

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ: ПРИНЦИПИ, ПРОЦЕС, ТЕХНОЛОГІЯ

Основне завдання інвентаризації – перевірити фактичну наявність активів та зобов'язань, забезпечити достовірність даних бухгалтерського обліку. При її проведенні з'являється чимало проблем щодо періодичності, строків та організації роботи інвентаризаційних комісій. Проводять її шляхом зіставлення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю майна. Даній темі і присвячена публікація

Постановка проблеми. Виявити й оцінити зміни, що відбуваються в обліку, можливо тільки шляхом проведення інвентаризації. Вона є одним зі способів контролю за збереженням та станом активів підприємства, що дозволяє виявити невідповідності в обліку, встановити винних у їх виникненні осіб та відшкодувати за їх рахунок заподіяну підприємству шкоду. Тільки після інвентаризації активів та зобов'язань дані бухгалтерського обліку підприємства можна вважати правдивими, а на основі них можна приймати управлінські рішення.

Метою дослідження є виявлення недоліків теоретичного та методологічного напрямів здійснення інвентаризації на сучасних підприємствах.

Викладення основного матеріалу. Інвентаризація (від латин. invenire – знаходити, виявляти) або підтверджує дані бухгалтерського обліку, або виявляє не відображені в обліку цінності та допущені втрати, розкрадання, недостачі. Завдяки їй встановлюється відповідність між кількістю та якістю майна, зафіксованого у бухгалтерських реєстрах, і майна, фактично наявного на підприємстві.

Процес організації та проведення інвентаризації описаний в Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженій наказом Мінфіну від 11.08.94 р. № 69 (далі – Інструкція № 69), зі змінами та доповненнями. Враховуючи особливості певних галузей, Міністерства і відомства України розробляють свої вказівки із застосуванням цієї інструкції, тому бухгалтерам, ревізорам та аудиторам слід про це знати.

Обов'язок проведення інвентаризації підприємствами, установами й організаціями всіх форм власності (далі – підприємствами) передбачений ст. 10 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-XIV, зі змінами та доповненнями (далі – Закон № 996). Навіть за умови найретельнішого ведення обліку виникають невідповідності його даних фактичній наявності активів та зобов'язань підприємства. Причини

такої невідповідності наступні: у момент складання первинного документа, який фіксує господарську операцію, не завжди можна передбачити, коли і в якому обсязі зменшиться кількість і погіршиться якість тих чи інших цінностей внаслідок природного убутку, псування або розкрадання. Крім того, при отриманні та відвантаженні цінностей досить часто допускаються помилки (замість одного виду цінностей відвантажується інший). Виникають ще й суб'єктивні причини – помилки, допущені при заповненні первинних документів і при веденні обліку; халатність або навмисний намір матеріально відповідальних осіб або облікових працівників.

Об'єкти та періодичність інвентаризації визначає власник (керівник), за винятком тих випадків, коли її проведення є обов'язковим. Наприклад, річній інвентаризації підлягають усі без винятку активи та зобов'язання підприємства. Крім того, слід інвентаризувати всі види майна, що не належать підприємству, але відображаються на позабалансових рахунках бухгалтерського обліку (майно на відповідальному зберіганні, основні засоби в операційній оренді, сировина в переробці, гарантійні зобов'язання тощо).

Річну інвентаризацію не може замінити аудит чи ревізія фінансово-господарської діяльності.

Інвентаризація здійснюється у декілька етапів. Розглянемо існуючі підходи до трактування поняття “етап” (табл. 1).

Таблиця 1. Підходи до трактування поняття “етап” в енциклопедичних виданнях

<i>Визначення</i>	<i>Джерело</i>
1) частина, відрізок шляху, дистанції; 2) окрема стадія будь-якого процесу, зробленої роботи	Большая советская энциклопедия [6]
Частина процесу	Голощанов Н.А. [14]
Привал, відпочинок у поході, днювання, ночівля	Даль В.И. [15]
Окремий момент, стадія будь-якого процесу	Ожегов С.И. [23]
1) частина шляху дистанції; 2) відрізок часу, відзначений якимись подіями	Український радянський енциклопедичний словник [37, с. 699]
Відрізок часу, відзначений якимись подіями, якісними змінами, стадія якогось процесу	Український радянський енциклопедичний словник [38, с. 598]
1) окрема частина чого-небудь; 2) окремий момент, період, стадія в розвитку чого-небудь, у якій-небудь діяльності	Яременко В., Сліпушко О. [43]

Узагальнюючи дані таблиці 1 та враховуючи особливості досліджуваного об'єкта, етапом інвентаризації можна вважати частину процесу, окрему стадію процесу. Процес інвентаризації складається з наступних етапів.

1. Підготовчо-організаційний. Для проведення інвентаризації керівник створює інвентаризаційну постійно діючу комісію (далі – комісія) з числа працівників підприємства за обов'язкової участі головного бухгалтера. Очолює її керівник установи або його заступник.

Підставою для інвентаризації є наказ керівника, що передбачає конкретні об'єкти інвентаризації, терміни початку та завершення робіт, здачі матеріалів інвентаризації, порядок відображення її результатів в обліку. Порядок проведення інвентаризації, у разі коли вона здійснюється протягом кількох днів, роз'яснено листом Мінфіну від 21.10.2003 р. № 31-04200-30-23/154.

На великих підприємствах (за значного обсягу активів та зобов'язань), а також у разі якщо підприємство має філії, проведення інвентаризації можуть забезпечувати робочі інвентаризаційні комісії, які очолені представниками керівника підприємства.

Постійно діюча інвентаризаційна комісія має працювати на підприємстві цілий рік, а робочі інвентаризаційні комісії створюють у разі виникнення потреби.

Якщо постійно діюча інвентаризаційна комісія встигає не тільки організувати, але й проводити інвентаризації самостійно (без залучення інших осіб), то цим на підприємстві займаються лише її представники. В протилежному випадку – створюють робочі інвентаризаційні комісії, учасники яких власне займатимуться інвентаризацією.

