
Чекліст перед поданням № 1-ОП

Перед відправленням звіту доцільно пройти коротку контрольну процедуру:

Що перевірити

- ☐ Перевірити, що використовується чинна форма та актуальні коди за наказом № 641;
- ☐ Зіставити залишок на початок із залишком на кінець попереднього місяця;
- ☐ Звірити всі надходження і відвантаження з первинними документами;
- ☐ Зіставити підсумки розділу I з деталізацією за контрагентами в розділі II;
- ☐ Розкласти залишок розділу III за фактичними місцями зберігання та окремо перевірити відповідальне зберігання;
- ☐ Звірити імпорт, експорт і реекспорт з митними деклараціями;
- ☐ Перевірити перерахунок складських одиниць у звітні одиниці виміру;
- ☐ Переконалися, що відсутність операцій відображена за правилами Порядку, а не просто залишена як незаповнена форма;
- ☐ Перевірити арифметичний зв'язок між початковим залишком, надходженням, вибуттям і кінцевим залишком.

Важливо:

Закон № 3817-IX передбачає фінансову відповідальність за неподання або несвоєчасне подання відповідного звіту, а також за подання звіту з недостовірними відомостями. Тому контроль № 1-ОП має охоплювати не лише арифметику, а й правильність кодів, одиниць виміру, контрагентів та місць зберігання. Якщо ви хочете перевірити звіт до подання та зменшити ризик помилок у кодах, залишках, одиницях виміру чи деталізації за контрагентами, наша команда може провести попередню юридичну перевірку № 1-ОП.