки списують за рахунок прибутку організації, що залишився в розпорядженні.

У ході контролю необхідно встановити, чи всі об'єкти основних засобів прийняті в розрахунки при нарахуванні амортизації; ураховується чи при цьому їх рух; чи правильно застосовуються норми амортизації й поправочні коефіцієнти до них; чи немає випадків нарахування амортизації під час проведення реконструкції й технічного переозброєння основних фондів з повною їхньою зупинкою, а також у випадках перекладу на консервацію; чи немає фактів припинення нарахування амортизації по об'єктах основних коштів під час їх ремонту й простою; чи обґрунтовано застосовується метод прискореної амортизації активної частини виробничих основних засобів.

При перевірці повноти прийняття в розрахунки при нарахуванні амортизації порівнюють загальну вартість основнихзасобів із залишком по рахункові 10 у Головній книзі й даними балансу за станом на відповідну дату з обліком їх руху. Однак при цьому слід мати у виді, що амортизація не нараховується по продуктивній худобі; бібліотечним фондам, фондам бюджетних організацій; повністю амортизованим основним коштам.

Слід перевірити розрахунки амортизації основних коштів з обліком їх руху протягом року, тобто з обліком їх вступу й вибуття (додаток Ж). Протягом року розмір амортизації за звітний місяць визначається виходячи із суми амортизації, нарахованої за попередній місяць, скоректованої по встановлених нормах у зв'язку зі зміною в складі основних засобів за попередній місяць, а також у зв'язку із закінченням нормативних термінів служби повністю амортизованих основних засобів. Отже, суму амортизації, що підлягає нарахуванню у звітному періоді, розраховують на основі нарахованої амортизації в попередньому місяці, до якої додають нараховану суму амортизації по основних засобів, що зробили, і віднімають суму амортизації по вибулих основних засобів минулого місяця, а також суму амортизації у зв'язку із закінченням нормативних термінів служби повністю амортизованих основних коштів. Нарахування амортизації без обліку руху приводить до викривлення облікових даних про витрати проведення й дійсній величині залишкової вартості основних засобів.

Важливо перевірити правильність застосування норм амортизації й поправочних коефіцієнтів до них. Поправочні коефіцієнти, що збільшують базову норму, застосовують у випадках експлуатації основних засобів в умовах їх значного завантаження або в умовах агресивного середовища, що викликає їхнє підвищене зношування.

При перевірці документів при нарахуванні й обліку амортизації основних засобів потрібно мати на увазі, що нарахування амортизації не проводитися під час проведення реконструкції й технічного переозброєння основних фондів з повною їхньою зупинкою, а також у випадку їх перекладу у встановленому порядку на консервацію. На час реконструкції й технічного переозброєння продовжують нормативний термін служби основних засобів. При цьому нарахування амортизації під час ремонту основних засобів. По всіх фактах неправильного нарахування амортизації визначаються суми зайво нарахованої або не донарахованої амортизації. Установлюють, як це вплинуло на собівартість продукції й фінансові результати, виявляють причини порушень і винних у цьому осіб, пропонують заходу до недопущення подібних недоліків у майбутньому. У процесі внутрішньогосподарської перевірки слід рекомендувати адміністрації внести відповідні зміни в бухгалтерський облік і звітність.

Перевіряючи обґрунтованість прискореної амортизації, слід мати у виді, що вона є цільовим методом більш швидкого в порівнянні повного перенесення їх балансової вартості на витрати проведення й обігу.

Організації можуть застосовувати метод прискореної амортизації відносно основних засобів, використовуваних для збільшення випуску коштів обчислювальної техніки, нових прогресивних видів матеріалів, приладів і встаткування, товарів народного споживання, розширення експорту продукції у випадках, коли ними здійснюється масова заміна зношеної й морально застарілої техніки. При цьому норму не можна збільшувати більш ніж у два рази. На закінчення необхідно перевірити правильність відбиття нарахованої амортизації на рахунках бухгалтерського обліку й окремих об'єктах обліку витрат проведення.

При здійсненні внутрішнього контролю перевіряють правильність складання плану й кошторисів капітального ремонту. Особлива увага при цьому приділяється реальності кошторисів. Кошторису на капітальний ремонт будинків і споруджень повинні складатися на підставі актів технічного огляду, їх затверджує керівник організації.

При перевірці капітального ремонту основних коштів, виконуваного підрядним способом, слід установити, чи є договори підряду й не чи була перевищена вартість ремонту, обумовлена договором.

Для з'ясування причин подорожчання капітального ремонту основних засобів, здійснюваного господарським способом, необхідно перевірити правильність формування видатків по статтях витрат.

Перевіряючи операції з ремонту основних засобів, слід переконатися, не чи допускалися приписки виконаних робіт з метою завищення заробітної плати й списання витрачених матеріалів, запасних частин, які згодом були викрадені; не завишались чи норми видатку матеріалів і розцінки по оплаті праці на ремонтні роботи. Доцільність і законність операцій з ремонту встановлюються на основі перевірки первинних документів. Щоб установити факти незаконного списання запасних частин і ремонтних матеріалів на виконання роботи, використовується зустрічне звірення документів, контроль документів по взаємозалежних операціях, опитування посадових і матеріально відповідальних осіб, вибіркова контрольна інвентаризація виконаних робіт, письмові запити підрядників.

Особливе місце приділяється перевірці якості капітального ремонту. Тут необхідно за даними первинних документів (додатка И – Н) і оперативної звітності про роботу машин і встаткування встановити кількість простоїв через технічні несправності й наднормативна кількість поточних ремонтів. Тривалість міжремонтних періодів перевіряється по оцінках в інвентарних картках.

На закінчення необхідно перевірити правильність обліку витрат на проведення ремонтів основнихзасобів. У цьому випадку треба керуватися обліковою політикою підприємства, маючи у виді, що організація може за своїм розсудом застосовувати один з наступних варіантів включення в собівартість продукції видатків з ремонту основних засобів: фактичні витрати по всіх видах ремонтів списують на дебет рахунків 23 тобто включають у собівартість продукції безпосередньо в міру їх здійснення.

Основні засобів в процесі функціонування згодом зношуються. Первісна вартість основних засобів підприємств відшкодовується амортизаційними відрахуваннями по встановлених нормах. Перевірка правильності розрахунків і нарахування амортизаційних відрахувань і використання фонду амортизації має важливе значення.

Для цього необхідно встановити: відповідність балансової вартості основних фондів їх вартості, врахованої в розрахунках амортизації; відповідність діючого порядку нарахування амортизації застосовуваному на підприємстві; чи використовуються поправочні коефіцієнти до норм амортизаційних відрахувань; чи нараховується амортизація по незакінчених або не оформленим актам приймання об'єктів будівництва й ін.; не допускається нарахування амортизації основних засобів по бібліотечних фондах, автомобільних дорогах загального користування, основним коштам, переведеним у встановленому порядку на. консервацію, під час проведення реконструкції й технічного переозброєння й іншим основним засобів, не підметом амортизації; законність застосування прискореної амортизації стосовно 3 групи основних засобів.

Перевірка, витрат на ремонт і інші поліпшення основних засобів починається з вивчення наявності й виконання завдань проведення ремонту, модернізації, реконструкції й т.п. основних засобів. Необхідно встановити правильність розмежування робіт і віднесення їх до поточного й капітального ремонту, а також правильність списання витрат на ремонт.

Також необхідно з'ясувати, є .чи кошторис - фінансові розрахунки й технічна документація, ким вона затверджена, яким способом проводився ремонт (господарським, підрядним або змішаним). Якщо ремонт проводився господарським способом, то перевіряючий повинен вивчити по документах (убранням, актам приймання робіт) чи правильно застосовувалися розцінки, як проводилося списання матеріалів у межах норм.

При ремонті підрядним методом слід перевірити стан розрахунків з підрядниками й установити, чи вірно виписані ними розрахунки на виконані роботи, чи є акти приймання робіт і вказуються чи в акті недоробки, дефекти й установлені строки їх усунення, яким образом ведеться облік ремонту.

Дослідження операцій по правильності відображення видатків на капітальний ремонт устаткування й транспортних засобів мають велике значення для попередження приписок обсягу продукції.

Вивчення операцій по капітальних вкладеннях проводиться на підставі затверджених титульних списків, кошторисів, технічної документації й складених договорів з підприємствами.

Перевіряючі встановлюють законність і обґрунтованість видатків по капітальних вкладеннях, чи відповідають вони діючої затвердженої технічної документації й джерелами фінансування. Під час вивчення операцій по капітальних вкладеннях важливо розділити їх на капітальні, виконувані підрядним способом, і капітальні вкладення, виконувані господарським способом.

Необхідно перевірити правильність складання договорів з підрядниками, чи правильно визначається обсяг виконаних робіт із проміжних актів і якість робіт. Установлюють випадки зниження собівартості за рахунок різних недоробок і зниження якості робіт, вивчають стан бухгалтерського обліку капітальних вкладень і правильність поданої звітності по них.

