

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний аграрно-економічний університет
Факультет обліку і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та управління
фінансово-економічною безпекою

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ:

**Завідувач кафедри,
д. держ. упр., професор**

_____ **І. П. Приходько**

« ____ » _____ **2021 р.**

ДИПЛОМНА РОБОТА

**Удосконалення внутрішньогосподарського контролю
сільськогосподарського підприємства**

**Виконав: студент
освітньо-професійної програми
«Облік і оподаткування»
зі спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
Попов Є.Ю.**

Керівник: доц. Бардадим М.В.

Дніпро – 2021

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет обліку і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та УФЕБ
Освітньо ступінь магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

«_____» _____ 202 р.

ЗАВДАННЯ
на дипломну роботу

Попова Євгенія Юрійовича

Тема дипломної роботи «УДОСКОНАЛЕННЯ
ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО
ПІДПРИЄМСТВА»

керівник роботи Бардадим Марія Василівна, к.е.н., доцент
затверджені наказом ДДАЕУ від «08» жовтня 2021 р. № 3179

- 1. Строк подання студентом роботи – 10 грудня 2021 року.**
- 2. Вихідні дані до роботи** Положення (стандарти) бухгалтерського обліку та методичні рекомендації, облікові й звітні дані сільськогосподарського підприємства СТОВ «ДНІПРО-Н», дані аналітичного та синтетичного обліку, періодична література, праці провідних вчених економістів.

Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розкрити).

Теоретичні основи функціонування внутрішньогосподарського контролю активів підприємства. Стан внутрішньогосподарського контролю активів в забезпеченні управління підприємством Напрями удосконалення внутрішнього контролю активів в управлінні підприємством.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень Рівні організації внутрішньогосподарського контролю сільськогосподарських підприємств; Класифікація внутрішньогосподарського контролю; Оборотні активи СТОВ «Дніпро-Н» - об'єкти внутрішньогосподарського контролю; Необоротні активи СТОВ «Дніпро-Н»- об'єкти внутрішньогосподарського контролю; Внутрішня організаційна структура ревізійної комісії; Функціональний зв'язок суб'єктів і об'єктів

внутрішньогосподарського контролю необоротних матеріальних активів на підприємстві.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 24 листопада 2020р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні основи функціонування внутрішньогосподарського контролю активів підприємства	червень 2021 р.	
2	Стан внутрішньогосподарського контролю активів в забезпеченні управління підприємством	вересень 2021 р.	
3	Напрями удосконалення внутрішнього контролю активів в управлінні підприємством	листопад 2021 р.	
4	Висновки та пропозиції	листопад 2021 р.	
5	Список використаних джерел, вступ, оформлення роботи	листопад 2021 р.	
6	Оформлення роботи	грудень 2021 р.	

Студент

_____ (підпис)

Попов Є. Ю.
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

Бардадим М. В.

ЗМІСТ

РЕФЕРАТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА	11
1.1. Сутність внутрішньогосподарського контролю та його значення для аграрного підприємства	11
1.2. Види та об'єкти внутрішнього контролю активів підприємства	19
1.3. Нормативно-правове регулювання внутрішньогосподарського контролю	26
Висновки до першого розділу	30
РОЗДІЛ 2. СТАН ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ	32
2.1. Фінансово-економічна характеристика сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю «Дніпро-Н» Кам'янського району Дніпропетровської області	32
2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	36
2.3. Організація внутрішньогосподарського контролю активів на підприємстві	43
2.4. Порядок проведення інвентаризації активів на підприємстві	51
Висновки до другого розділу	54
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ	56
3.1. Удосконалення збору інформації для здійснення контрольних заходів	56

3.2.	Запровадження організаційних регламентів	
	внутрішньогосподарського контролю активів підприємства	64
	Висновки до третього розділу	72
	ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	74
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	78
	ДОДАТКИ	86

РЕФЕРАТ

Тема: «Удосконалення внутрішньогосподарського контролю сільськогосподарського підприємства»

Магістерська робота: 86 с., 4 рис., 4 табл., 13 додатків, 83 літературних джерела.

Об'єктом дослідження є діяльність системи внутрішнього контролю в сільськогосподарських підприємствах та її складові.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні засади, методика та організація внутрішнього контролю в сільськогосподарських підприємствах.

Мета дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних положень і розробка рекомендацій, спрямованих на вдосконалення організації внутрішньогосподарського контролю активів на сільськогосподарських підприємствах.

Узагальнено та систематизовано об'єкти внутрішнього контролю оборотних та необоротних активів в сільськогосподарських підприємствах; досліджено стан організації роботи бухгалтерської служби СТОВ «Дніпро-Н» та оцінити базові засади його облікової політики; проведено аналіз фінансово-господарського стану досліджуваного сільськогосподарського підприємства СТОВ «Дніпро-Н»; вивчено стан внутрішньогосподарського контролю оборотних та необоротних активів підприємства; обґрунтовано шляхи вдосконалення функціонування системи внутрішньогосподарського контролю активів досліджуваного підприємства.

Результати впроваджені в діяльність СТОВ «Дніпро-Н» Кам'янського району Дніпропетровської області

Ключові слова: внутрішньогосподарський контроль, ревізія, інвентаризація, оборотні активи, необоротні активи

Анотація

фінансова звітність, баланс підприємства, звіт про фінансові результати, управління підприємством, аудит.

Аннотация

финансовая отчетность, баланс предприятия, отчет о финансовых результатах, управление предприятием, аудит.

Summary

financial reporting, balance sheet, statement of income, management company, audit.

ВСТУП

Актуальність теми. Становлення та розвиток української ринкової економіки пов'язане з пошуком нових шляхів організації та контролю виробництва для підвищення ефективності господарської діяльності підприємств. Розвиток сільськогосподарського виробництва неможливий без конкурентоспроможного виробництва продукції та її реалізації на внутрішньому та міжнародному ринках. При цьому обов'язковою умовою реалізації виробничого процесу є наявність і використання значних активів на підприємстві.

Запровадження ефективного внутрішнього контролю є важливим і є проблемою для агробізнесу. Щодо товариств з обмеженою відповідальністю, акціонерних товариств та сільськогосподарських виробничих кооперативів законом передбачено створення ревізійних комісій для контролю за господарською діяльністю таких товариств, але не іншими видами сільськогосподарських товариств. Тому пошук нових форм і методів господарювання для агробізнесу є важливим і життєво важливим питанням.

Важлива роль у даному випадку належить системі бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарському контролю активів підприємства, які є основним джерелом інформації, необхідної для прийняття важливих управлінських рішень.

Значний вклад у становлення та розвиток внутрішнього контролю зробили відомі вітчизняні та зарубіжні вчені-економісти : Азріліян А. Н. [1], Андреев В.Д. [8], Бакаєв А.С. [13], Бутинець Ф.Ф. [31], Барадаш С.В. [15], Вітвицька Н.С.[34], Завгородній А.Г., Вознюк Г.Л., Партин Г.О. [42], Корінько М.Д. [51], Калюга Є.В. [46], Столяр Л.Г. [79], Жила В.Г. [40], Усач Б.Ф. [80].

Враховуючи цінність висновків автора та досягнення сучасної управлінської та аудиторської думки, багато важливих теоретико-

методологічних питань, які не вирішені належним чином і потребують більш детального дослідження, залишаються невирішеними. Ці питання включають визначення місця контролю в системі управління агробізнесом, встановлення структури внутрішнього контролю компанії та визначення процедур оцінки системи внутрішнього контролю активів агробізнесу.

Важливість зазначених проблем та необхідність їх теоретичного дослідження і практичного обґрунтування з урахуванням змін у розвитку економічних відносин зумовили актуальність і вибір теми магістерської роботи.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних положень і розробка рекомендацій, спрямованих на вдосконалення організації внутрішньогосподарського контролю активів на сільськогосподарських підприємствах.

Для досягнення поставленої мети в роботі передбачено вирішити такі завдання:

- узагальнити та систематизувати об'єкти внутрішнього контролю оборотних та необоротних активів в сільськогосподарських підприємствах;
- виявити й виокремити класифікаційні ознаки, за якими можна виділити види і форми контролю діяльності сільськогосподарських підприємств
- вивчити систему нормативного регулювання внутрішньогосподарського контролю аграрних підприємств;
- дослідити стан організації роботи бухгалтерської служби СТОВ «Дніпро-Н» та оцінити базові засади його облікової політики;
- провести аналіз фінансово-господарського стану досліджуваного сільськогосподарського підприємства СТОВ «Дніпро-Н» ;
- вивчити стан внутрішньогосподарського контролю оборотних та необоротних активів підприємства
- обґрунтувати шляхи вдосконалення функціонування системи внутрішньогосподарського контролю активів досліджуваного підприємства.

Об'єктом дослідження є діяльність системи внутрішнього контролю в сільськогосподарських підприємствах та її складові.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні засади, методика та організація внутрішнього контролю в сільськогосподарських підприємствах.

Методи дослідження. Теоретичною та методологічною базою дослідження є системний підхід до вивчення явищ і процесів господарської діяльності, діалектичний метод наукового пізнання. Для дослідження суті й призначення внутрішнього контролю були застосовані методи наукового абстрагування та синтезу. В процесі написання роботи були використані методи наукового узагальнення, діалектичний, історичний і системний підходи при вивченні становлення й розвитку контролю. Порівняння, статистичне спостереження – при здійсненні оцінки внутрішнього контролю на підприємстві.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі акти, фінансова та статистична звітність досліджуваного підприємства, статистичні дані.

Наукова новизна одержаних результатів дослідження полягає у визначенні нових методичних підходів до організації й методики проведення внутрішньогосподарського контролю активів в сільськогосподарських підприємствах, що дасть змогу підвищити ефективність його здійснення.

Найбільш суттєві результати, які становлять **наукову новизну**, характеризуються такими положеннями:

Удосконалено:

- внутрішні організаційні регламенти щодо здійснення контролю на підприємстві шляхом розробки Положення про інвентаризацію СТОВ «Дніпро-Н» та визначення основних розділів Положення про службу внутрішньогосподарського контролю для приватних сільськогосподарських підприємств;

- документальне забезпечення оформлення результатів внутрішнього контролю активів, шляхом розробки робочого документу внутрішнього

контролера «Результати внутрішнього контролю активів підприємства».

Набуло подальшого розвитку:

- виокремлення об'єктів внутрішнього контролю у сільськогосподарському підприємстві та запропоновано методику їх контролю, що дає змогу ефективно контролювати їх власниками;

- механізм впровадження служби внутрішньогосподарського контролю у СТОВ «Дніпро-Н» , шляхом здійснення йоготимчасовою ревізійною комісією, створеною з працівників підприємства та розподілом контрольних функцій між підрозділами і конкретними особами підприємства з закріпленням цих функцій у їх посадових інструкціях.

Особистий внесок. Магістерська робота є самостійно виконаним науковим дослідженням. Основні положення, результати, висновки та рекомендації, що містяться в дипломній роботі, одержано автором самостійно. Особистий внесок автора конкретизовано у списку наукових праць, опублікованих за темою даної роботи.

Робота складається із реферату, вступу, трьох розділів, висновків, додатків та списку використаних джерел. Основний зміст магістерської роботи викладено на 91сторінці друкованого тексту. Дипломна робота містить 4 таблиці, 4 рисунки, 13 додатків, список використаних джерел із 83 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність внутрішньогосподарського контролю та його значення для аграрного підприємства

На цьому етапі забезпечення ефективної роботи агробізнесу, підвищення рівня рентабельності, збільшення активів та забезпечення конкурентоспроможності, досягнеться шляхом організації чітких механізмів управління. Ключовим фактором якого є управління.

Контроль, в перекладі з французької («controle»), означає перевірку або спостереження з метою перевірки. Цей термін можна трактувати як спостереження, нагляд, перевірку з метою протидії чомусь небажаному.

При переході української економіки на ринкові відносини пріоритетними стають інтереси власників, інвесторів, акціонерів. Вплив контролю на всі сторони виробничої і фінансової діяльності підприємства значно зростає. До організації контролю представляються якісно нові вимоги, при цьому сьогодні особлива увага має бути приділена внутрішньогосподарському контролю.

Внутрішньогосподарський контроль є невід'ємною, постійно діючою функцією системи управління. Складність організаційної структури і технологічного процесу виробництва сільськогосподарської продукції виступає вельми актуальною проблемою внутрішньогосподарського контролю на підприємстві. Це вимагає розробки нових систем контролю, які давали б можливість сільськогосподарським підприємствам своєчасно отримувати інформацію, необхідну для управління, прогнозувати динаміку мінливої ринкової кон'юнктури, особливо в період підвищення цін на продукцію, аналізувати, оцінювати і попереджати виникнення неефективних

витрат. Розглядаючи проблеми організації внутрішньогосподарського контролю пропонуємо простежити термінологію «внутрішній контроль» і «внутрішньогосподарський контроль».

Проблема організації внутрішньогосподарського контролю на підприємстві знайшла відображення у працях вітчизняних вчених, втім однозначного трактування щодо цього поняття не існує. Так, Ф.Ф. Бутинець та С.В. Барадаш, визначають контроль як систематичне спостереження і встановлення його відхилень від заданих параметрів [15,31].

Азріліян А. Н. внутрішнім контролем вважає здійснення спеціальним підрозділом корпоративного контролю за станом бухгалтерського обліку та господарсько-фінансовою діяльністю суб'єктів господарювання з метою визначення найбільш ефективних шляхів розвитку та виявлення підприємств та їх резервів. Особливо важливий він для великих структур корпоративного типу, тобто з безліччю самостійних підрозділів [1].

Андреев В.Д. вважає, що внутрішній контроль – це метод управлінських процедур, організаційного планування та управління об'єктами для ефективного ведення бізнесу, захисту активів, запобігання помилкам та забезпечення точних перевірок бухгалтерського обліку та точного представлення фінансової інформації [8].

Бакаєв А.С. вважає, що внутрішній контроль виступає як складова частина корпоративного управління та виконує важливу функцію здійснення всередині організації контролю фактів господарської діяльності а також ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності [13].

Завгородній А.Г., Вознюк Г.Л., Партин Г.О. вважають, що внутрішній контроль, здійснюваний підприємством – це процес реалізації фінансової стратегії та перевірка виконання всіх управлінських рішень у сфері фінансової діяльності для запобігання криз, які можуть призвести до банкрутства підприємства [42].

На думку Корінько М.Д внутрішній контроль – це система заходів, визначених керівництвом компанії та здійснених підприємством для

використання найбільш ефективних зобов'язань щодо підтримки та здійснення господарської діяльності для всіх працівників [51].

Вітвицька Н.С. зазначає, що внутрішній контроль здійснюється власниками підприємницьких структур та адміністративним персоналом відповідно до чинного законодавства щодо діяльності магазинів, бригад та корпоративних підрозділів. Основна відповідальність за внутрішній контроль покладається на головного бухгалтера [34].

Калюга Є.В. вважає, що внутрішньогосподарський контроль – це систематичний нагляд за ефективним використанням корпоративних активів та відповідальності, законністю та зручністю операцій та бізнес-процесів, захистом грошових коштів та реальних активів [46].

Столяр Л.Г. зазначає, що внутрішній контроль – це низка кроків, які здійснюються в компанії. Це забезпечує запобігання та виявлення операцій з економічними ресурсами та ресурсами, а також поведінку державних службовців, які порушують цілі своєї діяльності або вимоги чинного законодавства [79].

З іншого боку В. Г. Жила визначає контроль як процес, що забезпечує відповідність функціям прийняття управлінських рішень та їх цілям для досягнення успішних цілей [40].

У словнику сучасної економіки під контролем розуміють невід'ємну частину управління економічними об'єктами та процесами. Сюди входить об'єкт моніторингу для забезпечення відповідності вимогам, передбаченим законами, нормативними актами, директивами та іншими нормативно-правовими актами. Також програми, плани, погодження, проекти, погодження [42].

Б.Ф. Усач говорить про те, що контроль – повернення до раніше розглянутих питань, в якому перевірка означає перевірку виконання конкретних бізнес-рішень для визначення законності та реалізаційності економіки [80].

Виходячи з вище проаналізованих визначень, можна зробити висновок,

що у вчених-дослідників немає єдиної точки зору щодо трактування даної термінології. При чому поняття «внутрішній контроль» і «внутрішньогосподарський контроль» є дещо змішаними як в економічній літературі так і у практичній діяльності. Відсутня чітко вироблена концепція відносного того, чи є, наприклад, внутрішній аудит складовою внутрішнього контролю і навпаки.

Отже на нашу думку, таке неоднозначне трактування поняття «контроль» передбачає, що контроль може розглядатися як:

- один з головних принципів управління;
- стадія процесу управління;
- функція управління.

Це пояснюється тим, що кожен виробничий цикл або суспільний процес має особливі характеристики і потребує адміністративного впливу, що забезпечує досягнення певних цілей. Іншими словами, сутність і зміст управління не можуть бути розкриті окремо від сфери даної управлінської діяльності.

Контроль як елемент управління – це складний процес, спрямований на перевірку відповідності контрольованого об'єкта запропонованим вимогам і параметрам. Усунення виявлених відхилень також є завданням управління.

Тому, оцінивши тлумачення поняття «внутрішньогосподарський контроль» таспіраючись на дослідження вітчизняних та зарубіжних вчених, вважаємо, що внутрішній контроль можна розглядати як різновид економічного контролю власника, який систематично відстежує та перевіряє стан та ефективність збільшення активів, капіталу та позикового капіталу. Інформаційне забезпечення прийняття управлінських рішень [28].

Тому організація внутрішнього контролю має бути на всіх рівнях корпоративного управління (табл.1.1).

Рівні організації внутрішньогосподарського контролю
сільськогосподарських підприємств

Рівні організації внутрішньогосподарського контролю	Суб'єкти організації внутрішньогосподарського контролю	Реалізація контрольних функцій
Вищий рівень	Власник	Спеціалізована служба внутрішнього аудиту
Середній рівень	Виконавча дирекція	Менеджери структурних підрозділів підприємства
Нижчий рівень	Структурні підрозділи підприємства	Відділ кадрів, економічний відділ, бухгалтерія, виробничі відділи

Організація адекватного внутрішнього контролю на кожному з цих рівнів включає визначення ядра, організаційних принципів, завдань, об'єктів і суб'єктів, методів і джерел інформації для контролю.

Виявляючи дефекти в діяльності досліджуваного об'єкта, керуючий сигналізує про дефекти в окремих частинах механізму. Суб'єкти управління використовують отриману інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень.

У процесі внутрішнього контролю ми порівнюємо планові та фактичні значення параметрів, виводимо рівняння з економічним середовищем та зовнішніми законами, виявляємо відхилення параметрів, визначаємо ризик відхилень суб'єкта та оцінюємо їх. фактори, що визначають ступінь їх впливу, готують інформаційну базу для прийняття управлінських рішень.

Внутрішній контроль, як функція контролю, є засобом зворотного зв'язку між суб'єктом і органом управління, інформування про реальне

становище суб'єкта та виконання управлінських рішень. Внутрішній контроль – це процес забезпечення того, що функціональність певного об'єкта підпорядковується управлінським рішенням та його мета досягти своєї мети. Основна мета – об'єктивно дослідити реальне становище суб'єкта, виявити та запобігти факторам та обставинам, які можуть вплинути на прийняття рішень, досягнення цілей та надати цю інформацію державним органам. Внутрішній контроль магазинів, бригад, дільниць та інших видів внутрішньогосподарських формувань здійснюють керівники суб'єктів господарювання та спеціалісти з виконання, а також керівники персоналу, аудитори та аудиторки.

Належне функціонування системи внутрішнього контролю також залежить від працівників, яким доручено відповідну діяльність. Система відбору, наймання, просування по службі, навчання та навчання повинна забезпечувати високу кваліфікацію та сумлінність персоналу.

Відповідальність за розвиток та фактичне забезпечення системи внутрішнього контролю покладається на керівництво економічного агента. Від нього залежить, чи відповідатиме система внутрішнього контролю розмірам та деталям економічного агента та чи буде функціонувати регулярно та ефективно.

Організаційна структура ефективного економічного агента забезпечує правомірний розподіл відповідальності та повноважень працівників. Якщо можливо, ви повинні запобігти спробам окремих осіб порушити вимоги управління та забезпечити поширення несумісних функцій. Аудитори несуть відповідальність за здатність працівника зосередитися на руках однієї людини, коли вони спричиняють ненавмисну чи навмисну помилку чи порушення, які можуть запобігти виявленню такої помилки чи порушення. Потрібно пам'ятати, що вони не сумісні.

