

**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**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

## **ДИПЛОМНА РОБОТА**

**«Проблемні аспекти обліку і контролю основних засобів на**  
**підприємстві та їх удосконалення»**

**Виконав: студент**  
**спеціальності**  
**071 «Облік і оподаткування»**  
**Юрченко А. А.**

**Керівник: к. е. н., доцент**  
**Чернецька О. В.**

**Дніпро – 2021**

**ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

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

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Завідувач кафедри**

**д. держ. упр., професор**

\_\_\_\_\_ **І. П. Приходько**

«\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_** р.

**ЗАВДАННЯ**

**1. Тема дипломної роботи** «Проблемні аспекти організації і методики обліку і контролю основних засобів на підприємстві та їх удосконалення»

**керівник роботи** Чернецька Ольга Віталіївна, к. е. н., доцент

**2. Строк подання студентом роботи** —

**3. Вихідні дані до роботи** Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податковий кодекс України, НП(с)БО, методичні рекомендації, інструкції, науково-методична література, реєстри синтетичного, аналітичного обліку та фінансова звітність АВ ТОВ «Агроцентр К».

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

1. Теоретичні аспекти обліку і контролю операцій з основними засобами. 2. Стан та розробка рекомендацій з удосконалення обліку основних засобів. 3. Порядок здійснення контролю за основними засобами та шляхи його вдосконалення. 4. Висновки і пропозиції.

**5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)**

1. Класифікація необоротних активів. 2. Види зносу об'єктів основних засобів. 3. Складові первісної вартості основних засобів. 4. Порядок

визначення первісної вартості об'єктів залежно від способу надходження. 5. Ієрархія нормативно-правових актів регламентуючих порядок ведення обліку основних засобів. 6. Гістограма відображення активів АВ ТОВ «Агроцентр К» за період 2016-2020 рр.. 7. Відображення зміни чистого доходу від реалізації та собівартості продукції, робіт, послуг. 8. Вартість основних засобів у періоді з 2016 по 2020 роки. 9. Діаграма зображення питомої ваги кожного елементу основних засобів у періоді з 2016-2020 рр.. 10. Основні операції з основними засобами. 11. Складові системи внутрішнього контролю підприємства. 12. Найчастіші помилки при здійсненні обліку основних засобів.

### 6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні аспекти обліку і контролю операцій з основними засобами		
2	Стан та розробка рекомендацій з удосконалення обліку основних засобів		
3	Порядок здійснення контролю за основними засобами та шляхи його вдосконалення		
4	Висновки і пропозиції		
5	Оформлення дипломної роботи		

Студент

\_\_\_\_\_

підпис

Юрченко А. А.

прізвище та ініціали

Керівник роботи

\_\_\_\_\_

підпис

Чернецька О. В.

прізвище та ініціали

## ЗМІСТ

РЕФЕРАТ	5
ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1: ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ	12
1.1. Економічний зміст та класифікація основних засобів на сільськогосподарських підприємствах	12
1.2. Види оцінок основних засобів та порядок їх визначення	18
1.4. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю за основними засобами	23
ВИСНОВКИ ДО ПЕРШОГО РОЗДІЛУ	29
РОЗДІЛ 2: СТАН ТА РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ З УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	31
2.1. Фінансово-економічна характеристика АВ ТОВ «Агроцентр К»	31
2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка елементів облікової політики підприємства	43
2.3. Аналітичний та синтетичний облік основних засобів та порядок документування господарських операцій	48
2.5. Вдосконалення обліку операцій з основними засобами на підприємстві	58
ВИСНОВКИ ДО ДРУГОГО РОЗДІЛУ	62
РОЗДІЛ 3: ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ТА ШЛЯХИ ЙОГО ВДОСКОНАЛЕННЯ	66
3.1. Теоретичні засади контролю за основними засобами	66
3.2. Шляхи удосконалення контролю операцій з основними засобами	73
ВИСНОВКИ ДО ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ	78
ВИСНОВКИ	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	83
ДОДАТКИ	93

## РЕФЕРАТ

**Тема:** «Проблемні аспекти організації і методики обліку і контролю основних засобів на підприємстві та їх удосконалення»