При проведенні внутрішнього контролю витрат по втримуванню й поліпшенню основних коштів необхідно перевірити правильність визначення сум витрат, віднесених на збільшення балансової вартості об'єктів основних засобів групи: 1 і балансової вартості основних коштів групи 2 і 3, а також сум, віднесених на витрати проведення й обігу й включених у валові видатки.

При перевірці правильності відбиття в бухгалтерському обліку витрат, пов'язаних з використанням основних засобів, необхідно зіставити дані аналітичного й синтетичного обліку таких витрат з даними річної звітності.

Результати інвентаризації записують в інвентаризаційний опис (ф. №1 инв-1), яку становлять по кожнім місцезнаходженню основних засобів і посадовим особам, відповідальним за їхню схоронність. Форма опису забезпечує відбиття даних інвентаризації на три дати з метою скорочення обсягу роботи при щорічнім проведенні інвентаризації основних засобів.

По закінченню інвентаризації опис підписується членами комісії й матеріально відповідальною особою. Один екземпляр опису передається в бухгалтерію, другий залишається в матеріально відповідальної особи.

При виявленні основних засобів, раніше не прийнятих на облік, і при їхній недостачі становлять належні акти. Не прийняті раніше на облік основнізасобі оцінюють по їхній відбудовній вартості. Суму зношування таких об'єктів визначають по їхньому фактичному стану.

Виявлені надлишки основнихзасобів прибуткують і зараховують до складу інших доходів від звичайної діяльності записом по дебету рахунку 10 "Основні кошти" у кореспонденції із кредитом рахунку 719 "Інші доходи від звичайної діяльності".

Недостача основнихзасобів, виявлена при інвентаризацій, оформляється актом і списується в наступному порядку;

1) на залишкову вартість відсутніх об'єктів;

Д-Т сч. 976 "Списання необоротних активів", Д-Т сч. 10 "Основні кошти";

2) на суму нарахованого зношування по цих об'єктах;

Д-Т сч. 131 "Зношування основних засобів ", Д-Т сч 10 "Основні засобі";

3) на суму, що підлягає стягненню з винних осіб:

Д-Т сч. 375 "Розрахунки по відшкодуванню заподіяного збитку", Д-Т сч. 716 "Відшкодування раніше списаних активів".

Розмір збитку, що підлягає відшкодуванню матеріально відповідальними особами по недостачі основних коштів, визначається згідно з вимогами Порядку визначення розмірів збитку від розкрадань, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України й від 22.01.96 № 116 (зі змінами й доповненнями, внесеними постановами від 20.01.97 № 34 і від 15.12.97 № 1402).

Згідно із цим Порядком розмір збитку визначається по балансовій вартості основних коштів ( за винятком суми зношування), але не нижче 50% від балансової вартості на день виявлення недостачі з урахуванням індексів інфляції, щомісяця обумовлених Держкомстатом України розміру, що відповідає, ПДВ і акцизного збору ( по підакцизних основних засобів) і обчислюється по формулі:

Ру = [Бс — А) • I инф + ПДВ + Ас] х 2, (2.1)

де Ру — розмір збитку;

Бс — балансова вартість основних засобів на день виявлення недостачі;

А — амортизаційні відрахування (зношування);

I инф — загальний індекс інфляції;

ПДВ — податок на додану вартість;

Ас — акцизний збір;

2-коэффицнент, застосовуваний до певної суми ( по недостачі основних засобів).

Сума відшкодованого матеріально відповідальними особами збитку відображається записом:

Д-Т сч. 30 "Каса" (або рахунку 66 "Розрахунки по оплаті праці", якщо керівником ухвалене рішення про втримання суми збитку із заробітної плати);

Д-Т сч. 375 "Розрахунки по відшкодуванню матеріального збитку".

З отриманої суми відшкодовується .збиток, заподіяний підприємству, інша сунна (різниця між обліковою вартістю недостачі основних засобів і обчисленою сумою збитку) підлягає перерахуванню в бюджет, що в бухгалтерському обліку відображається записом:

Д-Т сч. 716 "Відшкодування раніше списаних активів"; Д-Т сч. 642 "Розрахунки по обов'язкових платежах".

Основні бухгалтерські проведення, використовувані при обліку результатів інвентаризації основних засобів представлені в додатку П.

Отже, при здійсненні інвентаризації основних засобів у ВАТ «Стальмонтаж» перевіряють їхня схоронність і технічний стан; законність і правильність документального оформлення операцій по вступу, переміщенні й вибуттю; правильність нарахування амортизації, своєчасність і повноту включення її у витрати проведення; правильність відбиття на рахунках бухгалтерського обліку по вступу, переміщенні й вибуттю основних засобів; виконання плану ремонтів, їх своєчасність і якість.

## 2.2 Інвентаризація запасів

У завдання внутрішньогосподарського контролю над використанням виробничих запасів у проведенні входять:

- контроль порядку списання витрат на собівартість продукції (робіт, послуг), при цьому уточнюється, за якими цінами були оприбутковані витрати й порядок їх списання;

- контроль реалізації відходів проведення на сторону й усередині підприємства;

- контроль інвентаризації виробничих запасів і відбиття результатів на фінансових показниках підприємства;

- контроль правильності віднесення матеріальних витрат на рахунки бухгалтерського обліку;

- контроль аналітичного обліку виробничих запасів роздільно по призначенню й місцям їх використання, що важливо при визначенні собівартості продукції;

- контроль розкрадання виробничих запасів;

- контроль правильності нарахування податку на додану вартість на відпущені матеріальні цінності, а також за якими цінами відпускалися матеріали, а саме: не чи було заниження ціни при відпустці матеріалів;

- контроль правильності обчислення й списання норм природних втрат і віднесення її на собівартість продукції;

- контроль правильності й своєчасного оприбуткування й списання виробничих запасів на основі оформлення документів, що дозволяє здійснювати контроль над схоронністю;

- контроль даних про кількість і вартості випущених і відвантажених виробничих запасів, а також відомостей про їхні залишки на складах і контроль над відповідністю фактичних залишків обліковим даним;

- контроль над станом розрахунків з покупцями за відвантажені виробничі запаси.

Внутрішньогосподарський контроль над використанням сировини й матеріалів у проведенні на підприємстві ВАТ «Стальмонтаж» здійснюється на підставі аналізу первинних прибуткових документів на сировину, що зробила (додатка Р - Т). Контроль над використанням сировини й матеріалів проводиться шляхом порівняння фактичної кількості витрачених матеріалів з нормативними показниками й виявлення причин, що викликали відхилення.

На підприємстві для контролю виробничих запасів використовується інвентаризація. Інвентаризація — перерахування, перерахування, зважування, промірювання в натурі виробничих відходів, що перебувають у місцях збереження, і зіставлення наявності з даними бухгалтерського обліку. Інвентаризація виробничих відходів є одним з радикальних способів контролю над збереженням матеріальних оборотних активів і найважливішим обов'язком матеріально-відповідальних осіб. Використовується також для виявлення фактичних витрат на проведення продукції й послуг або у випадках, коли інші способи одержання даних про видатки матеріальних ресурсів не можуть бути використані.

Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей (далі – ТМЦ) найчастіше зустрічається в діяльності підприємств і є одним їх радикальних методів контролю над збереженням оборотних активів підприємства й одночасно є діючим способом нагляду за роботою матеріально- відповідальних осіб. Інвентаризація ТМЦ використовується для виявлення фактичних видатків на проведення продукції й послуг, а також у тих випадках, якщо інші способи одержання даних про видатки матеріальних ресурсів не можуть використовуватися. Обов'язковим є проведення інвентаризації при зміні матеріально - відповідальних осіб. А роздрібна торгівля, громадське харчування без інвентаризації сировини або товарів просто не зможе ефективно функціонувати.

Інвентаризація ТМЦ вимагає від членів комісії постійної уваги. У багатьох випадках вона є чи не єдиним способом розв'язку злободенних питань, які виникають у роботі того або іншого підприємства (наприклад, при передачі складських приміщень, справ, передачі зміни в торговельному закладі й ін.)

Процес проведення інвентаризації ТМЦ у ВАТ «Стальмонтаж» передбачає:

- переваження, обмірювання, підрахунок комісія проводить у порядку розміщення цінностей у данім приміщенні, не допускаючи безладного переходу від одного виду цінностей до іншого, При зберіганні товарно- матеріальних цінностей у різних ізольованих приміщеннях в одного матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно по місцях зберігання. Після перевірки цінностей вхід у приміщення пломбується й комісія переходить у наступне приміщення;

- інвентаризаційні описи складаються окремо на товарно-матеріальні цінності, що перебувають у шляху, на не оплачені в строк покупцями відвантажені товари й цінності й на, що перебувають на складах інших підприємств;

- кількість цінностей і товарів, що зберігаються в неушкодженім упакуванні постачальника, може визначатися на підставі документів при обов'язковій перевірці в натурі частини зазначених цінностей;

- на прибуткових документах на товарно-матеріальні цінності, що зробили на об'єкт і прийняті під час його інвентаризації, матеріально- відповідальною особою в присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови робиться оцінка після інвентаризації з посиланням на дату опису, де зазначені ці цінності;

- на видаткових документах про товарно-матеріальні цінності, які відпущені зі складу при інвентаризації з дозволу керівника підприємства й головного бухгалтера, у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови робиться оцінка. Вони заносяться в окремий опис у такому ж порядку, як і для цінностей, які зробили під час інвентаризації;

- допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних і швидкозношуваних предметів, виданих в індивідуальне користування працівникам, із вказівкою в них відповідальних за ці предмети осіб ( по яких ведуться особисті картки).