Перевага внутрішнього контролю полягає в тому, що його можна проводити завчасно, теперішнє (оперативне) та наступне, документальне, факти та комбінації. Це може бути здійснено у формі ревізій, тематичних

перевірок, опитувань та формальних опитувань.

Систематичний повсякденний внутрішньогосподарський контроль обслуговує нескінченний процес управління, що супроводжується масою невизначеностей, зокрема відхиленнями у виконанні планів, неадекватними діями менеджерів і найманих працівників, постійною зміною характеристик навколишнього середовища.

Демократизація відносин і зростання рівня самостійності підприємств свого часу перемістили центр уваги в контрольній роботі на внутрішньогосподарський її рівень, а лібералізація відносин робить такий вид контролю визначальним, оскільки він охоплює всі сфери виробничо-господарської діяльності та всі фази відтворення.

Зважаючи на те, що створення й функціонування системи внутрішнього контролю підприємства не регламентовано чинними нормативними актами, власник сам приймає рішення щодо доцільності створення служби внутрішнього контролю та кола її завдань.

Рибалко Л.В. зазначає, що внутрішньогосподарський контроль – це контроль із середини компанії, на противагу зовнішнім видам контролю, таким як законодавче регулювання, контроль з боку зовнішніх контролюючих організацій. Організація внутрішнього контролю – це політика, яка приймається власниками бізнесу, щоб допомогти їм досягти своїх цілей щодо забезпечення належного та ефективного виконання бізнесу, включаючи дотримання політики управління. І процедури (заходи внутрішнього контролю), безпека активів, зберігання активів, запобігання та виявлення шахрайства та помилок, точність і повнота облікових записів, своєчасна підготовка достовірної інформації [75].

Як уже зазначалося, для введення внутрішнього контролю до контролю компанії та відділу було створено ревізію. Діяльність полягає у вивченні конкретних сфер діяльності компанії. Іншим варіантом управління внутрішнім контролем є неухильне виконання службових обов'язків співробітників компанії, в тому числі контрольних процедур.

Переглядаючи операції внутрішнього контролю, члени аудиторської групи узгоджують програми аудиту та плани роботи щодо збільшення або зменшення кількості контрольних процедур та уточнення напрямків перевірок в окремих сферах компанії.

Предмет і метод контролю виникає і змінюється з розвитком суспільства і залежить від рівня розвитку продуктивності праці та характеру трудових відносин. При цьому предмет кожної наступної інформації якісно набуває нового значення і змінює свій характер, обсяг і обсяг.

На сьогоднішній день він регулює декілька економічних процесів і фінансових відносин у сферах матеріального виробництва та невиробничої. Інакше кажучи, предметом управління вважається законність, зручність та ефективність функціонування економіки, як господарських процесів і фінансових операцій підприємств, організацій та структурних підрозділів, що забезпечують охорону майна, його формування та правильне використання. . Впевненість у коштах, достовірність бухгалтерського обліку та відповідність звітності встановленим стандартам.

Завдання внутрішнього контролю полягає в управлінні виробничими підрозділами з метою недопущення перевитрат матеріалів і ресурсів, виконання виробничо-фінансового планування, раціонального використання робочої сили, впровадження нових методів роботи та передових технологій у бригадах і дільницях. Магазини та інші виробничі підрозділи. Економія коштів та товарно-матеріальних цінностей, економне споживання сировини та паливно-енергетичних ресурсів, виробництво високоякісної продукції, що користується попитом на ринку. Організація внутрішньогосподарського контролю відповідно до Закону України «Про підприємства в Україні» покладена на керівника підприємства. Ваша компанія може створити спеціальний відділ аудиту для виконання цих функцій. Після затвердження плану працівники, залучені до управління, здійснюватимуть систематичний та оперативний контроль за виробничою та фінансово-господарською діяльністю підприємства.

За результатами перевірки керівництво підприємства приймає управлінське рішення про усунення причин, що впливають на діяльність товариства. При здійсненні внутрішнього контролю на підприємстві основне місце займає бухгалтерський персонал, особливо головний бухгалтер. Згідно з правилами, головний бухгалтер підприємства разом із відповідальною особою за структурні та обслуговуючі підрозділи зобов'язані керувати обліком інвентаризації, прийманням-відпуском, витратами на оплату праці, відповідністю персоналу, фінансовою, касовою та платіжною дисципліною та законністю написання. Вимкнути інвентаризацію цінностей, своєчасне стягнення дебіторської заборгованості, виплати боргів та інші операції. Крім того, головний бухгалтер разом з керівниками об'єднань підприємств, організацій та установ несе відповідальність за порушення правил та положень, що регулюють облік та звітність.

Таким чином, дослідивши сутність внутрішньогосподарського контролю та його значення для аграрного підприємства можна сказати, що наявність такого контролю забезпечить досягнення кращих результатів роботи підприємства та підвищення його конкурентоздатності на ринку аграрної продукції.

1.2. Види та об'єкти внутрішнього контролю активів підприємства

Системою внутрішнього контролю керує керівництво компанії. Це перша велика відмінність внутрішнього контролю від інших видів контролю.

Згідно з дослідженням, внутрішній контроль можна розглядати як систему вимірювання, яка регулюється та впроваджується керівництвом компанії для ефективного виконання всіх зобов'язань у веденні бізнесу. Внутрішній контроль визначає законність бізнесу та економічну життєздатність компанії.

Цілями організації системи внутрішнього контролю на підприємстві є:

- здійснення впорядкованої і ефективної діяльності підприємства;

- забезпечення дотримання політики керівництва кожним працівником підприємства;
- забезпечення збереження майна підприємства.

Необхідною умовою досягнення вищезазначених цілей є внутрішня система обліку та контролю, щоб система подвійного бухгалтерського обліку, яка є основою системи бухгалтерського обліку (у тому числі автоматизованих систем обліку), визначала порядок реєстрації комерційних операцій та забезпечувала відповідне управління.

Отже, бухгалтерський облік в цілому і зокрема облік активів підприємства є одним із найважливіших джерел інформаційного забезпечення контролю активів підприємства. Для належної організації такого контролю важливо, перш за все, визначити його об'єкти.

Шевчук В. зазначає, що об'єкт контролю – це елементи, які будуть досліджені або підтверджені. Однак це керована діяльність, а не суб'єкт. У кожній ланці господарської діяльності вона може впливати на ефективність виробництва, оскільки на всі явища і процеси впливають різні фактори. У результаті об'єктом економічного панування є не господарська одиниця, а явища і факти економічного життя. Об'єкт економічного контролю – це реальне явище, яке протистоїть об'єкту, або частина об'єктивної реальності, яка пов'язана з об'єктом діяльності [82].

На нашу думку, одним із найважливіших об'єктів управління активами підприємства є центр фінансової відповідальності, виробнича чи організаційна одиниця, очолювана керівництвом, відповідальним за його діяльність. До предмета внутрішнього контролю належить також організаційний цикл (цикл постачання, виробництво, збут тощо).

Вимоги сучасних ринкових економічних відносин формують зовсім інший новий підхід до проблем управління бізнесом та збереження активів, у які вкладаються кошти. Розуміння необхідності нового підходу до збереження корпоративної власності втілюється в зусиллях щодо нових форм господарювання, які відіграють важливу роль у регулюванні господарської

діяльності.

Функція контролю була унікальною для керівництва з моменту заснування компанії, формулювання завдань і планування на майбутнє. Без контролю не може існувати ніякий вид управління, як управління не може існувати без:

- Об'єктивна інформація про реальне становище компанії.
- Перевірка на наявність відхилень від задалегідь визначених вимог до прийнятих управлінських рішень.

- Виявлення та запобігання реалізації цих рішень, особливо факторів та обставин, що впливають на досягнення цілей.

Внутрішній контроль – це процес забезпечення того, що функціональність певного об'єкта підпорядковується управлінським рішенням та його мета досягти своєї мети. Залежно від завдань внутрішній контроль класифікується за видами (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Класифікація внутрішньогосподарського контролю

За часом проведення	Попередній
	Поточний
За джерелами інформації	Документальний
	Фактичний
	Комбінований
За метою, цільовим призначенням та методом організації	Ревізія
	Тематична перевірка
	Службове розслідування
	Внутрішній аудит

Системи внутрішнього контролю – це політика та процедури

внутрішнього контролю, прийняті власниками бізнесу, які (наскільки це можливо) є точною та ефективною діловою поведінкою (включаючи дотримання політики управління), захистом активів, запобіганням шахрайства та помилок, а також гарантують виявлення та точність. Пояснення цілісності, своєчасне складання достовірної фінансової інформації.

Система внутрішньогосподарського контролю охоплює й інші питання, безпосередньо пов'язані з функціями облікової системи.

Внутрішній контроль, згідно з визначеними МСА 315, містить такі складові:

- середовище контролю;
- процес оцінювання ризиків суб'єкта господарювання;
- інформаційні системи, в тому числі пов'язані з ними відповідні бізнес-процеси, що стосуються фінансової звітності, та обмін інформацією;
- процедури контролю;
- моніторинг заходів контролю [63].

Жила В.Г. вважає, що невід'ємною частиною внутрішнього контролю підприємства є внутрішній аудит, який не лише виконує контрольні функції, а й завершує, аналізує та оцінює питання в рамках аудиту ефективності системи внутрішнього контролю підприємства тощо. Доречність і якість виконання покладених на цю систему функцій. А саме, внутрішній аудит оцінює процедури контролю та механізми внутрішнього контролю[40].

Внутрішні аудити проводяться на етапі підготовки до виконання комерційних, технічних або фінансових угод під час процесу, а по завершенні дають експертні оцінки на основі знання господарських операцій і процесів.

Внутрішній контроль є необхідною вимогою для виживання компанії. Тому компаніям рекомендується впроваджувати системи внутрішнього контролю в усіх сферах економіки та дозволяти керівництву використовувати свої можливості.

Найважливішою функцією внутрішньогосподарського контролю є забезпечення працівниками підприємства своїх посадових обов'язків.

Отже, основними об'єктами внутрішнього контролю сільськогосподарського підприємства є:

- організаційна структура сільськогосподарського підприємства та система його комунікацій (робота економічних і технічних служб підприємства);

- система управління сільськогосподарським підприємством;

- процес планування та нормування витрат підприємства та інших показників його фінансово-господарської діяльності, положення щодо стимулювання працівників;

- стан організації та ведення бухгалтерського обліку сільськогосподарської діяльності;

- поточні біологічні активи тваринництва як елемент майна підприємства, частина його ресурсного потенціалу (молодняк тварин на випоюванні й дорощуванні; тварини на відгодівлі, дорослі тварини вибракувані з основного стада; ремонтний молодняк);

- система оподаткування діяльності підприємства та його окремих господарських операцій, стан розрахунків з бюджетом, своєчасність і повнота сплати податків;

- фінансова звітність сільськогосподарського підприємства (з точки зору правильності її складання, повноти та достовірності);

- показники фінансової стійкості та платоспроможності підприємства, зокрема, забезпеченість підприємства власними оборотними коштами, платоспроможність і фінансова стійкість;

- внутрішній контроль результативності виробничо-господарської діяльності сільськогосподарського підприємства та ефективності використання його матеріально-технічної бази.

Суб'єктом внутрішнього контролю є структурний підрозділ підприємства або штатний працівник підприємства. Однак у сучасному

розвитку агробізнесу ми вважаємо, що створити незалежну посаду внутрішнього контролю, а також спеціальний контрольний підрозділ неможливо через наступну обставину: усі контрольні функції у функціональному органі влади може виконувати головний бухгалтер або головний бухгалтер підприємства, , агробізнес фінансова звітність контролюється внутрішньо з урахуванням галузевих особливостей. розроблений.

До об'єктів внутрішнього контролю відносяться: матеріальні, трудові та фінансові ресурси; джерела цих ресурсів; господарські процеси; економічні результати господарської діяльності; організаційні форми та методи управління тощо.

Виходячи з цього, можна визначити об'єкти внутрішнього контролю активів підприємства. Ними можуть бути:

- організація та ведення бухгалтерського обліку активів;
- достовірність складання і надання звітності, щодо активів;
- стан використання і збереження майна;
- забезпеченість фірми власними коштами;
- фінансова стійкість підприємства;
- платоспроможність;
- система управління підприємством;
- якість роботи економічних і технічних служб;
- оподаткування і виконавча дисципліна;
- нормування і стимулювання праці;
- організація і технологія виробництва та порядок формування витрат;
- процеси господарської діяльності, що викликають зміни в активах підприємства;
- проектно-кошторисна документація.

На основі дослідження об'єктів контролю активів підприємства зазначимо, що до основних функцій внутрішнього контролю активів

підприємств в сучасних умовах можна віднести наступні:

- Зменшити ризики, пов'язані з операціями, пов'язаними з ефективним використанням активів компанії, і витратами, що виникають у потоці матеріалів.

- Досліджувати стан бухгалтерського обліку, дотримуйтесь правил облікової політики компанії з точки зору обліку активів та давайте рекомендації щодо покращення.

- Огляди бухгалтерської та операційної інформації (включаючи опитування), а також дослідження окремих статей фінансового звіту.

- Перевіряти законність торгівлі активами компанії відповідно до інструкцій, рішень та вимог керівництва або власника.

- Оцінка ефективності механізмів внутрішнього контролю, розслідування та оцінка процедур контролю, компаній, бухгалтерії тощо.

- Перевірте наявність, стан та обслуговування активів вашої компанії.

- Перевірити правильність роботи та оцінку стану програмного забезпечення для облікових та логістичних процесів компанії.

- Проводити спеціальні офіційні розслідування окремих справ за вказівками адміністратора.

- Узгоджувати цю діяльність з діями зовнішніх менеджерів, які перевіряють господарську діяльність підприємства.

- Створювати та подавати висновки та звіти за результатами операційних аудитів з використанням активів підприємства.

- Розробка та формулювання пропозицій щодо усунення виявлених недоліків обліку активів та підвищення ефективності управління.

Таким чином, здійснення попереднього, поточного та наступного контролю за кожним із об'єктів забезпечить нормальне функціонування суб'єкта господарювання та інформаційну підтримку прийняття управлінських рішень на основі даних внутрішньогосподарського контролю.

1.3. Нормативно-правове регулювання внутрішньогосподарського контролю

Проведені дослідження показали, внутрішній контроль є однією з основних функцій менеджменту, що оцінює ефективність та ефективність прийняття управлінських рішень, виявлення відхилень і втрат, своєчасне визначення намірів керівництва. рішення. Усунути та зменшити ризик. Діяльність та управління. Схожої позиції дотримується і Бутинець Т.А., який зазначає, що між управлінням і здійсненням внутрішнього контролю існують нерозривні зв'язки, а сучасний внутрішній контроль має надавати інформацію, яка важлива для процесів ухвалення рішень [31].

В умовах застосування управлінського підходу одним з невирішених питань організації внутрішнього контролю активів підприємства залишається його нормативно-правове регулювання.

На сьогоднішній день розрізняють два рівні регулювання (забезпечення) господарського контролю – макро- (на державному рівні у вигляді законодавства, представленого Законом України, наказами, постановами, Інструкціями, листами та іншими нормативно-правовими актами різних міністерств і відомств) та мікрорівень (представлений організаційними регламентами, розробленими на самому підприємстві). Жоден із вказаних рівнів, на нашу думку, поки що не є досконалим.

Розглянемо спочатку макрорівень нормативного регулювання внутрішнього контролю. Основним нормативним актом на цьому рівні є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996 від 16.07.1999 року, яким регламентуються основні вимоги до організації обліку, як основи внутрішнього контролю та передбачається обов'язкове проведення інвентаризації (ст. 10 Закону) [73].

Не менш важливим нормативним документом є Цивільний кодекс України [81]. Цивільним законодавством регулюються особисті немайнові та майнові відносини, засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні,

майновій самостійності їх учасників. До Цивільного кодексу доводиться звертатися в ході контролю за виконанням співробітниками своїх обов'язків та контролю за збереженням майна підприємства.

Важливе значення для здійснення як внутрішнього так і зовнішнього контролю є Податковий кодекс України [70]. Цим документом регламентовано відносини підприємства з податковою системою. Внутрішні контролери мають знати вимоги, щодо нарахування податків, платником яких являється підприємство. Лише знання вимог Податкового кодексу України дасть можливість здійснити внутрішній контроль за правильністю нарахування та сплати податків та виправити виявлені помилки до початку зовнішніх податкових перевірок.

Поряд з вказаними нормативними документами не менш важливе значення має також Господарський кодекс України [35]. Цей Кодекс визначає основні принципи українського менеджменту та регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання та між ними та іншими учасниками господарських відносин. Відповідно саме вимоги цього кодексу необхідно враховувати внутрішнім контролерам при здійсненні контролю розрахунків з контрагентами.

При здійсненні контролю за племінними тваринами в сільському господарстві необхідно враховувати вимоги Закону України № 3691 від 15.12.1993 року «Про племінну справу в тваринництві», яким передбачено особливі умови утримання вказаних тварин.

Крім законів для нормативного регулювання внутрішнього контролю видано також ряд підзаконних актів. Зокрема, важливе значення має Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994р. № 69 [43] та Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів,

розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств, доведені листом Міністерства аграрної політики України від 04 грудня 2003 р. № 37-27-12/14023 [59]. Ці нормативні документи регламентують порядок проведення інвентаризації всіх об'єктів обліку та порядок її документального оформлення, а також визначають випадки, коли інвентаризація повинна здійснюватися обов'язково.

При визначенні винних у допущених відхиленнях, що виявлені в ході здійснення внутрішньогосподарського контролю та встановленні розміру втрат, що підлягають відшкодуванню, необхідно враховувати вимоги Порядку визначення розміру збитку від розкрадання, недостач, знищення (порчі) матеріальних цінностей, що затверджений постановою Кабінету міністрів України № 116 від 22.01.1996 р. [72]. Цей порядок є єдиним нормативним документом яким передбачено механізм розрахунку суми, яку необхідно стягнути з винної особи в залежності від об'єкту контролю за яким виявлено недостачу.

При здійсненні внутрішнього контролю функціонування підрозділів підприємства може виникати ситуація коли конкретну винну особу встановити неможливо. В таких випадках встановлюється колективна відповідальність. Порядок встановлення такої відповідальності та умови її застосування передбачені переліком робіт, при виконанні яких може застосовуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, що затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 43 від 12.05.96 р. [67].

Крім вказаних нормативних актів, які безпосередньо регламентують здійснення внутрішнього контролю та визначення збитків при виявлених відхиленнях при здійсненні контролю активів користаються нормативними актами які регламентують порядок їх обліку. До таких нормативних актів можна віднести Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.2005 р., № 88 [71], яким передбачено обов'язковість документального оформлення всіх

господарських операцій. Не дотримання вказаного положення значно знижує ефективність системи внутрішнього контролю підприємства.

Важливо також в ході контролю перевірити правильність застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [69] та дотримання вимог Інструкції про його застосування [44].

При здійсненні внутрішньогосподарського контролю запасів перевіряють дотримання вимог Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів, затверджених наказом Міністерства Фінансів України від 10.01.07 р. № 2[57] та Методичних рекомендацій щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів по обліку виробничих запасів на сільськогосподарських підприємствах, що затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 12 грудня 2007 р. № 929 [58]. Вказані нормативні документи регламентують законодавчі вимоги до здійснення синтетичного та первинного обліку виробничих запасів, а в системі контролю, на основі вказаних документів здійснюють оцінку системи ведення обліку. Виявлені порушення в системі ведення обліку підлягають ліквідації, що забезпечить підвищення рівня обліку на підприємстві.

Отже, при здійсненні внутрішнього контролю різних об'єктів необхідно користуватися вимогами відповідних організаційних регламентів, що регламентують облік вказаних об'єктів та порядок їх відображення у звітності, щоб оцінити відповідність системи обліку підприємства вимогам законодавства.

На мікрорівні регулювання внутрішнього контролю – це використання засобів і форм, які мають юридичну дію на персонал підприємства через різноманітні організаційні нормативні акти (у вигляді посадових інструкцій, методичних рекомендацій щодо виконання спеціальних контрольних процедур тощо) для досягнення ефективного бізнесу.