До складу робочих інвентаризаційних комісій можуть включати інженерів, технологів, механіків, виконавців робіт, товарознавців, економістів, бухгалтерів та інших досвідчених працівників, які добре знають об'єкт інвентаризації, ціни та документування операцій. А очолюють їх представники керівника. Заборонено призначати головою робочої інвентаризаційної комісії у тих самих матеріально відповідальних осіб (далі – МВО) одного й того ж працівника два роки поспіль.

Головний бухгалтер не може очолювати інвентаризаційну комісію. Згідно з п. 1.11 Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.98 р. № 90 (далі – Інструкція № 90) комісію очолює керівник установи або його заступник. Відповідальність за організацію роботи, правильність та своєчасність проведення інвентаризації покладено на керівника установи.

До складу комісії матеріально відповідальних осіб не включають, оскільки їх зазвичай одночасно декілька: завгосп, водії, касир, кастелянша та інші. Проте перевірку фактичної наявності цінностей комісія проводить обов'язково в присутності МВО. У кінці кожного інвентаризаційного опису вони ставлять свій підпис.

До моменту проведення інвентаризації бухгалтерська служба заповнює за обліковими даними інвентаризаційні описи за місцями зберігання цінностей і за МВО. Найменування цінностей, що будуть інвентаризуватись, й об'єктів, їх кількість зазначають за номенклатурою і в одиницях вимірювання, наведених в регістрах обліку. При інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами складають виписки з відповідних реєстрів із зазначенням суми заборгованості.

2. Процедурний етап. До початку інвентаризації цінностей комісія зобов'язана опломбувати місця їх зберігання, які мають окремі входи і виходи, перевірити справність вимірювальних приладів, отримати на момент інвентаризації реєстри прибутково-видаткових документів і звітів про рух ТМЦ та коштів. Голова комісії візує всі ці документи із зазначенням “до інвентаризації на (дата)”, що є підставою для визначення залишків цінностей на день інвентаризації за даними бухгалтерського обліку. МВО в інвентаризаційних описах дають розписки про те, що на початок інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи вони здали до бухгалтерської служби і не мають неоприбуткованих і не списаних цінностей, а всі матеріальні цінності, що прийняті на зберігання, – оприбутковані, а ті, що вибули, – списані за регістрами складського обліку.

Не дозволяється проводити інвентаризацію, якщо комісія не в повному складі (п. 1.15 Інструкції № 90), – коли один із членів комісії відсутній через хворобу.

Відсутність хоча б одного члена комісії – підстава, щоб визнати результати інвентаризації недійсними. Якщо хвороба нетривала, то роботу комісії призупиняють або коригують строки закінчення інвентаризації.

Якщо інвентаризація на складі або в іншому закритому приміщенні розпочата, але не закінчена в той же день, то комісія в кінці робочого дня повинна їх опечатати.

Матеріальні цінності, що надійшли під час проведення інвентаризації, МВО приймає в присутності членів комісії, а оприбутковує їх після інвентаризації. Вони заносяться до окремого опису під назвою “Матеріальні цінності, отримані під час інвентаризації” з зазначенням коли, від кого отримані, дати і номера прибуткових документів, найменування, кількості, ціни, суми. На прибутковому документі роблять відмітку “Після інвентаризації” за підписом голови інвентаризаційної комісії (з посиланням на дату опису).

Інвентаризації підлягають цінності, які знаходяться на відповідальному зберіганні та орендовані. На кожний з таких видів цінностей складають окремий опис. Дані інвентаризації оформлюють інвентарним описом матеріальних цінностей, прийнятих (зданих) на відповідальне зберігання (додаток 11 до Інструкції № 90).

Інвентаризації підлягають усі цінності, у тому числі й ті, що не належать підприємству. Іноді працівники установи для забезпечення своєї роботи облаштовують робочі місця власними речами: комп'ютерами, настільними лампами, телефонними апаратами тощо. Без суцільної інвентаризації неможливо виявити лишки або недостачі. Щоб правильно вивести результати, треба включати до інвентаризаційних описів і особисті речі. Як правило, їх обліковують на позабалансовому рахунку 02 "Активи на відповідальному зберіганні". Згідно п. 15.1 Інструкції № 90 інвентаризацію позабалансових статей проводять за загальним порядком.

МВО можуть під час інвентаризації видавати матеріальні цінності, але тільки у виключних випадках та в разі тривалої інвентаризації (п. 1.24 Інструкції № 90). Для цього необхідно оформити письмовий дозвіл керівника установи й головного бухгалтера. МВО відпускають цінності в процесі інвентаризації за умови присутності членів інвентаризаційної комісії. Такі цінності заносять до окремого опису під назвою "Матеріальні цінності, відпущені під час інвентаризації". У видаткових документах роблять відмітку за підписом голови інвентаризаційної комісії.

Перевірка фактичної наявності цінностей проводиться за обов'язкової участі МВО. Наявність майна при інвентаризації визначається шляхом перерахунку, зважування, обміру безпосередньо у місцях зберігання. Комісія заповнює відповідні фактичним залишкам графи інвентаризаційного опису. На кожній її сторінці зазначаються літерами число порядкових номерів матеріальних цінностей і загальний підсумок кількості у натуральних показниках незалежно від того, в яких одиницях вимірювання (штуках, кілограмах, метрах тощо) ці цінності зазначено.

Інвентаризаційні описи складають окремо на цінності, що перебувають у дорозі, не оплачені покупцем відвантажені товари і ті, що перебувають на складах інших підприємств (відповідальне зберігання, комісія, переробка тощо).

При інвентаризації основних засобів комісія в обов'язковому порядку оглядає об'єкти в натурі. Об'єкти основних засобів, які на момент інвентаризації перебуватимуть поза підприємством (наприклад, відправлені на капремонт) повинні бути проінвентаризовані до їх вибуття з підприємства.

