



УДК 657.242

## ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ КАСИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

**ТЕЛЕГОНЕНКО Д.І.**

*економічний факультет, спеціальність «Облік і аудит», ОКР  
«Магістр»,*

*Науковий керівник КАМІНСЬКА Т.Г., к.е.н., доцент кафедри  
бухгалтерського обліку та аудиту*

*Національний університет біоресурсів і природокористування України*

*В статті досліджуються питання, пов'язані із проведенням інвентаризації каси на підприємстві, висвітлюються особливості процедури перевірки каси і касових операцій. Доведено, що інвентаризація є незамінним важелем в руках керівництва підприємства по управлінню матеріальними ресурсами.*

*Ключові слова: інвентаризація, каса, кошти, цінності.*

**Постановка проблеми.** Інвентаризація є одним із методів фінансового бухгалтерського обліку і важливим засобом контролю за збереженням і закріпленням матеріальних цінностей за певними об'єктами і матеріально-відповідальними особами. Це дозволяє вести послідовний та достовірний бухгалтерський облік. Інвентаризація – це не лише теоретичне підґрунтя бухгалтерського обліку і господарського контролю, але й організаційна форма, яка використовується для виявлення та оцінки фактичного стану чи матеріальної бази, підвищення ефективності використання ресурсів, контролю за роботою матеріально відповідальних осіб, а також виявлення між його фактичною наявністю і даними обліку, виявлення винних в цьому осіб. Однією із проблем, що виникають перед підприємствами в сучасних умовах, є достовірність даних бухгалтерського обліку, що є запорукою ефективного функціонування підприємства. Вирішення цієї проблеми неможливе без проведення інвентаризації каси на підприємстві.

**Аналіз останніх досліджень та публікацій.** Дослідженню питання інвентаризації каси на підприємствах присвячені праці відомих вітчизняних та зарубіжних економістів, зокрема, Дем'яненка М. Я., Чудовця В.В., Бутинця Ф.Ф., Беркута О.І., Деречина В.В., Кізіма М.М., Загожая В.Б., Базася М.Ф.,



Матюхи М.М., Кузьміна Д.Л., Загороднього А.Г., Партина Г.О., Фаріона І.Д., Перезовова І.В., Атамаса П.Й., Пархоменка В.М., Бардаша С.В., Шевчука В.Р., Велша Г.А., Шорта Д.Г. та інших. Напрацювання цих науковців охоплюють широкий діапазон питань, пов'язаних з процесом інвентаризації каси та дотичними темами, що водночас потребує поглибити та удосконалити ці дослідження.

**Метою статті** є дослідження та аналіз питань, пов'язаних з проведенням інвентаризації каси на підприємстві. Актуальність даної статті полягає в тому, що завдяки проведенню інвентаризації каси отримується достовірна інформація про всі цінності, які в ній зберігаються. Інвентаризація каси забезпечує дотримання таких вимог, як правдивість і реальність. Інвентаризація є просто необхідним і незамінним важелем в руках керівництва підприємства в галузі управління матеріальними ресурсами.

**Виклад основного матеріалу.** Існує ряд питань, які вирішуються за допомогою проведення інвентаризації каси, а саме: наявність усіх готівкових коштів в касі; організація контролю за процесом збереження та використання грошових коштів та інших цінностей, які зберігаються в касі; оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних; повнота та аналітичність відображення в звітності руху грошових коштів; правильність та повнота заповнення прибуткових та видаткових документів.

При проведенні інвентаризації каси слід керуватись також нормами Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637 зі змінами та доповненнями.

Оформляються результати інвентаризації інвентаризаційними описами, які затверджені Постановою Держкомстату СРСР від 28.12.1989 р. № 241 "Про затвердження форм первинної облікової документації для підприємств та організацій", але використання цих бланків не є обов'язковим. Підприємства можуть розробляти та використовувати власні бланки, але при цьому необхідно дотримуватись умов передбачених ст. 9 Закону № 996, а саме первинні документи повинні мати обов'язкові реквізити: назву документа; дату і місце складання; назву підприємства; зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення; особистий підпис особи, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

На підприємствах у стислі строки, встановлені керівником, проводять інвентаризацію каси з перевіркою всіх цінностей, які в ній зберігаються (п. 4.10 "Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків" № 69 від 11 серпня 1994 р.). При будь-якій інвентаризації керівник готує наказ. Здійснювати її може або постійно діюча, або робоча інвентаризаційна комісія.



Бажано, щоб до її складу входили працівники, обізнані в питаннях касової дисципліни і первинного обліку (наприклад, економіст, бухгалтер).

До початку інвентаризації матеріально-відповідальні особи, які відповідають за збереження цінностей, дають розписку. Якщо на момент перевірки в касі є цінності інших юридичних або фізичних осіб, касир зобов'язаний зафіксувати це в розписці, із зазначенням необхідних реквізитів цих осіб (назва юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, адреса тощо), кількості та вартості конкретних цінностей, які за ними рахуються. Якщо касир має власні гроші або інші цінності, які на момент перевірки є в приміщенні каси, їх кількість та сума також зазначаються у розписці.

Але перед тим касир має скласти звіт касира за поточний день та додати до нього всі первинні касові документи. Звіт підписують підзвітний касир і головний бухгалтер підприємства. І тоді можна приступати до інвентаризації каси.

Вона включає перерахунок фактичної наявності:

- грошових коштів;
- грошових документів (поштових марок, проїзних квитків, путівок тощо);
- цінних паперів (векселів, акцій, інвестиційних сертифікатів).

Інвентаризаційна комісія перевіряє наявність усіх готівкових коштів в касі, перераховуючи їх покупно. Це стосується і цінних паперів в, чекових книжок, акцій тощо.