**Дипломна робота магістра:** 115 с., 12 рис., 9 табл., 12 додатків, 81 літературному джерелі.

**Об'єктом дослідження** порядок організації та ведення обліку основних засобів на підприємстві АВ ТОВ «Агроцентр К»

**Метою дослідження** є проаналізувати теоретико-методичні аспекти основних засобів, їх значення, роль і місце в діяльності підприємства; розглянути основні класифікаційні ознаки за якими розподіляються основні засоби на підприємстві; визначити особливості порядку визначення первісної вартості об'єктів залежно від способу надходження; здійснити фінансово-господарську характеристику діяльності досліджує мого підприємства Аграрно-виробничого товариства з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К»; здійснити аналіз порядку організації бухгалтерської служби на даному підприємстві; документальне оформлення операцій з основними засобами; визначити певні недоліки організації облікового процесу та визначити методи удосконалення обліку основних засобів на підприємстві; здійснити розгляд стану системи внутрішнього контролю пов'язаних з порядком організації та порядку ведення обліку основних засобів; на основі отриманих результатів запропонувати шляхи щодо вдосконалення здійснення внутрішнього контролю за операціями пов'язаними з основними засобами об'єкта.

### КЛЮЧОВІ СЛОВА

Основні засоби, внутрішній контроль, удосконалення обліку

### КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

Основные средства, внутренний контроль, усовершенствование учета

### KEYWORDS

Fixed assets, internal control, accounting improvement

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Кожне підприємство при здійсненні своєї діяльності не обходиться без застосування необоротних активів, які є основою для провадження будь-якої діяльності. Вони у своєму складі мають велику кількість важко ліквідних активів з переважно високою вартістю, тому важливим є забезпечити правильну організацію їх обліку та порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку тим самим. Переважну частину у складі необоротних активів складають саме основні засоби, тим самим створюючи технічну базу для здійснення виробничої діяльності.

Для ефективного використання активів необхідним є постійний аналіз за станом, рухом даних об'єктів, тому важливим для цього є формування інформаційного масиву даних, який би задовольняв потреби користувачів в інформації. Основним джерелом формування необхідних даних є документи, які складені за наслідками здійснення господарських операцій. Відповідальність за їх формування та проведення належать бухгалтерській службі підприємства. Дані повинні відповідати якісним вимогам, для того, щоб забезпечити відображення реального стану справ та на основі проведених розрахунків здійснити формування шляхів подолання виявлених негативних моментів та розробки заходів, щодо попередження їх виникнення у майбутньому.

Дослідженню питань пов'язаних з обліком основних засобів суб'єктів господарювання присвячені роботи таких вчених як Бабіч В.В., Бутинець Ф.Ф., Гуцаленко Л.В., Кватирка П.Б., Коцупатрий М.М., Лишиленко О.В., Малюга Н.М., Марчук У.О., Сук П.Л., Макаровська Т.П. Кірейцев Г.Г. Загородній А.Г. Бабаєв Ю. А. Бондар О., Орлова В.К., Орлів М.С., Хома С.В., Ю.В., Садовська І.Б., Сук Л.К., Чакалова Н.С., Швець В.Г.

Велика кількість наукових праць присвячених питанню обліку основних засобів дозволяє зробити висновки про важливість даної тематики та необхідність присвячені їх наукових робіт.

**Мета і завдання дослідження.** Метою дослідження є розкриття економічної сутності поняття «основні засоби», розгляд їх класифікації, порядок визначення вартості, вплив обраного методу амортизації, а також документального оформлення операцій з основними засобами удосконалення обліку

Виходячи з мети дослідження було поставлено наступні завдання:

- проаналізувати теоретико-методичні аспекти основних засобів, їх значення, роль і місце в діяльності підприємства;
- розглянути основні класифікаційні ознаки за якими розподіляються основні засоби на підприємстві;
- визначити особливості порядку визначення первісної вартості об'єктів залежно від способу надходження;
- здійснити огляд нормативно-правової бази, яка регламентує порядок організації та ведення обліку основних засобів;
- здійснити фінансово-господарську характеристику діяльності досліджуємого підприємства Аграрно-виробничого товариства з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К»;
- здійснити аналіз порядку організації бухгалтерської служби на даному підприємстві;
- встановити особливості ведення обліку та документального оформлення операцій з основними засобами;
- визначити певні недоліки організації облікового процесу та визначити методи удосконалення обліку основних засобів на підприємстві;
- здійснити розгляд стану системи внутрішнього контролю пов'язаних з порядком організації та порядку ведення обліку основних засобів;
- на основі отриманих результатів запропонувати шляхи щодо вдосконалення здійснення внутрішнього контролю за операціями пов'язаними з основними засобами об'єкта.