Кожен етап інвентаризації супроводжується складанням відповідних документів. Розділом 5 Постанови № 241, що діє і до сьогодні (лист Мінекономіки від 17.11.2006 р. № 91-22/389), передбачено типові бланки обліку результатів інвентаризації. Держкомстат не зобов'язує застосовувати лише ці форми і дозволяє підприємствам самостійно розробляти первинні облікові документи (лист Держкомстату від 26.05.2004 р. № 03-04-05/41).

3. Порівняльно-аналітичний. Оформлені інвентаризаційні описи й акти здаються до бухгалтерської служби, де їх перевіряють і порівнюють фактичну наявність активів та зобов'язань підприємства з даними у відповідних регістрах бухгалтерського обліку. Результати розбіжностей облікових даних з фактичною наявністю можуть бути зумовлені:

а) фізико-хімічними властивостями цінностей: всихання, утреска, розпилування, випаровування, бій, зміни фізичного обсягу під впливом зміни довкілля тощо. Такі втрати неминучі і можливі як при транспортуванні, так і при зберіганні;

б) погрішностями показань вимірювальних приладів у процесі приймання або відпуску цінностей;

в) наявністю ненавмисних помилок у вигляді описок у первинних документах, арифметичних помилках у розрахунках, допущених неточностях в облікових регістрах;

г) навмисними “помилками” як результат зловживання і шахрайства.

Якщо за підсумками інвентаризації будуть виявлені відхилення від даних бухгалтерського обліку, тоді облікові працівники підприємства складають порівнювальні відомості, на підставі яких порівнюють дані інвентаризації з даними бухгалтерського обліку, потім виявляють пересортування і лише після цього визначають кінцеві лишки і недостачі (рис.1).

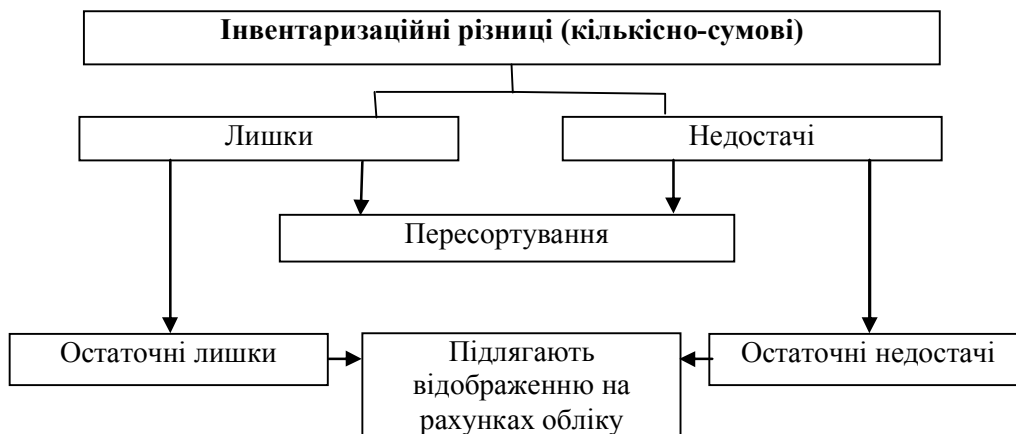


Рис. 1. Процес виявлення остаточних результатів

4. Підсумково-результативний. Інвентаризаційна комісія перевіряє правильність складеної бухгалтерською службою порівняльної відомості. На підставі наданих МВО письмових пояснень за всіма виявленими недостачами, втратами і лишками цінностей і коштів комісія встановлює характер та причини виявлених недостач і лишків. І відповідно до цього визначає порядок регулювання різниць між даними інвентаризації і бухгалтерського обліку (п. 11.12 Інструкцій №69, п. 49 Положення №158).

Комісія, перевіряючи правильність визначених бухгалтерією результатів, вивчає причини відхилень та викладає свої висновки і пропозиції у Протоколі інвентаризаційної комісії (додаток 12 до Інструкції № 90). У ньому наводять детальні дані про причини та осіб, винних в недостачах, втратах, а також лишках і вказують, які заходи вжито стосовно винних осіб. Керівник затверджує протокол не пізніше ніж через 10 днів після її закінчення (абз. 3 п. 16.3 Інструкції № 90) та оформлює наказом чи розпорядженням своє рішення з урегулювання виявлених лишків, недостач та розбіжностей у розрахунках.

На підставі висновків інвентаризаційної комісії та наказу керівника виявлені лишки відображаються в обліку. Їх оприбутковують та включають до Довідки про надходження в натуральній формі, яку надають до органів Держказначейства.

Характерною рисою пересортування є те, що внаслідок виявлення лишків і недостач можна зробити їх взаємний залік.

Свої висновки та пропозиції про стан складського господарства, результати інвентаризації, про зарахування недостач і лишків у результаті пересортування, списання недостач у межах норм природного убутку, а також наднормативних недостач і витрат від псування цінностей із зазначенням вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і недостачам, комісія відображає у зведеному акті інвентаризації майна (п. 48 Положення № 158). Акт у п'ятиденний термін розглядається і затверджується керівником. Міністерство фінансів України у листі від 13.12.2004 р. № 31-04200-30-10/22823 зазначив, що висновки постійно діючих інвентаризаційних комісій стосовно врегулювання інвентаризаційних розбіжностей набувають чинності розпорядчого документа і є підставою (первинним документом) для записів у бухгалтерському обліку після їх затвердження керівником підприємства.

Виявлені під час інвентаризації невідповідності слід усунути, що зумовлює певні наслідки у бухгалтерському (і податковому) обліку. Сума недостачі, яку повинна відшкодувати МВО, розраховується з урахуванням вимог Порядку № 116.