Остання група нормативно-правових актів внутрішнього контролю на сьогоднішній день є неповною та не розробленою, тому є негайним рішенням

для забезпечення управління витратами на похідні інструменти, що виникають під час операцій з корпоративними активами та придбання важливих ресурсів.

Функцією внутрішнього контролю є перевірка оцінки активів компанії, адекватності господарських операцій з конкретними об'єктами та інші спеціальні перевірки залежно від вимог керівництва компанії.

Таким чином, спостереження за порядком використання активів підприємства обліковим відображення відповідних операцій; перевірка здійснених операцій на предмет законності, доцільності та правильності відображення в бухгалтерському обліку та звітності повинне регламентуватися внутрішніми документами відповідно до умов функціонування підприємства та законодавчих актів макрорівня.

Висновки до першого розділу

1. Оцінивши тлумачення поняття «внутрішньогосподарський контроль» та виходячи з досліджень вітчизняних та зарубіжних вчених, вважаємо, що його можна вважати різновидом економічного контролю власника, який систематично відстежує та перевіряє стан і ефективність активів, капіталу, позикового капіталу та ідентифікує інформацію. Підтримка адміністративних рішень і цілей.

2. Перевага внутрішнього контролю полягає в тому, що його можна проводити завчасно, теперішнє (оперативне) та наступне, документальне, факти та комбінації. Це може бути здійснено у формі ревізій, тематичних перевірок, опитувань та формальних опитувань.

3. Зважаючи на те, що створення та функціонування системи внутрішнього контролю підприємства не регулюється чинними нормативно-правовими актами, власник сам визначає можливість створення служби внутрішнього контролю та обсяг її обов'язків. Іншим варіантом управління внутрішнім контролем є неухильне виконання службових обов'язків

співробітників компанії, в тому числі контрольних процедур.

4. На сьогоднішній день можна виділити два рівні нормативного регулювання, господарського контролю – макро- (на рівні держави у формі законодавчої бази, представленої Законами України, Наказами, Постановами, Інструкціями, Листами, та мікрорівень (представлений організаційним регламентами, розробленими на самому підприємстві).

5. На мікрорівні регулювання внутрішнього контролю полягає у використанні засобів і форм юридичного впливу на персонал підприємства за допомогою різних внутрішніх організаційних регламентів.

РОЗДІЛ 2. СТАН ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

2.1. Фінансово-економічна характеристика сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю «Дніпро-Н» Кам'янського району Дніпропетровської області

СТОВ «Дніпро-Н» має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні рахунки в банківських установах, круглу печатку, штампи і бланки зі своїми найменуваннями, емблему та інші реквізити, необхідні для здійснення своєї діяльності. До складу господарства входить три бригади, що працюють в рослинництві, які очолюють бригадири; ремонтна майстерня, автогараж, будівельно-ремонтна бригада, тваринницькі ферми.

Природно-кліматичні умови господарства сприятливі для вирощування зернових, цукрових буряків, кукурудзи, картоплі, однорічних та багаторічних трав. Тому господарство має зерно-м'ясо-молочну спеціалізацію. Спеціалізація визначає напрями розвитку сільського господарства і сприяє концентрації певної продукції по природно-економічних зонах.

Для подальшої характеристики СТОВ «Дніпро-Н» проаналізуємо майно підприємства за таблицею, яка наведена у додатку А.

Вартість майна у 2016 році становила 8538 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшилася на 5972 тис. грн. або на 232,62%. Збільшення майна підприємства відбулося за рахунок збільшення необоротних активів на 4005,2 тис. грн. або на 500,78%, це зумовлено придбанням на протязі 5 років сільськогосподарської техніки. Також у 2016 році відбулося збільшення оборотних активів на 1965,9 тис. грн. або на 111,25%, це збільшення відбулося за рахунок збільшення оборотних виробничих фондів на 2003,7 тис. грн. або на 244,56%. Зменшення відбулося тільки у вартості фондів обігу, які у порівняно з 2012 роком зменшилися на 37, 8 тис. грн. або на 3,

99%, це зменшення відбулося за рахунок значного зменшення поточної дебіторської заборгованості на 773,5 тис. грн. або на 93,7%.

Далі ми проаналізуємо капітал підприємства за допомогою таблиці, яка наведена у додатку Б.

За результатами розрахунків можна зробити висновок, що вартість капіталу у 2016 році становила 8538 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшилася на 5971,1 тис. грн. або на 232,62%. Це збільшення відбулося за рахунок значного збільшення зобов'язань на 3934,4 тис. грн. або на 775,1%. В питомій вазі зобов'язань найбільшу частку займають довгострокові зобов'язання, які у 2016 році становили 3294 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшилися на 3058,2 тис. грн. або на 1296,95%. У 2016 році зменшення відбулося тільки у вартості статутного капіталу на 12,1 тис. грн. або на 63,35%.

Для подальшої характеристики СТОВ «Дніпро-Н» проаналізуємо рух і функціональний стан основних засобів господарства за допомогою таблиці, яка наведена у додатку В.

За результатами розрахунків можна сказати, що вартість основних засобів на кінець 2016 року становила 5836 тис. грн. і зросла у порівнянні з 2012 роком на 4492,6 тис. грн. або на 334,42%. Збільшення вартості пояснюється придбанням засобів виробництва. Так у 2016 році було придбано основних засобів на 3868 тис. грн. Частка введених основних засобів за 2016 рік у загальній вартості основних засобів на кінець року становить 66,28%, про це свідчить коефіцієнт оновлення, який порівняно з 2012 роком збільшився на 29,32%. Частка вартості основних засобів, що залишилася до списання на затрати в наступних періодах на кінець 2016 року становить 56,1%, що на 13,77% менше, ніж у 2012 році.

Також для подальшої характеристики проаналізуємо фінансові результати діяльності підприємства за допомогою таблиці, яка наведена у додатку Д.

Провівши необхідні розрахунки можна сказати, що дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) у 2016 році становив 9869 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшився на 6991,9 тис. грн. або на 243,02%. Величина чистого доходу від реалізації підприємства також збільшилася на 5753,7 тис. грн. або на 228,29%. Проаналізувавши операційні витрати можна сказати, що вони мають тенденцію до збільшення, так у 2016 році порівняно з 2012 роком собівартість реалізованої продукції збільшилася на 240,71%, адміністративні витрати збільшилися на 109,4%, витрати на збут – на 298,99%. Фінансові та інвестиційні витрати у 2016 році становили 299 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшилися на 231,9 тис. грн. або на 345,6%. Чистий прибуток підприємства у 2016 році становив 895 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшився на 671,2 тис. грн. або на 299,91%. Проаналізувавши величину прибутку за 5 років, ми виявили, що у 2013 році підприємство отримало збиток, який становив 261 тис. грн., так як у цьому році підприємство зазнало надзвичайних витрат у розмірі 150 тис. грн.

Для подальшої характеристики проаналізуємо фінансову стійкість підприємства за допомогою таблиці, як наведена у додатку Ж.

За результатами розрахунків можна сказати, що 2016 році частка зобов'язань у величині пасивів перевищує власний капітал, про це свідчить коефіцієнт концентрації залученого капіталу, який становить 0,52, який у порівнянні з 2012 роком збільшився на 163,09%. Частка довгострокової заборгованості в загальній сумі заборгованості підприємства становить 74%, про це свідчить коефіцієнт структури залученого капіталу, який у порівнянні з 2012 роком збільшився на 59,63%.

Проаналізувавши показники стану оборотних активів можна зробити висновок, що частка оборотних активів, які сформовані за рахунок власних коштів становить 69%, що у порівнянні з 2012 роком зменшилось на 18,17%, про це свідчить коефіцієнт забезпеченості оборотними коштами. Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів становить 0,1, який показує частку грошових коштів у загальній величині власних оборотних коштів.

Проаналізувавши показники стану основного капіталу можна сказати, що коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів становить у 2016 році 0,78, який показує рівень забезпеченості необоротних активів оборотними коштами. Цей показник у порівнянні з 2012 роком зменшився на 1,43 або на 64,84%.

Далі проаналізуємо ліквідність, платоспроможність та оборотність оборотних активів СТОВ «Дніпро-Н» за допомогою таблиці, яка наведена у додатку К.

Провівши оцінку ліквідності можна сказати, що високоліквідні активи (грошові кошти в національній валюті та поточні фінансові інвестиції) у 2016 році становлять 256 тис. грн., що у порівнянні з 2012 роком збільшилися на 206,3 тис. грн. або на 415,09%. Найбільшу частку в активах підприємства займають низько ліквідні активи, які становлять у 2016 році 3425 тис. грн., які також у порівнянні з 2012 роком збільшилися на 2533,1 тис. грн. або на 284%. У пасивах підприємства найбільшу частину займають довгострокові зобов'язання, які становлять 3294 тис. грн., які у порівнянні з 2012 роком значно збільшилися на 3058,2 тис. грн.

Оцінивши платоспроможність підприємства можна сказати, що у 2016 році 57% поточних зобов'язань могла бути погашена за рахунок самої ліквідної частини оборотних активів, але високий розмір даного показника свідчить про неефективне використання коштів підприємством. Коефіцієнт покриття у 2016 році становить 8,26, цей рівень показника забезпечує підприємству надійне покриття короткотермінової заборгованості навіть у випадку скорочення розміру поточних активів на 50%. Значення цього показника у порівнянні з 2012 роком зменшилося на 67,16%.

Для подальшої характеристики проведемо оцінку ділової активності господарства за допомогою таблиці, яка наведена у додатку Л.

За результатами розрахунків можна сказати, що коефіцієнт обертання оборотних активів в 2016 році становив 2,21, який показує, що за цей рік 2 рази відбувався повний цикл виробництва й обігу, що приніс відповідний

ефект у вигляді прибутку. Даний коефіцієнт зріс порівняно з 2012 роком на 74,58%. Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів зріс порівняно з 2012 роком на 5,64% і становив 3,1, що свідчить про прискорення обороту оборотних засобів. Також при аналізі було виявлено, що 46 разів за 2016 рік обернулися кошти, вкладені в розрахунки, про це свідчить коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості, який у порівнянні з 2012 роком значно збільшився. Значна величина цього показника свідчить, що підприємство швидко одержує оплату по розрахунках. Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості у 2016 році становить 49,23, що у порівнянні з 2012 роком збільшився на 246,47%, зростання коефіцієнта свідчить про збільшення швидкості оплати заборгованості підприємства.

Провівши комплексну (рейтингову) оцінку фінансового стану господарюючого суб'єкта (Додаток М) можна зробити висновок, що рейтинг підприємства за 2012 -2016 рік становив "А", що свідчить про забезпеченість необхідними засобами виробництва і матеріальними ресурсами, трудовими та земельними ресурсами. Також підприємство поступово розширює обсяги виробництва та збільшує ефективність своєї діяльності. Період 2012 – 2016 років характеризується прибутковим господарюванням, збільшенням рівня рентабельності, підвищенням ефективності використання фондів і праці.

Провівши комплексну оцінку ми можемо зробити висновок, що сільськогосподарське підприємство є досить рентабельним за основними показниками, має позитивну динаміку та високу перспективу для подальшого розвитку.

2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства

Згідно статті 5 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємство визначає власну облікову політику та

обирає формат обліку відповідно до принципів, встановлених законодавством.[24].

СТОВ «Дніпро-Н» у своїй діяльності використовує журнально-ордерну форму обліку, використовуючи при цьому форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. №356 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку”, а також форми електронних облікових реєстрів, які розроблені фахівцями підприємства та адаптовані бухгалтерською службою, але не затверджені відповідними державними органами.

Організація бухгалтерського обліку, яка є передусім методологічною базою, забезпечує, ілюструє та застосовує знання про принципи, формати та методи побудови облікових процесів для отримання інформації про господарську діяльність підприємства.

Організація бухгалтерського обліку є привілеєм власника (адміністратора) у співпраці з бухгалтерським персоналом. Бухгалтерський облік є частиною відповідальності бухгалтерського персоналу та звернення до бухгалтера, який погодився керувати методами та прийомами компанії для відображення бухгалтерських та фінансових операцій компанії [29, с.59].

Бухгалтерський облік в першу чергу налаштований так, щоб завжди надавати користувачам необхідну інформацію.

Організація бухгалтерського обслуговування регулюється керівництвом підприємства та визначає права та обов'язки головного бухгалтера, підпорядкованого бухгалтерського персоналу, визначає розвиток бухгалтерських служб, посади в системі управління та взаємодії. Майори.

Бухгалтерський відділ, очолюваний головним бухгалтером, є одним з основних підрозділів у бізнес-структурі компанії, надає повну та достовірну інформацію про діяльність компанії та результати активів, необхідну для прийняття ефективних рішень та управління використанням матеріалів. Не допускати негативних явищ у праці, фінансових ресурсах та господарській

діяльності. Це визначає місце розташування бухгалтерських послуг в системі інформаційних потоків компанії.

Структура бухгалтерії СТОВ «Дніпро-Н» складається з головного бухгалтера, якому підпорядковуються бухгалтер з оплати праці, бухгалтер з обліку розрахунків, бухгалтер з обліку товарно-матеріальних цінностей, бухгалтер з рослинництва, бухгалтер з тваринництва та касир.

Схему організації структури бухгалтерії наведено на рис. 2.1.

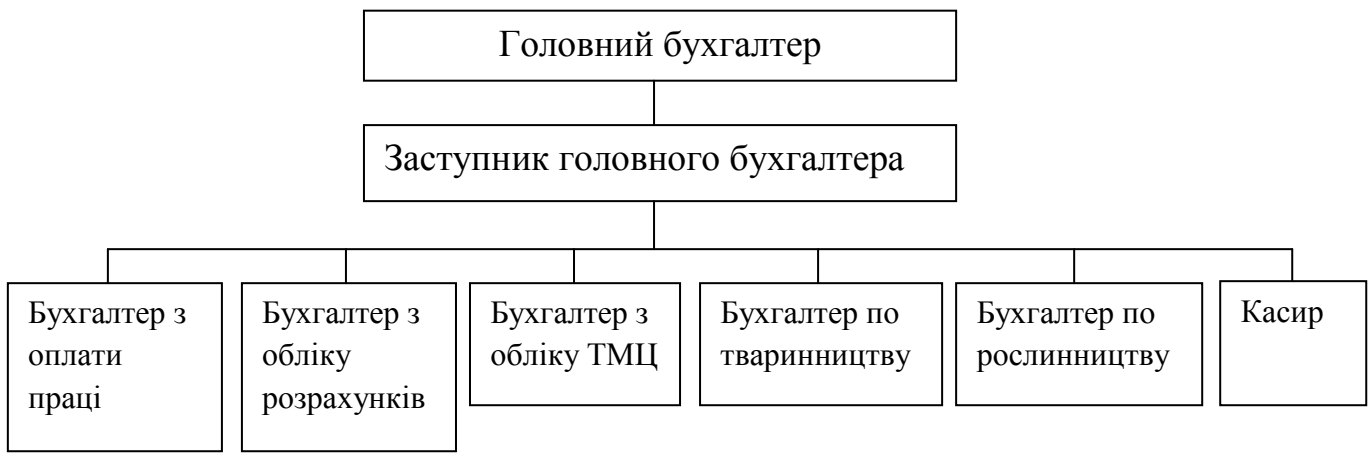


Рис. 2.1. Структура бухгалтерії СТОВ «Дніпро-Н»

Доцільно встановити відповідність чисельності облікового персоналу вимогам міжгалузевого нормативу чисельності облікового персоналу, для цього проведемо деякі розрахунки.

Загальну трудомісткість типового складу робіт, що виконуються працівниками бухгалтерської служби на підприємстві розраховуємо за формулою:

$$T_3 = \sum_1^n T, \quad (2.1)$$

де T_3 – загальна трудомісткість типового складу робіт за рік;

T – трудомісткість за типовими видами робіт з бухгалтерського обліку;

n – кількість видів робіт, що виконуються.

$$T_3 = 2520 * 4 = 10080$$

Трудомісткість за типовими видами робіт (Т) визначається за формулою:

$$T = \sum_1^n T_0 * V_i, \quad (2.2)$$

де, T_0 – витрати часу на виконання конкретного типового виду роботи.

V_i – обсяг конкретного типового виду роботи, виконуваної за рік.

$$T = 35 * 72 = 2520$$

Визначення чисельності працівників бухгалтерської служби визначаємо за формулою:

$$Ч = (T_3 / \Phi) * K * K_{\text{кпз}}, \quad (2.3)$$

де Ч – нормативна чисельність працівників, осіб;

T_3 – загальна трудомісткість типового складу робіт;

Φ – річний фонд робочого часу одного працівника, год;

К – коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби, тощо);

$K_{\text{кпз}}$ – коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності.

$$Ч = 10080 / 2895 * 1,15 * 1,3 = 5 \text{ осіб}$$

З наведеного розрахунку ми бачимо, що чисельність облікового персоналу відповідає вимогам міжгалузевому нормативу чисельності облікового персоналу, оскільки фактична чисельність працівників бухгалтерської служби підприємства становить 5 осіб, що відповідає нормативній чисельності згідно з міжгалузевими нормативами.

Для виконання адміністративних функцій працівникам бухгалтерських служб надаються відповідні права, які недоступні працівникам інших підрозділів підприємства. Отже, без підпису головного бухгалтера або

юридичної особи грошові та розрахункові документи не мають юридичної сили.

Співробітники бухгалтерської служби контролюють діяльність критично відповідальних осіб, переглядають звіти, беруть участь у інвентаризаціях вартості. Бухгалтерія зобов'язана не тільки контролювати достовірність первинних матеріалів, а й дотримуватися чинного законодавства. Працівники бухгалтерії відповідають за безпеку облікових документів на всіх етапах документообігу за рахунок своєчасного надання фінансової звітності відповідним користувачам [29, с.62].

Розпорядження і розпорядження головного бухгалтера в його можливості зобов'язують всіх співробітників і підрозділів на підприємстві. Виконання всіх вимог головного бухгалтера щодо дотримання правил бухгалтерського обліку має гарантувати відповідальна особа підприємства.

Також, нами був проведений аналіз відповідності працівників бухгалтерської служби вимогам кваліфікаційного рівня фахівців з обліку, а також проаналізований якісний склад за іншими критеріями, а саме: вік, підвищення кваліфікації тощо (таблиця 2.1). Дане обстеження здійснювалося за допомогою опитування. Проаналізувавши дану таблицю можна сказати, що всі працівники обліково-бухгалтерської служби відповідають вимогам кваліфікаційних характеристик професії, також дослідивши вік працівників, можна сказати, що всі працівники входять до середньовікової групи.

Облікова політика — це набір принципів, методів і процедур, які компанія використовує для складання та подання фінансової звітності. Це вибір конкретних методів, форм і прийомів обліку самим підприємством, виходячи з поточних нормативних характеристик та діяльності.

Формування облікової політики підприємства здійснює головний бухгалтер і затверджується вказівкою або вказівкою керівника.

Підприємство самостійно:

- визначає облікову політику;

- вибирати узагальнення інформації відповідно до формату обліку, процедур і методів реєстрації та комбінованих принципів конкретної системи обліку, встановлених Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології опрацювання облікових даних;

Таблиця 2.1

Якісні характеристики працівників обліково-контрольної служби

Посада	Наявність у працівника вищої освіти	У тому числі за фахом	Рік закінчення ВНЗ	Підвищення кваліфікації	Вік працівника	Література, якою користується
Гол. бухгалтер	+	+	2000	+	33	Нормативні та законодавчі акти, періодичні видання
Заступник гол. бухгалтера	+	+	1986	+	47	Нормативні та законодавчі акти
Бухгалтер	+	+	2005	-	29	Періодичні видання, нормативні та законодавчі видання
Бухгалтер	+	+	1998	-	36	Фахова література, періодичні видання
Касир	+	+	1992	-	41	Нормативні та законодавчі акти, періодичні видання

- розробка внутрішніх систем обліку та форматів (управління), звітів та контролю господарських операцій для визначення прав працівників на підписання бухгалтерських документів;

- затверджує правила документообігу і технологію опрацювання облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку [67, с. 241].

Облікова політика захищена наказом про облікову політику та містить перелік усіх статей облікової політики, прийнятих протягом звітного року. Порядок облікової політики містить опис методів оцінки, які використовує підприємство для складання фінансової звітності, а також опис окремих аспектів облікової політики за окремими статтями та рахунками.