**Об'єктом дослідження** порядок організації та ведення обліку з основними засобами на Аграрно-виробничому товаристві з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К».

**Предметом дослідження** сукупність теоретичних, організаційно-методичних та практичних аспектів обліку і контролю за основними засобами.

**Методи дослідження.** При вирішенні поставлених завдань були використані як загальнонаукові, так і спеціальні методи пізнання. Для дослідження теоретичних аспектів ведення обліку було використано історичний метод та метод спостереження. Для аналізу понятійного апарату щодо обліку основних засобів були використані методи теоретичного узагальнення та групування. На основі отриманих результатів для формування шляхів вдосконалення були використані методи причинно-наслідкового зв'язку та абстрактно-логічний метод. При здійсненні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства необхідним було використовувати методи індукції та дедукції. Для представлення результатів розрахунків для наочного зображення було використано табличний та графічний методи.

Інформаційною базою для написання дипломної роботи були фундаментальні концепції та гіпотези сучасної теорії обліку і контролю, праці зарубіжних та вітчизняних вчених та науковців, законодавство України та інші нормативно-правові акти з питань регулювання обліку, періодичні видання, навчальні посібники, наукові публікації, тези доповідей, Інтернет-ресурси, дані роботи підприємства АВ ТОВ «Агроцентр К» за період з 2016 по 2020 роки, дані первинних документів, реєстрів обліку, фінансової та статистичної звітності.

**Наукова новизна** проведеного дослідження полягає в розробці та теоретичному обґрунтуванні рекомендацій удосконалення обліку та контролю операцій з основними засобами підприємства. На основі



проведеного дослідження отримано результати, яким властива наукова новизна:

*удосконалено:*

— розроблено та затверджено графік-документообігу, що своєю чргою надає працівникам бухгалтерії та робітникам підприємства розуміння, мети складання даного документу, порядку його затвердження, порядку та термінів передачі до бухгалтерії, термінів обробки, граничний строк обробки порядок збереження в архіві підприємства та відповідальних осіб.

— встановлення ліквідаційної вартості кожного об'єкту основних засобів. Ліквідаційна вартість впливає на розмір амортизаційних відрахувань, тому важливим є приділення особливої уваги до реального відображення.

— перегляд методу амортизації груп об'єктів. На даний час підприємство використовує для всіх основних засобів прямолінійний метод нарахування, тим самим полегшуючи розрахунки. Але для відображення реального стану засобів необхідним є встановлення методу відповідно до порядку його використання, орієнтуватися на фізичний та моральний знос даного об'єкту.

— удосконалення документів з первинного обліку основних засобів. Необхідно додати до форм наступні реквізити: ОЗ-1- «Акт приймання-передачі основних засобів» – номер договору, спосіб надходження, строк корисного використання, ліквідаційну вартість, метод амортизації; ОЗ-6 «Інвентарна картка» – строк корисного використання об'єкта.

*набули подальшого розгляду:*

— необхідність здійснення переоцінки. У зв'язку з постійними інфляційними процесами, які відбуваються у нашій країні більшість об'єктів засобів мають вартість, яка навіть не наближена до реальної, тому важливим є здійснення переоцінки відповідних груп об'єктів.

— внесення змін та доповнень до наказу про облікову політику підприємства. Даний наказ не оновлювався ще з заснування підприємства та в певних аспектах не відповідає вимогам.

— доповнення наказу про облікову політику додатковими класифікаційними ознаками для поліпшення відображення інформації на рахунках обліку.