Дані про наявність тих або інших товарно-матеріальних цінностей із вказівкою назви, ознак, включаючи номенклатурний номер, одиницю виміру й кількість фактично виявлених натуральних одиниць, заносяться в інвентаризаційний опис. На кожній сторінці опису повинні бути підпису членів комісії й матеріально відповідальних осіб, а також повинна записуватися цифрами й словами загальна сума натуральних одиниць, відбитих на даній сторінці.

На останній сторінці опису матеріально відповідальні особи підтверджують, що всі матеріальні цінності враховані й відбиті в інвентаризаційному описі правильно й повністю, ніяких пропусків і не включених в опис предметів немає. Інвентаризаційні описи складаються в необхідній кількості екземплярів, один з яких видається матеріально відповідальній особі.

Обов'язкове проведення інвентаризації при зміні матеріально-відповідальних осіб.

У ході інвентаризації визначається фактична наявність виробничих відходів, виявляються відхилення від фактичного обліку й причини відхилень. Інвентаризаційні описи (акти) разом з результатами робочої комісії здають у бухгалтерію для визначення кінцевих результатів. При цьому бухгалтерія становить порівнювальну відомість (додаток Я).

Порівнювальна відомість призначена для відбиття результатів інвентаризації. У неї заносяться тільки ті цінності, по яких установлено відхилення фактичних даних бухгалтерії в ту або іншу сторону.

До початку робіт зі складання порівнювальної відомості бухгалтерія ретельно перевіряє правильність усіх підрахунків, наведених в інвентаризаційних описах або актах. Виявлені в підрахунках або цінах і таксуванню помилки виправляються й засвідчуються підписами всіх членів комісії й матеріально відповідальних осіб. По цінностях, які перебувають на відповідальнім зберіганні, складається окрема порівнювальна відомість.

Складання порівнювальної відомості супроводжується наступними розрахунковими процедурами:

- здійснюється взаємний залік надлишків і недостачі внаслідок пересортиці;

- розрахунки природних втрат (у виняткових випадках по особистому дозволу керівника проводяться уточнюючі записи, наприклад, знайдена арифметична помилка або інші неточності в роботі).

У результаті порівняння облікових даним з фактичними можуть виявитися:

- фактичний залишок і бухгалтерський збігаються;

* фактичний залишок менше бухгалтерського (недостача);
* фактичний залишок більше бухгалтерського (надлишок).

У порівнювальній відомості виконуються наступні розрахункові процедури: здійснюється взаємний залік надлишків і недостач внаслідок пересортиці; розрахунки природних втрат (у виняткових випадках з особистого дозволу керівника проводяться уточнюючі записи, наприклад, при виявленні арифметичної помилки або інших неточностей у роботі); визначаються кінцеві результати інвентаризації.

Якщо вартість недостач виявляється вище вартості надлишків, то різниця у вартості повинна бути віднесена на винних матеріально-відповідальних осіб.

Якщо відсутні виробничі відходи коштують их надлишків, що дешевше перекриваються, то різниця ставиться на зменшення собівартості продукції (витрат на проведення, робіт, послуг, витрат проведення).

Надлишки виробничих відходів, не зараховані як пересортица, оприходуются з віднесенням їх вартості на зменшення собівартості продукції (витрат на проведення, послуг, витрат обігу). Недостачі в межах норм природних втрат списуються на собівартість продукції, робіт, послуг, витрат обігу. Недостачі понад списані як природні втрати, а також недостачі виробничих відходів, по яких не могло бути природних втрат, відносять по роздрібних (ринковим) цінам на рахунки матеріально-відповідальних осіб. По мотивованих розв'язках інвентаризаційної комісії вартість недостач може бути віднесена на інших винних фізичних або юридичних осіб шляхом пред'явлення до них претензій через суд або арбітраж, якщо вони не погоджуються погасити віднесену на їхній рахунок заборгованість по поверненню нанесеного матеріального збитку.

Фактичні залишки, виявлені при інвентаризації, переносять у складський облік і облікові записи бухгалтерії.

Інвентаризація у ВАТ «Стальмонтаж» проводиться комісією, яка призначається керівником, на підставі наказу керівника. До складу комісії входить представник бухгалтерії. Перед проведенням інвентаризації матеріально відповідальна особа пише розписку. Усі виробничі відходи й вторинні матеріали відбиті в первинних документах. На момент проведення інвентаризації й протягом усього строку склад пломбується, і матеріально відповідальна особа допускається тільки з комісією. У результаті проведення інвентаризації здійснюється підрахунок наявності виробничих відходів на складі в розрізі номенклатурних номерів. Але допускається пересортовування виробничих відходів. Після прорахунку наявності виробничих відходів складається інвентаризаційний опис або акт, де відображається фактичну наявність виробничих відходів і ставляться підписи всіх членів комісії. Опис іде в бухгалтерію, де проставляється ціна, сума, а дані переносять у порівнювальну відомість, де є дані про документальну наявність і відхиленнях.

Надлишки прибуткуються й відповідна сума зараховується на фінансові результати організації; недостачі майна і його псування в межах норм природних втрат ставляться на витрати проведення й обігу, понад норми - на винних осіб. Якщо винні не встановлені або суд відмовив у стягненні з них збитків, то збитки списуються на фінансові результати організації.

Запаси відображаються в бухгалтерському обліку й звітність по найменших з 2-х оцінок первічної вартості або чистої вартості реалізації. Запаси відображаються по чистій вартості реалізації, якщо на дату балансу їх ціна знизилася або вони зіпсовані, застаріли або втратили спочатку очікувану економічну вигоду. Чиста вартість реалізації визначається по кожній одиниці запасів вирахуванням з очікуваної ціни продажів очікуваних видатків на завершення проведення й збут.

Сума, на яку первісна вартість запасів перевищує чисту вартість їх реалізації, і вартість повністю втрачених запасів списується на видатки звітного періоду з відбиттям зазначеної вартості в забалансовому обліку. Після того, як установлені особи, які повинні відшкодувати втрати, що підлягає відшкодуванню сума зараховується до складу дебіторської заборгованості й доходу звітного періоду.

Якщо чиста вартість реалізації запасів, які були раніше знижені в ціні і є активами на дату балансу, надалі збільшується, то на суму збільшення чистої вартості реалізації, але не більш суми попереднього зменшення, сторнирується запис про попереднє зменшення вартості цих запасів, із цього випливає, що забалансова вартість запасів ніколи не перевищить їхню первічну вартість.

Згідно п.1.4. Порядку №124 у випадку переоцінки матеріальних ресурсів сума уцінки віднімається із суми, відбитої в графові "Залишок на початок періоду" відповідних відомостей про балансову вартість ТМЦ. У такий спосіб ПБО 9 передбачає лише уцінку запасів і не передбачає проведення дооцінки. Виключенням явля6ется лише випадок, коли чиста вартість реалізації тих запасів, які раніше були знижені в ціні, надалі збільшується. У такій ситуації ПБО 9 допускає проведення дооцінки запасів, але в межах раніше проведеної уцінки. У податковому обліку сума проведеної дооцінки запасів додається до суми, відбитої в графові "Залишок на початок періоду" відповідних відомостей про балансову вартість ТМЦ.

Бухгалтерський облік недостач і надлишків ведеться на рахунку 947 «Недостачі й втрати від псування цінностей». Облік розрахунків з особами, на яких накладають стягнення за заподіяні збитки здійснюється на рахунку 375 «Розрахунки по відшкодуванню заподіяних збитків».

Якщо винний установлений, облік розрахунків по відшкодуванню підприємству заподіяних збитків у результаті недостач і втрат від псування цінностей, недостач і розкрадання коштів ведеться на субрахунку 375 «Розрахунки по відшкодуванню заподіяних збитків». По дебету цього рахунку здійснюється узагальнення (нагромадження) виявлених сум недостач або псування ТМЦ у кореспонденції із кредитом матеріальних рахунків класу 2 «Запаси». По кредиту ведеться нагромадження утриманих із зарплати сум заборгованості винних у недостачі або псуванні ТМЦ осіб у кореспонденції з рахунком 661 «Розрахунки по заробітній платі». При втриманні такої заборгованості слід керуватися Порядком визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, псування матеріальних цінностей. Якщо винні не встановлені на час виявлення недостачі або псування ТМЦ, облік таких недостач здійснюється на рахунку 947 «Недостачі й втрати від псування цінностей». На цьому рахунку здійснюється нагромадження недостач ТМЦ, виявлених у процесі заготовки, переробки, зберігання й реалізації.

