

ЗРАЗКИ

**Документи для фіксації
списання, часткової
ліквідації майна
підприємства**

Блок №1

Інвентаризація у разі знищення, пошкодження, псування майна

Якщо є факти псування, пошкодження, руйнування тощо майна підприємства, яка перебуває у його власності чи іншому законному користуванні (зокрема, оренді) – це підстава для проведення інвентаризації.

Адже проведення інвентаризації є обов'язковим, зокрема:

- у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів) в обсязі, визначеному керівником підприємства

- у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ) в обсязі, визначеному керівником підприємства

п. 7 р. I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мініфіну від 02.09.2014 № 879.

Підприємства, що знаходяться на тимчасово окупованій території та/або на території проведення антитерористичної операції (або їх структурні підрозділи (відокремлене майно) перебувають на зазначених територіях), проводять інвентаризацію у випадках, обов'язкових для її проведення, тоді, **коли стане можливим забезпечити безпечний та безперешкодний доступ уповноважених осіб до активів, первинних документів** і реєстрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов'язання та власний капітал цих підприємств (п. 8 р. I Положення № 879).

Зазначені підприємства зобов'язані провести інвентаризацію станом на 01 число місяця, що настає за місяцем, у якому зникли перешкоди доступу до активів, первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, та відобразити результати інвентаризації в бухгалтерському обліку відповідного звітного періоду.

Тож основою для фіксації підприємством фактів псування, пошкодження, знищення майна будуть документи з інвентаризації.

Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів, який створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

Тож саме керівник чи власники (залежно від установчих документів) ініціюють проведення інвентаризації **коли стане можливим забезпечити безпечний та безперешкодний доступ уповноважених осіб до майна та первинних документів.**

Тож у випадку воєнного стану це може відбуватися з дотриманням умов безпеки. Звісно під час воєнного стану не заборонено провести інвентаризацію, аби мати достовірні відомості про майно підприємства. Але якщо такої можливості немає, доречно провести інвентаризацію як тільки з'явиться така можливість.

Блок №2

Наказ про проведення інвентаризації

Зразок

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДОБРОБУТ»

Код ЄДРПОУ 12336677

12.04.2022

НАКАЗ
м. Суми

№ 123/04

Про проведення інвентаризації майна у зв'язку із завданими збитками внаслідок воєнної агресії росії у 2022 році

Для забезпечення повноти та достовірності відображення даних у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності і на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV, Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, а також інших нормативних документів, що регулюють питання проведення інвентаризації і складання фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

- Провести повну інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів і розрахунків та перевірити їх фактичну наявність і документальне підтвердження.
- Організацію інвентаризації і контроль за її проведенням покласти на інвентаризаційну комісію, склад якої затверджений наказом по підприємству від 04.01.2022 № 14.
- Інвентаризацію провести силами робочої інвентаризаційної комісії, затвердженої наказом від 12.04.2022 № 120/04.
- Інвентаризацію провести в присутності матеріально відповідальних осіб:
завідувача складом (підпис) Віталія СОБКО
касира (підпис) Марини ІВАШКО
- Окремі об'єкти інвентаризувати в такі строки:
 - товарно-матеріальні цінності на складах, основні засоби, нематеріальні активи — із 14 по 15 квітня 2022 року;
 - незавершене виробництво і готову продукцію — із 17 по 18 квітня 2022 року;
 - кошти в касі та на рахунках, цінні папери, бланки суворої звітності — із 14 по 15 квітня 2022 року;
 - розрахунки з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами — із 17 по 20 квітня 2022 року.
- Інвентаризаційній комісії в п'ятиденний строк після закінчення інвентаризації передати матеріали інвентаризації на затвердження керівнику.
Контроль над виконанням наказу залишаю за собою.