— розробка документів контролера для полегшення здійснення ним перевірки стану обліку та виявлення недоліків, відхилень або фактів навмисного/випадкового спотворення інформації.

— затвердження Положення «Про організацію внутрішнього контролю за майном підприємства» метою якого є фіксація загальних положень (для чого створюється); прописано завдання, які будуть ставитися перед працівниками новоствореного підрозділу; виокремлено функції; права та обов'язки працівників служби; структура і керівництво; порядок взаємодії з іншими підрозділами.

— підвищення ефективності використання основних засобів. На основі отриманих результатів при здійсненні аналізу фінансово-економічної, окремо розглядалися показники, які характеризували різні аспекти функціонування та використання засобів. Так як в останні роки показники мали тенденцію до зниження, важливим є прийняття заходів щодо зупинення негативних наслідків, та формування плану для підвищення ефективності використання в майбутніх періодах.

— сформувати відділ внутрішнього контролю. Створення підрозділу дозволить здійснювати контроль за операціями пов'язаними з відображенням стану та руху об'єктів на підприємстві, їх документальне оформлення, відповідність нормам чинного законодавства, аналіз стану об'єктів, установлення правильності застосування норм експлуатації, достовірність визначення зносу (амортизації), виявлення недоліків, фактів злочину та звітування перед керівником або уповноваженим органом.

**Практичне значення отриманих результатів** полягає у провадженні її основних матеріалів в практику господарської діяльності досліджуваного підприємства, що забезпечить підвищення якості обліку та контролю основних засобів.

**Апробація результатів роботи.** Ключові моменти дипломного дослідження обговорювались на наукових семінарах та конференціях професорсько-викладацького складу кафедри обліку, оподаткування та УФЕБ Дніпровського державного аграрно-економічного університету.

**Публікації.** Основні положення дипломної роботи представлені у наступних публікаціях: XII Міжнародній науково-практичній конференції «Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи» від 28-29 жовтня 2021 року; Матеріали науково-практичній конференції молодих вчених та студентів «Молоді науковці-аграрники: традиційні й нові аспекти досліджень» від 23-25 березня 2021 року; Наукові та прикладні аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств в умовах нестійкої економіки; Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств» від 13-14 травня 2021 року; Матеріали XV міжвузівської науково-практичної конференції «Підготовка фахівців на шляху до євроінтеграції: проблеми та перспективи»; Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт зі спеціальності «Облік і оподаткування» 2020-2021 навчального році.

**Структура і обсяги дипломної роботи.** Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел з 81 найменувань, містить 9 таблиць, 12 рисунків, 12 додатків. Основний зміст дипломної роботи викладено на 115 сторінках друкованого тексту.

## РОЗДІЛ 1: ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ

### 1.1. Економічний зміст та класифікація основних засобів на сільськогосподарських підприємствах

Господарська діяльність підприємства потребує наявності та комбінації певних ресурсів. До основних ресурсів можна віднести наявність трудових, фінансових, а особливо матеріальних ресурсів, які у свою чергу забезпечували діяльність підприємства. Створення підприємства супроводжує інвестування значної частини капіталу в довгострокові матеріальні активи, які фізично існують, виконують роль засобів праці, та є основою виробничої потужності підприємства і включаються до складу необоротних активів. Дані активи спрямовані на формування основної частини матеріального забезпечення підприємства.



Рис. 1.1. Класифікація необоротних активів

До складу необоротних активів входять багато елементів, як наведено на рис. 1.1, але найбільшу питому вагу в їх складі займають саме основні

засоби підприємства, бо їх існування є основою для початку будь-якої діяльності. Вони є базою для провадження будь-якої діяльності незалежно від спеціалізації підприємства чи форми власності або інших факторів.

Існує декілька визначень категорії «основні засоби», які відображені у наступних законодавчих та нормативних актах:

1. Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби», основними засобами є «матеріальні активи, які утримуються з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим суб'єктам діяльності або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік)» [48]. Операційним циклом, відповідно до термінології, є проміжок часу, між яким підприємство здійснює закупівлю сировини для своїх виробничих потреб до отримання грошових коштів та їх еквівалентів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

2. Згідно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку № 16 «Основні засоби», основні засоби - це «матеріальні об'єкти, що їх:

— утримують для використання у виробництві або постачанні товарів чи наданні послуг для надання в оренду або для адміністративних цілей;

— використовуватимуть, за очікуванням, протягом більше одного періоду» [45].