У додатку Х дані бухгалтерські проведення по регулюванню інвентаризації разниц по ТМЦ.

Отже, контроль над своєчасним вступом матеріалів здійснюється відділом постачання й бухгалтерією, а вживання оперативних заходів по розшукові вантажу покладає на відділ постачання.

## 2.3 Інвентаризація дебіторської заборгованості

У зміцненні фінансового становища й платоспроможності підприємств різних форм власності в умовах ринкової економіки й твердої конкурентної боротьби важлива роль належить контролю над станом розрахункової дисципліни, динамікою дебіторської й кредиторської заборгованості, у тому числі й оформленої векселем. Перевірка розрахункових операцій з різними дебіторами підприємства є складовою частиною контролю, що постійно здійснюється, фінансовій-господарсько-фінансової діяльності й здійснюється в нерозривному зв'язку з іншими операціями (касовими, банківськими, товарними, виробничими, операціями по капітальних вкладеннях і т.д.). Це пояснюється тим, що багато із зазначених і інших операцій прямо або побічно впливають на розрахункові взаємини, між підприємствами. У якості джерел інформації для контролю розрахункових операцій з дебіторами підприємства використовуються: бухгалтерський баланс (форма №1 "Баланс"), облікові регістри й первинні документи по облікові розрахунків з покупцями й замовниками, різними дебіторами, розрахунків по отриманих авансах від покупців і замовників, внутрішньогосподарських розрахунків.

Завданнями контролю розрахунків з дебіторами є:

- контроль над своєчасністю, повнотою, обґрунтованістю й законністю проведених розрахунків;

- контроль над раціональністю застосовуваних форм розрахунки з покупцями й іншими дебіторами;

- контроль документообігу по облікові розрахункових операцій;

- виявлення винних у здійсненні своєчасних розрахунків по зобов'язаннями підприємства.

Для виконання цих завдань контроль проводиться в три стадії: попередній (здійснюється до здійснення операції шляхом оформлення й підписання первинних документів (додатка Ц – Ю) і має своєю метою попередження порушень); поточний контроль (здійснюється в ході процесу господарської операції, наприклад, проведення інвентаризації, і має своєю метою своєчасне усунення порушень); наступний контроль (проводиться після здійснення господарської операції й має своєю метою виявлення порушень, безгосподарності й вживання заходів по усуненню). Розрахункові операції досліджуються суцільним методом, хоча він і вимагає багато часу.

Така перевірка вимагає глибокого аналізу як облікових записів, так і звітних, а також знань різних варіантів і способів розкриття можливих порушень і незаконного утвору дебіторської заборгованості. Для кожного типу господарських операцій можна привести приклади їх типового помилкового обліку. Існує сім конкретних цілей, що коштують перед системою внутрішньогосподарського контролю, досягнення яких дозволяє перешкодити виникненню помилок у записах. Система внутрішнього контролю підприємства повинна бути досить надійної для забезпечення відомого ступеня впевненості в тому, що:

- враховані господарські операції дійсно мали місце (реальність). Система внутрішньогосподарського контролю не дозволяє в бухгалтерських записах відбити фіктивні або неіснуючі господарські операції;

- на операції належним чином отриманий дозвіл (схвалення). Якщо має місце несанкціонована господарська операція, то це може привести до зловживання, результатами якого може стати розтрата, розкрадання, заниження прибутки і т.д;

- зроблені господарські операції відбиті в обліку (повністю). Не повинні бути пропущені в облікових записах господарські операції, що мали місце;

- господарські операції адекватно оцінюються (оцінка). Адекватна система внутрішнього контролю містить у собі також процедури, що дозволяють уникати помилок при підрахунках і обліку сум господарських операцій на різних етапах облікового процесу;

- господарські операції належним чином рознесені по рахунках (класифікація). Якщо необхідно підготувати якісну звітність, інформація в регістрах повинна бути адекватно класифікована згідно із Планом рахунків. Так потрібно, щоб фінансову звітність можна було вважати складеної об'єктивно. Класифікація містить у собі й такі категорії, як підрозділ і продукт;

- господарські операції відображаються вчасно (своєчасність). Відбиття господарської операцій або до, або після того, як вони зроблені, підвищує ймовірність неправильного запису невірної суми. Якщо запізнений запис зроблений наприкінці періоду, у фінансовій звітності буде неточність;

- записи про господарські операції належним чином включені в регістри, підсумки по них правильно підсумовані й узагальнені (підсумовування й узагальнення). У багатьох випадках дані по окремих господарських операціях підсумуються й узагальнюються перед тем, як вони знаходять висвітлення в журналах - ордерах. Потім інформація з журналів переноситься в Головну книгу, де вона зводиться й використовується для підготовки фінансової звітності. Незалежно від методу, застосовуваного для обліку й обробки інформації про господарську операцію, слід застосовувати адекватний контроль для гарантії правильності такого узагальнення.

Контроль розрахункових операцій починається з аналізу інвентаризацій, проведених відповідно до діючого порядку ведення обліку в Україні.

Інвентаризаційна комісія, створена за письмовим наказом керівника підприємства, установлює строки виникнення заборгованості, реальність (обґрунтованість) заборгованості, винних (або обставин) у випадках пропуску строків давнини. З усіма дебіторами підприємство обмінюється виписками з особових рахунків. Ці виписки інвентаризаційна комісія використовує для підтвердження реальності заборгованості.

На рахунках синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з дебіторами повинні залишитися тільки підтверджені виписками з особових рахунків суми.

Інвентаризаційна комісія шляхом документальної перевірки з метою контролю повинні також установити:

- тотожність розрахунків з дебіторами;

- суми дебіторської заборгованості, по яких пройшов строк давнини;

- особливий контроль над строками по заборгованості оформленій векселем;

- вжиті заходи по ліквідації простроченої заборгованості підприємства перед дебіторами;

- законність списання незатребуваної дебіторами заборгованості.

Результати інвентаризації розрахунків оформляються актом. У ньому відзначаються найменування перевірених рахунків по облікові розрахунків, суми виявленої непідтвердженої дебіторської заборгованості, дебіторської заборгованості, по якій пройшов строк оплати і яким пройшов строк позовної давнини.

По цих видах дебіторської заборгованості до акту інвентаризації додається довідка, у якій приводяться найменування й адреси підприємств-дебіторів, сума й причини заборгованості, час виникнення й на підставі яких документів це підтверджується.

Дані проведеної інвентаризації розрахунків підприємства звіряються з даними бухгалтерського обліку, відбитими в "Баланс" формі №1, головній книзі, а також з аналітичними даними по розрахункових рахунках і рахункам синтетичного обліку (регістри обліку). При перевірці розрахунків з дебіторами також перевіряють повноту аналітичного обліку. Дані аналітичного обліку перевіряються позиційно по кожному запису, при цьому з'ясовуються наявність виправдувальних документів, їх юридична повноцінність, наявність документів, що підтверджують оприбуткування матеріальних цінностей або отриманих послуг.

Перевірці підлягають господарські операції підприємства з дебіторами, відбиті в журналі №3 і відомості до нього, у відомості розрахунків з іншими дебіторами підприємства.

На ВАТ «Стальмонтаж» контроль над формуванням і погашенням дебіторської задолжености здійснюється бухгалтерією підприємства. Достовеpность ДЗ пpовеpяется шляхом свеpки її суми по кожній статті балансу на дату пpовеpки із сумами заборгованості, отpаженной в облікових pегистpах і пеpвичных документах. Заборгованість підзвітних осіб є однієї зі складових ДЗ. Т.к. підзвітні особи pасходуют грошові сpедства без пpедваpительного контpоля, необхідно пpоанализиpовать, не допускалися чи наpушения pасчетной дисципліни, а також пpавильно чи офоpмлены опpавдательные документи. Контроль розрахунків кредитних операцій по прибуткових і платіжних документах дозволяє встановити не тільки правильність, але й своєчасність розрахунків. Для цього на ВАТ «Стальмонтаж» порівнюють дату прийманняовідвантаження продукції, зазначену в приймально-здавальних документах, з датою перерахування грошей підприємству.

Однієї з головних завдань внутрішньогосподарського контролю є дотримання норм податкового обліку дебіторської заборгованості. Щодо податкового обліку ДЗ діють норми Законів України " Про оподаткування прибутку підприємств" і " Про податок на додану вартість ". Відповідно до Закону (2,34) платник податку має право зменшити суму валового доходу звітного періоду на вартість відвантажених товарів (виконаних робіт, зроблених послуг) у випадку, якщо покупець таких товарів (робіт, послуг) затримує без узгодження із платником податків оплату їх вартості. Для здійснення зазначеного зменшення необхідна наявність трьох умов:

- затримка платежу здійснюється боржником без узгодження із платником податку;

- затримка в оплаті повинна перевищувати 30 днів від дати, певної умовами договору;

- платник податку звернувся до суду із заявою про стягнення заборгованості або про визнання боржника банкрутом, або якщо за поданням платника нотаріус учинив виконавчий напис про стягнення боргу або закладеного майна .