Директор (підпис) Ігор ІВЖЕНКО

З наказом ознайомлені:

Завідувач складом
Касир

(підпис)
(підпис)

Віталій СОБКО
Марина ІВАШКО

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МРІЯ»

Код ЄДРПОУ 22334455

10.04.2022

НАКАЗ
м. Київ

№ 567

Про проведення інвентаризації

Через збройну агресію російської федерації та як наслідок пошкодження майна підприємства та завдання збитків підприємству, для забезпечення повноти та достовірності відображення даних у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV, Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, інших нормативних документів, що регулюють питання проведення інвентаризації і складання фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

- Провести інвентаризацію активів та зобов'язань підприємства станом на 20.04.2022 р за такими групами:
основні засоби та нематеріальні активи;
запаси;
грошові кошти в касі та на рахунка, еквіваленти грошових коштів;
дебіторська та кредиторська заборгованість;
об'єкти оренди
 - Проведення інвентаризації покласти на інвентаризаційну комісію, створену наказом від 05.01.2022 № 14.
 - Інвентаризацію провести з 13 по 19 квітня в присутності матеріально відповідальних осіб:
 - Інвентаризаційній комісії в п'ятиденний строк після закінчення інвентаризації передати матеріали інвентаризації на затвердження керівнику.
- Контроль над виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

(підпис)

Олег ОЛЕЖКО

Із наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер
Економіст*(підпис)*
*(підпис)*Ольга ДУБ
Ірина РОМАНЮК**Блок №3****Наказ про створення інвентаризаційної комісії**

не буде суперечити Положення № 879, оскільки його дія поширюється на всі підприємства та організації України (раніше діяла для бюджетних організацій інструкція № 90 від 30.10.1998 скасовано цим Положенням).

Для нематеріальних активів застосовується форма інвентаризаційного опису, затверджена наказом Міністерства від 22.11.2004 р. № 732.

Особливості оформлення інвентаризаційних описів:

1. На кожній сторінці інвентаризаційного опису вказуються словами число порядкових номерів активів і загальна кількість в натуральних вимірах усіх активів, які записані на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах і т.д.) вони відображені (п. 16 р. 2).
2. Виправлення помилок повинно робитися в усіх примірниках описів шляхом закреслення неправильних записів і написання над ними правильних. Виправлення повинні бути підписані усіма членами інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) і матеріально відповідальними особами (п. 17 р. 2).
3. На останніх аркушах інвентаризаційного опису (акта інвентаризації) незаповнені рядки прокреслюються (п. 17 р. 2).
4. Бухгалтерська служба підприємства проводить перевірку всіх підрахунків в інвентаризаційних описах (актах інвентаризації). На останній сторінці інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) робиться відмітка про перевірку цін, таксування і підрахунки результату за підписами осіб, які проводили цю перевірку (п. 19 р. 2).
5. Всі матеріали інвентаризації (описи, акти, порівняльні відомості, протоколи) згідно п. 21 розділу 2 Положення № 879 оформляються не менше ніж у двох примірниках. Також встановлено, що матеріали інвентаризації **можуть бути заповнені як рукописним способом, так і за допомогою електронних засобів обробки інформації** (п. 14 р. 2).

Зверніть увагу: якщо ваше підприємство використовує інвентаризаційні описи для бюджетних організацій, то вимоги п. 16 р. 2 Положення № 879 в частині зазначення на кожній сторінці словами число порядкових номерів активів і загальна кількість в натуральних вимірах усіх активів, які записані на цій сторінці, не дотримана при розробці форми, тому при розробці інвентаризаційних описів для підприємства дана вимога необхідно врахувати додатково.

За деякими видами активів і зобов'язань Положення № 879 вимагає скласти окремі описи, що враховують особливості таких активів і зобов'язань.

Нижче наводиться інформація, яку необхідно додатково відобразити в описах, а також додаткові описи, що підлягають заповненню.

Таблиця

Додаткова інформація та описи

Найменування активів, зобов'язань	Додаткова інформація в інвентаризаційному опису	Випадки складання додаткових інвентаризаційних описів
Основні засоби	Документи, що підтверджують право власності на земельні ділянки, будівлі, споруди, іншу нерухомість. Інформація про основні засоби, залишкова вартість яких дорівнює нулю, повинна бути передана інвентаризаційної (робочої інвентаризаційної) комісією керівнику підприємства	1) Основні засоби, які не значаться в обліку. 2) Основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню
Незавершені капітальні інвестиції	Розробити інвентаризаційний опис із зазначенням інформації: - найменування об'єкта, - обсяг виконаних і оплачених робіт за видами, конструктивними елементами, устаткуванням; - наявність обладнання, переданого для монтажу, який фактично не	1) Побудовані об'єкти, фактично введені в дію повністю або частково, але прийняття і введення в дію яких не оформлено належними документами, а також завершені, але з якихось причин не введені в дію об'єкти із зазначенням причини затримки оформлення здачі в експлуатацію вказаних об'єктів.