3. На основі Податкового кодексу України (далі ПКУ), «основними засобами» є «матеріальні активи, у тому числі запаси корисних копалин наданих у користування ділянок надр (крім вартості землі, незавершених капітальних інвестицій, автомобільних доріг загального користування, бібліотечних і архівних фондів, матеріальних активів, вартість яких не перевищує 20000 гривень, невиробничих основних засобів і нематеріальних активів), що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 20000

гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік)» [57].

Відповідно до наведених визначень, які відображені у законодавчих та в інших нормативно-правових актах можна зробити висновок, що всі вони акцентують увагу на тому, що до основних засобів можна віднести матеріальні активи, які будуть використовуватись суб'єктами господарювання для здійснення як виробничих, так інших потреб в період більше одного року або операційного циклу. Але лише в ПКУ визначено певну суму нижче якої об'єкт не буде вважатися основним засобом, також там наведено важливу фразу пов'язану з тим, що для них характерним є поступове зменшення вартості протягом періоду експлуатації пов'язану зі зносом.

Знос характеризує процес старіння основних засобів, що діють на підприємстві та є частиною економічних відносин [55]:

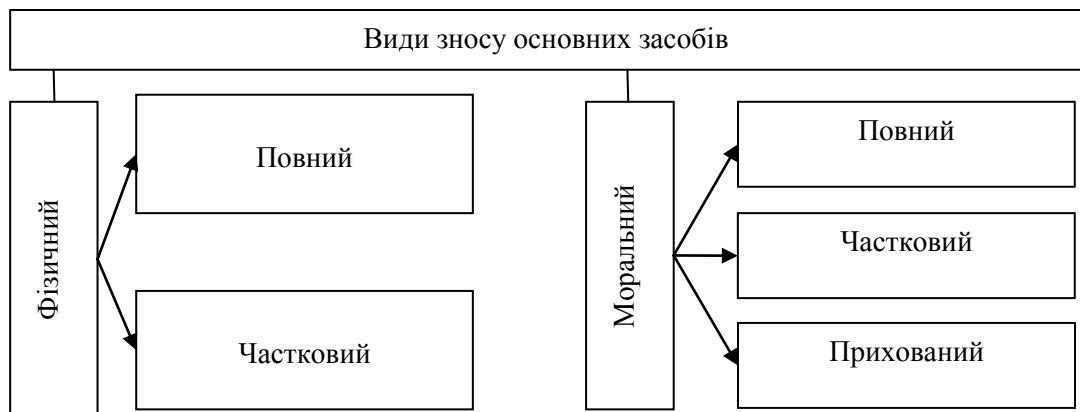


Рис. 1.2. Види зносу об'єктів основних засобів

1. Фізичний знос є повільною втратою об'єктом своєї споживчої вартості, яка є наслідком не тільки інтенсивного їх використання у процесі виробництва, але і пасивністю, зумовлена впливом звичайних зовнішніх

процесів, зумовлені фізичними характеристиками об'єкта. На фізичний знос впливають наступні чинники:

- особливості технологічного процесу;
- якість обслуговування основних засобів;
- кваліфікація працівників, які безпосередньо використовують певний об'єкт;
- бережне ставлення до основних засобів;
- інтенсивність використання та умови використання основних засобів.

Фізичний знос буває двох видів (рис. 1.2.):

- частковий – знос, який можна усунути за допомогою ремонту;
- повний – який не можна усунути шляхом втручання для ремонту та підтримання у працездатному стані. Необхідним є проведення ліквідації та заміну новими.

2. Моральний передбачає зменшення вартості через те, що в теперішній час результати науки та новітні технології дозволяють створювати все більш ефективні та мало затратні об'єкти, тим самим призводячи до зменшення вартості об'єкта.

— Частковий моральний знос – є частковою втратою об'єкта свої споживчої вартості. Збільшення розміру, якого може призвести до того, що об'єкт необхідним буде перевести до виконання інших робіт.