Дослідивши Наказ про облікову політику СТОВ «Дніпро-Н» , можна виділити наступні головні пункти:

- ведення бухгалтерського обліку та оподаткування покладено на бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером;
- головного бухгалтера наділено правом другого підпису, який він проставляє на первинних бухгалтерських документах;
- при нарахуванні амортизації основних засобів використовується прямолінійний метод нарахування амортизації;
- оцінка запасів при відпуску у виробництво чи іншому вибутті здійснюється за методом ідентифікованою собівартістю;
- форми та системи оплати праці та системи преміювання застосовується згідно з умовами, передбаченими колективним договором;
- для проведення інвентаризаційної роботи затверджена постійно діюча інвентаризаційна комісія у складі: заступник керівника підприємства – голова комісії, головний бухгалтер – член комісії, юрист – член комісії, заступник головного бухгалтера – член комісії.

Невід'ємною частиною організації корпоративного обліку є перелік документів, що використовуються для первинного відображення господарських операцій, та перелік облікових реєстрів, необхідних для зберігання та систематизації інформації.

Перелік документів має бути затверджений наказом відповідальної особи за облікову політику та включати:

- план роботи бухгалтерських рахунків, включаючи синтетичні та аналітичні рахунки, необхідні для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог своєчасності та цілісності бухгалтерського обліку та звітності;
- формат основного бухгалтерського документа, який використовується для обліку фактів господарської діяльності. Він не передбачає стандартний формат для основних бухгалтерських документів, а формат документів для внутрішнього обліку;
- порядок проведення інвентаризації активів та зобов'язань;
- методи оцінки активів та зобов'язань;
- правила документообігу і технологія опрацювання облікової інформації;
- порядок контролю за господарськими операціями;
- інші рішення, необхідні для ведення бухгалтерського обліку.

Послідовне виконання підприємством конкретної облікової політики є одним із найважливіших облікових завдань підприємства.

Дотримуючись принципу послідовності, підприємство завжди застосовує обрану ним облікову політику.

2.3. Організація внутрішньогосподарського контролю активів на підприємстві

Проведені дослідження показали, що внутрішньогосподарський контроль, який здійснюється на підприємстві має забезпечувати керівництво господарюючого суб'єкта необхідною інформацією. Для цього організації внутрішньогосподарського контролю необхідно приділити належну увагу.

В СТОВ «Дніпро-Н» , на жаль, на сьогоднішній день, не приділяється належної уваги вказаному питанню. Внутрішньогосподарський контроль у досліджуваному підприємстві включає частково бухгалтерський контроль та проведення інвентаризації тимчасово створеними інвентаризаційними

комісіями.

У СТОВ «Дніпро-Н» об'єктами контролю активів є оборотні та необоротні активи.

Оборотні активи досліджуваного підприємства, які підлягають інвентаризації показано на рис. 2.2:

Найбільшу частину оборотних активів на підприємстві займають грошові кошти та запаси.

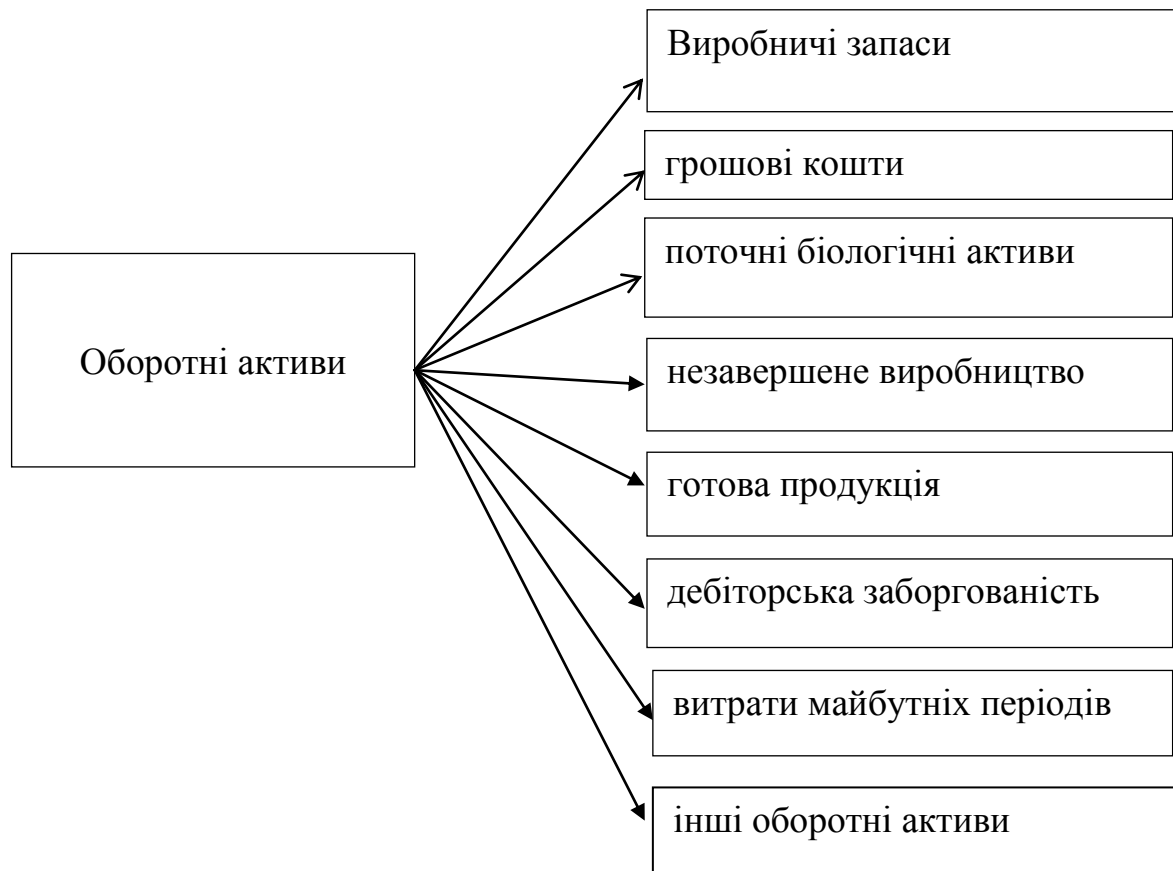


Рис.2.2. Оборотні активи СТОВ «Дніпро-Н» - об'єкти внутрішньогосподарського контролю

Правильне налаштування обліку кешу може надати інформацію про доступність, цільове використання та контроль зберігання.

Основа обліку готівки визначається класифікацією, призначенням і місцем зберігання. Залежно від призначення грошові кошти підприємства поділяються на фонди реалізації (ліквідні) та спеціальні фонди (неліквідні).

Місця зберігання – каси банку, менеджери та касири компанії від підрядників.

Грошові кошти в СТОВ «Дніпро-Н», що призначені для здійснення господарської діяльності, зберігаються на рахунку у банку та в касі підприємства. Для обліку надходження та руху безготівкових грошових коштів згідно з діючим планом на підприємстві передбачено 31 рахунок «Рахунки в банках». Для обліку готівки і руху коштів в касі підприємства призначено рахунок 30 «Каса». Записи на вказаних рахунках здійснюються на основі первинних документів (виписок банку, перевічених відривних аркушів касової книги і доданих до них документів). Облік грошових коштів автоматизовано з використанням програми «1С: Бухгалтерія 7.7». На рахунках грошових коштів у дебеті записують операції надходження грошей, а у кредиті — їх вибуття; сальдо може бути тільки дебетове, що відображає залишок грошей у касі чи на розрахунковому рахунку відповідно.

Таким чином, на досліджуваному підприємстві внутрішньогосподарський контроль має здійснюватися комплексно за готівковими та безготівковими коштами.

Внутрішньогосподарський контроль грошових коштів на підприємстві має такі основні завдання:

- інформування керівництва про фактичну наявність коштів в касі та на рахунку;
- здійснення контролю за зберіганням, своєчасним надходженням і цільовим призначенням коштів;
- забезпечення касової дисципліни.

Керівник СТОВ «Дніпро-Н» і головний бухгалтер для забезпечення виконання внутрішньогосподарським контролем вказаних функцій повинні систематично контролювати додержання касової дисципліни і зберігання грошей у касі. Для цього головний бухгалтер щоденно контролює дотримання ліміту каси. В той же час інвентаризація каси здійснюється лише раз на рік перед складанням річної звітності, що не забезпечує належного

рівня контролю за збереженням грошових коштів.

Не менш важливим об'єктом контролю є виробничі запаси. Це товари, які призначені для використання в переробці, переробці, виробництві для господарських потреб, а також як засоби праці, що ставлять підприємства на низьку і швидкопсувну вартість товарів.

Для обліку таких запасів на підприємстві призначено рахунки 20 «Виробничі запаси» та 22 «Малоцінні швидкозношувані активи». Внутрішньогосподарський контроль за вказаною групою активів на досліджуваному підприємстві здійснюється у формі бухгалтерського контролю, шляхом перевірки первинних документів, що надходять із виробничих підрозділів та від постачальників. Дослідження показали, що ефективність вказаного контролю є низькою через часті затримки документів у виробничих підрозділів та помилки у їх заповненні. Основною причиною такого стану є відсутність на підприємстві належно оформленого графіку документообігу.

Фактичний контроль за станом запасів здійснюється у вигляді інвентаризації, яка проводиться один раз на рік, що також не забезпечує належного контролю за фактичними залишками запасів протягом року та призводить до зловживань.

При здійсненні внутрішнього контролю поточних біологічних активів перевіряють дані рахунку 21 «Поточні біологічні активи», шляхом здійснення періодичних зважувань тварин за статевовіковими групами. На жаль, така форма контролю не забезпечує керівництво підприємства оперативною інформацією про фактичний стан поточних біологічних активів на підприємстві, а лише дає можливість формувати інформацію для занесення в бухгалтерську програму, та відображення на рахунках.

Контроль за сумою витрат яка складає незавершене виробництво на підприємстві та за витратами майбутніх періодів здійснюється лише шляхом перевірки правильності складання первинних документів, що надходять з виробничих підрозділів перед занесенням інформації на рахунок 23

«Виробництво» та 39 «Витрати майбутніх періодів» в програмі «1С: Бухгалтерія». Тут підприємство стикається з тією ж проблемою, що і при контролі руху запасів – порушення строків надходження документів до бухгалтерії через відсутність графіку документообігу.

Основною формою внутрішньогосподарського контролю за станом готової продукції в СТОВ «Дніпро-Н» є проведення річної інвентаризації, та звірка даних інвентаризаційних описів з залишками на рахунку 26 «Готова продукція».

На досліджуваному підприємстві практично взагалі не приділяють уваги контролю дебіторської заборгованості. Дослідження показали, що не зі всіма покупцями складаються Акти звірки навіть перед річною звітністю. Контроль за строками сплати заборгованостей повністю покладено на головного бухгалтера та керівника і часто він має періодичний, а не систематичний характер.

Крім оборотних активів у СТОВ «Дніпро-Н» здійснюють контроль і за необоротними активами. Необоротними активами на підприємстві являються основні засоби та нематеріальні активи, можна вважати, що це всі активи, що не є оборотними, тобто це ресурси підприємства термін використання яких більше року.

Об'єкти контролю необоротних активів на підприємстві включають у себе інвентарні об'єкти основних засобів, їх збереження, облік основних засобів, нормування зносу та амортизації основних засобів. Об'єкти контролю необоротних активів обґрунтовуються відповідно до нормативно-законодавчої та облікової інформації, яка використовується у процесі перевірки цих операцій на підприємстві.

До необоротних активів підприємства, які підлягають інвентаризації належать:

- нематеріальні активи;
- незавершене будівництво;
- основні засоби (будівлі, споруди, техніка та інші об'єкти);

- довгострокова дебіторська заборгованість (рис. 2.3).
- Нематеріальні активи не мають матеріальної форми незалежно від вартості і використовуються підприємством понад 1 рік. Для їх обліку СТОВ «Дніпро-Н» використовує рахунок 12 «Нематеріальні активи». Нематеріальні активи підприємства розраховуються за першоджерелом, якщо набуто всі три права власності, користування та розпорядження. Це відповідає власності. Витрати, пов'язані з придбанням, визнаються витратами звітного періоду. Нематеріальні активи відображаються за первісною вартістю та переоцінюються або модернізуються, а потім переоцінюються. В досліджуваному підприємстві до нематеріальних активів, що обліковуються на рахунку 12 «Нематеріальні активи» відносять програмне забезпечення, яким користується бухгалтерія господарства.

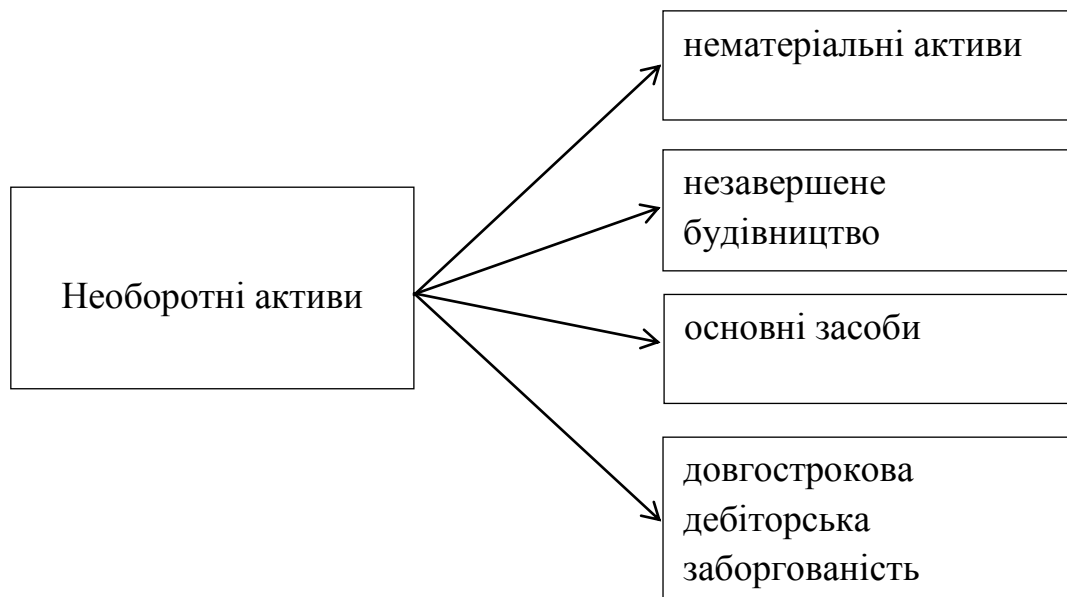


Рис. 2.3. Необоротні активи СТОВ «Дніпро-Н» - об'єкти внутрішньогосподарського контролю

Основні засоби контролюються шляхом здійснення інвентаризації один раз на три роки, але такий контроль не вважаємо достатній.

Контроль за незавершеним будівництвом та довгостроковою дебіторською заборгованістю здійснюється лише за умов наявності вказаних

об'єктів. На сьогоднішній день підприємство не має залишків за відповідними рахунками.

Автоматизація обліку на досліджуваному підприємстві, при правильному її використанні, забезпечує достатньо високий рівень бухгалтерського контролю, так як програмний комплекс «1С: Бухгалтерія», що встановлений в СТОВ «Дніпро-Н» дає можливість недопущення помилок при здійсненні подвійного запису та отримання оперативної інформації. Головною проблемою при організації такого контролю на досліджуваному підприємстві є, на нашу думку, низький рівень організації обліку та відсутність розподілу контрольних функцій між співробітниками підприємства.

Система внутрішнього контролю, при правильній його організації, має гарантувати власнику збереження його майна, але, на жаль, на сьогоднішній день, в досліджуваному підприємстві не надається достатньо уваги функціонуванню внутрішньогосподарського контролю.

Вважаємо, що для підвищення ефективності його функціонування необхідно, перш за все, здійснити оцінку дійсного його стану з метою подальшої побудови загального алгоритму організації внутрішньогосподарського контролю на конкретному підприємстві.

Для того щоб оцінити діючу систему внутрішньогосподарського контролю даного підприємства пропонуємо виділити наступні напрямки:

1. Надати компетентному та надійному персоналу чіткі права та обов'язки щодо внутрішнього контролю. У посадовій інструкції мають бути чітко визначені права та обов'язки кожного працівника.

2. Між працівниками, які ведуть бізнес і формують інформацію про його виконання, є упорядкований розподіл трудових обов'язків. Якщо одна і та ж особа здійснює комерційну операцію і відображає її в бухгалтерському документі, ймовірність виявлення помилки менша.

3. Дотримання необхідних формальних процедур при здійсненні господарських операцій працівниками підприємства. Мають бути чітко

визначенні прав та обов'язків кожного працівника, яких необхідно дотримуватися.

4. Наявність фізичного контролю (контролю за фактичною наявністю) за активами та документацією. Це забезпечується проведенням інвентаризації.

5. Своєчасне складання первинних документів.

6. Наявність розпорядчого документу щодо формування служби внутрішньогосподарського контролю на підприємстві [29].

Оцінити систему внутрішньогосподарського контролю за вказаними напрямками пропонуємо за спеціально складеним тестом оцінки системи внутрішньогосподарського контролю (додаток Н).

Якісна оцінка стану внутрішньогосподарського контролю на підприємстві є основою його ефективного функціонування. Як бачимо за вказаним тестом у СТОВ «Дніпро-Н» система внутрішньогосподарського контролю потребує вдосконалення.

Варто зазначити, що ступінь складності механізму внутрішньогосподарського контролю безпосередньо пов'язаний з вартістю використання конкретних засобів контролю та потенційними збитками в результаті їх відсутності [2]. Саме тому ігнорування побудови механізму внутрішньогосподарського контролю на досліджуваному підприємстві може спричинити отримання підприємством збитків в результаті прийняття не правильних управлінських рішень за відсутністю необхідної достовірної інформації.

Таким чином, з метою недопущення зловживань, порушень, ризикових операцій, пов'язаних із неефективним та незаконним управлінням оборотними активами у СТОВ «Дніпро-Н», необхідним на даному підприємстві є розробка раціонального механізму внутрішньогосподарського контролю активів з дотриманням критеріїв його ефективності, якого на підприємстві не має. Не менш важливим є також розробка форми документу, який би фіксував дані проведення внутрішньогосподарського контролю з

оборотними активами. Механізм внутрішньогосподарського контролю оборотних активів необхідно спрямувати на постійне та оперативне його проведення на всіх рівнях управління цими активами. Це б дозволило керівництву приймати своєчасні та правильні управлінські рішення і забезпечить конкурентоспроможність підприємства на ринку.

2.4. Порядок проведення інвентаризації активів на підприємстві

На підприємстві СТОВ «Дніпро-Н» збереження активів при поточному внутрішньогосподарському контролі забезпечується проведенням інвентаризації. Інвентаризація оборотних активів на даному підприємстві проводить раз на рік, необоротних активів - раз на три роки. Вона являє собою незалежну діяльність суб'єкта господарювання спрямовану на перевірку та оцінку його діяльності в інтересах керівництва відповідно до п. 2 Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69 (далі - інструкція № 69) [43].

Компанія проводить інвентаризацію касових апаратів один раз на рік, що є великою помилкою і свідчить про слабку організацію внутрішнього контролю підприємства, що є однією з причин зниження прибутків і збитків. Керівник підприємства обирає комісію з раптового аудиту готівки не рідше одного разу на місяць, коли готівка передається (кожен пакет необхідно відкрити). Після перевірки всіх прибуткових і видаткових документів визначається залишок і порівнюється з готівкою. При виявленні нестачі на складі її стягують з каси.

Інвентаризація оборотних активів підприємства перевіряється на зручність, своєчасність і достовірність відображення в системі бухгалтерського обліку, щоб уникнути порушень, відхилень і ризиків у його

діяльності, а також для ефективного збереження та використання ресурсів компанії. Захист інтересів власника. Отримувати повну та достовірну інформацію та приймати відповідні адміністративні рішення. На жаль, підприємство не має постійної вартості запасів. Плата вноситься безпосередньо перед початком інвентаризації та затверджується особою, відповідальною за компанію.

Основною метою внутрішнього контролю операцій з оборотними та необоротними активами повинна бути перевірка доцільності, своєчасності та достовірності відображення їх в системі бухгалтерського обліку для уникнення порушень, відхилень та ризиків при здійсненні таких операцій, що не можливо здійснити під час інвентаризації, яка проводиться на підприємстві.