	розпочато, відмітка про стан законсервованих і тимчасово зупинених будівельних об'єктів	2) Об'єкти, будівництво яких призупинено, а також проектно-вишукувальні роботи по нездійсненого будівництва, які повинні бути списані з балансу, із зазначенням причин припинення (нездійснення) будівництва. 3) Обладнання та устаткування, що передане для монтажу, який фактично не розпочато, а також встановлюється стан законсервованих і тимчасово зупинених будівельних об'єктів, розробок, нематеріальних активів
Запаси	Для незавершеного виробництва вказати: - стадія та ступінь готовності, - кількість або обсяг виконаних робіт	1) Запаси, що знаходяться в дорозі, в тому числі відвантажена продукція. 2) Запаси, що знаходяться на складах інших підприємств. 3) Непридатні і зіпсовані запаси із зазначенням ступеня непридатності, характеру псування, пропозицій по уцінці, списанню або можливості використання цих предметів у господарській діяльності
Дебіторська та кредиторська заборгованість	—	1) Дебіторська та кредиторська заборгованість, за якою минув строк позовної давності 2) Кредиторська заборгованість за якою минув строк давності і яка планується до списання
Розрахунки з відшкодування матеріальної шкоди	Розробити інвентаризаційний опис із зазначенням інформації: - боржник, - за що і коли виник борг, - дата прийняття судового рішення (добровільної згоди боржника) про погашення боргу, сума заборгованості	—

Висновки щодо виявлених розбіжностей між фактичною наявністю активів і зобов'язань з даними бухгалтерського обліку, зазначені в **порівняльних відомостях** і пропозиціях по їх врегулюванню, відображаються інвентаризаційною комісією в **протоколі**, який складається після закінчення інвентаризації та передається на розгляд і затвердження керівнику підприємства. У протоколі зазначаються: причини недостач, втрат, надлишків, а також пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання недостач у межах норм природних втрат, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей із зазначенням причин та вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і недостач. Підприємства можуть додавати до протоколів іншу інформацію, яка є суттєвою для прийняття рішень щодо визнання і оцінки активів і зобов'язань і розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності (п. 1 р. IV Положення № 879).

Протокол інвентаризаційної комісії затверджується керівником підприємства протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації.

Результати інвентаризації на підставі затвердженого протоколу інвентаризаційної комісії відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, в якому закінчена інвентаризація (п. 3 р. IV Положення № 879).

Блок №5

Інвентаризаційні документи для ОЗ

Інвентаризаційні описи

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДІЯ»

(підприємство)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

1 2 3 4 5 6 7 8

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

« 14 » квітня 20 22 р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа – наказу від « 12 » квітня 20 22 р. № 134 виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах) 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 15 «Капітальні інвестиції» та зберігаються вул. Лісова, 36 станом на « 14 » квітня 20 22 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

менеджер

Бабак

Дмитро БАБАК

(посада)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Інвентаризація: розпочата « 13 » квітня 20 22 р.,
закінчена « 14 » квітня 20 22 р.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлявач	Номер			Од. вимір	Фактична наявність		Відмітка про вибуття	За даними бухгалтерського обліку ³					Інші відомості
			інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Будівля офісу (цегляна)	2001	1035 6987	-	67-ро	шт	1	8000 000	—	1	1135 0000	3500 00	1100 0000	40 р.	Часткове руйнування через збройну агресію РФ
2	Склад № 1 (цегляна будівля)	2010	1031 1223	-	59-ша	шт	1/3	590 000	+/-	1	6890 000	1900 00	6700 000	45 р.	Часткове руйнування через збройну агресію РФ
Разом	X	X	X	X	X	X	1/3	8590 000		2	1824 0000	5400 00	1770 0000	-	X