У випадку якщо протягом наступних податкових періодів суд не задовольняє позов платника податків або задовольняє його частково, платник повинен збільшити валовий дохід відповідного податкового періоду на вартість відвантажених товарів (виконаних робіт, зроблених послуг) або її частина, не визнану судом. А також нарахувати пеню, виходячи з діючої облікової ставки НБУ, збільшеної в 1, 2 рази.

Повідомлення про зменшення валового доходу й копія рішення суду про прийняття справи до проведення висилаються в податковий орган за правилами, установленим центральним податковим органом. У випадку ухвалення судового рішення на користь платника його валові доходи збільшуються на суму заборгованості, фактично відшкодованої боржником. Однієї з особливостей покриття безнадійної заборгованості банками й небанківськими фінансовими установами є обов'язок створення ними страхового резерву.

У випадку, якщо дебітор повністю або частково погашає безнадійну заборгованість, попередньо віднесену платником податків до складу валових видатків або відшкодовану за рахунок страхового резерву, платник податків збільшує валовий дохід на суму компенсації, отриманої від дебітора.

У випадку якщо фізична особа-дебітор, визнаний у судовому порядку безвісно відсутнім або померлим, оголошується, кредитор зобов'язано здійснити відповідні заходи щодо стягнення заборгованості з такої особи. У випадку якщо така фізична особа або фізична особа, щодо якого органами слідства оголошений розшук, знайдене й оплачує заборгованість, яка була попередньо включена платником податків до складу валових видатків або відшкодована за рахунок страхового резерву, платник податків збільшує валовий дохід на суму коштів, отриманих від дебітора.

Списання з балансу ДЗ із терміном позовної давності, що закінчився, випливає провадити після прийняття всіх необхідних заходів до її стягнення, ретельної перевірки причин виникнення шляхом пред'явлення претензій, позовів в арбітражний суд до дебіторам - юридичним особам і до суду до дебіторам - фізичним особам.

При списанні з балансу ДЗ із терміном позовної давності, що закінчився, по товарним операціям слід нарахувати ПДВ на відпускну (продажну, кошторисну) вартість відвантажених ТМЦ, готової продукції, виконаних робіт, зроблених послуг.

Списання боргу внаслідок неплатоспроможності боржника не є підставою для скасування заборгованості. Ця заборгованість повинна відображатися за балансом не менш трьох років з моменту списання для спостереження за можливістю її стягнення у випадку зміни майнового стану боржника.

Сумнівна й безнадійна заборгованість може вплинути на прибуток підприємства, а отже, і на об'єкт оподатковування раніше, чим пройдуть строки позовної давнини. За умови дотримання порядку, передбаченого статтею 12 Закону (2) віднесення на фінансовий результат може бути здійснене не після закінчення строків позовної давності.

У питанні внесення змін у податковий облік щодо відбиття в ньому ДЗ ( у зв'язку з переходом на нові стандарти) на сьогоднішній день слід виходити з наступного. Оскільки інформація про прийняття Верховною Радою розв'язків по цьому питанню отсутствует, застосування в податковому обліку ДЗ норм П(с)БУ 10 поки неможливо.

На базовім підприємстві внутрішньогосподарський контроль дебіторської заборгованості здійснюється по так званій «системі АВС», що забезпечує ефективний контроль над рухом і своєчасною інкасацією ДЗ. До критерію «А» ставляться найбільш великі й сумнівні види дебіторської заборгованості («проблемні кредити»). До критерію «В» ставляться кредити середніх розмірів, а до критерію «З» - інші види ДЗ, що не виявляють серйозного впливу на результати фінансової діяльності.

Проводиться контроль повноти відбиття інформації про реалізацію й ДЗ, у процесі якого перевіряється, на чи всі відвантажені товари виставлені рахунки й чи зареєстровані вони в обліку; на чи всі повернуті товари й визнані претензії покупців зроблені відповідні виплати й запису в обліку, а також, чи зареєстровані всі отримані аванси.

Крім того, на базовім підприємстві контролюється реальність записів, тобто з'ясовується, чи відповідають відвантаженим товарам виставлені рахунки, а виплаченим компенсаціям - здійснені повернення продукції або визнані претензії.

Контроль правильності розрахунків на ВАТ «Стальмонтаж» забезпечує виписку рахунків відповідно до затверджених цін, кількості відвантажених товарів, установленими законодавством податками й іншими обов'язковими платежами, швидке встановлення рахунків, по яких оплата викликає сумнів і відправлення рахунку за товари й самих товарів на адресу того самого підприємства (особи).

Крім перерахованих вище функцій, контроль ДЗ на базовім підприємстві забезпечує відповідність і своєчасність облікової реєстрації, внаслідок чого всі рахунки реєструються бухгалтером одночасно зі здійсненням поставки (у тому самому обліковому періоді).

На стадії формування й первинної реєстрації даних контроль ДЗ на ВАТ «Стальмонтаж» включає перевірку наявності наказів, договорів, заяв для оформлення дебіторської заборгованості й своєчасності документального оформлення.

На стадії використання первинної інформації при її обробці - ранжирування ДЗ по строках її виникнення й погашення. На стадії використання узагальнених зведених даних і показників – ведення картотеки нагадувань і ретельну перевірку обґрунтованості сум, що значаться на рахунках.

Внутрішньогосподарський контроль ДЗ дозволяє не тільки зменшити саму ДЗ, але й видатки на її втримування. Основної складовій контролю є розв'язок про надання кредиту. Важливим моментом при цьому є постійне втримання ДЗ на прийнятному рівні. Система контролю в цьому випадку має величезне значення, тому що без неї сума ДЗ може перевершити припустимий рівень і тим самим знизити прибуток підприємства. Тому часто виникає потреба в коррективних діях, у зв'язку із чим добре налагоджена система контролю за ДЗ іноді є єдиним способом контролю над ситуацією на даному напрямку.

# 3 АВТОМАТИЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

## 3.1 Теоретичні основи автоматизації

У період перехід до допомоги ринкової економіки автоматизація бухгалтерського обліку, точність і оперативність інформації є вирішальними факторами успішного розвитку економіки в Україні. Автоматизація підвищує не тільки якість обліку, але і якість бізнесу підприємства.

Використання персональних комп'ютерів для автоматизації бухгалтерського обліку є важливою складовою частиною системи інформаційного забезпечення всієї діяльності підприємства. Сам по собі бухгалтерський облік складається з безлічі рутинних операцій, пов'язаних з багаторазовим виконанням тих самих арифметичних дій, підготовкою різноманітних по формах звітних і платіжних документів і перенесенням даних з одних документів в інші. Комп'ютерна програма дозволить заощадити його час і чинності за рахунок автоматизації рутинних операцій, знайти арифметичні помилки в обліку й звітності, оцінити поточне фінансове становище підприємства і його перспективи, способи допомогти підготувати й скоротити в електронному виді первинні й звітні документи, а також бланки часто повторюваних форм із уже сформованими реквізитами підприємства.

В Україні, для автоматизації бухгалтерського обліку, використовується значна кількість програмних продуктів, найбільш популярними з яких є: «Вітрило», «БЭСТ», «Флагман», «1С: Бухгалтерія», «Галактика».

«1С: Бухгалтерія» – універсальна бухгалтерська програма. Вона може бути настроєна самим бухгалтером на особливості б/у на своєму підприємстві, на будь-які зміни законодавства й форми звітності. За рахунок своєї універсальності система «1С: Бухгалтерія» може бути використана для ведення будь-яких розділів обліку на підприємствах різних типів.

Основними компонентами інформаційної моделі бухгалтерського обліку «1С: Бухгалтерія 7.7» є константи, довідники, перерахування, бухгалтерські рахунки, операції, проведення, документи, журнали, звіти й обробки.

Константи призначені для зберігання постійної й умовно-постійної інформації, такий як повне найменування організації, її юридична адреса, прізвища керівника, головного бухгалтера, дата реєстрації, основна ставка ПДВ і так далі.

Довідники призначені для зберігання відомостей про безліч однотипних об'єктів, таких як співробітники підприємства, контрагенти, номенклатура продукції й товарів, підрозділу, валюти і так далі. Кожний тип об'єктів характеризується своїм довідником. Довідники можуть довільно поповнюватися на етапі роботи з інформаційною базою, а їх состав. структура й правила обробки визначаються на етапі конфігурування .Довідники можуть мати до 10 рівнів вкладеності. Використання багаторівневих класифікаторів дозволяє потрібним образом структурировать інформацію. основним призначенням довідників є зберігання умовно-постійної інформації, у них можуть утримуватися періодичні реквізити, для яких зберігається вся історія змін, включаючи відомості про дати, коли ці зміни були внесені.