Робоча інвентаризаційна комісія, що створюється на підприємстві окрім основних завдань має і такі:

- повторно проводити інвентаризацію за дорученням відповідальної особи при виявленні серйозних порушень правил інвентаризації та в інших випадках;
- розглядають письмові пояснення осіб, які завдали майнової шкоди чи іншого порушення, і відобразить у протоколі пропонованого майна та закону про втрату внаслідок майнової шкоди. Протокол міститиме інформацію про причини нестачі, втрат, надлишків та правопорушників, а також заходи, які необхідно вжити.

Під час управління інвентаризацією поточних активів компанії вона не тільки перевіряє наявність активів та відповідність обліковим даним, а й контролює безпеку, правила утримання активів та дотримання основних бухгалтерських правил.

Призначена робоча комісія створить каталог і створить відповідні описи та протоколи. Усі інвентаризаційні документи передаються на ознайомлення особі, відповідальній за затверджене підприємство, а затверджені документи передаються до бухгалтерії для відображення в

обліку результатів інвентаризації.

На підприємстві інвентаризація починається з видання керівником наказу про її виконання. Накази є основними внутрішніми документами, що регулюють порядок і завдання інвентаризації, умови інвентаризації, а також готують необхідні документи. Або його агент. Відповідальна особа за компанію несе відповідальність за контроль запасів і точні та своєчасні дії. При цьому головний бухгалтер разом із відповідальними підрозділами та службами здійснює контроль за виконанням завдань, які були визначені в інвентаризації.

Перед початком інвентаризації відпуск матеріалів зі складу припиняється, всі предмети, що надійшли під час перевірки, зберігаються та підраховуються окремо. Інвентаризаційна комісія розпочинає перевірку зі складання короткого переліку цінностей на вагах, візуального огляду, вимірювань та підзвітів від відповідальної особи.

Інвентаризація включає у себе процес перевірки функціонування підприємства, надання пропозицій керівництву щодо економного та ефективного використання всіх видів ресурсів. На підприємстві не достатньо приділяється уваги розробці шляхів вибору оптимальних управлінських рішень на основі даних внутрішньогосподарського контролю.

Затверджені результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку в тому місяці, в якому закінчено інвентаризацію, але це здійснюється не пізніше грудня звітного року, що відповідає вимогам Інструкції № 69.

Важливим на даному підприємстві являється підсумковий результат контролю фактичної наявності матеріалів. Для цього заповнюється акт інвентаризації матеріальних цінностей, у якому показують підсумкові суми порушень, зафіксовані у відомостях. Акт інвентаризації є проміжним і разом з відомостями додається до основного акту інвентаризації, як документи, що обґрунтовують виявлені розбіжності, але у цих документах не має повного відображення процесу внутрішнього контролю.

На підприємстві не вистачає документа внутрішнього контролю, який би дозволив виділити основні етапи проведення перевірок та фіксувати отримані докази, формувати думку та надавати рекомендації щодо підвищення ефективності управління операцій з активами.

Вважаємо, що внутрішній контроль оборотних активів та необоротних активів повинен включати в себе не тільки процес інвентаризації оборотних та необоротних активів підприємства, а запровадження на даному підприємстві тимчасово діючої ревізійної комісії, надання відповідних документів, висновків та пропозицій щодо економного та ефективного використання всіх видів ресурсів, розробку шляхів вибору оптимальних управлінських рішень.

Висновки до другого розділу

1. Підсумковий рейтинг фінансового стану СТОВ «Дніпро-Н» визначений на основі величини інтегрованого показника фінансового стану за допомогою шкали визначення рейтингу показав, що досліджуване підприємство в 2016 році відносилось до рейтингу А. Це означає, що воно має абсолютно стійке фінансове становище.

2. В бухгалтерії СТОВ «Дніпро-Н» працює 6 осіб, включаючи економіста, що відповідає нормативній чисельності працівників бухгалтерії. Облік ведеться із застосуванням автоматизованої форми обліку з допомогою програми «1С: Бухгалтерія 7.7». На підприємстві затверджено Наказ про облікову політику, але в ньому не виділено позицій відносно інвентаризації. Графік документообігу відсутній, що звужує можливості внутрішньогосподарського контролю.

3. На підприємстві не створена ревізійна комісія та немає постійно діючої інвентаризаційної комісії. Робочі інвентаризаційні комісії

створюються лише перед початком інвентаризації та затверджуються керівником підприємства.

4. Встановлено, що до оборотних активів СТОВ «Дніпро-Н» , які підлягають контролю, належать виробничі запаси, грошові кошти, поточні біологічні активи, незавершене виробництво, готова продукція, дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, заборгованість за виданими авансами, що надані іншим підприємствам у рахунок наступних надходжень активів, інша поточна дебіторська заборгованість, зокрема заборгованість працівників підприємства по інших операціях, витрати майбутніх періодів та інші оборотні активи.

5. До необоротних активів досліджуваного господарства, що підлягають контролю відносяться основні засоби, нематеріальні активи, незавершене капітальне будівництво та довгострокова дебіторська заборгованість.

6. Основними організаційними причинами неефективності внутрішнього контролю на підприємстві є відсутність графіку документообігу, положення про проведення інвентаризації, визначення в посадових інструкціях працівників підприємства їх контрольних функцій.

7. На підприємстві не вистачає документа внутрішнього контролю, який би дозволив ревізійній чи інвентаризаційній комісії виділити основні етапи проведення перевірок та фіксувати отримані докази, формувати ревізорську думку та надавати рекомендації щодо підвищення ефективності управління операцій з активами.

8. На підприємстві не здійснюється оцінка системи внутрішньогосподарського контролю, тому пропонуємо розроблену форму тесту для здійснення такої оцінки.

РОЗДІЛ 3. НАПЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ АКТИВІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Удосконалення збору інформації для здійснення контрольних заходів

З метою недопущення зловживань, порушень, ризикових операцій, пов'язаних із неефективним та незаконним управлінням оборотними активами суб'єкта господарювання, необхідним у СТОВ «Дніпро-Н» є розробка раціонального механізму внутрішньогосподарського контролю активів з дотриманням критеріїв його ефективності. На досліджуваному підприємстві, на жаль, не існує раціонально розробленого механізму внутрішньогосподарського контролю та немає жодного документу в якому б фіксувалася інформація про стан активів підприємства та дані проведення внутрішньогосподарського контролю активів.

Механізм внутрішньогосподарського контролю оборотних активів у СТОВ «Дніпро-Н» не спрямований на постійне та оперативне його проведення на всіх рівнях управління цими активами. Таке спрямування дозволило б керівництву приймати своєчасні та правильні управлінські рішення, здійснювати контроль фактичних результатів діяльності і забезпечить конкурентоспроможність підприємства на ринку.

Формування якісного механізму внутрішнього контролю операцій з оборотними активами дозволить максимально охопити об'єкт перевірки, а також надати рекомендації управлінському персоналу для прийняття раціональних та обґрунтованих рішень.

Мета внутрішнього контролю безпосередньо впливає на вибір його об'єктів та на визначення предмету контролю.

Першою складовою механізму внутрішнього контролю оборотних активів виступає інформаційно-комунікаційне забезпечення, яке включає в

себе дані первинних та зведених бухгалтерських документів, планів, нормативів та договорів на поставку і реалізацію даних активів, показники фінансової звітності тощо. Особливістю даного виду забезпечення є наявність зворотного зв'язку, оскільки службою внутрішнього контролю надається інформація про наявні відхилення від заданих параметрів, рекомендації щодо усунення таких відхилень та здійснюється контроль за виконанням рішень, прийнятих за результатами здійсненої перевірки.

Методичне забезпечення внутрішнього контролю оборотних активів налічує багато методів фактичного (інвентаризація, огляд і обстеження; контрольний запуск сировини і матеріалів у виробництво; контрольне придбання; пояснення і довідки; перевірка прийнятих рішень тощо) та документального контролю: розрахунково-аналітичні методи, експертну оцінку, якої так не вистачає на підприємстві. Особливої уваги при перевірці руху вартості оборотних активів необхідно надати застосуванню таких методів як розрахунково-аналітичні та експертній оцінці, оскільки контролеру необхідно встановити об'єктивність та достовірність оцінки даних активів у результаті врахування часового фактору та зміни кон'юнктури ринку, що є досить складним та суперечливим процесом.

Технічне забезпечення включає в себе комплекс взаємопов'язаних технічних засобів, призначених для автоматизованого збирання, накопичення, обробки та перевірки даних бухгалтерського обліку підприємства, крім того, це можуть бути пакети прикладних програм, програми бухгалтерського обліку, електронного документообігу, фінансового аналізу та контролю.

Що стосується організаційного забезпечення системи внутрішнього контролю оборотних активів, то воно вміщує в собі положення про організацію внутрішнього контролю, трудові договори та посадові інструкції контролерів, штатний розпис, організаційний підрозділ контролю, перелік робочих документів, що складаються контролерами та графік їх документообігу.

Невід'ємною складовою механізму внутрішнього контролю є кадрове забезпечення, оскільки фактично без контролерів, працівників, які окрім власних функціональних обов'язків виконують функції контролю (члени ревізійної комісії) процес проведення перевірки не можливий. Підбір кадрового забезпечення повинен бути досить скрупульозним, оскільки контролер повинен бути як професійно, так і морально підготовленим до проведення внутрішнього контролю оборотних активів.

Варто зазначити, що ступінь складності механізму внутрішнього контролю безпосередньо пов'язаний з вартістю використання конкретних засобів контролю та потенційними збитками в результаті їх відсутності. Саме тому ігнорування побудови механізму внутрішнього контролю на великих підприємствах може спричинити отримання суб'єктом господарювання збитків в результаті прийняття не правильних управлінських рішень за відсутністю необхідної достовірної інформації.

Таким чином, з метою недопущення зловживань, порушень, ризикових операцій, пов'язаних із неефективним та незаконним управлінням оборотними активами суб'єкта господарювання, необхідним є розробка раціонального механізму внутрішнього контролю даних активів з дотриманням критеріїв його ефективності. Механізм внутрішнього контролю оборотних активів повинен бути спрямованих на постійне та оперативне його проведення на всіх рівнях управління цими активами, що дозволить керівництву приймати своєчасні та правильні управлінські рішення і забезпечить конкурентоспроможність фірми на ринку.

Проведені дослідження показали, що методична база внутрішнього контролю повинна містити методики визначення реального стану об'єктів контролю, співставлення, оцінка та економічний аналіз одержаних в ході перевірки результатів щодо бухгалтерського обліку активів підприємства.

Для нормального забезпечення внутрішньогосподарського контролю активів на підприємстві необхідно розробити модель такого контролю активів, яка містить мету та завдання контролю, об'єкти та суб'єкти

контролю, джерела інформації та порядок підведення підсумків.

Дослідження показали, що основними завданнями контролю активів у СТОВ «Дніпро-Н» повинні бути:

- перевірка законності та доцільності операцій з активами;
- аналіз надходження та використання активів;
- дотриманні нормативів чи планових показників витрачання запасів.

Встановлено, що суб'єктами контролю активів повинні бути:

- керівник підприємства;
- керівники структурних підрозділів;
- працівники бухгалтерії;
- робітники підприємства.

Джерелами інформації повинні бути:

- первинні документи;
- зведені документи;
- внутрішня звітність;
- планово-нормативна інформація.

Процедура запропонованої моделі внутрішньогосподарського контролю повинна включати:

- попередній контроль;
- поточний контроль;
- наступний контроль.

Ще однією проблемою при здійсненні внутрішньогосподарського контролю активів та належного його інформаційного забезпечення є відсутність на підприємстві розроблених форм документів для відображення результатів контролю.

В СТОВ «Дніпро-Н» для відображення результатів проведеної інвентаризації застосовуються стандартні форми Інвентаризаційних описів, в яких не передбачено графи, щодо відображення інших результатів контролю, тому для покращення інформаційного забезпечення та результативності системи внутрішньогосподарського контролю активів підприємства

пропонуємо додати до пакетів документу розроблений нами документ, якого дуже не вистачає даному підприємству «Результати внутрішнього контролю активів підприємства».

При складанні вказаного документа необхідно врахувати:

(0)– низька оцінка надійності; (0,5) середня оцінка; (1) – висока оцінка надійності системи внутрішнього контролю (+) повна відповідальність; (-) невідповідність.

СД СБО - ступінь довіри системі бухгалтерського обліку.

Розглянемо більш детально особливості методики проведення внутрішнього аудиту активів та заповнення робочого документу.

На першому етапі комісії пропонується перелік основних груп джерел інформації.

Навпроти кожної групи джерел інформації контролер у робочому документі ставить наступні позначки:

- (+) у графі «Повний обсяг» - при повному наданні документів і, як наслідок, рівень надійності систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю є високим.

- (+) у графі «Частковий обсяг» - якщо документ неповний, отриманий рівень надійності знижується до 0,5 або 0, залежно від рівня дефіциту документа.

На другому етапі в залежності від строків перевірки і кількості задіяних працівників внутрішньогосподарського контролю, перевіряючому пропонується визначити методи, якими він буде користуватись в ході перевірки, та спосіб їх здійснення.

Якщо обраний метод буде використовуватися вибіркоким способом, в графі «Вибірковий спосіб» контролер ставить позначку навпроти методу «Так», якщо суцільним – відповідно в графі «Суцільний спосіб».

На третьому етапі ми пропонуємо здійснити внутрішній контроль операцій з обліку активів, в основному, за наступною процедурою.

1. Перевіряйте стан складу, керуйте наявністю та виконуйте контракти.

Ці процедури включають перевірку своєчасності та цілісності інвентаризації активів та моніторинг виконання контрактів з відповідними постачальниками та покупцями акцій.

Тому Комісія перевірить наявність договорів з особами з матеріальною відповідальністю, стан складського господарства, розподіл промислових паїв, умови та правила зберігання та охорони, придатність засобів вимірювальної техніки.

2. Перевірка правильності оприбуткування активів.

Комісія повинна правильно перевірити своєчасність і правильність надходження активів та їх документального оформлення. Перевірка проводиться за допомогою даних первинних документів надходження з даними розрахункових операцій постачальників (накладна, тощо).

Комісії, що створена на підприємстві для здійснення контролю перевіряє порядок отримання і документальне оформлення запасів, адже це більша частина активів підприємства. Також слід перевірити цілісність обліку запасів, як зазначено в документації постачальника. Відповідно до представлених документів, відповідність між якістю отриманих акцій і фактичною якістю.

Для підтвердження отримання товарно-матеріальних цінностей інспектор повинен провести взаємну звірку основних матеріалів і балансову звірку.

Також слід перевірити правильність відображень та розрахунків в обліку ПДВ та звернути особливу увагу на перевірку постачальника на наявність свідоцтва платника ПДВ.

3. Перевірка правильності вибуття активів. Комісії необхідно з'ясувати правильність обліку вибуття активів зі складу та їх оцінки, списання активів, відповідність використання активів документальним даним.

Починається з документальної перевірки первинних документів з обліку вибуття активів, запасів підприємства, звіряються записи в картках

складського обліку на відповідність найменування, кількості, вартості.

Для випуску акцій у виробництво доцільність оцінити вибуття за таким методом вибору підприємства П(С)БО №9 «Запаси».

4. Підтвердження даних про фактичні залишки активів та запасів підприємства на складах.

На даному етапі слід здійснювати перевірку відомостей обліку залишків на складі, оборотно-сальдової відомості, Баланс на предмет ідентичності сум. Факт того, що ці суми збігаються дає змогу внутрішньому контролеру констатувати ефективність роботи бухгалтерії. По кожній процедурі пропонується перевірити основні джерела інформації: первинні документи, оборотно-сальдову відомість, виписки по рахунках, звітність.

Якщо в процесі перевірки не виявлено ніяких помилок, то перевіряючий в графі відповідного джерела ставить позначку (+), яка означає повну відповідність документів. Під час виявлення помилок або порушення, ставиться позначка (-), яка позначає, що є невідповідність у документах та у графі «Пояснення і висновки, додані до робочого документа» робить посилання на етапі 4 та 5.

Коли комісія провела процедури перевірки операцій із запасами, можна систематизувати отримані дані і визначати рівень надійності системи внутрішнього контролю та ступінь довіри системі бухгалтерського обліку.

Якщо під час застосування процедур не виявлено ніяких помилок, то перевіряючий визначає довіру системі бухгалтерського обліку, як високу і ставить відмітку (1) в протилежному випадку ставиться позначка (0) у графі Оцінки ступеня довіри системі бухгалтерського обліку («СД СБО»). Якщо помилка не є суттєвою, то контролер знижує оцінку до 0,5.

На четвертому етапі пропонується перевірити правильність обліку активів та запасів підприємства та їх відображення у документах.

Для цього у графі «Найменування статей» комісія записує назви процедур, у ході яких були виявлені помилки, підсумовує відхилення та розраховує перевищення порогу суттєвості.

П'ятий етап полягає в наданні звіту, що надається членами ревізійної комісії за попереднім етапом.

Шостий етап спрямовано на проведення аналізу ефективності використання активів підприємства, виробничих запасів на підприємстві.

На даному етапі на підставі первинних документів та проведених процедур комісія повинна дати оцінку: загальному рівню забезпеченості активами, виробничими запасами, грошовими коштами, та ефективності їх використання.

Залежно від деталей проекту та типу компанії ви можете проаналізувати за такими напрямками: склад, структура, динаміка, інвентаризація, аналіз запасів, аналіз ефективності активів, аналіз продажів запасів, гривневий матеріал, вплив факторів на прибуток на розрахунки. аналіз витрат і матеріаломісткості продукту.

На сьомому етапі контролером складається звіт, визначаються основні напрями щодо розробки ефективної політики управління активами та підвищення ефективності їх використання за допомогою моделей і методів управління активами підприємства.

На підставі отриманих доказів комісія повинна:

1. Дати оцінку ефективності бухгалтерського обліку.
2. Надати рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.
3. Провести комплексний економічний аналіз.
4. Застосувати комплексний підхід щодо діагностики кризового стану підприємства та визначення чинників, які можуть спричинити кризові явища або привести до банкрутства.
5. Розробити модель та надати методичні рекомендації стосовно підвищення ефективності управління операцій з активами.

Використання запропонованого робочого документа внутрішнього контролю активів підприємства, за рахунок виділених в ньому напрямів проведення перевірки, дозволить своєчасно виявити та попередити порушення.

Виділені напрями робочого документа внутрішнього контролю активів та виробничих запасів, а також процедури, які будуть застосовуватися на стадії планування внутрішньої перевірки та знаходити відображення в робочій документації внутрішнього контролю.

Вважаємо, що внутрішній контроль оборотних активів та необоротних активів повинен включати в себе не тільки процес інвентаризації оборотних та необоротних активів підприємства, а запровадження на підприємстві тимчасової ревізійної комісії, надання відповідних документів та пропозицій керівництву підприємства щодо економного та ефективного використання всіх видів ресурсів, розробку шляхів вибору оптимальних управлінських рішень.

3.2. Запровадження організаційних регламентів внутрішньогосподарського контролю активів підприємства

Внаслідок того що керівництво СТОВ «Дніпро-Н» в умовах постійної конкуренції, корпоративного зростання та все більшої складності управлінських процесів запровадження внутрішнього контролю в компаніях, коли інформація, необхідна для прийняття відповідних управлінських рішень, не може бути отримана та фізично оцінена, на це слід звернути особливу увагу.

Дослідження, проведені в СТОВ «Дніпро-Н» показали, що важливим для ефективного функціонування внутрішньогосподарського контролю на підприємстві є запровадження тимчасової ревізійної комісії, яка б виконувала функції служби внутрішньогосподарського контролю (СВК), до якої будуть входити: ревізор-бухгалтер, ревізор, технолог, програміст та інші члени.

Відповідно кількість членів служби внутрішньогосподарського контролю різниться залежно від обсягів діяльності підприємства та організаційно-виробничої структури.

Підприємству потрібно проводити внутрішньогосподарську перевірку тимчасовою ревізійною комісією не менш як раз на рік, це досить важливо для такого великого підприємства, як СТОВ «Дніпро-Н».

Внутрішній контроль — це об'єктивне джерело інформації, що допомагає керівництву вибрати найбільш ефективний шлях досягнення поставлених цілей і завдань. Внутрішні менеджери компанії повинні надавати співробітникам інформацію про питання ефективного управління компанією. Вона підтримує всі рівні управління:

- забезпечує захист від помилок і неправильного використання.
- визначає зони ризику, можливості та інструменти для усунення недоліків.
- допомагає виявити слабкі сторони та покращити ці області.
- відстеження порушених принципів за допомогою системи управління процедурами.