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів два (прописом)
б) загальна кількість одиниць (фактично) одна ціла одна третя (прописом)
в) вартість фактична вісім мільйонів п'ятсот дев'яносто тисяч (прописом)
г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку дві (прописом)
г) вартість за даними бухгалтерського обліку сімнадцять мільйонів сімсот тисяч (прописом)

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Голова комісії заступник директора Лисиця Олеся ЛИСИЦЯ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
Члени комісії провідний інженер Дудар Кирило ДУДАР
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
бухгалтер Сметова Зоя СМЕТОВА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з № 1 до № 2, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

« 14 » квітня 20 22 р. менеджер Бабак Дмитро БАБАК
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: бухгалтер Ключ Ян КЛЮЧ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

« 14 » квітня 20 22 р. провідний бухгалтер Дуб Артем ДУБ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Визначення непридатності ОЗ для використання

За Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів, затвердженими наказом Мінфіну від 30.09.2003 № 561:

41. Для визначення непридатності основних засобів до використання, можливості їх використання іншими підприємствами, організаціями та установами, неефективності або недоцільності їх поліпшення (ремонт, модернізації тощо) та оформлення відповідних первинних документів керівником підприємства створюється **постійно діюча комісія**.

Постійна діюча комісія:

- здійснює безпосередній огляд об'єкта, що підлягає списанню;
- встановлює причини невідповідності критеріям активу;
- визначає осіб, з вини яких відбулося передчасне вибуття основних засобів із експлуатації, вносить пропозиції щодо їх відповідальності;

- визначає можливість продажу (передачі) об'єкта іншим підприємствам, організаціям та установам або використання окремих вузлів, деталей, матеріалів, що можуть бути одержані при демонтажі, розбиранні (ліквідації) основних засобів, встановлює їх кількість і вартість;
- складає і підписує акти на списання основних засобів.

42. В актах на списання наводяться дані, що характеризують об'єкти основних засобів: рік виготовлення або будівництва об'єкта, дата його надходження на підприємство і початок експлуатації, первісна (переоцінена) вартість об'єкта, сума нарахованого зносу, передбачений і фактичний строк корисного використання, проведені ремонти, причини вибуття тощо.

У разі списання основних засобів, які вибувають в результаті аварії або стихійного лиха, до акту додається копія акта аварії і зазначаються обставини стихійного лиха.

Регістри аналітичного обліку основних засобів, що вибули, додаються до документів, якими оформлені факти вибуття основних засобів.

43. Складені комісією акти на списання основних засобів відображаються в бухгалтерському обліку після їх затвердження (погодження) посадовою особою (керівним органом), уповноваженою згідно законодавства (статуту підприємства) приймати рішення щодо розпорядження (відчуження, ліквідації) об'єктів основних засобів.

44. Деталі, вузли, агрегати та інші матеріали, отримані при розбиранні і демонтажу основних засобів, що ліквідуються, оприбутковуються з визнанням іншого доходу і зарахуванням на рахунки обліку матеріальних запасів, включаючи матеріальні цінності і деталі з вмістом матеріалів, які приймаються (збираються) спеціалізованими заготівельними (переробними) підприємствами.

45. Фінансовий результат від вибуття об'єктів основних засобів визначається вирахуванням з доходу від вибуття основних засобів їх залишкової вартості, непрямих податків і витрат, пов'язаних з вибуттям основних засобів.

46. У разі часткової ліквідації об'єкта основних засобів його первісна (переоцінена) вартість та знос зменшуються відповідно на суму первісної (переоціненої) вартості та зносу ліквідованої частини об'єкта, а пропорційна ліквідованій частині сума сальдо з дооцінки відображається зменшенням додаткового капіталу і збільшенням нерозподіленого прибутку.

Підприємство припиняє визнавати частину об'єкта основних засобів, якщо цю частину замінено, а витрати на її заміну включено до первісної (переоціненої) вартості об'єкта. Якщо підприємство не може визначити первісну вартість заміненої частини, воно може її оцінити у сумі витрат на заміну.