— Повний моральний знос є повним знеціненням обладнання, використання якого надалі призведе до отримання збитків.

— Прихована форма морального зносу передбачає загрозу знецінення об'єкту внаслідок того, що затверджено завдання на розроблення нової, продуктивнішої техніки.

Питання тлумачення терміну «основних засобів» було присвячено багато наукових праць вчених та дослідників, які використовуючи свої

практичні навички та багатий досвід навели наступні варіанти визначення даного терміну (Таблиця 1.1.).

Таблиця 1.1.

## Тлумачення терміну «основні засоби» вченими та науковцями

Автор	Визначення
Макаровська Т.П.	«Основні фонди як засоби праці, які неодноразово беруть участь у виробничому процесі, не змінюючи при цьому своєї первинної форми» [41].
Кірейцев Г.Г.	Основні засоби – це частина майна підприємства, що переносить свою вартість на новостворений продукт частинами за декілька виробничих циклів [35].
Бабаєв Ю. А.	Основні засоби – це частина майна, використовувана як засоби праці під час виробництва продукції, виконанні робіт або наданні послуг або для управління організацією протягом періоду, що перевищує 12 місяців, або звичайний операційний цикл, якщо він перевищує 12 місяців [3].
Бондар О.	Основні засоби – це сукупність матеріальних активів у формі засобів праці, які багаторазово приймають участь у процесі виробничо-комерційної діяльності і переносять на продукцію свою вартість частинами [7].
Орлова В.К., Орлів М.С., Хома С.В.	Основні засоби – це сукупність засобів праці, які використовуються у незмінній натуральній формі протягом тривалого часу як у сфері матеріального виробництва, так і у невиробничій сфері [51].

Всі визначення мають спільні характерні риси, які повністю відображають особливості такого об'єкту обліку, як основні засоби. Необхідно зазначити, що у процесі діяльності основні засоби, на відміну від інших об'єктів матеріальних активів, фізично не стають частиною новоствореної продукції, а лише передають свою вартість шляхом амортизаційних відрахувань до собівартості. Але для майбутнього відображення операцій пов'язаних з його використанням необхідним є виділити певні фактори, за якими ми можемо віднести їх до складу активів.



Ними є ймовірність того, що у майбутньому при його використанні суб'єкт господарювання зможе отримати економічні вигоди та його вартість може бути достовірно визначена [27].

У разі, якщо об'єкт обліку складається з окремих частин, до яких встановлено різний термін корисного використання, то кожна з цих частин є окремим об'єктом.

Для забезпечення формування достовірної, повної та неупередженої інформації пов'язаної з обліком руху основних засобів підприємства виділяють певні критерії для їх класифікації.

З метою забезпечення раціональності ведення бухгалтерського обліку необхідним є здійснення класифікації об'єктів. Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, для ведення податкового обліку засобів у Податковому кодексі України виокремлено 16 груп. Але для формування інформації необхідно застосовувати також додаткові класифікаційні ознаки (Додаток А), до яких можна віднести:

1. За цільовим призначенням виділяють:

— виробничі – це засоби, якими користуються у сфері матеріального виробництва, де вони багаторазово беруть участь у виробничому процесі, та поступово зношуються і у міру використання переносять частково свою вартість на вироблену продукцію, товари, виконані роботи чи надані послуги..

— невиробничі – основні засоби, які не приймають участі у виробничому процесі та господарській діяльності підприємства, слугують для задоволення соціально-культурних та обслуговуючих потреб, перебувають на балансі підприємства. На відміну від виробничих вони не переносять своєї вартості на вироблену продукцію, товари, роботи, послуги.

2. За правом власності:

— власні – активи, які належать підприємству та обліковуються на рахунках в обліку, відображені у фінансовій звітності.

— орендовані – це основні засоби, які надаються у тимчасове користування для здійснення господарської діяльності на умовах договору з орендодавцем.

### 3. За ступенем використання:

— діючі – це об'єкти основних засобів, що використовуються у господарській діяльності підприємства в цей момент часу.

— недіючі – частина об'єктів засобів, яка не використовується в даний час, залежно від різних обставин (наприклад, консервація).