Отже, допомогти головне завдання компанії щодо внутрішнього контролю, яке полягає в тому, щоб допомогти керівництву компанії досягти певних цілей, розвинути можливості компанії, удосконалити операційні процеси та знизити ризик компанії, який є внутрішнім. система управління.

Належна організація служби внутрішнього контролю в агрофірмі СТОВ «Дніпро-Н» дозволить виконувати основні завдання системи внутрішнього контролю та досягати цілей підприємства щодо фінансової надійності, оперативної та операційної ефективності. Ви можете отримати достатньо впевненості в цьому. Відповідність нормам та захист активів.

Внутрішній контроль включає контрольні функції, які здійснюють підприємства, виробники, організації та установи, концерни, керівники об'єднань відповідно до чинного законодавства. Структура внутрішньогосподарського контролю наведена на рис.3.1.

Запровадження структури внутрішньогосподарського контролю на сільськогосподарському дозволить кожному окремому підрозділу вирішити свої завдання, які безпосередньо стосуються внутрішнього контролю на

даному підприємстві (табл. 3.1).

З таблиці видно, що при створенні підсистеми внутрішнього контролю рекомендується, щоб єдина система управління забезпечувала взаємодію між одним суб'єктом. На основі вивчення організаційної структури підприємства встановлюється функціональний зв'язок між суб'єктом внутрішнього контролю та суб'єктом. Наведена вище таблиця є основою для формування комплексної концепції механізму управління.

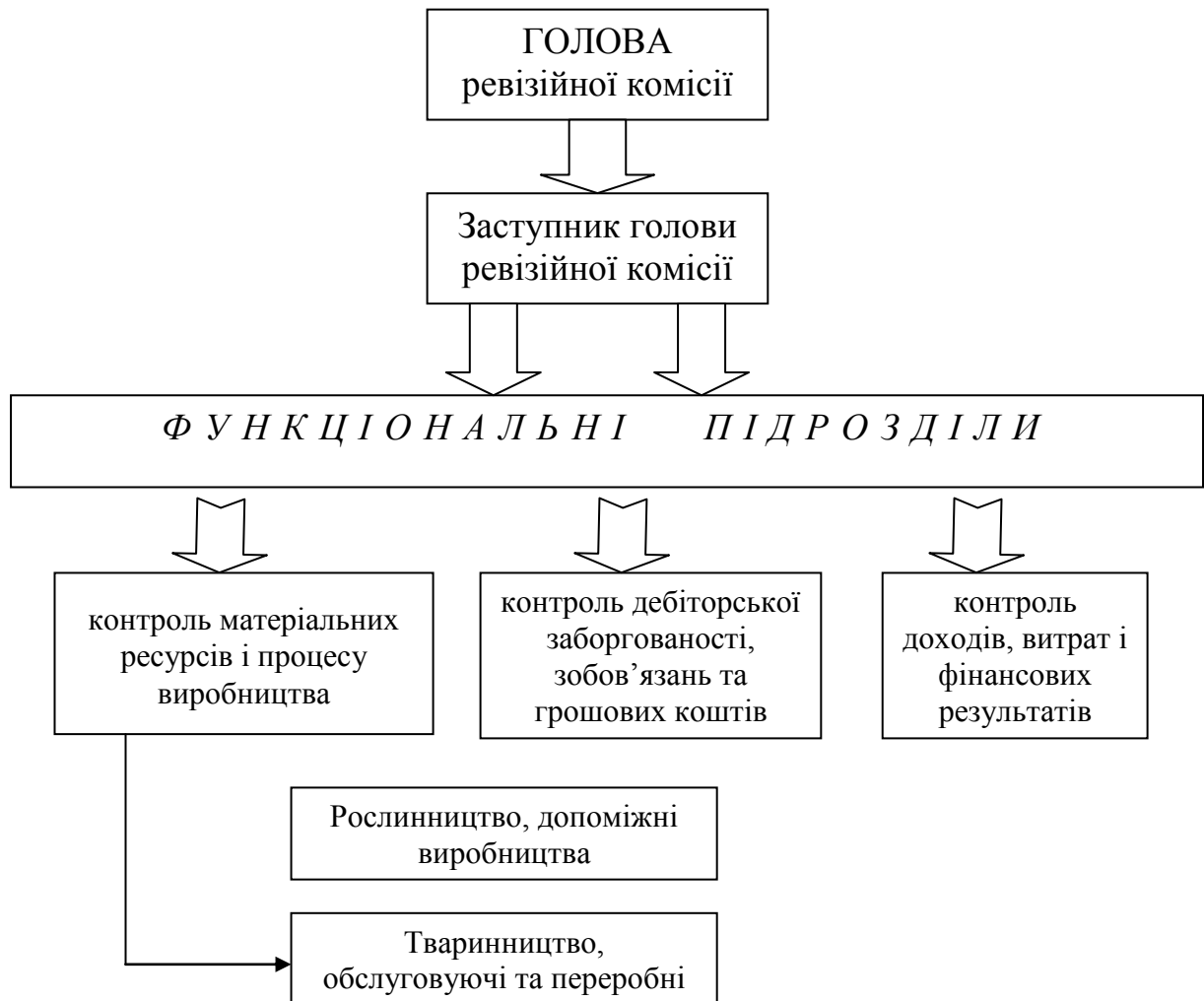


Рис. 3.1. Внутрішня організаційна структура ревізійної комісії

Запропонований підхід покращує якість та ефективність внутрішнього контролю та знижує ризик інформації користувачів при прийнятті адміністративних рішень. Для управління системою внутрішнього контролю компанії рекомендується запровадження внутрішньої організаційно-розпорядчої документації. Внутрішній контроль На кожному рівні

регуляторної системи ви повинні затвердити внутрішні документи, які регулюють напрями відповідних процедур управління активами компанії. Тому розглянемо основні положення документа за рівнем конкретного нормативного забезпечення. Вимогою для забезпечення якісного внутрішнього контролю активів компанії є те, що специфікації суб'єкта залежать від функції виконуваної системи контролю.

Таблиця 3.1

Функціональний зв'язок суб'єктів і об'єктів внутрішньогосподарського контролю необоротних матеріальних активів на підприємстві

Суб'єкти внутрішнього контролю	Функціональний взаємозв'язок активів з об'єктами внутрішньогосподарського контролю
Керівники структурних підрозділів	Дотримання технологічного процесу виробництва, зниження втрат від браку
Планово-економічний відділ	Розподіл бюджетних коштів, правильність складання калькуляцій
Бухгалтерія	Факт, законність і зручність експлуатації для відображення вартості основних засобів. Встановлення інформації з питань бухгалтерського обліку; точність розрахунку, інвентаризація
Відділ внутрішнього контролю	Достовірність відображення сум у документах бухгалтерського обліку, вчасність документування

Функції внутрішнього контролю слід розподілити між персоналом (службовими працівниками внутрішнього контролю). Це здійснюється шляхом створення правил для служб внутрішнього контролю. Це правило містить перелік усіх функцій системи керування та розмежувачів між

контрольованими об'єктами. Ці правила мають містити таку інформацію: Розташування внутрішнього контролю в системі управління суб'єкта. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами; Управління внутрішнім контролем; Організація управлінської діяльності; Субординація та інші питання, що дозволяють розподілити процедури контролю, що регулюють функції контролю, між відповідальними за їх виконання та результати контролю.

Правила про служби внутрішнього контролю включають об'єднану систему організаційно-розпорядчих документів і мають чітку структуру, але всі розділи і статті є організацією внутрішнього контролю підприємства при будівництві бухгалтерського центру відповідає. характеристики. Для чіткого визначення функцій управління працівниками в усіх центрах відповідальності посадова інструкція повинна бути доповнена додатковим розділом, до якого віднесені всі об'єкти управління витратами виробництва. Тобто затвердити статтю виробничої собівартості, якою повинен керувати кожен працівник, та рекомендований перелік робочих документів, що показують результати контрольної функції, що підлягає внутрішньому контролю за об'єктом контролю (витрати на виробництво).

Запропонований зміст Положення про службу внутрішньогосподарського контролю для СТОВ «Дніпро-Н» наведено у додатку Р.

Дотримання вимог Положення про службу внутрішньогосподарського контролю є передумовою оперативного управління підприємством, вчасного виявлення та усунення помилок та недоліків, зміни норм та нормативів витрат та прийняття раціональних управлінських рішень як за кожним центром відповідальності так і по підприємству загалом.

Виходячи з наведеного зазначимо, що організація внутрішньогосподарського контролю за центрами відповідальності, є ефективним засобом надання достовірної інформації керівництву про витрати понесені на виробництво та інші показники діяльності центру

відповідальності та їх вплив на загальний стан підприємства. На основі цього розроблено схему організації системи внутрішньогосподарського контролю обліку витрат на виробництво на підприємствах та наведено детальний перелік її основних елементів для кожного центру відповідальності, у відповідності до технологічних процесів виробництва продукції. Розроблену схему організації контролю витрат на підприємствах пропонуємо затвердити у Проекті Положення про організацію внутрішньогосподарського контролю.

Запропонований порядок організації контролю за центрами відповідальності надає можливість розробити методiku його проведення, яка реально може бути впроваджена в господарську діяльність окремих господарюючих суб'єктів.

Наступний рівень забезпечення організації внутрішнього контролю активів компанії включає управління персоналом. На цьому рівні підбирається кваліфікований персонал і створюється посадова інструкція адміністратора. Це має включати такі вимоги, як відповідність адміністратору, навички обліку активів і витрат, а також торговельні податки. Також зазначено права та обов'язки адміністраторів. Це визначає професійні навички, якими повинен володіти персонал (або набути під час роботи контролером). Відповідає за обсяг роботи та результати.

Підсумковий системний рівень організації внутрішнього контролю передбачає розробку та формування систематичних рекомендацій щодо контролю за активами та витратами підприємства. Рекомендації включають перелік управлінських дій (процедур), пакет робочих документів адміністратора (для фіксації результатів процедур управління та перевірки придбання активів (придбання та обслуговування), амортизації та вибуття активів). Аналітичні процедури; Зразки ефективних документів, послідовність аналізу виявлених ситуацій (типові); Ми розробили формат презентації для управління територією для покращення управління активами, оптимізації витрат тощо.

Систематичний внутрішній контроль, що вимагає письмового

контролю (формального, арифметичного, нормативного, правового, взаємного та зустрічного контролю) у процесі управління корпоративними активами та розробки систематичних рекомендацій щодо витрат на виробництво (повинен забезпечувати належний прийом) та реального контролю, а також систематичного прийому та узагальнення. Результати контролю: методи економічного аналізу, розрахунково-аналізу та статистичні методи, моделювання, документування результатів і групування, систематизація відхилень від запланованих значень, узагальнення результатів контролю та управління на основі, система обліку усуває недоліки системи управління підприємством.

Таким чином, трирівнева система внутрішніх організаційно-розпорядчих документів, через запропоновані внутрішні організаційні регламенти, забезпечують систему регулювання дій суб'єктів контролю.

Пропонуємо запровадити на підприємстві Положення про інвентаризацію, запропонований проект повинен включати:

1. Нормативну базу, яка містить в собі:
 - Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-14 зі змінами та доповненнями.
 - Порядок надання фінансової звітності, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, редакція від 26.01.2015, підстава 29-2015-п. зі змінами та доповненнями;
 - Порядок визначення розмірів збитків від розкрадання, недостач, (псування) матеріальних цінностей затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116 зі змінами та доповненнями.
 - Інструкція про проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, затверджена Указом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 № 69 зі змінами та доповненнями.
2. Відповідальність за організацію інвентаризації, де вказано конкретні відповідальні особи за організацію інвентаризації.

3. Склад інвентаризаційної комісії:

- головний бухгалтер;
- головний інженер;
- економіст.

4. Періодичність проведення інвентаризацій;

5. Результати інвентаризацій, де вказуються результати інвентаризації, підготовка пропозицій і висновків з приводу врегулювання виявлених інвентаризаційних різниць.

6. Методика організації процесу інвентаризаційної роботи, де вказано етапи проведення інвентаризації:

- організаційно-підготовчий етап;
- технологічно-документальний етап;
- порівняльно-аналітичний етап;
- результативний етап.

Отже, трирівнева система внутрішніх організаційно-розпорядчих документів запропонована нами включає:

- Положення про службу внутрішнього контролю, яке визначає місце відповідного структурного підрозділу в системі управління та взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами, зокрема з бухгалтерською службою.

- Посадова інструкція контролера активів підприємства та витрат.

- Методичні рекомендації з контролю активів підприємства, витрат, оцінки ефективності дають можливість удосконалити нормативне регулювання внутрішнього контролю активів підприємства та якісно організувати діяльність суб'єкта внутрішнього контролю та його взаємозв'язок з іншим структурними підрозділами підприємства.

Також для ефективного функціонування підприємства пропонуємо запровадити календарний графік проведення інвентаризації, де буде вказано об'єкт аудиторської перевірки, термін проведення, та відповідальну особу за перевірку, це дасть можливість оперативно організувати внутрішньогосподарський контроль оборотних та необоротних активів.

Розроблений нами календарний план інвентаризаційної роботи наведений у додатку Т.

Співробітники СТОВ «Дніпро-Н» повинні оперативно контролювати всі законодавчі події. Це тому, що жодне керівництво чи бухгалтерія не може цього зробити. Станьте кваліфікованим фахівцем у сфері внутрішніх рухів, бухгалтерського обліку та права.

За результатами розслідування можна зробити висновок, що ТОВ «Дніпро-Н» потребує системи внутрішнього контролю. Однак таке впровадження не повинно бути добровільним та економічно доцільним. Це означає, що компаніям не потрібно керувати великим відділом внутрішнього контролю, а робити це потрібно поступово. Так, щоб СТОВ «Дніпро-Н» «крок за кроком» впроваджувалася в роботу відсіваючи всі актуальні і не актуальні питання контролю.

Висновки до третього розділу

1. З метою недопущення зловживань, порушень, ризикових операцій, пов'язаних із неефективним та незаконним управлінням оборотними активами суб'єкта господарюванням, необхідним є розробка раціонального механізму внутрішнього контролю даних активів з дотриманням критеріїв його ефективності. Механізм має включати методичне, технічне, організаційне та кадрове забезпечення.

2. Для нормального функціонування внутрішньогосподарського контролю активів на підприємстві необхідно розробити модель контролю активів, яка містить мету та завдання контролю, об'єкти та суб'єкти контролю, джерела інформації та порядок підведення підсумків.

3. Для покращення інформаційного забезпечення та результативності системи внутрішньогосподарського контролю активів підприємства пропонуємо додати до пакету документів підприємства із внутрішнього

контролю розроблений нами документ «Результати внутрішнього контролю активів підприємства».

4. Важливим для ефективного функціонування внутрішньогосподарського контролю на підприємстві є запровадження тимчасової ревізійної комісії, яка б виконувала функції служби внутрішньогосподарського контролю, до якої будуть входити: керівник, бухгалтер, технолог та інші члени.

5. Запровадження структури внутрішньогосподарського контролю на сільськогосподарському підприємстві дозволить кожному окремому підрозділу вирішити свої завдання, які безпосередньо стосуються контролю на даному підприємстві та визначити функціональні зв'язки між підрозділами.

6. Для регулювання системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві рекомендуємо запровадити внутрішні організаційно - розпорядчі документи, а саме: Положення про службу внутрішнього контролю, яке передбачає перелік всіх функцій системи контролю та їх розмежування між суб'єктами контролю, Положення про інвентаризацію, що регламентує проведення інвентаризації на досліджуваному підприємстві.

7. Для покращення організації функціонування внутрішнього контролю запропоновано розроблену форму календарного графіку проведення інвентаризації на даному підприємстві.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

За результатами дослідження даної роботи можна зробити наступні висновки:

1. Оцінивши тлумачення поняття «внутрішньогосподарський контроль» на основі праць вітчизняних та зарубіжних вчених, ми вважаємо, що його можна розглядати як вид економічного контролю власника, який полягає в систематичному спостереженні та перевірці стану і ефективності використання активів, власного і залученого капіталу, що конкретизує інформаційне забезпечення прийняття управлінських рішень і досягнення поставлених цілей.

2. Перевага внутрішнього контролю полягає в тому, що його можна проводити завчасно, теперішнє (оперативне) та наступне, документальне, факти та комбінації. Це може бути здійснено у формі ревізій, тематичних перевірок, опитувань та формальних опитувань.

3. Оскільки створення та функціонування системи внутрішнього контролю підприємства не регулюється чинними нормативно-правовими актами, власник сам визначає можливість створення служби внутрішнього контролю та обсяг її обов'язків. Іншим варіантом управління внутрішнім контролем є неухильне виконання службових обов'язків співробітників компанії, в тому числі контрольних процедур.

4. На сьогоднішній день можна виділити два рівні нормативного регулювання (забезпечення) господарського контролю – макро- (на рівні держави у формі законодавчої бази, представленої Законами України, Наказами, Постановами, Інструкціями, Листами та іншими нормативними документами різних міністерств та відомств) та мікрорівень (представлений організаційним регламентами, розробленими на самому підприємстві).

5. Підсумковий рейтинг фінансового стану СТОВ «Дніпро-Н» визначений на основі величини інтегрованого показника фінансового стану

за допомогою шкали визначення рейтингу показав, що досліджуване підприємство в 2016 році відносилось до рейтингу А. Це означає, що воно має абсолютно стійке фінансове становище.

6. В бухгалтерії СТОВ «Дніпро-Н» працює 5 осіб, включаючи економіста, що відповідає нормативній чисельності працівників бухгалтерії. Облік ведеться із застосуванням журнально-ордерної форми обліку.

7. На підприємстві затверджено Наказ про облікову політику, але в ньому не виділено позицій відносно інвентаризації. Графік документообігу відсутній, що звужує можливості внутрішньогосподарського контролю.

8. На підприємстві не створена ревізійна комісія та немає постійно діючої інвентаризаційної комісії. Робочі інвентаризаційні комісії створюються лише перед початком інвентаризації та затверджуються керівником підприємства.

9. Основними організаційними причинами неефективності внутрішнього контролю на підприємстві є відсутність графіку документообігу, положення про проведення інвентаризації, визначення в посадових інструкціях працівників підприємства їх контрольних функцій.

10. На підприємстві не вистачає документа для відображення результатів внутрішнього контролю, який би дозволив ревізійній чи інвентаризаційній комісії виділити основні етапи проведення перевірок та фіксувати отримані докази, формувати результати перевірки та надавати рекомендації щодо підвищення ефективності управління операцій з активами.

За результатами проведеного дослідження можна внести наступні пропозиції:

1. Пропонуємо виокремлення об'єктів внутрішнього контролю активів у сільськогосподарському підприємстві та використовувати методику їх контролю, що дає змогу забезпечити їх збереження.

2. Оцінити систему внутрішньогосподарського контролю на підприємстві за спеціально складеним тестом.

3.3 метою недопущення зловживань, порушень, ризикових операцій, пов'язаних із неефективним та незаконним управлінням оборотними активами суб'єкта господарювання, необхідним є розробка раціонального механізму внутрішнього контролю даних активів з дотриманням критеріїв його ефективності. Механізм має включати методичне, технічне, організаційне та кадрове забезпечення.

4. Для нормального функціонування внутрішньогосподарського контролю активів на підприємстві необхідно розробити модель контролю активів, яка містить мету та завдання контролю, об'єкти та суб'єкти контролю, джерела інформації та порядок підведення підсумків.

5. Для покращення інформаційного забезпечення та результативності системи внутрішньогосподарського контролю активів підприємства пропонуємо додати до пакету документів підприємства із внутрішнього контролю розроблений нами документ «Результати внутрішнього контролю активів підприємства».

6. Важливим для ефективного функціонування внутрішньогосподарського контролю на підприємстві є запровадження тимчасової ревізійної комісії, яка б виконувала функції служби внутрішньогосподарського контролю, до якої будуть входити: керівник, бухгалтер, технолог та інші члени.

7. Запровадження структури внутрішньогосподарського контролю на сільськогосподарському підприємстві дозволить кожному окремому підрозділу вирішити свої завдання, які безпосередньо стосуються контролю на даному підприємстві та визначити функціональні зв'язки між підрозділами.