Під час інвентаризації на непридатні для використання об'єкти складається окремий інвентаризаційний опис.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДІЯ»

(підприємство)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

1 2 3 4 5 6 7 8

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
основних засобів, які не придатні до експлуатації і не підлягають
відновленню« 14 » квітня 20 22 р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа – наказу від « 12 » квітня 20 22 р. № 134 виконано зняття фактичних залишків основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються на субрахунку(ах) 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 15 «Капітальні інвестиції»

(номер та назва)

та зберігаються вул. Лісова, 36 станом на « 14 » квітня 20 22 р.
(місцезнаходження²)

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

менеджер

Бабак

Дмитро БАБАК

(посада)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Інвентаризація: розпочата « 13 » квітня 20 22 р.,
закінчена « 14 » квітня 20 22 р.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Іменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлявач	Номер			Од. вимір.	Фактична наявність		Відмінка пров. буд. ття	За даними бухгалтерського обліку ³					Інші відомості
			інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Склад № 2 (цегляна будівля)	2014	1034 3567	-	66-ро	шт	0	0	+	1	5600 000	1000 000	4600 000	50 р.	Повне руйнування через збройну агресію РФ
2	Цех № 1 (цегляна будівля)	2011	1034 4556	-	89-ша	шт	0	0	+	1	3599 0000	1100 0000	3499 0000	45 р.	Повне руйнування через збройну агресію РФ
Разом	X	X	X	X	X	X	0	0	+	2	4159 0000	1200 0000	3959 0000	-	X

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів два (прописом)
б) загальна кількість одиниць (фактично) нуль (прописом)
в) вартість фактична вісім мільйонів п'ятсот дев'яносто тисяч (прописом)
г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку дві (прописом)
г) вартість за даними бухгалтерського обліку тридцять дев'ять мільйонів п'ятсот дев'яносто тисяч (прописом)

дев'яносто тисяч

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

Голова комісії заступник директора Лисиця Олеся ЛИСИЦЯ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
Члени комісії провідний інженер Дудар Кирило ДУДАР
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
бухгалтер Сметова Зоя СМЕТОВА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)
головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Усі цінності, пронумеровані в цьому інвентаризаційному описі з № 1 до № 2, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

« 14 » квітня 20 22 р. менеджер Бабак Дмитро БАБАК
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: бухгалтер Ключ Ян КЛЮЧ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

« 14 » квітня 20 22 р. провідний бухгалтер Дуб Артем ДУБ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Звіряльна відомість

У ній відображаються лише розходження між даними бухгалтерського обліку і фактом, виявленим у результаті інвентаризації

Зразок

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДІЯ»

(підприємство)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	1	2	3	4	5	6	7	8
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ЗВІРЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ

результатів інвентаризації необоротних активів¹

(основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

« 14 » квітня 20 22 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа – наказу від « 12 » квітня 20 22 р. № 134 проведено інвентаризацію фактичної наявності необоротних активів, за результатами якої встановлено:

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єктів	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію)	Одиниця виміру	Матеріально відповідальна особа	Номер			Результати інвентаризації			
					інвентарний/номенклатурний	заводський	паспорта	лишки		нестачі	
								кількість	сума	Кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Склад № 1 (цегляна будівля)	2010	шт	Бабак	10311223	-	59 - ша	-	-	2/3	6110000
2	Склад № 2 (цегляна будівля)	2014	шт	Бабак	10343567	-	66 - ро	-	-	1	4600000
3	Цех № 1 (цегляна будівля)	2011	шт	Бабак	10344556	-	89 - ша	-	-	1	34990000
Разом		X	X	X	X	X	X	-	-	2 2 3	45700000

Бухгалтер Боровик Оксана БОРОВИК
(підпис) (ім'я, прізвище)

Голова інвентаризаційної комісії заступник директора Лисиця Оlesia ЛИСИЦЯ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Члени інвентаризаційної комісії провідний інженер Дудар Кирило ДУДАР
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

бухгалтер Сметова Зоя СМЕТОВА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

¹ До відомостей включаються виявлені розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів.

Протокол інвентаризації

Висновки щодо виявлених розбіжностей між фактично наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, наведені у звіряльних відомостях, та пропозиції щодо їх урегулювання відображаються в протоколі, що складається інвентаризаційною комісією після закінчення інвентаризації.