Доцільним для облікового процесу є додати до існуючої класифікації поділ засобів відповідно до порядку перенесення вартості на новостворений об'єкт. Відповідно до НП(С)БО № 7 «Основні засоби» не на всі об'єкти здійснюється нарахування амортизації. Відповідно до цього за характером перенесення вартості в процесі використання:

— підлягають амортизації – об'єкти основних засобів, на які нараховується амортизація відповідно до обраного та затвердженого на підприємстві методі;

— не підлягають амортизації – засоби, на які не діють вимоги НП(С)БО №7 «Основні засоби».

Відповідно до наведеної класифікації підприємства відносять об'єкт основних засобів до певних груп. Віднесення того чи іншого об'єкту напряму впливає на: порядок відображення засобу на рахунках обліку; віднесення на певний субрахунок; порядку нарахування амортизації; визначення строку корисного використання об'єкту; в деяких випадках, на складання інвентарного номера; віднесення на позабалансовий рахунок тощо.

## 1.2. Види оцінок основних засобів та порядок їх визначення

Ключовим питанням у системі бухгалтерського обліку є порядок визначення критеріїв та сутності оцінки. Важливість пов'язана з тим, що

оцінка об'єктів обліку необхідна для забезпечення співставності даних різноманітних активів і пасивів.

Не даремно, оцінка є одним з елементів методів бухгалтерського обліку, тому, що за допомогою правильно встановлення правильних кількісних та якісних показників, які характеризують діяльність підприємства є основою для реального відображення сучасного стану справ суб'єкту господарювання. Основними вимогами, що ставляться теорією бухгалтерського обліку для об'єктів основних засобів для забезпечення правильності відображення їх стану, руху на рахунках обліку є:

1. Реальність оцінки за допомогою якої забезпечується відповідність між фактичним станом та його грошовою оцінкою.

2. Адекватність оцінки забезпечується шляхом проведення інвентаризацій та переоцінки з метою встановлення точної величини фактичної собівартості.

3. Єдність оцінки полягає у відображення вартості аналогічних об'єктів засобів різних суб'єктів господарювання, незалежно від галузевої приналежності, в одній і тій самій оцінці, тим самим забезпечуючи зі ставність показників. Даний критерій досягається шляхом встановлення обов'язкових положень (стандартів), інструкцій, правил обліку і калькулювання.

Оцінка в бухгалтерському обліку є способом вартісного вимірювання господарських засобів, джерел їх утворення. Існує наступні види вимірників: натуральний, грошовий та трудовий. Відображення основних засобів, як і інших об'єктів, у бухгалтерському обліку здійснюється обов'язково у грошовому вимірнику, також застосовується натуральний для обліку наявної кількості об'єктів на підприємстві, матеріальних цінностей та ін. Тому, саме цьому питанню приділяється особлива увага. Вартісні показники основних засобів дають можливість визначити загальний їх обсяг, динаміку, знос, є основою для нарахувати амортизації, визначити собівартість продукції, рентабельність, а також слугують основою для здійснення у майбутньому

аналізу діяльності підприємства. Відповідно до НП(С)БО № 7 «Основні засоби» виділяють наступні види оцінок:

1. Первісна вартість є історичною (фактичною) собівартістю основних засобів, яка встановлюється у момент їх придбання чи введення в експлуатацію. До первісної вартості відносять [48]:



Рис. 1. 3. Складові первісної вартості основних засобів

Визначення первісної вартості залежить також від способу надходження активів на підприємство. Визначення первісної вартості в залежності від способу надходження об'єкту. Порядок визначення первісної вартості в залежності від порядку надходження на підприємство має своє висвітлення у НП(С)БО № 7 «Основні засоби» (рис. 1.4.):



Рис. 1.4. Порядок визначення первісної вартості об'єктів залежності від способу надходження

2. Залишкова вартість. Дана вартість є результатом різниці між первісною вартістю і сумою їх зносу. Дана вартість покликана на відображення більш реального залишку вартості засобів, а тому вона відображається в балансі підприємства й входить в його валюту (підсумок). Залишкова вартість об'єктів постійно змінюється внаслідок їх постійного зносу.