8. Для регулювання системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві рекомендуємо запровадити внутрішні організаційно - розпорядчі документи, а саме: Положення про службу внутрішнього контролю, яке передбачає перелік всіх функцій системи контролю та їх розмежування між суб'єктами контролю, Положення про інвентаризацію, що

регламентує проведення інвентаризації на досліджуваному підприємстві.

9. Для покращення організації функціонування внутрішнього контролю запропоновано розроблену форму календарного графіку проведення інвентаризації на даному підприємстві.

10. Перевірку активів пропонуємо здійснювати за наступними етапами: визначення джерел перевірки, методів перевірки, перевірка фактичної наявності активів, перевірка правильності їх обліку, узагальнення результатів перевірки, проведення аналізу ефективності використання активів, подання звіту про перевірку керівнику.

На нашу думку, внесені пропозиції забезпечать покращення стану внутрішньогосподарського контролю в СТОВ «Дніпро-Н» та підвищить його ефективність.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Азрилиян А. Н. Большой бухгалтерский словарь / под ред. А. Н. Азрилияна. – М.: Институт новой экономики, 2009.- 574 с.
2. Акентьева О.Б. Підвищення економічної ефективності системи внутрішнього контролю підприємства: автореферат дис. на здобуття наук. ступеня к.е.н.: спец. 08.06.01 «Економіка, організація і управління підприємствами» / О.Б. Акентьева. - Донецьк, 2012. - 20 с.
3. Акентьева О.Б. Підвищення економічної ефективності системи внутрішнього контролю підприємства: дис. кандидата екон. наук: 08.06.01 / Акентьева Олена Борисівна. – Донецьк, 2012. – 198 с.
4. Албаров Р.А. Бухгалтерський облік в селянських /фермерських/ господарствах і сільгоспкооперативах / Р.А. Албаров, С.М.Концевая. – М.: АТ «Діоніс», 2012. – 160 с.
5. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК / Р.А. Алборов. – М.: Дело и сервис, 2012. – 432 с.
6. Аналіз і контроль в управлінні сільськогосподарським виробництвом / [Гайдуцький П.І., Габор С.С., Саблук П.Т., Стечишин В.В.]. – К.: Урожай, 2012. – 104 с.
7. Андреев В.Д. Практический аудит: [справ. пособ.] / В.Д. Андреев. – М.: Экономика, 2008. – 366 с.
8. Андреев В.Д. Ревизия и контроль в потребительской кооперации / В.Д. Андреев. – М.: Экономика, 2012. – 344 с.
9. Аренс Э.А. Аудит / Э.А. Аренс, Дж.К. Лоббек. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 560 с.
10. Аудит і ревізія підприємницької діяльності: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / [Бутинець Ф.Ф., Усач Б.Ф., Виговська Н.Г. та ін.]; за ред. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП «Рута», 2013. – 416 с.
11. Аудит Монтгомери / [Дефлиз Ф.Л., Дженик Г.Р., О'Рейлли В.М., М.Б. Хирш]; под. ред. Ф.Л. Дефлиз. – М.: Аудит: ЮНИТИ, 2012.– 542 с.

12. Аудит: практ. пособ. / [под ред. А.Н. Кузьминского]. – К.: Учетинформ, 2013. – 283 с.
13. Бакаев А.С. Толковый бухгалтерський словарь / А. С.Бакаєв. – 2 е изд., перероб и доп. - М.: Экономика, 2013.-192 с.
14. Бардаш С.В. Інвентаризація: теорія, практика, комп'ютеризація / С.В. Бардаш. – Житомир: ЖУТУ, 2012. – 372 с.
15. Бардаш С.В. Контроль і ревізія: практикум / С.В. Бардаш, В.А. Дерій, Н.І. Петренко. - Житомир: ЖІТІ, 2012 – 384 с.
16. Белобжецкий И.А. Бухгалтерский учет и внутренний аудит / И.А. Белобжецкий. – М.: Бухгалтерский учет, 2014. – 128 с.
17. Белобжецкий И.А. Финансово-хозяйственный контроль в управлении экономикой / И.А. Белобжецкий. – М.: Финансы, 2008. – 203 с.
18. Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельскохозяйственных предприятиях: учеб. / Н.Г. Белов. – М.: Статистика, 2008. – 360 с.
19. Белуха Н.Т. Аудит: учебник. / Н.Т. Белуха. - К.: «Знание», 2012. – 769 с.
20. Белуха Н.Т. Ревизия и контроль в торговле / Н.Т. Белуха. – М.: Экономика, 2009. – 255 с.
21. Белов Н.Г. Контроль і ревізія в сільськогосподарських підприємствах / Н.Г. Белов. – М.: Агропромиздат, 2009. – 207 с.
22. Биренберг Б.М. Сущность общей функции контроля / Б.М. Биренберг. – К.: Наукова думка, 2012. – С. 52- 60.
23. Білоусов А. Внутрішній аудит: перспективи розвитку і методика організації на підприємствах України / А. Білоусов // Бухгалтерський облік і аудит. - 2013. - № 2. – С. 54-57.
24. Білуха М.Т. Курс аудиту: підруч. / М.Т. Білуха. – К.: Вища школа; Знання, 2009.– 574 с.
25. Білуха М.Т. Стандарти державного фінансового контролю / М.Т. Білуха // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – № 11. – С. 45-48.
26. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту.

Підручник / М.Т. Білуха. – К.: Вища школа, 2012. – 364 с.

27. Бобыр С.И. Контроль и ревизия хозяйственной деятельности промышленных предприятий: учеб. / С.И. Бобыр. – М.: Высшая школа, 2012. – 392 с.

28. Бокова К. Ю. Визначення економічної сутності внутрішньогосподарського контролю / К.Ю. Бокова // Облік, аудит, оподаткування та звітність в сучасних умовах: тези доповідей II Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції 14-16 травня 2016 р. – Дніпропетровськ: ННІЕ, 2016. – С. 27-30.

29. Бокова К.Ю. Оцінка системи внутрішньогосподарського контролю підприємства / К.Ю. Бокова, Т. М. Саванчук // Молоді науковці-аграрники : традиційні й нові аспекти досліджень: Матеріали науково-практичної конференції молодих вчених і студентів, 17-21 лютого 2016 року: в 2 т.- Том 1.- Дніпропетровськ: видавничо-поліграфічний центр «Гарант СВ», 2016.- С. 24-25.

30. Борисенко М. В. Організація і методика внутрішнього контролю на підприємствах: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» / М. В. Борисенко. - Київ, 2008. - 21 с.

31. Бутинець Т.А. Внутрішній контроль суть і зміст / Т. А. Бутинець // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – Серія «Економічні науки». - 2012. - № 2(44). – С. 31-42.

32. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік та аудит» вищ. навч. закл. / Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська; За редакцією д. е. н., проф., заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. – 4-е вид., доп., перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2006. – 528с.

33. Виговська Я.Г. Господарський контроль в соціально-орієнтованій економіці: проблеми теорії і методології: монографія / Я.Г. Виговська. — Житомир: ЖДТУ, 2012. - 288 с.

34. Вітвицька Н. С. Державний фінансовий контроль: навч. – метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни / Н.С. Вітвицька, І.Ю. Чумакова, М.М. Коцупатрій, М.Т. Фенченко. - К.: КНЕУ, 2008. – 408 с.
35. Господарський кодекс України від 16.01.03р. № 436-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.ligazakon.ua. вільний. Назва з екрану.
36. Дерій В. А. Поняття і значення економічного контролю для мінімізації витрат та максимізації доходів підприємств / В. А. Дерій // Бухгалтерський облік і аудит. - 2013. – № 2. – С. 48–56.
37. Дікань Л.В. Контроль і ревізія: навч. посібник. / Л.В. Дікань. - 2-е вид. перероб. і доп. - К.: Знання, 2012. - 327 с.
38. Дрозд І.К. Державний фінансовий контроль: навч. Посібник / І.К. Дрозд, В.О. Шевчук. - К.: Імекс-ЛТД, 2009. - 304 с.
39. Енциклопедія відповідальності для суб'єктів господарювання: практичне керівництво серії “Бібліотека “Баланс” / [головний редактор О. Кантерман]. – Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2015. – 110с.
40. Жила В. Г. Ревізія и аудит / В. Г. Жила. – К.: МАУП, 2003. – 96 с.
41. Завгородний В.П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля, анализа и аудита / В.П. Завгородний. - К.: А.С.К, 2012. – 768 с.
42. Завгородній А. Г. Облік і аудит: [Термінологічний словник] / А.Г. Завгородній, Г.Л. Вознюк, Г.О. Партін. - Львів: «Центр Європи», 2002.– 671с.
43. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків: наказ Мінфіну України від 11 серпня 1994р. № 69 // Баланс.-2008.-№ 49.- С.12-21.
44. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.balans.ua вільний. Назва з екрану

45. Інвентаризація - 2014: правила і рекомендації: практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / [головний редактор О. Кантерман]. – Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2014. – 110с.

46. Калюга Є. Система внутрішньогосподарського контролю та удосконалення її ефективності на підприємствах / Є. Калюга // Вісник податкової служби України. – 2012. - № 33. – С. 26-31.

47. Калюга Є.В. Фінансово-господарський контроль у системі управління: монографія. - К.: Ельга. Нина-Центр, 2014. - 375 с.

48. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: навчальний посібник / Г. Кім, В.В. Сопко, С.Г. Кім. – Київ: ЦУЛ, 2004. – 440 с.

49. Козицина Л.Ю. Облік виробничих запасів / Л.Ю. Козицина // Все про бухгалтерський облік. – 2014. – №10. – С.8–10.

50. Контроль і ревізія: підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / [Бутинець Ф.Ф., Виговська Н.Г., Малюга Н.М., Петренко Н.І.]; за редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. - [3-є вид. доп. і перероб.]. - Житомир: ПП "Рута", 2002. - 544 с.

51. Корінько М.Д. Контроль та аналіз діяльності суб'єктів господарювання в умовах її диверсифікації: теорія, методологія, диверсифікація / М. Д. Корінько. – К.: ДП «Інформ – аналіт. Агенство», 2009. – 429 с.

52. Костенко Н. Проводимо інвентаризацію запасів // Податки та бухгалтерський облік / Н. Костенко. – 2005. – № 88. – С.14 – 18.

53. Костенко О. М. Внутрішньогосподарський контроль у системі управління прибутковістю підприємств / О.М. Костенко // Економіка АПК. - 2009. - № 12. - С.117-120.

54. Литвин Б. М. Фінансовий аналіз: навчальний посібник / Б. М. Литвин, М. В. Стельмах. – К.: "Хай-Тек Прес", 2008. – 336 с.

55. Максимова В. Ф. Формалізація системного дослідження внутрішнього економічного контролю / В. Ф. Максимова // Развитие

бухгалтерського учета и контроля в контексте европейской интеграции: монографія. – Краматорск: Рута, 2005. – С. 339–349.

56. Максимова В.Ф. Внутрішній контроль економічної діяльності промислового підприємства — системний підхід до розвитку / В.Ф. Максимова. - К: АВРІО, 2009. - 264 с.

57. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства Фінансів України від 10.01.07 р. № 2 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.balans.ua, вільний. Назва з екрану.

58. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів по обліку виробничих запасів на сільськогосподарських підприємствах: наказ Міністерства аграрної політики України від 12 грудня 2007 р. № 929 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.balans.ua вільний. Назва з екрану.

59. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств: лист Міністерства аграрної політики України від 04 грудня 2003 р. № 37-27-12/14023 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ukraine.uapravo.net/data/base34/ukr34712.htm> вільний. Назва з екрану.

60. Мурашко В.М. Контроль і ревизія фінансово-господарської діяльності: навчальний посібник / В.М. Мурашко, Т.М. Сторожук, О.В. Мурашко. – К.: ЦУЛ, 2003. – 318 с.

61. Нападовська Л.В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці: монографія / Л.В. Нападовська. – Дніпропетровськ.: Наука і освіта, 2009. – 224 с.

62. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2015р. № 73 // Баланс. – 2015. – № 24. – С. 7 – 23.

63. Облік, контроль і аналіз у міжнародному бізнесі: управлінський аспект: монографія / [під заг. ред. проф. Л.О. Сухаревої]. - Донецьк:

ДонДУЕТ, 2012. - 213 с.

64. Павлова Г.Є. Фінансовий облік активів аграрних підприємств: навчальний посібник / Г.Є. Павлова, О.В.Чернецька. – Донецьк: Юго-Восток, 2014. – 393с.

65. Пантелеев В.П. Методологічні засади внутрішньогосподарського контролю / В.П. Пантелеев //Актуальні проблеми економіки. - 2008. - № 4. - С. 243- 249.

66. Пархоменко В. Інвентаризація як інструмент достовірності фінансової звітності / В. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – №1. – С. 32–34.

67. Перелік робіт, при виконанні яких може застосовуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність: наказ Міністерства праці та соціальної політики України № 43 від 12.05.96 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ukraine.uapravo.net/data/base34/ukr34712.htm> вільний. Назва з екрану.

68. Підбиваємо підсумки бухгалтерського року і готуємося до нового: практичне керівництво серії “Бібліотека “Баланс” / [головний редактор О. Кантерман]. – Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2014. – 112с.

69. План рахунків і П(С)БО: нормативний довідник бухгалтера: практичне керівництво серії “Бібліотека “Баланс” / [головний редактор О. Кантерман]. – Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2014. – 304с.

70. Податковий кодекс України станом на 01.09.2014р. / [підготовлено до друку ВКК «Баланс-Клуб»]. - Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2014. – 496с.

71. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ МФУ від 24.05.2005 р., № 88 // Все про бухгалтерський облік. - 2009. - № 12 (315). - С. 12-15.

72. Порядок визначення розміру збитку від розкрадання, недостач, знищення (порчі) матеріальних цінностей: постанова КМУ № 116 від 22.01.1996 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.balans.ua

вільний. Назва з екрану.

73. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.99р. № 996-XIV // Баланс. – 2015. – № 2-3. – С. 3-9.

74. Про охорону праці: закон України [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 2. – С. 10-15. - Текстові дані. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>. - Назва з екрана.

75. Рибалко Л.В. Стандартизація внутрішньогосподарського контролю / Л.В. Рибалко // Облік і фінанси АПК. – 2009. – № 8-10.– С. 141-145.

76. Русаловський А. В. Правові та організаційні питання охорони праці: навчальний посібник. / А.В. Русаловський. - Київ: Центр навчальної літератури, 2005. - 176 с.

77. Самойленко А. Суб'єктний склад внутрішньогосподарських відносин: деякі правові аспекти / А. Самойленко // Юридична Україна. - 2012. - № 4. - С. 65-71.

78. Сопко В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник / В. Сопко, В. Завгородній. – К.: КНЕУ, 2000. – 260 с.

79. Столяр Л. Г. Організація внутрішнього контролю / Л. Г. Столяр // Наукові конференції-інтернет / [Електронний ресурс] / – Режим доступу: <http://intkonf.org/stolyar>

80. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: підручник / Б.Ф. Усач – [4-те вид.] – К.: Знання – Прес, 2002. – 253 с.

81. Цивільний кодекс України від 16.01.03р. № 435-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу: www.ligazakon.ua вільний. Назва з екрана.

82. Шевчук В. Методологія та організація внутрішньогосподарського контролю / В. Шевчук // Економіст. - 2009. - № 2. - С. 48.

83. Шевчук В.О. Контроль господарських систем в суспільстві з перехідною економікою (проблеми теорії, організації, методології): Монографія – К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 2012.-371 с.

ДОДАТКИ

Додаток А1

Оцінка майна ТОВ «Дніпро-Н» за 2016-2020 рр., тис. грн.

Види активів (майна)	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношенн я у % 2020р. до 2016р.
Майно - усього	2566,9	2659,0	3128,0	4795,0	8538,0	332,62
Необоротні активи	799,8	844,0	749,0	1085,0	4805,0	600,78
Основні засоби	750,8	807,0	722,0	1016,0	4732,0	630,26
Довгострокові біологічні активи	49,0	37,0	27,0	69,0	73,0	148,98
Оборотні активи	1767,1	1815,0	2379,0	3710,0	3733,0	211,25
Оборотні виробничі фонди	819,3	1071,0	1668,0	2491,0	2823,0	344,56
Виробничі запаси	77,5	43,0	75,0	55,0	104,0	134,19
Фонди обігу	947,8	744,0	711,0	1219,0	910,0	96,01
Готова продукція і товари	72,6	159,0	67,0	185,0	602,0	829,20
Поточна дебіторська заборгованість	825,5	563,0	641,0	302,0	52,0	6,30
Грошові кошти і поточні фінансові інвестиції	49,7	22,0	3,0	732,0	256,0	515,09

Додаток Б

Оцінка капіталу ТОВ «Дніпро-Н» за 2016-2020 рр., тис. грн.

Види пасивів (капіталу)	2016 р.	2017р.	2018р.	2019 р.	2020 р.	Відношенн я у % 2020 р. до 2016 р.
Капітал- усього	2566,9	2659,0	3128,0	4795,0	8538,0	332,62
Власний капітал	2059,3	1798,0	2319,0	3201,0	4096,0	198,90
Статутний капітал	19,1	19,0	7,0	7,0	7,0	36,65
Зобов'язання	507,6	861,0	809,0	1594,0	4442,0	875,10
Забезпечення наступ них витрат і платежів	137,7	131,0	353,0	803,0	696,0	505,45
Довгострокові зобов'язання	235,8	181,0	127,0	334,0	3294,0	1396,95
Поточні зо бов'язання	134,1	549,0	329,0	457,0	452,0	337,06
Кредиторська заборго ваність	103,0	137,0	112,0	171,0	142,0	137,86

Додаток В

Оцінка руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «Дніпро-Н»

Показник	2016 р.	2017р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % (відхилення, +/-) 2020 р. до 2016 р.
Вартість основних засобів на початок року	848,2	1343,4	1512,0	1542,0	1968,0	232,02
Надійшло за рік	497,8	319,0	30,0	426,0	3868,0	777,02
Вибуло за рік	2,6	150,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Вартість основних засобів на кінець року	1343,4	1512,0	1542,0	1968,0	5836,0	434,42
Нараховано амортизації за рік	60,7	112,4	115,0	132,0	152,0	250,41
Знос основних засобів:						
а) на початок року	531,9	592,6	705,0	820,0	952,0	178,98
б) на кінець року	592,6	705,0	820,0	952,0	1104,0	186,30
Річний приріст (+) або зменшення (-), тис. грн	495,20	168,60	30,00	426,00	3868,00	781,10
Темп зростання (зниження), %	158,38	112,55	101,98	127,63	296,54	138,16
Темп приросту (зменшення), %	58,38	12,55	1,98	27,63	196,54	138,16
Коефіцієнт оновлення, %	37,06	21,10	1,95	21,65	66,28	29,22
Коефіцієнт вибуття, %	0,31	11,17	0,00	0,00	0,00	-0,31
Період оновлення (можливого повного вибуття), років	2,72	10,07	51,40	4,62	1,51	-1,21
Коефіцієнт заміни (простого відтворення), %	0,52	47,02	0,00	0,00	0,00	-0,52
Коефіцієнт розширення (розширеного відтворення), %	99,48	52,85	100,00	100,00	100,00	0,52
Період обороту, років	18,05	12,70	13,28	13,30	25,67	142,20
Коефіцієнт зносу, %:а) на початок року	62,71	44,11	46,63	53,18	48,37	77,14
б) на кінець року	69,87	52,48	54,23	61,74	56,10	80,29
Коефіцієнт придатності, %:а) на початок року	37,29	55,89	53,37	46,82	51,63	138,44
б) на кінець року	30,13	47,52	45,77	38,26	43,90	145,69

Фінансові результати діяльності ТОВ «Дніпро-Н», тис. грн.