Підрахований залишок готівки в касі звіряють з даними обліку за касовою книгою підприємства. Дивляться, чи правильно та повно заповнені прибуткові та видаткові документи. При автоматизованому веденні касової книги звертається увага на правильність роботи програмних засобів оброблення касових документів.

Надлишком вважають готівку, яка:

- зберігається в касі підприємства, але не підтверджена прибутковими касовими ордерами;
- оприбуткована в електронному контрольно-касовому апараті в сумі більшій, ніж зафіксовано в звіті.

У разі виявлення під час інвентаризації нестачі або надлишку цінностей у касі в акті зазначають суму нестачі або надлишку і з'ясовують умови їх виникнення.

Надлишок оприбутковують до каси, виписавши прибутковий касовий ордер або пробивши через електронний контрольно-касовий апарат, та зараховують у доход підприємства.

Якщо ж навпаки – первинні документи є, а готівки немає, то, без сумніву, маємо нестачу. Сума нестачі відшкодовується відповідно до законодавства України. Необхідно з'ясувати обставини виникнення та знайти винну особу, яка й відшкодує недостатню суму.



При перевірці фактичної наявності цінних паперів, які підприємство зберігає у касі, зважають на правильність їх оформлення, реальність вартості відображення у балансі підприємства, повноту і своєчасність записів у бухгалтерському обліку доходу з фінансових інвестицій. Інвентаризацію цінних паперів проводять за окремими емітентами із зазначенням назви, серії, номера, номінальної і балансової вартості, термінів їх погашення.

Якщо цінні папери підприємство передало на зберігання спеціальним організаціям (депозитарій, банк), то їх інвентаризація полягає у звірванні залишків, зафіксованих на відповідних рахунках бухгалтерського обліку підприємства, з даними виписок спеціальних організацій.

При перевірці повноти й своєчасності прибуткування готівкових коштів, що надходять у касу підприємства слід звернути увагу на те, для яких цілей отримується готівка (це обов'язково має бути зафіксовано в чеку на отримання грошей), наявність на корінцях чеків підписів осіб, які мають право підпису таких документів, дати отримання готівки та інших реквізитів. Дата, зазначена на корінці грошового чека, має відповідати даті виписки банку, даті, яку касир проставляє на прибутковому касовому ордері, що засвідчує факт прибуткування отриманої в банку суми готівки у касу підприємства, й даті відповідної сторінки касової книги.

Підприємства мають право зберігати в касі готівку для виплат, пов'язаних з оплатою праці, що здійснюються за рахунок виручки, понад установлений йому ліміт каси протягом трьох робочих днів з дня настання строків цих виплат у сумі, що зазначена в переданих до каси платіжних відомостях. Але за наявності податкового боргу виплати, пов'язані з оплатою праці (окрім виплат на екстрені (невідкладні) потреби), за рахунок отриманої виручки не допускаються. До екстрених (невідкладних) потреб належать соціальні виплати громадянам на поховання, допомога при народженні дитини, допомога одиноким та багатодітним матерям, допомога на лікування у разі хвороби, компенсація особам, які потерпіли внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Комісія під час інвентаризації повинна перевірити, чи дотримуються касири встановленого банком ліміту. Поряд із цим комісія перевіряє відповідність використання грошових коштів цілям, які були зафіксовані в чеку на отримання готівки, та відповідність таких витрат чинному законодавству України. Перевищення ліміту каси та недотримання порядку використання готівки є грубим порушенням касової дисципліни, тягне за собою штрафні санкції і не може замовчуватися під час інвентаризації, а особи, які допускають такі порушення, заносяться до акта інвентаризації із подальшими пропозиціями щодо міри покарання.

Готівку під звіт з каси підприємств видають за умови повного звітування конкретної підзвітної особи за раніше виданими під звіт сумами. При перевірці авансових звітів про використання одержаної під звіт готівки для вирішення господарських питань комісія приділяє особливу увагу дотриманню



встановлених термінів складання та подання до бухгалтерії відповідних звітів, своєчасність повернення до каси підприємства залишків невикористаної готівки (одночасно з авансовим звітом), наявності оригіналів підтвердних документів, їх погашенню, цільовому витрачання підзвітних сум тощо. При цьому враховується те, що подання авансових звітів про використання підзвітних сум із порушенням установлених термінів може дозволятися лише у зв'язку із тимчасовою втратою підзвітною особою працездатності або іншими важливими обставинами, за умови їх документального підтвердження.

Потрійну увагу потрібно приділяти обігу готівкової іноземної валюти. Адже щодо неї Законом України від 06.06.95 р. №217/95-ВР "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей" передбачені штрафи у сумі, еквівалентній потрійній сумі (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом Національного банку України на день погашення заборгованості.

Також здійснюється перевірка своєчасності та повноти заповнення первинних документів, що фіксують рух коштів, цінних паперів та інших цінностей через касу, яка перевіряється.

**Висновки.** На сучасному етапі розвитку ринкових відносин необхідність проведення інвентаризації каси для господарюючих суб'єктів суттєво зростає. Інвентаризація каси – це організаційна форма контролю, яка використовується для виявлення та оцінки фактичного стану та наявності усіх цінностей в касі, підвищення ефективності використання цих ресурсів, контролю за роботою матеріально відповідальних осіб, а також виявлення порушень в організації обліку, причин, які зумовлюють відхилення від облікових даних, і встановлення винних осіб. В системі бухгалтерського обліку інвентаризація каси є обов'язковим, важливим, суттєвим і необхідним елементом його методу. Інвентаризації каси як елементу методу обліку властива певна самостійність і незалежність від інших елементів. Досягти мети та розв'язати завдання, що поставлені перед інвентаризацією каси, можливо лише при належному рівні її організаційного, технічного, економічного та обліково-аналітичного забезпечення.