Окремий запис довідника називається елементом реквізиту «Код» і «Повне найменування», а також набір реквізитів, що вимагаються для зберігання допоміжної інформації.

«1С: Бухгалтерія 7.7» дозволяє використовувати так звані підлеглі довідники, кожний елемент яких привязывается до певного елемента довідника – власника, що створює значні зручності при перегляді й аналізі інформації.

Перерахування використовується для опису наборів постійних значень (не змінюваних користувачем у процесі роботи з інформаційною базою). Види перерахувань і склад їх значень повністю визначаються на етапі конфігурування системи.

Рахунку і їх властивості в «1С: Бухгалтерія 7.7» можуть визначатися як при конфігурації системи, так і безпосередньо при роботі з інформаційною базою. На етапі конфігурування задаються найбільш важливі рахунки, які використовуються при автоматичнім формуванні проведень по документам. властивості рахунків певних при конфігуруванні системи, не можна змінити в режимі роботи з інформаційною базою.

В «1С: Бухгалтерія 7.7» може підтримуватися кілька незалежних планів счетов. що дозволяє вести паралельний облік по декільком методикам. Кожний план рахунків містить коди й найменування вхідних у нього рахунків і визначає властиві їм властивості.

В «1С: Бухгалтерія 7.7» при описі рахунку необхідно вказати ознаку контролю залишку, який використовується для виявлення помилок у відбитті операцій на рахунках.

Поняття забалансового обліку в «1С: Бухгалтерія 7.7» суттєво ширше, чим у традиційному бухгалтерському обліку. Тут крім забалансових рахунків, певних у Плані рахунків бухгалтерського обліку фінансово-господарчої діяльності підприємств, можна використовувати допоміжні забалансові рахунки, необхідні для технологічних цілей.

«1С: Бухгалтерія 7.7» дозволяє крім обліку в національній грошовій одиниці вести паралельний облік майна й зобов'язань підприємства в декількох іноземних валютах, для чого конкретним рахункам повинен бути зіставлена відповідна ознака. По таких рахунках підсумкова інформація накопичується не тільки по рахункові в цілому, але й по кожній валюті окремо.

Об'єкти аналітичного обліку, пов'язані з конкретним рахунком, можуть ураховуватися не тільки у вартісному, але й у натуральнім вираженні. У цьому випадку по об'єктах аналітичного обліку даного рахунку накопичується підсумкова інформація в натуральнім вираженні.

Операції й проведення використовуються для відбиття даних про господарську діяльність підприємства в системі бухгалтерського обліку. Кожна операція містить одну або кілька проведень, що повністю відображають відповідні факти господарської діяльності, ситуації. На відміну від попередніх версій не можна вводити перевірки окремо від операцій.

Документи використовуються для відбиття в інформаційній базі різних дій, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства. Більшість документів «1С: Бухгалтерія 7.7» збігається з набором реально використовуваних типових форм первинних документів. Однак можуть використовуватися й спеціальні форми, необхідні для технології функціонування системи комп'ютерного обліку, призначені для автоматичного формування проведень у типових господарських ситуаціях або виконання регламентних робіт при підведенні підсумків періоду.

Документи діляться на види, кожний з яких призначений для зберігання специфічної інформації у факті господарської діяльності певного типу, має візуальна вистава й може містити необмежена кількість реквізитів у шапці й табличної частини, які заповнюються при його введенні в інформаційну базу.

Реквізитний склад документів, їх екранна й друкована вистава, порядок заповнення граф і їх обробки, а також правила формування господарських операцій, що відображають інформацію документа на рахунках бухгалтерського обліку, повністю визначаються на етапі конфігурування. У процесі конфігурування можна створити практично необмежена кількість видів документів. Існує можливість «зв'язування» документів шляхом підпорядкування одного іншому. Ця властивість зручна при організації перегляду документів.

Журнали використовуються для введення, редагування й перегляду документів, операцій і проведень. Кожний журнал представляється у вигляді списку, зовнішній вигляд якого визначається при конфігуруванні системи. Для всіх журналів установлюється інтервал видимості, який дозволяє виводити на перегляд тільки дані, що ставляться до певного тимчасового періоду. Крім інтервалу видимості можуть бути задані й інші критерії відбору користувачів, що цікавлять, даних.

Журнал операцій дозволяє переглядати й обробляти як усі операції, так і їх вибірки, складені по певних умовах. При роботі з журналом операцій можна переглядати проведення, що ставляться до конкретних операцій.

Звіти призначені для одержання інформації, що містить бухгалтерські підсумки або детальну інформацію, відібрану за різними критеріями.

Стандартні звіти використовуються для загального аналізу бухгалтерських підсумків і руху коштів по рахунках ( оборотно - сальдова відомість, журнал - ордер, Головна книга, шахова відомість, аналіз рахунку), а також для аналізу підсумків на рівні рахунків, субрахунків, валют, об'єктів, аналітики в розбивці по різних періодах.

Спеціалізовані звіти орієнтовані на відбиття інформації з конкретних розділів обліку (касова книга, книги продажів, покупок).

Регламентовані звіти дозволяють формувати записи для податкових інспекцій і інших інстанцій (баланс, податкова звітність, звіти в позабюджетні фонди). Їхній склад і втримування визначаються різними державними органами.

В «1С: Бухгалтерія 7.7» розподіл рахунків на стандартні, спеціалізовані й регламентовані є умовним, оскільки для створення всіх типів звітів використовується єдиний механізм, а правила їх формування й форма вистави повністю визначаються в конфігурації системи.

В «1С: Бухгалтерія 7.7» не підтримується механізм тимчасового розрахунків. Він може виконуватися безпосередньо в процесі формування звіту для кожного користувача.

Найважливішою особливістю технології роботи з вихідною інформацією «1С: Бухгалтерія 7.7» є можливість одержання різноманітних розшифрувань показників рахунку безпосередньо при роботі з ним, тобто для якого-небудь показника, що зацікавив користувача, може бути побудована допоміжна форма, що представляє детальну інформацію про те, на підставі яких данних він був отриманий. Утримування деталізації залежить від конфігурації, суті рахунку й того конкретного показника, який потрібно розшифрувати. У викликаному звіті також можна проводити деталізацію. На нижньому рівні розшифрування користувач може переглянути список проведень, що сформували значення відповідного показника, і внести в нього зміна. При поверненні з розшифрування ці зміни можуть бути враховані, а значення показника перелічене.

Обробка – це процедура, призначена для внесення змін в інформаційну базу системи. Порядок використання обробки аналогічний порядку використання звітів. Різниця полягає в тому, що при побудові рахунку будується та або інша вихідна форма, але сама інформаційна база при цьому не зміняться. На противагу цьому обробка призначена для виконання дій, покликаних внести зміни в дані, і для виконання різних сервісних або регламентних дій.

Модель системи рахунків «1С: Бухгалтерія 7.7» суттєво розширена в порівнянні з попередніми версіями. Тут використовується найбільш загальна схема організації системи рахунків, що дозволяє вести багаторівневий, багатомірний аналітичний облік, який може бути організовано двома способами. Перший спосіб припускає використання багаторівневої системи субрахунків. Число рівнів субрахунків практично не обмежене. Можливість кодування субрахунків обмежена тільки довжиною кола рахунку, яка визначається на етапі конфігурування системи. Другий спосіб організації аналітичного обліку в «1С: Бухгалтерія 7.7» полягає в застосуванні аналітичних рахунків. Для позначення об'єктів аналітичного обліку в програмі використовується термін «субконто». перелік усіх доступних видів субконто визначається на етапі конфігурування системи.

Ведення аналітичного обліку по чету визначається відповідним настроюванням, що задається в плані рахунків, на одному рахунку можна вести облік у розрізі декількох видів субконто.

Можливість одержувати підсумки рахунку в будь-якій необхідній для аналізу угрупованню називається багатомірним обліком. Види субконто, полагоджені тому або іншому рахунку, можуть бути визначені як при конфігуруванні програми, так і при настроюванні плану рахунків на етапі роботи з інформаційною базою. Однак можливість підключити до рахунку одночасно два, три або більш видів субконто можна визначити тільки на етапі конфігурування системи.

За рахунок ієрархічної побудови довідників і відповідної до інтерпретації описуваних ними об'єктів у програмі може бути організований багаторівневий аналітичний облік. Субконто дозволяє детально розкрити інформацію про кошти підприємства, що враховуються на рахунках бухгалтерського обліку. Використання субконто представляє більш гнучкі можливості по організації аналітичного обліку, чому багаторівневі субрахунку.

Операції можуть уводитися вручну на основі типових операцій або за допомогою документів, для яких у конфігурації визначені правила формування проведень.