У бухгалтерському обліку виявлені внаслідок інвентаризації розбіжності відображають у тому самому порядку, що і при виявленні помилки: якщо виявлено помилку звітного року, застосовують метод "сторно", при виправленнях за попередні роки роблять коригувальні записи, в обох випадках складають бухгалтерську довідку (п. 9 Рекомендацій № 356 та лист Управління методології бухгалтерського обліку Мінфіну України від 13.12.2004 р. № 31-04200-30-10/22823).

Якщо дані інвентаризації співпадають з обліковими даними, то жодних наслідків у бухгалтерському (і податковому) обліку це не викликає, і дані обліку визнаються правдивими.

5. Стягнення заподіяної підприємству шкоди. Поки винна особа на підприємстві встановлюється, сума недостачі обліковується на позабалансовому рахунку 072 “Невідшкодовані недостачі і втрати від псування цінностей” (п. 27 П(С)БО 9). Після встановлення винної особи сума недостачі відображається за дебетом субрахунка 375 “Розрахунки з відшкодування заподіяних збитків”, списується із позабалансового рахунку 072 і включається до складу інших операційних доходів за кредитом рахунку 716 “Відшкодування раніше списаних активів”.

Отримане підприємством відшкодування відображається за кредитом рахунку 375 у кореспонденції з рахунками грошових коштів (301 “Каса” або 311 “Поточний рахунок”), а при утриманні із заробітної плати з рахунком 661 “Розрахунки за виплатами працівникам”. Перерахування частини суми, що відшкодовується винною особою до бюджету, відображається за дебетом рахунку 716 і кредитом рахунку 642 “Розрахунки за обов’язковими платежами”.

Якщо комісія встановить, що недостача виникла внаслідок зловживання, то матеріали інвентаризації протягом п’яти днів з моменту встановлення недостачі підлягають передачі до слідчих органів, а для стягнення суми недостачі подається цивільний позов.

Відповідно до рекомендацій Держказначейства (лист від 12.05.2004 р. №07-04/959-3875), у разі коли винних осіб не встановлено, і справи за цими недостачами перебувають у слідчих органах, суми списаних матеріальних цінностей обліковуються на позабалансовому рахунку 05 “Гарантії і забезпечення” до моменту встановлення винних осіб або до отримання висновку слідчих органів щодо цих справ. Суми такої заборгованості відображають у формі № 1 “Баланс” за рядком “Розрахунки з відшкодування заподіяних збитків”.

Дослідивши основні етапи здійснення інвентаризації, можна розглядати найважливіші її компоненти. Без знання теорії складових інвентаризації не можна побудувати її цілісну систему, покращити практику її здійснення, навчити студентів – майбутніх фахівців – її проводити, а аудиторів і експертів – правильному визначенню фактичних результатів та порядку притягнення винних осіб до відповідальності за виявлені розбіжності.

Інвентаризація здійснюється за певними принципами.

Що ж таке принципи в інвентаризації? Тривалий час точне визначення сутності принципів є предметом дискусій. Ще Жильберт Бірне (Gilbert Byrne) у своїй широко відомій праці наполягав на визнанні принципів як

фундаментальних істин. У міжнародному Словнику Webster's принцип – це фундаментальна істина (всеохоплюючий закон або доктрина), від якої походять усі інші або на якій основані інші доктрини; основна істина, найпростіше положення або основна передумова; аксіома, постулат [40, с. 63].

Розглянемо відповідність цьому визначенню наведених постулатів в табл. 2.

Таблиця 2. Порівняння поглядів на принципи інвентаризації окремих науковців (В.Н. Лемеш, П.Л. Сук, С.В. Бардаш, Т.В. Давидюк, А.А. Вишневський, В.С. Гальцов, І.В. Сауткін)

<i>Принцип</i>	<i>Короткий опис</i>	<i>Джерело</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Безперервність	Розпочата інвентаризація має проводитися безперервно до її закінчення	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Виховна дія	Привчає працівників підприємства неухильно дотримуватися посадових інструкцій та нормативних документів	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Гласність	Дозволяє своєчасно інформувати колектив і керівництво підприємства про порушення і відхилення, виявлені за наслідками інвентаризації, вживати ряд профілактичних заходів з їх усунення і недопущення в майбутньому	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	Процес інвентаризації має бути гласним, щоб йому могли допомагати зацікавлені особи	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Документальне оформлення	Оформлення результатів інвентаризації документами, які повинні мати доказову силу для підтвердження її результатів	Сук Л.К., Сук П.Л. [30, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Економічність	Припускає дотримання співвідношення витрат і вигод: інформація, сформована на підставі даних інвентаризації, приносить користувачу звітності більше вигід, ніж витрати на її отримання	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	На проведення інвентаризації мають бути мінімальні витрати праці та коштів. Вона не повинна створювати перешкод у діяльності підприємства	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Ефективність	Прийняття ефективних рішень за результатами інвентаризації	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]

Продовження табл. 2

1	2	3
Співставність одиниць вимірювання	Наприклад, листове залізо отримане від постачальника за вагою. Під час інвентаризації необхідно вносити його до опису у вагових одиницях вимірювання (т). Якщо ж листове залізо отримане за вагою, а витрачання здійснюється в листах, то в обліку воно числиться в двох одиницях вимірювання – листи і т. Отже, під час інвентаризації інформацію в інвентаризаційний опис необхідно вносити в двох одиницях вимірювання – листи і т.ін.	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	одиниці виміру мають бути однаковими у бухгалтерському обліку і в документах щодо інвентаризації	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Матеріальна відповідальність	Наявність матеріальної відповідальності за майно у конкретної особи	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	Відповідальність за виявлені результати (лишки, нестачі) та об'єктивність проведення перевірок	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Пред'явлення наявних об'єктів контролю		Вишне夫斯基 А.А., Гальцов В.С., Сауткин И.В. [11, с. 42]
Нейтральність	Інвентаризація повинна проводитися без упереджених оцінок членів комісії і не спрямовуватись на отримання заздалегідь заданого результату	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
Об'єктивність	На процес інвентаризації не повинні суттєво впливати необ'єктивні фактори	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Оперативність	Інвентаризація повинна проводитися в максимально короткі терміни і не повинна заважати економічній і виробничій діяльності підприємства	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Плановість	Інвентаризація всіх статей балансу повинна проводитися ритмічно і без штурмівщини, в оптимальні терміни, з дотриманням періодичності, встановленої нормативними документами	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Повнота	Суцільна перевірка об'єкта інвентаризації	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]