У протоколі наводять (п. 1 р. IV Положення № 879):

- причини нестач, втрат, лишків;
- пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці;
- пропозиції щодо списання нестач у межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач і втрат від псування цінностей;
- причини та вжиті заходи стосовно запобігання таким втратам і нестачам;
- іншу інформацію, що є істотною для прийняття рішень щодо визнання й оцінки активів і зобов'язань та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності.

Результати інвентаризації на підставі затвердженого протоколу інвентаризаційної комісії відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, у якому закінчена інвентаризація.

Виявлені під час інвентаризації розбіжності між фактичною наявністю активів і зобов'язань та даними бухгалтерського обліку регулюються в такому порядку (п. 4 р. IV Положення № 879):

- **виявлені лишки основних засобів, нематеріальних активів підлягають оприбуткуванню** зі збільшенням доходів майбутніх періодів (доходів спецфонду бюджетної установи);
- **виявлені в лишках цінні папери, грошові кошти, їх еквіваленти й інші оборотні матеріальні цінності підлягають оприбуткуванню** зі збільшенням доходу звітного періоду підприємства (доходу спецфонду бюджетної установи);
- **нестача запасів у межах установлених норм природного убутку**, виявлена під час інвентаризації, списується за розпорядженням керівника на витрати. **Норми природного убутку можуть застосовуватися лише в разі виявлення фактичних нестач і після взаємозаліку нестач цінностей і лишків унаслідок пересортиці** (за відсутності норм природного убутку втрата розглядається як нестача понад норму);
- **нестача цінностей понад норми природного убутку**, а також втрати від псування цінностей списуються із балансу та **відносяться на рахунок винних осіб у розмірі**, визначеному відповідно до законодавства.

У разі якщо винні особи не встановлені, вони **зараховуються на позабалансовий рахунок** до моменту встановлення винних осіб або закриття справи згідно із законодавством.

Взаємний залік лишків і нестач унаслідок пересортиці допускається тільки **щодо запасів однакового найменування та в тотожній кількості за умови, якщо лишки й нестачі утворилися за один і той самий період, що перевіряється, та в однієї й тієї ж матеріально відповідальної особи** (п. 5 р. IV Положення № 879).

Зауважимо: міністерства й інші органи виконавчої влади для підвідомчих підприємств і установ можуть установлювати порядок, за яким залік допускається лише для однієї і тієї самої групи запасів, які схожі за зовнішнім виглядом або упаковані в однакову тару (у разі відпуску їх без розпаковки тари).

Якщо вартість нестач і лишків запасів при взаємозаліку внаслідок пересортиці не збігається, то:

- **коли вартість нестачі запасів більша** за вартість надлишку запасів, **різниця вартості повинна бути віднесена на винних осіб**;
- якщо вартість лишку запасів більша порівняно з вартістю нестачі запасів, що утворилася внаслідок пересортиці, **перевищення відноситься на збільшення даних обліку відповідних запасів і доходів**.

У разі якщо особи, **винні в пересортиці, не встановлені, сумові різниці розглядаються як нестачі цінностей понад норми природного убутку** з віднесенням їх до витрат у порядку, визначеному п. 4 р. IV Положення № 879. За такими сумовими різницями в протоколах

інвентаризаційної комісії повинні зазначатися причини, з яких різниці не можуть бути віднесені на винних осіб.

Зразок

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДІЯ»

(підприємство)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

1 2 3 4 5 6 7 8

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
(керівник підприємства)

Роман Роман РОМАН
(підпис, ім'я, прізвище)

«18» квітня 2022 р.

ПРОТОКОЛ

інвентаризаційної комісії

«18» квітня 2022 р.,
(дата складання)

м. Ірпінь
(місце складання)

На підставі розпорядчого документа від «12» квітня 2022 р. № 134 інвентаризація проводилася станом на «14» квітня 2022 року комісією у складі:

Голова комісії заступник директора Олеся ЛИСИЦЯ
(посада) (ім'я, прізвище)

Члени комісії провідний інженер Кирило ДУДАР
(посада) (ім'я, прізвище)

бухгалтер Зоя СМЕТОВА
(посада) (ім'я, прізвище)

головний бухгалтер Ольга ЗОЛОТА
(посада) (ім'я, прізвище)

За даними інвентаризації встановлено в наявності:

балансова вартість необоротних активів загальною кількістю одиниць 1 1/3 на суму (грн) **8590000,00**