При ручнім уведенні всі параметри операції задаються безпосередньо користувачем. Для полегшення ручного введення застосовується механізм типових операцій, які автоматизує введення стандартних або частини використовуваних операцій. При введенні операції з використанням типової операції дані автоматично заповнюються на основі її шаблону. При необхідності зачіпаються відсутні значення операції (об'єкти аналітики, валюта, кількість) і розраховуються суми проведень по певних у шаблонові формулах. Операції можуть формуватися автоматично на основі документа. Сформована в такий спосіб операція швидкого пов'язана із цим документом. Правила формування операцій на основі документів повністю задаються в конфігурації системи. На відміну від них типові операції визначаються безпосередньо на етапі роботи з інформаційною базою.

«1С: Бухгалтерія 7.7» дозволяє вести бухгалтерський облік декількох організацій. Ця властивість забезпечується двома основними способами. Перший заснований на можливості використання декількох інформаційних баз, у яких утримуються дані різних організацій. У цьому випадку при запуску системи пропонується вибрати ту інформаційну базу, з якої користувач припускає роботи в теперішній момент. Другий спосіб – ведення бухгалтерського обліку декількох підприємств в одній інформаційній базі, для чого використовується так званий роздільник обліку. ідентифікатор, що представляє якийсь, який заноситься в кожне проведення й дозволяє одержувати бухгалтерські підсумки по кожнім такому значенню окремо. Фактично це дозволяє одержати кілька незалежних балансів по даним однієї інформаційної бази.

## 3.2 Дослідження комп'ютерних технологій на прикладі обліку основних коштів

Облік основних коштів залишається одним з найбільш складних і трудомістких ділянок бухгалтерського обліку й при комплексній автоматизації роботи бухгалтерії. Далеко не в усі популярні пакети програми для автоматизації проведення входить відповідна підсистема. І навіть якщо програм обліку основних коштів у пакеті є, потенційному користувачеві має бути переконатися, що з її допомогою можна буде реалізувати всі специфічні процедури його підприємства.

Варто звернути увагу на особливості проведення «операції модернізації». Справа в тому, що можливі різні алгоритми її обліку, скажемо, балансова вартість міняється в тому ж місяці, коли здійснювалася модернізація, а зношування тільки в наступному; обоє показника змінюються в поточному або тільки наступному періоді. Непогано, якщо програм дозволяє реалізувати всі зазначені варіанти.

Важливо відзначити, що ведення обліку основних коштів вручну стає менш привабливим, оскільки сполучене зі значною трудомісткістю. Частина, через недолік часу, бухгалтер робить проведення, що відображають без належного оформлення первинними документами. Подібних порушень можна уникнути, якщо вести облік у комп'ютерній програмі «1С:Бухгалтерія».

Етапами ведення обліку в даній програмі є:

- виявлення й зміна облікової інформації;

- реєстрація господарських операцій;

- нагромадження облікової інформації;

- узагальнення інформації й формування регламентованих звітів (баланс, звіт про фінансові результати й ін.)

У плані рахунків для обліку витрат, що збільшують первинну вартість основних коштів (модернізація, капітальний ремонт), передбачений балансовий рахунок №15 «капітальні інвестиції». По дебету рахунку збираються витрати, із кредиту рахунку описуються первісна вартість об'єкта при передачі його в експлуатацію, а також сума витрат, що покриваються за рахунок джерел інвестицій. Для порівняння витрат по конкретних видах капітальних вкладень в основні кошти на рахунку 15 відкриваються субрахунку другого порядку. Аналітичний облік ведеться в розрізі об'єктів і видів робіт.

На кожний об'єкт або групу об'єктів основних коштів у бухгалтерії ведеться інвентарна картка за формою ОС-6. Для того, щоб одержати інвентарну картку в «1С:Бухгалтерії», потрібно в довіднику «Основні кошти» знайти, що цікавить об'єкт і нажати на кнопку «інвентарна картка». Тут повинна бути інформація з документів на заповнення об'єкта, його переміщення, дообладнування, модернізації, а також документів по капітальному ремонту (ОС-2).

Витрати, здійснення яких було проведено для підтримки об'єктів основних коштів у робочому стані (ремонт), ураховуються по дебету рахунку 91, 92, 93. В «журналі операцій» вони корреспондируются з рахунками 20 «Виробничі запаси», «Розрахунки по заробітній платі» і ін. Програма «1С:Бухгалтерія» дозволяє автоматично створювати оборотно-сальдові відомості по цих рахунках.

Використання системи «1С:Бухгалтерія» дозволяє в повному обсязі автоматизувати всі операції, пов'язані з обліком основних коштів, включаючи формування проведень і складання первинних документів.

Прийняття необоротних активів до бухгалтерського обліку означає введення їх в експлуатацію й оформляється в типовій конфігурації за допомогою документа "Уведення в експлуатацію". Заповнення діалогової форми документа "Уведення в експлуатацію" слід почати з вибору опції "Уведення в експлуатацію необоротних активів", виду необоротних активів у реквізиті "Вид необоротних активів" і того місце зберігання (матеріально-відповідальної особи), за яким вони будуть значитися.

У табличній частині документа вказується наступна інформація: аналітика рахунку капітальних інвестицій, по якій була врахована первісна вартість об'єкта, що вводиться в експлуатацію; найменування об'єкта, переданого в експлуатацію, елемент довідника "Необоротні активи"; кількість об'єктів, що вводяться в експлуатацію; одиниця виміру; ціна без ПДВ обраного активу; підсумкова сума без ПДВ по рядкові. Друковану форму акту введення в експлуатацію активів можна одержати за допомогою кнопки "Печатка". Кнопка "ОК" служить для збереження й проведення документа.

При проведенні документа буде сформований необхідний набір проведень по прийняттю об'єктів на баланс організації, а також збільшенню балансової (первічної) вартості відповідних груп виробничих основних фондів (нематеріальних активів) по податковому облікові.

У процесі своєї господарської діяльності кожне підприємство може проводити ремонт, модернізацію, інші види робіт з основними коштами з метою підтримки їх эксплутаційних якостей, підвищення ефективності використання, а також продовження терміну служби.

Бухгалтерський облік ремонту й модернізації основних коштів повинен виявити обсяг і собівартість виконуваних ремонтних робіт, правильно відбити зміна балансової вартості об'єктів основних фондів. Для цієї мети в типовій конфігурації передбачений документ "Модернізація необоротних активів". Заповнення електронної форми документа слід почати з вибору в реквізиті "Необоротний актив" об'єкта, ремонт (модернізація) якого була зроблена й тієї матеріально-відповідальної особи, за яким закріплений зазначений об'єкт. Далі необхідно вказати спосіб проведення (власними чинностями підприємства або підрядним способом) робіт над обраним об'єктом. При оформленні справжнім документом ремонту або модернізації необоротного активу, що належить виробничим фондам підприємства по податковому облікові, стають доступними група реквізитів "Зміна бал. вартості (податковий облік)". Після включення прапорця "Указати вручну" можливий перегляд і редагування межі тієї суми, у рамках якого підприємство має право віднести свої витрати на ремонт (модернізацію) до валових видатків і який у даний момент становить 5% сукупної балансової вартості груп основних виробничих фондів. При проведенні документа витрати, що перевищують зазначений межу, будуть віднесені на збільшення балансової вартості відповідної групи основних фондів по податковому облікові. Стаття валових видатків у проведенні по віднесенню суми витрат, що не перевищує встановлений законодавством рівень віднесення витрат до складу валових видатків підприємства, вказується в реквізиті "Валові видатки".

Якщо ремонт (модернізація) основних коштів здійснюється через організацію-підрядника, у діалоговій формі документа з'являється закладка "Додатково". Включений прапорець "ПДВ на витрати" є ознакою того, що підприємство не має право включити суму ПДВ, сплачену організації-підрядникові за проведені роботи (зроблені послуги) до складу податкового кредиту. Якщо прапорець відключений, при проведенні документа буде використаний стандартний механізм визначення сум і формування проведень " по першій події". Заповнення табличної частини документа слід почати з вибору в графові "Рахунок" бухгалтерського рахунку, що листується по кредиту з рахунком, на який будуть списані витрати на ремонт (модернізацію) основного кошту. Для відбиття щомісячного нарахування амортизації по всіх матеріальних і нематеріальних активах у бухгалтерському обліку й щоквартального - у податковому обліку в типовій конфігурації передбачений документ "Нарахування зношування". Варіант виконання документа - нарахування амортизації по податковому облікові або по бухгалтерському задається за допомогою вибору відповідної опції його діалоговій формі. Нарахування амортизації по бухгалтерському облікові проводиться одночасно по всіх матеріальних і нематеріальних необоротних активах по методу, зазначеному для кожного об'єкта в реквізиті "Метод розрахунків зношування" у довіднику "Необоротні активи".