Продовження табл. 2

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Повнота охоплення об'єктів	Гарантує достовірність інформації, що міститься в бухгалтерській звітності	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	Незалежно від результату, проводиться суцільна або вибіркова інвентаризація	Вишне夫斯基 А.А., Гальцов В.С., Сауткин И.В. [11, с. 42]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Раптовість	Раптовість забезпечує об'єктивність і точність контролю. МВО не повинні і не можуть знати час планових річних і періодичних інвентаризацій	Бутынец Ф.Ф., Цал-Цалко Ю.С. [8]
		Вишне夫斯基 А.А., Гальцов В.С., Сауткин И.В. [11, с. 42]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Своєчасність	Можливість своєчасного відображення в обліку і звітності фактичної наявності майна і зобов'язань	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	своєчасна перевірка попереджує можливість виникнення зловживань	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Точність	достовірне відображення наявності майна та стану зобов'язань	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Юридична правочинність результатів	Оформлення документів інвентаризації без дотримання вимог законодавства може призвести до того, що її результати будуть визнані недійсними	Лемеш В.Н. [21, с. 6-7]
	дотримання положень щодо відображення наслідків інвентаризації в бухгалтерському обліку	Сук Л.К., Сук П.Л. [31, с. 188]
		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Оцінка результатів		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Обов'язковість		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]
Доцільність		Бардаш С.В., Давидюк Т.В. [3, с. 38]

Повернемося ще раз до визначення поняття “принцип” (табл. 3).

Джордж Мей (Georg May) вважав, що найбільш прийнятне визначення дає Оксфордський словник: основний закон або правило, прийняте або вироблене для управління діяльністю, – надійна основа поведінки або практичної діяльності [40, с. 63].

У словниках та енциклопедичних виданнях термін “принцип” визначається наступним чином (табл. 3).

Таблиця 3. Визначення поняття “принцип” в літературних виданнях

Визначення	Джерело
(від лат. <i>Principium</i> – основа, початок; рос.: <i>принцип</i> ; англ. <i>principle</i>) – 1) основні вихідні положення будь-якої теорії, основні правила діяльності, створюються у процесі систематизації знань, але на відміну від законів у природі не існують; 2) усталені, укорінені, загальноприйняті, найпоширеніші правила господарських дій і властивості економічних процесів; 3) початок, провідна ідея, основне правило поведінки	Бухгалтерський словник за ред. проф. Ф.Ф. Бутинця [9, с. 143]
(від лат. <i>Principium</i> – основа, початок) – 1) основні вихідні положення будь-якої теорії, основні правила діяльності; 2) встановлені, загальноприйняті, поширені правила господарських дій і властивості економічних процесів	Економічна енциклопедія за ред. С.В. Мочерного [16, с. 76]
(англ.: <i>principle</i> ; нім.: <i>Prinzip (m)</i> фр.: <i>principe (m)</i> ; пол.: <i>zasada</i>) основне, вихідне положення економічної теорії, основне правило (керівний напрямок) організації конкретної економічної діяльності (наприклад, принцип управління, планування, організації заробітної плати, госпрозрахунків та ін.)	Енциклопедичний словник бізнесмена під ред. М.І. Молдованова [17, с. 562]
1) основне вихідне положення будь-якої теорії, навчання, науки і т.п.; 2) переконання, погляд на речі	Ожегов С.И. [23, с. 586]
1) складова частина чого-небудь; 2) людина, особистість; 3) характерна сторона, ознака у змісті будь-чого; 4) проста речовина, що не розкладається звичайними хімічними методами на складові частини; 5) прилад для отримання електричного струму	Ожегов С.И. [23, с. 892]
Основне положення в політиці, науці; керівне правило діяльності; основне правило поведінки	Политический словарь под ред. проф. Б.Н. Пономарева [25, с. 450]
(лат. <i>Principium</i> – основа, початок) – 1) основні, вихідні положення будь-якої теорії; основні правила діяльності; 2) встановлені, укорінені, загальноприйняті широко розповсюджені правила господарських дій і властивості економічних процесів	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. [27, с. 263]
1) основне вихідне положення якої-небудь наукової системи, теорії, ідеології; засада; 2) особливість покладена в основну створення або здійснення чогось; 3) переконання, норма, правило, яким керується хтось у житті і поведінці	Сліпушко О. [28, с. 200]
(від лат. <i>principium</i> – основа) – вихідне положення будь-якого вчення, теорії, науки і т.д.; внутрішнє переконання людини, її усталений погляд на те чи інше питання	Український радянський енциклопедичний словник [37, с. 45]
(від лат. <i>Principium</i> – начало, основа) – вихідне положення будь-якого вчення, теорії, науки тощо; внутрішнє переконання людини, її усталений погляд на те чи інше питання	Український радянський енциклопедичний словник [38, с. 23]

Чи є наведені в табл. 2 принципи справжніми фундаментальними істинами, передумовами, аксіомами та постулатами інвентаризації? На наш погляд, більшість з них не відповідають цьому постулату (табл. 4).