запасів загальною кількістю одиниць -, на суму (грн) -

готівка у валюті:

- національній на суму (грн) 0,00,
- іноземній на суму (грн) 0,00,

грошові кошти

- у валюті: національній на суму (грн) **100000,00**,
- іноземній на суму (грн) 0,00,

грошових документів загальною кількістю одиниць 0,

бланків документів суворої звітності на суму (грн) 0,00,

балансова вартість фінансових інвестицій на суму (грн) 0,00,

дебіторської заборгованості на суму (грн) 0,00, у тому числі, за якою минув строк позовної давності 0,00,

кредиторської заборгованості на суму (грн) 0,00, у тому числі, за якою минув строк позовної давності 0,00,

активи в дорозі – найменування активу -, загальна кількість одиниць - на суму -.

Пропозиції щодо врегулювання виявлених розбіжностей між фактично наявністю матеріальних активів та зобов'язань і даними бухгалтерського обліку, які наводяться у звіряльних відомостях та актах інвентаризації:

№ з/п	Найменування цінності	Матеріально відп. особа	Результати згідно зі звіряльними відомостями: лишки (+), нестачі (-)		Зарахування пересортиці				Списання в межах норм природного убутку		Списання понаднормових нестач і втрат		Оприбуткування остаточних лишків		Остаточні нестачі		Причина лишків, нестач
					лишки, зараховані у покриття нестач		нестачі, покриті лишками										
			кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Склад № 1 (цегляна будівля)	Бабак	2/3	6110000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2/3	6110000	Руйнування внаслідок збройної агресії рф
2	Склад № 2 (цегляна будівля)	Бабак	1	4600000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4600000	Руйнування внаслідок збройної агресії рф
3	Цех № 1 (цегляна будівля)	Бабак	1	34990000											1	34990000	Руйнування внаслідок збройної агресії рф
Резом	х		2/3	45700000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2/3	45700000	х

Рішення щодо заборгованості, за якою строк позовної давності минув: -

Рішення щодо готівки, грошових коштів, цінних паперів, грошових документів і бланків документів суворою звітності:

Визнати розмір збитків від руйнування будівель у сумі **45700000,00 грн**, згідно з пунктом 2 Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженим постановою КМУ від 22.01.1996 № 116 та пунктом 88 Методики оцінки майна, затвердженої постановою КМУ від 10.12.2003 № 1891.

Передати протягом 5 днів відповідні матеріали правоохоронним органам для встановлення винної особи.

Зарахувати на позабалансовий рахунок нестачу основних засобів до моменту встановлення винних осіб або закриття справи згідно із законодавством.

Голова комісії заступник директора Лисиця Олеся ЛИСИЦЯ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Члени комісії провідний інженер Дудар Кирило ДУДАР
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

бухгалтер Сметова Зоя СМЕТОВА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Оцінка збитків

Розмір витрат на відновлення матцінностей (збитків) визначають відповідно до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою КМУ від 22.01.1996 № 116.

При оцінці розміру збитків, керуються Методикою оцінки майна затвердженою постановою КМУ від 10.12.2003 № 1891, яка пропонує два варіанти оцінки:

- проведення **незалежної оцінки** залученим експертом (п. 82 Методики № 1891): проводять на принципах, визначених пп. 4–10 Нацстандарту № 1;
- проведення **стандартизованої оцінки** (п. 88 Методики № 1891), якщо немає вихідних даних про пошкоджене майно до та після його розкрадання (нестачі, знищення, псування), крім даних бухгалтерського обліку, а також якщо виконавець оцінки **не може особисто оглянути таке майно**. Оцінку проводять комісійно й за результатами складають **акт оцінки збитків** (додаток 15 до Методики № 1891).

Оцінюють реальні збитки, що є наслідком розкрадання, нестачі, знищення, псування колісних транспортних засобів, згідно з Методикою товарознавчої експертизи та оцінки дорожніх транспортних засобів, затвердженою наказом Мініюсту, Фонду державного майна від 24.11.2003 № 142/5/2092.