При обраному методі прямолінійного списання для розрахунків сум зношування використовуються такі параметри як ліквідаційна вартість, тобто сума, яку підприємство очікує одержати за актив після завершення строку його корисного використання, і властиво очікуваний строк корисного використання активу. Якщо для об'єкта обраний метод "зменшення залишку", то для розрахунків сум амортизації використовується так звана ежемесячна норма амортизації. Сума амортотчислений визначається при такому методі як добуток балансової (залишкової) вартості об'єкта і його норми амортизації. Нарешті, при обраному методі "сума одиниць" для розрахунків суми зношування використовуються такі параметри як ліквідаційна вартість об'єкта, розрахунковий обсяг виробництва, а також обсяг виробництва поточного місяця. Усі параметри, необхідні для застосування того або іншого методу нарахування зношування повинні бути задані для кожного об'єкта у формі елемента довідника "Нематеріальні активи". Там же повинен бути визначений рахунок і аналітика витрат, на який буде віднесена сума нарахованого зношування в кореспонденції з відповідним субрахунком рахунку 13 "Зношування необоротних активів".

Таким чином, програма 1С: відрізняється від інших програм зручністю в роботі, швидкістю проведення операцій, використанням наочних можливостей WindowsтІнтерфейсу (меню, вікна і т.д.) і легкістю освоєння. Є можливості ведення обліку для однієї організації на декількох комп'ютерах і на одному комп'ютері для декількох організацій. Програма дозволяє використовувати численні оформлювальні можливості Windows для створення гарних і наочних вихідних документів

# ВИСНОВКИ

Одним з основних вимог, пропонованих до бухгалтерського обліку, є вірогідність його показників. Однак у процесі зберігання й відпустки товарно-матеріальних цінностей між фактичною наявністю й даними бухгалтерського обліку можуть виникнути розбіжності, що не піддаються обліку (внаслідок природних втрат при зберіганні, пересортиці, несправності весоизмерительных приладів, зловживань матеріально відповідальних осіб і ін.). Усунення цих розбіжностей забезпечується за допомогою інвентаризації.

Під інвентаризацією розуміють спосіб виявлення (з наступним обліком) господарських коштів і їх джерел, не оформлених поточної документацією, для забезпечення вірогідності показників обліку й контролю над схоронністю цінностей.

Здійснюється інвентаризація шляхом перевірки в натурі наявності господарських засобів (шляхом зважування, перерахування, обмірювання й т.п.) і зіставлення отриманих результатів з даними бухгалтерського обліку. Це дозволяє встановити розбіжність між даними обліку й фактичною наявністю засобів, тобто їхні надлишки або недостачу (якщо вони мали місце), яке оформляють відповідними документами й ухвалюють на облік.

Залежно від повноти охоплення перевіркою майна підприємства інвентаризацію розрізняють повну й часткову. Повна інвентаризація передбачає суцільну перевірку всього майна підприємства й стан розрахункових відносин. Часткова інвентаризація охоплює окремі види засобів (кошти в касі, матеріальні цінності на складі й т.п.).

По характеру інвентаризації підрозділяються на планові й позапланові. Планова інвентаризація проводиться по попередньо складеному плану згідно з розробленим графіком її проведення (наприклад, перед складанням річного звіту). Позапланові інвентаризації проводяться за розпорядженням керівника підприємства, на вимогу ревізійного органа, у випадках стихійного лиха, пожежі й т.п.

Порядок і строки проведення інвентаризації на підприємствах і в організаціях усіх форм власності регламентуються Інструкцією з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків.4 Інвентаризація матеріальних цінностей проводиться по місцях їх зберігання. Дані кожного виду цінностей заносяться в інвентаризаційні описи, які складаються у двох екземплярах. Після закінчення інвентаризації описи підписуються членами комісії. Один екземпляр опису передається в бухгалтерію, де фактично залишки матеріальних цінностей, зафіксовані в описах, порівнюють у даними бухгалтерського обліку. Матеріальні цінності, по яких установлені розбіжності (надлишки, недостачі), записуються в зіставний опис, а матеріально відповідальні особи повинні дати комісії письмові пояснення про причини їх виникнення.

При інвентаризації коштів у касі підприємства в увагу береться тільки їх фактична наявність. Ніякі документи або розписки в залишок готівки в касі не включаються. Виявлені кошти, не виправдані прибутковими касовими ордерами, уважаються надлишком і підлягають зарахуванню в дохід підприємства. Недостача коштів, виявлена при інвентаризації, підлягає відшкодуванню касиром.

Інвентаризація розрахункових відносин з іншими підприємствами й організаціями здійснюється за даними документів. Підприємства обмінюються контокоррентными виписками, тобто виписками з особових рахунків дебіторів і кредиторів. При цьому виписки посилають підприємствами-кредиторами підприємствам-дебіторам, які повинні в 10нденний строк підтвердити заборгованість або повідомити свої заперечення. У бухгалтерському балансі суми заборгованості повинні відображатися тільки в погоджених сумах.

В окремих випадках, коли до кінця звітного періоду розбіжності не врегульовані, розрахунки з дебіторами й кредиторами відображаються кожною стороною у своєму балансі в сумах, які значаться в записах поточного обліку й уважаються нею правильними.

Свої висновки й пропозиції відносно врегулювання інвентаризаційних разниц комісія оформляє протоколом і подає на затвердження керівникові. Керівник повинен прийняти розв'язок про оприбуткування надлишків і списанні недостачі й затвердити протокол в 5-денний строк. Результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку в 10-денний строк, після чого його показники приводяться в повну відповідність із фактичною наявністю господарських коштів.

# ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ

1. Про бухгалтерський облік і фінансової звітності в Україні: Закон України від 16.07.99 г. № 996-XIV // Усе про бухгалтерський облік.– 2000 р. - №7. – Ст.22.
2. Інструкція про організацію роботи з готівкового обігу установами банку України: Постанова Правління НБУ від 19.02.2001г №69 зі змінами від 01.08.2001г №312
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій: Наказ МФ України від 30.11.99 № 291 // Усе про бухгалтерський облік. – 2005 р. - №12. – Ст.31.
4. Інструкція з інвентаризації основних коштів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків: Наказ МФ України від 11.08.94 № 69 // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №2. – Ст.3.
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ МФ України від 30.11.99 г. № 291 // Усе про бухгалтерський облік. – 2005 р. - №12. – Ст.43
6. Положення про бухгалтерський облік операцій в іноземній валюті: Наказ МФ України від 14.02.96 г. № 29, зі змінами й доповненнями // Усе про бухгалтерський облік. – 2005 р. - №2. – Ст.14.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ МФ України від 31.03.99 г. № 87 // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №3. – Ст.23
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»: Наказ МФ України від 31.03.99 г. № 87 // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р.- №3. – Ст. 25
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати»: Наказ МФ Міністерства фінансів України від 31.03.99 г. № 87, зі змінами // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №3. – Ст.27.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»: Наказ МФ України від 31.03.99 г. № 87, зі змінами // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №3. – Ст.29.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал»: Наказ МФ України від 31.03.99 г. № 87 // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №2. – Ст.32.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ МФ України від 08.10.99 г. № 237, зі змінами // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №3. – Ст.27.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів»: Наказ МФ України від 10.08.2000 г. № 193 // Усе про бухгалтерський облік. – 2006 р. - №12. – Ст.23.
14. Баришників Н.П. Організація й методика проведення інвентаризації - М.: Видавничий будинок «Філін», 2005. – 320 с.
15. Буфатина І. Загальні вимоги до фінансової звітності: характеристика й принципи підготовки // ВБУ - 2008 р. - № 8 – С.52-57.
16. Бухгалтерський облік в Україні : учеб. Допомога для студентів вузів. – 5-е изд., доп. і перераб. по ред. Завгороднего В.П.– К.: А.С.К.,2003. – 848с.
17. Бухгалтерський облік: Чебанова Н.В., Котенко Л.В.- К.: Студцентр, 2007.-163с.
18. Велш Глен А. Основи фінансового обліку - К.: Основи, 2001. – 210 с.
19. Велш Глен А. Основи фінансового обліку - К.: Основи, 2007. – 210 с.
20. Грабова Н.Н., Добровский В.Н. Бухгалтерський облік у виробничих і торговельних підприємствах, 2002: Учеб. допомога для студентів вузів / Під. ред. Н.В.Кружельного – К.: А.С.К., 2002
21. Губачева О. Комп'ютерний аналіз основних коштів і нематеріальних активів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007 р. - № 9,10 – С.12-17.
22. Завгородний В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу й аудита - К.: А.С.К. 2001.-754с.
23. Завгородний В.П. Бухгалтерський облік, контроль і аудит у системі керування підприємством. - К.: ВАКЛЕР, 2003 р.
24. Зубилевич С. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: наскільки далеко від положень і близько до стандартів ? // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008 р.- № 7-8 – С.11-15.
25. Зубилевич С. Вимоги до контролю в умовах реформування обліку й звітності в Україні // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008 р. - № 10 . – С.21-27.
26. Зубилевич С. Облік і інвентаризація дебіторської заборгованості // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008 р. - №11,12 - С. 17-25.
27. Ткаченко Н. Бухгалтерський облік на підприємствах України з різними формами власності– К.: А.С.К., 2002

# 

# ДОДАТКИ

1. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2005 [↑](#footnote-ref-1)