Таблиця 4. *Принципи інвентаризації, які не відповідають реальній дійсності*

<i>Рекомендовані принципи</i>	<i>Наші заперечення</i>
1. Безперервність	З об'єктивних причин інвентаризацію можна припинити на загальній підставі
2. Гласність	Результати інвентаризації не оприлюднюються
3. Ефективність	Інвентаризація може бути економною, але не ефективною
4. Матеріальна відповідальність	Це є обов'язок особи, яка прийняла в підзвіт грошові кошти чи майно
5. Нейтральність, точність	Це філософські категорії, загальнолюдські правила
6. Об'єктивність	
7. Оперативність	Будь-яку роботу слід виконувати оперативно
8. Плановість	Планується будь-яка робота
9. Охоплення об'єктів	Інвентаризації без об'єктів не буває
10. Своєчасність	Терміни встановлені
11. Точність	Це обов'язок кожного члена комісії

Спробуємо наведені в табл. 4. принципи застосувати до бухгалтерського обліку, економічного аналізу, ревізії чи аудиту. Наприклад, безперервність, гласність, об'єктивність, оперативність, плановість, своєчасність і т.д. вони один до одного підходять до багатьох видів обліково-економічної діяльності. Адже це загальнолюдські цінності, обов'язок кожної посадової особи. “Принцип (від лат. *principium* – початок, основа) основне вихідне положення будь-якої теорії, вчення, науки, світогляду, політичної організації тощо; внутрішнє переконання людини, що визначає її відношення до дійсності, норми поведінки та діяльності; основна особливість побудови будь-якого механізму, приладу” [5, с. 588]. Як бачимо наведені авторами в табл. 2 принципи жодним чином не відповідають визначенням, наведеним в табл. 3 та Великій Радянській Енциклопедії.

Невирішеними залишаються й інші проблемні питання. Що представляє собою процес, техніка та технологія інвентаризації? Ми досить багато уваги приділяємо класифікації інвентаризації, забуваючи про її процедури та технологію, які становлять сутність самої інвентаризації.

Розглянемо спочатку визначення понять “процес”, “техніка” і “технологія” (табл. 5, 6, 7).

Таблиця 5. *Визначення поняття “процес” в довідковій літературі*

<i>Визначення</i>	<i>Джерело</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Будь-яка тривала, послідовна справа, порядок, обряд.	Даль В.И. [15]
Офіційно встановлений порядок та спосіб дій у процесі виконання певних видів діяльності	Економічна енциклопедія за ред. С.В. Мочерного [16]

Продовження табл. 5

<i>1</i>	<i>2</i>
Офіційний порядок дій, виконання, обговорення чого-небудь	Ожегов С.И. [23]
Порядок розгляду, обговорення, виконання ряду послідовних заходів, дій в будь-якій складній справі: напр., судова процедура, процедура обговорення питань та прийняття рішень на міжнародних конференціях, в ООН	Политический словарь под ред. проф. Б.Н. Пономарева [26, с. 438]
Офіційно встановлений передбачений спосіб та порядок дій при здійсненні, веденні справ	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. [27]
1) послідовна зміна фаз розвитку явищ природи, суспільства та людського мислення і проходження ними різних станів і ступенів; 2) сукупність послідовних дій, спрямованих на досягнення певних результатів; 3) встановлений законом або іншими нормами чи прийнятий за звичаєм порядок послідовності здійснення певних дій, обговорення, ведення справи тощо	Украинская Советская Энциклопедия [35]
1) Послідовна зміна чого-небудь, що відбувається в закономірному порядку; 2) сукупність ряду послідовних дій, що спрямовані на досягнення певного результату; 3) встановлений за законами чи іншими нормами чи прийнятий за звичайний порядок послідовного здійснення певних дій, обговорення, ведення справи тощо	Українська Радянська Енциклопедія під ред. М.П. Бажана [36, с. 576]
1) Послідовна зміна предметів чи явищ, що відбувається закономірним порядком; 2) сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на досягнення певного наслідку; 3) встановлений законами або іншими нормами чи прийнятий за звичаєм порядок, за яким послідовно здійснюють певні дії, обговорюють, ведуть справи тощо	Український радянський енциклопедичний словник [37, с. 67]

Таким чином, процес інвентаризації це певний порядок її проведення на кожному етапі у відповідності до чинного законодавства. Ця проблема потребує глибокого наукового обґрунтування.

Таблиця 6. Визначення поняття “техніка” в довідковій літературі

<i>Визначення</i>	<i>Джерело</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Прийоми роботи та додатки до їх справи; побут; вправність	Даль В.И. [15]
Сукупність навичок та прийомів діяльності	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. [27]
Сукупність навичок будь-якого виду діяльності	Научно-технический прогресс: словарь [22]
Сукупність прийомів, що застосовуються в якій-небудь справі, майстерності	Ожегов С.И. [23]
Сукупність навичок і прийомів, що їх застосовують у якійсь справі	Український Радянський Енциклопедичний Словник [38]
Сукупність засобів праці, що розвиваються в системі суспільного виробництва, а також використання знань і застосування різних прийомів та методів у процесі виробництва, за допомогою чого людина впливає на природу з метою створення матеріальних благ; один з найважливіших елементів продуктивних сил	Український радянський енциклопедичний словник [37, с. 476]

<i>1</i>	<i>2</i>
Сукупність засобів праці, що розвиваються в системі суспільного виробництва, а також використання знань і застосування різних прийомів та методів в процесі виробництва, за допомогою чого людина впливає на природу з метою створення матеріальних благ	Українська Радянська Енциклопедія [36, с. 385]
Сукупність засобів людської діяльності, яка створена для здійснення процесу виробництва та обслуговування невиробничих потреб суспільства	Большая Советская Энциклопедия под ред. А.М. Прохорова [4, с. 522]

Звідси, техніка інвентаризації – це сукупність засобів, які застосовуються в ході її здійснення.