Показник	2016 р.	2017 р.	2018р.	2019р.	2020 р.	Відношенн я у % 2020 р. до 2016р.
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2877,10	3332,00	3635,00	7050,00	9869,00	343,02
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2520,30	2999,00	3259,00	5886,00	8274,00	328,29
У % до доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	87,60	90,01	89,66	83,49	83,84	-3,76
Операційні витрати, у тому числі:						
а) собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);	1554,10	2344,00	1960,00	3442,00	5295,00	340,71
б) адміністративні витрати;	299,90	409,00	279,00	530,00	628,00	209,40
в) витрати на збут;	119,30	30,00	166,00	397,00	476,00	398,99
г) інші операційні витрати.	256,10	233,00	227,00	491,00	681,00	265,91
Валовий прибуток (збиток)	966,20	655,00	1299,00	2444,00	2979,00	308,32
У % до чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	38,34	21,84	39,86	41,52	36,00	-2,33
Прибуток (збиток) від операційної діяльності	290,90	-17,00	627,00	1026,00	1194,00	410,45
Фінансові та інвестиційні витрати	67,10	94,00	88,00	144,00	299,00	445,60
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	223,80	-111,00	539,00	882,00	895,00	399,91
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності	223,80	-111,00	539,00	882,00	895,00	399,91
У % до прибутку від звичайної діяльності до оподаткування	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Надзвичайні витрати і податки з надзвичайного прибутку	0,00	150,00	6,00	0,00	0,00	-
Чистий прибуток (збиток)	223,80	-261,00	533,00	882,00	895,00	399,91
У % до прибутку (збитку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	7,78	-7,83	14,66	12,51	9,07	1,29
У % до валового прибутку (збитку)	23,16	-39,85	41,03	36,09	30,04	6,88

Оцінка фінансової стійкості ТОВ «Дніпро-Н»

Показник	Нормативне значення	2016р.	2017 р.	2018 р.	2019р.	2020р.	Відношення у % 2020р. до 2016р.
Коефіцієнт автономії	>0,5	0,80	0,68	0,74	0,67	0,48	59,80
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	<0,5	0,20	0,32	0,26	0,33	0,52	263,09
Коефіцієнт фінансування	>1	4,06	2,09	2,87	2,01	0,92	22,73
Коефіцієнт фінансового ризику	<1	0,25	0,48	0,35	0,50	1,08	439,96
Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	Зменшення	0,10	0,09	0,05	0,09	0,45	433,85
Коефіцієнт структури залученого капіталу	Збільшення	0,46	0,21	0,16	0,21	0,74	159,63
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Збільшення	1495,30	1135,00	1697,00	2450,00	2585,00	172,88
Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	>0,1	0,85	0,63	0,71	0,66	0,69	81,83
Коефіцієнт забезпеченості запасів	>0,5	1,68	0,92	0,98	0,92	0,75	45,02
Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	Збільшення	0,03	0,02	0,00	0,30	0,10	297,96
Коефіцієнт реальної вартості майна	Збільшення	0,63	0,73	0,90	1,12	1,58	251,29
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	Збільшення	0,29	0,30	0,23	0,21	0,55	189,48
Коефіцієнт накопичення амортизації	Збільшення	0,44	0,47	0,53	0,48	0,19	42,88
Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	Збільшення	2,21	2,15	3,18	3,42	0,78	35,16

Додаток К

Оцінка ліквідності, платоспроможності та оборотності оборотних активів

ТОВ «Дніпро-Н», тис. грн.

Показник	Нормативне значення	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % (відхилення, +/-) 2020 р. до 2016р.
Оцінка ліквідності							
Високоліквідні активи (A1)	≥П1	49,70	22,00	3,00	732,00	256,00	515,09
Середньоліквідні активи (A2)	≥П2	825,50	563,00	641,00	302,00	52,00	6,30
Низьколіквідні активи (A3)	≥П3	891,90	1230,0	1735,0	2676,0	3425,0	384,01
Короткострокові зобов'язання (П2)	≤A2	31,10	412,00	217,00	286,00	310,00	996,78
Довгострокові зобов'язання (П3)	≤A3	235,80	181,00	127,00	334,00	3294,0	1396,95
Оцінка платоспроможності							
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	≥0,2	0,37	0,04	0,01	1,60	0,57	152,82
Проміжний коефіцієнт покриття	≥0,7	6,53	1,07	1,96	2,26	0,68	10,44
Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	≥2	13,18	3,31	7,23	8,12	8,26	62,67
Коефіцієнт загальної платоспроможності	Збільшення	6,94	3,64	6,86	6,06	2,28	32,84
Оцінка оборотності оборотних активів							
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	-	2397,6	2777,0	3029,0	5875,0	8224,0	343,01
Середньорічна вартість оборотних активів	-	1894,1	1791,0	2097,0	3044,5	3721,5	196,47
Коефіцієнт обертання оборотних активів	Збільшення	1,27	1,55	1,44	1,93	2,21	174,58
Коефіцієнт завантаження оборотних активів	Зменшення	0,79	0,64	0,69	0,52	0,45	57,28
Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	Зменшення	284	232	249	187	163	57

Оцінка ділової активності ТОВ «Дніпро-Н»

Показник	2016р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношен ня у % 2020 р. до 2016р.
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2397,60	2777,00	3029,00	5875,00	8224,00	343,01
Операційні витрати	1910,60	2591,00	2663,00	3591,00	7704,00	403,22
Середньорічна вартість капіталу	2535,50	2612,95	2893,50	3961,50	6666,50	262,93
Середньорічна вартість необоротних активів	641,35	821,90	796,50	917,00	2945,00	459,19
Середньорічна вартість оборотних активів	1894,15	1791,05	2097,00	3044,50	3721,50	196,47
Середньорічна вартість оборотних виробничих фондів	818,30	945,15	1369,50	2079,50	2657,00	324,70
Середньорічна вартість готової продукції і товарів	36,30	115,80	113,00	126,00	393,50	1084,02
Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості	872,35	694,25	602,00	471,50	177,00	20,29
Середньорічна вартість власного капіталу	1917,65	1928,65	2058,50	2760,00	3648,50	190,26
Середньорічна величина кредиторської заборгованості	134,50	120,00	124,50	141,50	156,50	116,36
Загальний коефіцієнт обертання капіталу	0,95	1,06	1,05	1,48	1,23	130,46
Фондовіддача необоротних активів, грн	3,74	3,38	3,80	6,41	2,79	74,70
Коефіцієнт обертання оборотних активів	1,27	1,55	1,44	1,93	2,21	174,58
Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	284	232	249	187	163	57
Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів	2,93	2,94	2,21	2,83	3,10	105,64
Тривалість одного обороту оборотних виробничих фондів, днів	123	123	163	127	116	95
Коефіцієнт обертання готової продукції і товарів	66,05	23,98	26,81	46,63	20,90	31,64
Тривалість одного обороту готової продукції і товарів, днів	5	15	13	8	17	316
Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості	2,75	4,00	5,03	12,46	46,46	1690,53
Тривалість одного обороту поточної дебіторської заборгованості, днів	131	90	72	29	8	6
Коефіцієнт обертання власного капіталу	1,25	1,44	1,47	2,13	2,25	180,29
Тривалість одного обороту власного капіталу, днів	288	250	245	169	160	55
Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості	14,21	21,59	21,39	25,38	49,23	346,54
Тривалість одного обороту кредиторської заборгованості, днів	25	17	17	14	7	29

Додаток М

Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану ТОВ «Дніпро-Н»

Показники	2016 р.		2017 р.		2018 р.		2019 р.		2020 р.		Питома вага (Vi, %) в інтегрованому показнику
	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	
Показники ліквідності											
Коефіцієнт поточної ліквідності (загальний коефіцієнт покриття)	13,18	10	3,31	10	7,23	10	8,12	10	8,26	10	8
Коефіцієнт швидкої ліквідності	6,53	10	1,07	10	1,96	10	2,26	10	0,68	8	8
Показники ділової активності											
Період оборотності дебіторської заборгованості, днів (тривалість одного обороту дебіторської заборгованості)	130,98	6	90,00	8	71,55	9	28,89	10	7,75	10	8
Період оборотності запасів, днів	173,63	4	147,41	5	200,41	3	221,10	2	142,55	5	8
Період оборотності активів, днів	380,71	8	338,73	9	343,90	9	242,75	10	291,82	10	8
Показники фінансової незалежності											
Коефіцієнт фінансової незалежності, % (коефіцієнт концентрації залученого капіталу)	19,77	10	32,38	9	25,86	9	33,24	9	52,03	8	8
Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, % (коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів)	84,62	10	62,53	10	71,33	10	66,04	10	69,25	10	8
Показники рентабельності											
Рентабельність продажу, %	7,78	9	7,83	9	14,99	10	12,51	10	9,07	9	9
Рентабельність активів, % (загальна рентабельність (збитковість) капіталу)	2,21	7	2,50	7	4,71	9	5,57	10	3,36	8	9
Рентабельність капіталу, % (загальна рентабельність (збитковість) власного капіталу)	2,92	6	3,38	6	6,62	8	7,99	8	6,13	8	9
Інші показники											
Знос основних засобів, % (коефіцієнт зносу основних засобів)	44,11	8	46,63	8	53,18	7	48,37	8	18,92	10	7
Інтегрований показник фінансового стану	8,18		8,42		8,72		8,96		8,83		-
Рейтинг фінансового стану	А		А		А		А		А		-

Додаток Н

Тест оцінки системи внутрішньогосподарського контролю активів в ТОВ
«Дніпро-Н»

№ п/п	Зміст питання або об'єкт тестування перевірки	Відповідь
1.	Чи є на підприємстві програма внутрішньогосподарського контролю?	Ні
2.	Чи є служба внутрішнього аудиту, ревізійна комісія, постійна діюча інвентаризаційна комісія?	Вказаних служб не має, створюються лише тимчасові інвентаризаційні комісії
3.	Чи є посадові інструкції або положення щодо роботи внутрішніх контролерів?	Ні
4.	Чи проводиться інвентаризація активів підприємства	Проводиться в кінці року за наказом керівника
5.	Чи проводиться перевірка повноти та своєчасності оприбуткування виробничих запасів?	Так, але тільки за первинними документами
6.	Чи перевіряється контроль за доцільністю витрачання виробничих запасів?	Так, але тільки за первинними документами
7.	Чи дотримуються необхідних формальних процедур при здійсненні господарських операцій працівниками підприємства	Не завжди. Не на всіх працівників складено посадові інструкції з чітко визначеними правами та обов'язками
8.	Чи систематично порівнюють дані аналітичного і синтетичного обліку?	Щорічно

продовження додаткуН

9.	Чи здаються до бухгалтерії звіти про рух матеріальних цінностей?	Так
10.	Чи виділяється ПДВ окремим рядком в розрахункових, товарних, платіжних документах?	Так
11.	Чи своєчасно складаються первинні документи та подаються до бухгалтерії	Бувають порушення. Графік документообігу відсутній.
12.	Наявність Наказу про облікову політику підприємства	Ні

Додаток Р

Зразок Положення про службу внутрішньогосподарського контролю

Затверджено

(назва, дата, номер розпорядчого документу та

орган, що його видав)

ПОЛОЖЕННЯ**ПРО СЛУЖБУ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ****1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про службу внутрішньогосподарського контролю розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту підприємства.
- 1.2. Цим Положенням визначено правовий статус, склад, функції, права та відповідальність служби внутрішньогосподарського контролю.
- 1.3. Норми Положення поширюються на всіх суб'єктів внутрішньогосподарського контролю.

2. Правовий статус

- 2.1. Служба внутрішньогосподарського контролю є *комплексним* органом, що здійснює перманентний контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємства.
- 2.2. Метою функціонування служби внутрішньогосподарського контролю є інформаційне забезпечення управлінських рішень, сприяння у вирішенні стратегічних завдань підприємства щодо підвищення ефективності його діяльності, а також у попередженні помилок та усуненні їх причин.
- 2.3. Компетенція суб'єктів служби внутрішньогосподарського контролю визначається даним Положенням, Положенням про спостережну раду, Положенням про ревізійну комісію, посадовими інструкціями контролюючого персоналу.

3. Суб'єкти

- 3.1. Служба внутрішньогосподарського контролю не є відокремленим підрозділом, а функціонує за рахунок діяльності окремих суб'єктів контролю на всіх управлінських рівнях і формується з наступних підрозділів і посадових осіб:
 - спостережної ради (в акціонерних товариствах);
 - адміністративно-управлінського персоналу;
 - ревізійної комісії;
 - бухгалтерської (економічної) служби;
 - головних спеціалістів.
- 3.2. Очолює службу внутрішньогосподарського контролю її керівник, який може суміщати посаду голови ревізійної комісії (спостережної ради).
- 3.3. Керівник служби внутрішньогосподарського контролю забезпечує узгодженість функціонування різних її підрозділів і посадових осіб.

4. Функції та обов'язки

- 4.1. Служба внутрішньогосподарського контролю забезпечує:
- проведення ревізій і тематичних перевірок діяльності структурних підрозділів підприємства;
 - виявлення відхилень фактичних даних від встановлених планових і нормативних показників, встановлення винних осіб;
 - здійснення контролю за достовірністю бухгалтерського обліку та звітності, а також за дотриманням чинного законодавства та вимог облікової політики;
 - виконання фінансових планів, дотримання касової, платіжної дисципліни, своєчасне стягування та повернення зобов'язань, у тому числі перед бюджетом;
 - здійснення контролю за збереженням і раціональним використанням активів, ресурсів, документації;
 - здійснення контролю за формуванням витрат, основними технологічними процесами та окремими видами діяльності підприємства;
 - пошук внутрішніх резервів підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства;
 - оцінювання виявлених у процесі контролю відхилень і прийняття відповідних рішень;
 - оцінку правильності, своєчасності прийнятих рішень і результативності їх виконання;
 - складання та надання звітів за результатами перевірок, надання необхідної інформації керівництву (власникам) підприємства.
- 4.2. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю зобов'язані:
- належним чином здійснювати ревізії, тематичні перевірки й інші контрольні заходи;
 - виконувати рішення власників підприємства;
 - у своїй діяльності керуватися виключно нормами чинного законодавства, статуту й інших внутрішніх регламентів;
 - своєчасно надавати вищому керівництву (власникам) підприємства інформацію про результати перевірок;
 - дотримуватися етичних (професійних) принципів поведінки у своїй діяльності: об'єктивності, незалежності, компетентності та відповідальності.
- 4.3. Функції та обов'язки окремих суб'єктів внутрішньогосподарського контролю деталізуються у відповідних положеннях і посадових інструкціях.

5. Права

- 5.1. Суб'єкти служби внутрішньогосподарського контролю мають право:
- доступу до активів, ресурсів і документації підприємства з метою виконання функцій контролю;
 - отримувати від посадових осіб підприємства необхідну інформацію та пояснення як в усній, так і в письмовій формах;
 - ініціювати проведення позачергових засідань органів вищого керівництва;
 - за результатами перевірок розробляти та подавати керівництву проекти відповідних управлінських рішень;
 - вносити пропозиції керівництву підприємства щодо застосування санкцій і заохочень стосовно конкретних працівників або підрозділів.
- 5.2. Права окремих суб'єктів внутрішньогосподарського контролю конкретизуються у відповідних положеннях і посадових інструкціях.

6. Відповідальність

- 6.1. На суб'єктів внутрішньогосподарського контролю покладена відповідальність за належне виконання своїх обов'язків, достовірність, повноту й об'єктивність наданих за результатами перевірок висновків.
- 6.2. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю несуть цивільно-правову відповідальність у межах завданих збитків підприємству, а також трудову відповідальність.
- 6.3. Види та ступінь відповідальності окремих суб'єктів внутрішньогосподарського контролю встановлюється у відповідних положеннях і посадових інструкціях.
- 6.4. Спірні питання щодо притягнення до відповідальності посадових осіб вирішуються у судовому порядку.

7. Координація та взаємодія суб'єктів

- 7.1. Суб'єкти внутрішньогосподарського контролю постійно взаємодіють між собою у середовищі інформаційних потоків.
- 7.2. Координуючим підрозділом служби внутрішньогосподарського контролю та інформаційних потоків у її системі є ревізійна комісія, куди надходить вся інформація від керівників нижчих і середніх ланок управління, головних спеціалістів, обліково-економічного персоналу про виявлені у результаті контролю чи потенційні відхилення.
- 7.3. На основі інформації про відхилення ревізійна комісія розробляє проект управлінського рішення, який надходить до вищого керівництва (власників) підприємства.
- 7.4. Ревізійна комісія здійснює контроль за виконанням прийнятого рішення. Оперативний контроль на місцях здійснюють головні спеціалісти та керівники нижчих ланок управління.
- 7.5. Відомості про об'єкти, прийоми, методи та процедури контролю, нормативні та планові показники, зібрані під час здійснення контрольних заходів дані, виявлені відхилення систематизуються у робочій документації. Відповідальність за вхідну інформацію несуть головні спеціалісти, обліковий персонал, керівники структурних підрозділів, звідки надходить дана інформація.
- 7.6. Результати роботи служби внутрішньогосподарського контролю відображаються у підсумковій документації. Ефективність внутрішньогосподарського контролю залежить від своєчасності надання інформації, що міститься у підсумкових документах, керівництву підприємства для подальшого використання в управлінській діяльності. Відповідальність за вихідну інформацію покладена на керівника служби внутрішньогосподарського контролю.

Фрагмент робочого документа «Результати внутрішнього контролю активів підприємства»

Назва організації ТОВ «Дніпро-Н»

Внутрішній контролер _____

Структурний підрозділ _____

Період перевірки _____

Керівник структурного підрозділу _____

Початок перевірки «» _____

Кількість працівників підрозділу _____

Закінчення перевірки «» _____

Галузь _____

Номер (шифр) документа _____1_____

1. Основний перелік документації, у якій міститься інформація щодо операцій з активами підприємства							
Перелік документів які перевіряються	Обсяг наданої облікової документації		Оцінка СД СБО	Примітка			
	Повний	Частковий					
1.1 Облікова політика	(+)	-	1	Коментар			
1.2 Бухгалтерська документація	-	(+)	0,5				
1.3 Бухгалтерська звітність	(+)	-	1				
1.4 Документи надані службою внутрішнього контролю	-	(+)	0,5				
2.Метод проведення перевірки	Суцільний		Вибірковий				
Інвентаризація	так						
Формальний	так						
Арифметичний	так						
Зустрічний			так				
3.Внутрішній контроль операцій з обліку активів підприємства							
Етапи	Оцінка СД СБО	Джерела інформації				Пояснення і висновки в коментарі, доданому до робочого документа	Дата допущеної невідповідності
		Первинні документи	Облікові регістри	Оборотно-сальдова відомість	Звітність		
Перевірка стану	1	+	+	+	-	Задовільно	

складського господарства, контролю наявності та викладання договорів							
Умови і правила зберігання активів	1	+	+	+	+	Порушень не виявлено	
Перевірка правильності оприбуткування активів	0,5	+	+	+	+	Задовільно	
Перевірка повноти оприбуткування активів та наявності документів, які підтверджують їх придбання	0,5	+	+	+	+	Виявлено лишки насіння соняшника	6 лютого
4.Перевірка правильності обліку операцій з активами та відображення їх у документах							
Найменування статей	Оцінка СД СБО	Період	За книгою складського обліку	За оборотною відомістю	За даними перевірки	Відхилення р 6 від 7, грн.(+,-)	Рівень перевищення порогу суттєвості
1	2	3	4	5	6	7	8
Перевірка повноти оприбуткування активів та наявності документів, які підтверджують їх придбання							
Разом за розділом 4							
Висновки до розділу 4							
Проведення комплексного аналізу							
Узагальнення даних аналізу							
Внутрішньогосподарський звіт (висновок)							
Рекомендації							

Додаток Т

Календарний план інвентаризаційної роботи ТОВ «Дніпро-Н»

Об'єкт інвентаризації	Термін проведення	Відповідальна особа
Основні засоби		Головний бухгалтер
Земельні угіддя, будівлі, споруди та інші нерухомі об'єкти основних засобів	Один раз на три роки	Головний бухгалтер
Нематеріальні активи	5 грудня	Головний бухгалтер
Незавершене виробництво	1 листопада	Головний бухгалтер
Дорослі продуктивні тварини, тварини на вирощуванні та відгодівлі	1 квітня 1 липня 1 вересня 31 грудня	Головний бухгалтер
Корми, насіння, засоби захисту рослин	1 липня 1 грудня	Головний бухгалтер
Продукція с./г. виробництва	15 жовтня	Головний бухгалтер
МШП	5 жовтня	Головний бухгалтер
Нафтопродукти	3 числа кожного місяця	Головний бухгалтер
Грошові кошти	До 5 числа кожного місяця	Головний бухгалтер
Розрахунки за платежами в бюджет та по інших обов'язкових внесках і платежах	До 1 числа кожного місяця	Головний бухгалтер
Розрахунки з дебіторами і кредиторами	1 липня 1 грудня	Головний бухгалтер