У разі викрадення окупантами транспортних засобів, с/г техніки тощо радять повідомляти про ці факти до правоохоронних органів (див. новину Запорізької державної обласної адміністрації [https://www.zoda.gov.ua/news/60256/pro-znishenu-rosiyskimi-okupantami-silgosptehniku-neobhidno-informuvati-pravoohoronni-organ.html#:~:text=%D0%9D%D0%B0%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%87%D0%B0%D1%81%20%D1%89%D0%B5%20%D0%BD%D0%B5,\(%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2\)%20%D1%89%D0%BE%D0%B4%D0%BE%20%D0%B2%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B8](https://www.zoda.gov.ua/news/60256/pro-znishenu-rosiyskimi-okupantami-silgosptehniku-neobhidno-informuvati-pravoohoronni-organ.html#:~:text=%D0%9D%D0%B0%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%87%D0%B0%D1%81%20%D1%89%D0%B5%20%D0%BD%D0%B5,(%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2)%20%D1%89%D0%BE%D0%B4%D0%BE%20%D0%B2%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B8)).

Важливо: проект (№7193 від 22.03.2022) «Про державну реєстрацію збитків, завданих внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України» - оцінка збитків передбачається за процедурою незалежної оцінки і включення відомостей у єдиний реєстр.

Блок № 6

Акт на списання ОЗ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДІЯ»

(підприємство)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	1	2	3	4	5	6	7	8
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ЗАТВЕРДЖУЮДиректор

(керівник підприємства)

Роман Роман РОМАН

(підпис, ім'я, прізвище)

«18» квітня 2022 р.**Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)**м. Ірпінь

(місце складання)

				Номер документа	Дата складання	
				78	08.04.2022	
Назва об'єкта	Номер паспорта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Первісна (переоцінена) вартість	Знос	Ліквідаційна вартість
1	2	3	4	5	6	7
Склад № 2	66-ро	10343567	травень 2014 року	5600000,00	1000000,00	10000,00

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від « 12 » квітня 2022 р. № 123 , на підставі наказу керівника ТОВ «Надія» «14» квітня 2022 р. № 134

здійснила огляд об'єкта, який знаходиться вул. Лісова, 36, м. Ірпінь

(місцезнаходження об'єкта)

та обліковується у матеріально відповідальної особи менеджера Дмитра БАБАКА

(посада, ім'я та прізвище)

Коротка характеристика об'єкта цегляна двоповерхова будівля складу загальною площею 1000 кв. м.

У результаті огляду комісія встановила:

1. Маса об'єкта за паспортом _____ ;
2. Наявність дорогоцінних металів немає
3. Технічний стан та причина списання повне фізичне руйнування складу, здійснювати ремонт та/або поліпшення економічно не доцільно

Висновок комісії будівля Складу № 2 підлягає списанню у зв'язку з неможливістю подальшої експлуатації

При частковій ліквідації інформація про об'єкт, що залишається в експлуатації:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість після часткової ліквідації об'єкта	Знос після часткової ліквідації об'єкта
1	2	3
—	—	—

Зміна в характеристиці об'єкта після часткової ліквідації

Перелік документації, що додається паспорт будівлі, технічні характеристики, наказ про введення в експлуатацію

Примітка —

Голова комісії заступник директора Лисиця Олеся ЛИСИЦЯ
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Члени комісії провідний інженер Дудар Кирило ДУДАР
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

бухгалтер Сметова Зоя СМЕТОВА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(посада) (підпис) (ім'я, прізвище)

Розрахунок результатів списання об'єкта:

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації об'єкта				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	Сума
1	2	3	4	5	6	7
акт виконаних робіт від 16.04.2022 № 45	50 000, 00	—	—	—	—	—

Результати списання понесено витрати на ліквідацію в сумі п'ятдесят тисяч грн. 00 коп.

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
Журнал 4	131	103	1000000,00
Журнал 5А	976	103	4600000,00

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку Боровик бухгалтер, Оксана БОРОВИК
(підпис) (посада, ім'я та прізвище)

« 18 » квітня 2022 р.

Головний бухгалтер Золота Ольга ЗОЛОТА
(підпис) (ім'я та прізвище)

[Завантажити порожні бланки](#)

avs avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs

(050) 334 35 62
(067) 323 57 71

Онлайн-школа бухгалтерії AVS

avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs
avs avs avs avs