Таблиця 7. Визначення поняття “технологія” в довідковій літературі

<i>Визначення</i>	<i>Джерело</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Наука техніки	Даль В.И. [15]
Способи та методи, що використовуються у виробництві продукту або напівпродукту	Внешнеэкономический толковый словарь под ред. Фаминского И.П. [12]
Сукупність процесів, правил, навиків, що застосовуються при виготовленні будь-якого виду продукції в будь-якій сфері виробничої діяльності	Голошапов Н.А. [14]
Методи, прийоми, режим роботи, послідовність операцій та процедур. Тісно пов'язана із засобами, що застосовуються, обладнанням, інструментами, матеріалами, що використовуються	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. [27]
Сукупність процесів, правил, навиків, що застосовуються при виготовленні будь-якого виду продукції в будь-якій сфері виробничої діяльності	Научно-технический прогресс: словарь [22]
Спосіб перетворення речовини, енергії, інформації в процесі виготовлення продукції	Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. [27]
Поєднання кваліфікаційних навиків, обладнання, інфраструктури, інструментів та відповідних технічних знань, що необхідні для здійснення бажаних перетворень у матеріалах, інформації, людях	Шишханов М.О. [42]
Методи, прийоми, режим роботи, послідовність операцій і процедур	Економічна енциклопедія за ред. С.В. Мочерного [16]
Сукупність знань, відомостей про послідовність окремих виробничих операцій у процесі виробництва чого-небудь	Сліпушко О. [29]
Сукупність способів одержання, обробки або переробки сировини матеріалів і напівфабрикатів у процесі виробництва продукції	Украинская Советская Энциклопедия [35, с. 384]
Сукупність фізичних, хімічних та інших способів обробки та переробки сировини, матеріалів, напівфабрикатів	Український радянський енциклопедичний словник [37, с. 478]

Продовження табл. 7

1	2
Сукупність прийомів і способів обробки та переробки сировини, матеріалів та напівфабрикатів у добувній та переробній промисловості, будівництві тощо	Українська Радянська Енциклопедія під ред. М.П. Бажана [36, с. 395]
Сукупність прийомів та способів отримання, обробки та переробки сировини, матеріалів, напівфабрикатів чи виробів здійснюваних в різних галузях промисловості, у будівництві і т.д.	Большая Советская Энциклопедия под ред. А.М. Прохоров [6, с. 537]

Виходячи з наведеного, можна дати наступне визначення поняттю “технологія інвентаризації”: це застосування визначеними особами сукупності знань, методів та прийомів її проведення. Зверніть увагу “визначеними особами”, тобто технологію інвентаризації застосовують лише члени інвентаризаційної комісії, які призначені в установленому порядку. Ніхто інший, крім тих, що зазначені в наказі (розпорядженні) власника (керівника) підприємства не може застосовувати відповідні методи та прийоми для перевірки в натурі майна підприємства.

Висновки та перспективи подальших досліджень. Інвентаризація має свої особливості для різних видів об’єктів, що перевіряються в натурі і для різних господарських ситуацій. Щоб провести її належним чином, забезпечивши правдивість даних бухгалтерського обліку і звітності тим, хто її здійснює, треба знати положення нормативних документів з бухгалтерського обліку, цивільне і трудове право, принципи і технологію.

Інвентаризація проводиться поетапно. Етапів може бути декілька, але кожен з них є продовженням попереднього. Етап – це певна послідовність дій інвентаризаційної комісії та бухгалтерської служби спільно з юридичною службою. Закінчується інвентаризація лише тоді, коли кінцеві результати визнані МВО в добровільному чи судовому порядку.

Процес інвентаризації – це певний порядок її проведення, а техніка означає застосування певних засобів, технологія – застосування знань, методів та принципів. Ці питання потребують детального дослідження, вони майже не розкривались в науковій літературі.

У зв’язку з цим можна сформулювати наукову проблему як суб’єктивне відхилення між досягненнями та бажаннями того, що можна досягнути, пов’язане з нестачею знань про можливості усунення цієї прогалини, в певному розумінні незнання. Проблема – це питання про залежність, що виникає між досягненням певного розвитку інвентаризаційної діяльності, та чинниками, які зумовлюють цей розвиток. Ця відмінність між знанням і

незнанням мотивує до проведення досліджень. Завдяки розв'язанню проблеми, ми можемо розширити наші знання і таким чином отримати ефективніший спосіб розв'язання проблеми інвентаризації. Методи і моделі є пов'язаними між собою способами розв'язання цих проблем.

У світлі проведеного аналізу наукових праць з проблем інвентаризації можна стверджувати, що це вже на сьогодні знання застарілі і вимагають нового підходу. Однак, це не проста проблема, оскільки методологія інвентаризації є занедбаною галуззю господарського контролю, яка вимагає глибокої модернізації.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Алексевич О.* Облік інвентаризаційних нестач запасів: у межах природного убутку й більше // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 12-13.
2. *Алтатова Н.* Оформляємо та відображаємо уцінку товарів // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 14-16.
3. *Бардаш С.В., Давидюк Т.В.* Інвентаризація: практикум. Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”. – Житомир: ЖІТІ, 1999. – 224 с.
4. Большая Советская Энциклопедия (в 30 томах) Гл. ред. А.М. Прохоров. Изд 3-е. – М., “Советская энциклопедия”, 1974. – Т. 25. – 616 с.
5. Большая Советская Энциклопедия. (В 30 томах). Т. 20 Плата-Проб. / Гл. ред. А.М. Прохоров. Изд. 3-е. – М.: “Советская Энциклопедия”, 1975. – 608 с.
6. Большая советская энциклопедия. В 30 томах. Т. 30. / Гл. ред. А.М. Прохоров. Изд. 3-е. – М.: “Советская энциклопедия”, 1973. – 237 с.
7. *Бочкова Л.И., Новак О.Э., Савинов С.В.* Судебная бухгалтерия. Общая часть: Учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация “Дашков и К°”; Саратов: ООО “БизнесВолга”, 2007. – 320 с.
8. *Бутынец Ф.Ф., Цал-Цалко Ю.С.* Инвентаризация хозяйственных средств в сельскохозяйственных предприятиях. – К.: 1980. – 116 с.
9. Бухгалтерський словник. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2001. – 224 с.
10. *Васильєв Г.* Чи проводити інвентаризацію, якщо матеріально відповідальна особа хворіє // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – с. 10
11. *Вишневский А.А., Гальцов В.С., Сауткин И.В.* Финансовый контроль: Учеб. пособие. – Мн.: Акад. МВД Респ. Беларусь, 2005. – 92 с.

12. Внешнеэкономический толковый словарь / Под ред. Фаминского И.П. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 512 с.
13. *Волинець Л.* Пересортиця: чи усе так погано // Консультант бухгалтера. – 2008. – №41(477). – С. 26-32.
14. *Голощанов Н.А.* Словарь-справочник аудитора / Под ред. Осипова В.И. – М.: “Экзамен”, 1999. – 384 с.
15. *Даль В.И.* Толковый словарь живого адр. русского языка: в 4 тт. Т. III. – СПб.: ТОО “Диамант”, 1996. – 560 с.
16. Економічна енциклопедія: У трьох томах. Т. 3. / редкол.: ... С.В. Мочерний (відп.ред.) та ін. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2002. – 952 с.
17. Енциклопедичний словник бізнесмена: Менеджмент, маркетинг, інформатика / Під заг. ред. М.І. Молдованова. – К.: Техніка, 1993. – 856 с.
18. *Заруба І.* Інвентаризація розрахунків: облік результатів ліквідації кредитора // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 20-23.
19. *Ковальчук О.* Оформлення результатів інвентаризації: чи можуть документи бути самостійно розробленими // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 11.
20. *Корнійчук Г.* Чи потрібно інвентаризувати матцінності, передані на відповідальне зберігання, в оренду, на комісію // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 19-20.
21. *Лемеш В.Н.* Інвентаризация: налогообложение и бухгалтерский учет / В.Н. Лемеш. – МН. Регистр, 2005. – 200 с.
22. Научно-технический прогресс: словарь / Сост.: Горохов В.Г., Халипов В.Ф. – М.: Политиздат, 1987. – 366 с.
23. *Ожегов С.И.* Словарь русского языка. – М.: Советская энциклопедия, 1968. – 900 с.
24. *Піднебесна Т.* Інвентаризація в бюджетників: основні акценти // Все про бухгалтерський облік / Бюджет. – 2008. – №113 (1510) – С. 32-37.
25. Политический словарь. Под ред. проф. Б.Н. Пономарева. – 2-е изд. М.: 1958. – 702 с.
26. Политический словарь. Под ред. Профессора Б.Н. Пономарева. – М.: Государственное издательство политической литературы, 1956.
27. *Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш.* Учебный экономический словарь. – М.: Рольф: Айрис-пресс, 1999. – 416 с.
28. *Сліпушко О.* Економічний словник. Сучасні словники України. – Київ: Видавництво “Криниця”, 1999.

29. *Сліпушко О.* Політичний і фінансово-економічний словник. – К.: Видавництво “Криниця”, 1999. – 389 с.
30. *Стецюк Л.С.* Особливості проведення річної інвентаризації // Облік і фінанси АПК. – 2006. – № 9-10. – С. 91-97.
31. *Сук Л.К., Сук П.Л.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 507 с.
32. *Сурмач А.* Порядок інвентаризації необоротних активів // Все про бухгалтерський облік. – № 106. – 2008. – С. 39-44
33. *Тарасова М.* Інвентаризація на підприємстві // Дебет Кредит. – 2008. – № 49. – С. 28-32.
34. *Тарасова М.* Інвентаризація на підприємстві-2 // Дебет-Кредит – 2008. – № 50. – С. 22-27.
35. Украинская Советская Энциклопедия (на украинском языке). – К.: Голов. ед.. УРЕ, 1963. – 592 с.
36. Українська Радянська Енциклопедія / Під ред.. М.П. Бажана. – К., Головна редакція Української Радянської Енциклопедії, 1962. – Т. 11. – 576 с.
37. Український радянський енциклопедичний словник. В трьох томах. Т. 3. – Київ: головна редакція української радянської енциклопедії АН УРСР, 1968. – 856 с.
38. Український радянський енциклопедичний словник. Том 3. Видання друге. – Київ: головна редакція української радянської енциклопедії, 1987. – 735 с.
39. *Харитоновна Н.* Як можна покарати матеріально відповідальну особу за неналежне зберігання ТМЦ // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 17-18.
40. *Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф.* Теория бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 576 с. – С. 62-63.
41. *Шершун І.* Наказ про проведення інвентаризації: чи потрібно його готувати щороку // Все про бухгалтерський облік / Інвентаризація. – 2008. – № 107 (1504). – С. 7-8.
42. *Шишханов М.О.* Управленческий консалтинг: словарь-справочник. – М.: Анкил, 2006. – 896 с.
43. *Яременко В., Сліпушко О.* Новий тлумачний словник української мови. – К.: “Аконіт”, 2000. – 912 с.
44. *Włodzimierz Brzezina.* Krytyka metod poznawczych rachunkowości w ujęciu Józefa Górskiego // Zeszyty teoretyczne rachunkowości. – Warszawa 2008. – Tom 44 (100). – 286 s. – S. 7-14.

Нормативні акти:

1. Закон України від 03.04.97 р. № 168/97-ВР “Про податок на додану вартість”.

2. Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”.

3. Закон України від 28.12.94 р. № 334/94-ВР “Про оподаткування прибутку підприємств”.

4. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затверджена наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.98 р. № 90.

5. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджена наказом Мінфіну від 11.08.94 р. № 69.

6. Кодекс законів про працю України.

7. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637.

8. Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, які приватизуються (корпоратизуються), а також майна державних підприємств і організацій, яке передається в оренду (повертається після закінчення терміну І договору оренди або його розірвання), затверджене постановою КМУ від 02.03.93 р. №158.

9. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, недостачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.96 р. №116.

10. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 р. №419.

11. Про порядок подання фінансової звітності, Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, зі змінами та доповненнями.