3. Переоцінена вартість — вартість активів, яка визначається після проведення переоцінки. Дана вартість визначається у разі, коли залишкова

вартість об'єкта суттєва відрізняється від його справедливої вартості. Для розрахунку переоціненої вартості використовується індекс переоцінки, який є відношенням справедливої вартості об'єкта до його залишкової вартості на дату переоцінки. В залежності від значення коефіцієнту виділяють дооцінку та уцінку. Переоцінена вартість визначається множенням відповідно первісної вартості, а також суми зносу об'єкта основних засобів на індекс переоцінки.

На досліджуємому підприємстві АВ ТОВ «Агроцентр К» переоцінка відбувалась один раз за всю діяльність підприємства. Це сталося не у період дослідження, для здійснення переоцінки залучалися експерти, які встановили відповідні вартості по кожному об'єкту.

4. Справедлива вартість — вартість за якою підприємство має змогу здійснити обмін активу або оплату свого зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами.

5. Ліквідаційна вартість – сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від ліквідації (реалізації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією) [47]. На підприємстві для визначення ліквідаційної вартості залучається технічний експерт, який на основі проведеного аналізу та обстеження оцінює стан об'єкту та встановлює вартість відповідно до строку корисного використання суму ліквідаційної вартості, найчастіше вона встановлюється у розмірі 1 грн.

До основних причин вибуття можна віднести: продаж; ліквідація через невідповідність критеріям визнання активом; безоплатна передача іншим підприємствам (організаціям); списання у випадку виявлення нестачі. Продаж основних засобів може бути здійснено за грошові кошти, шляхом обміну на інші активи, в тому числі передача окремих об'єктів до статутного капіталу інших підприємств, вилучення засновником при його вибутті з підприємства. Процес реалізації основних засобів здійснюється лише після узгодження між сторонами угоди. Для цього необхідним є переведення

об'єкту зі складу необоротних активів до складу товарів і у вигляді останніх списуються з балансу підприємства.

Ліквідація об'єктів може відбуватися в результаті фізичного, морального зносу, аварій, стихійного лиха. При ліквідації враховується ступінь зносу об'єктів, результати самої ліквідації: дохід (запчастини, металобрухт), витрати (зарплата робітників, нарахування на неї тощо).

Облік основних засобів на підприємстві повинен бути налагодженим, відповідати вимогам чинного законодавства, незважаючи на певні відмінності та забезпечувати контроль за наявністю і збереженням об'єктів основних засобів з моменту придбання і до вибуття із господарства, достовірно відображати вартість (оцінку) основних засобів, визначати економічні вигоди від використання основних засобів.

### 1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю за основними засобами

Діяльність підприємства неможлива без наявності основних засобів, які є фундаментом та початком здійснення господарської діяльності. Вони наявні у кожного суб'єкта господарювання, тому важливим для забезпечення правильності організації та порядку ведення обліку є встановлення певних правил та критеріїв, які будуть регулювати діяльність як юридичних, так і фізичних осіб на законодавчому рівні.

Законодавче регулювання питань з обліку основних засобів направлене на:

- забезпечення правильності тлумачення терміну «основні засоби»;
- визначення критеріїв за якими активи мають право визнаватися основними засобами;
- порядок встановлення первісної вартості об'єкту на основі операцій, які були здійсненні для їх надходження;

- встановлення інших вартостей, у відповідності стану засобів та їх руху;
- надання на вибір підприємства встановлення методу нарахування амортизації;
- порядок встановлення строку корисного використання об'єкту основних засобів;
- порядок здійснення переоцінки;
- порядок відображення зменшення корисності основних засобів;
- документальне оформлення операцій пов'язаних з використанням засобів у процесі діяльності;
- порядок відображення інформації у фінансовій, статистичній та податковій звітності тощо.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності передбачено систему певних законодавчих та нормативно-правових актів, які використовуються суб'єктами при здійсненні своєї господарської діяльності, що сукупності становлять правове регулювання бухгалтерського обліку.

Нормативне регулювання здійснюється за допомогою відповідних нормативних актів, які мають певну ієрархію (рис. 1.5.):

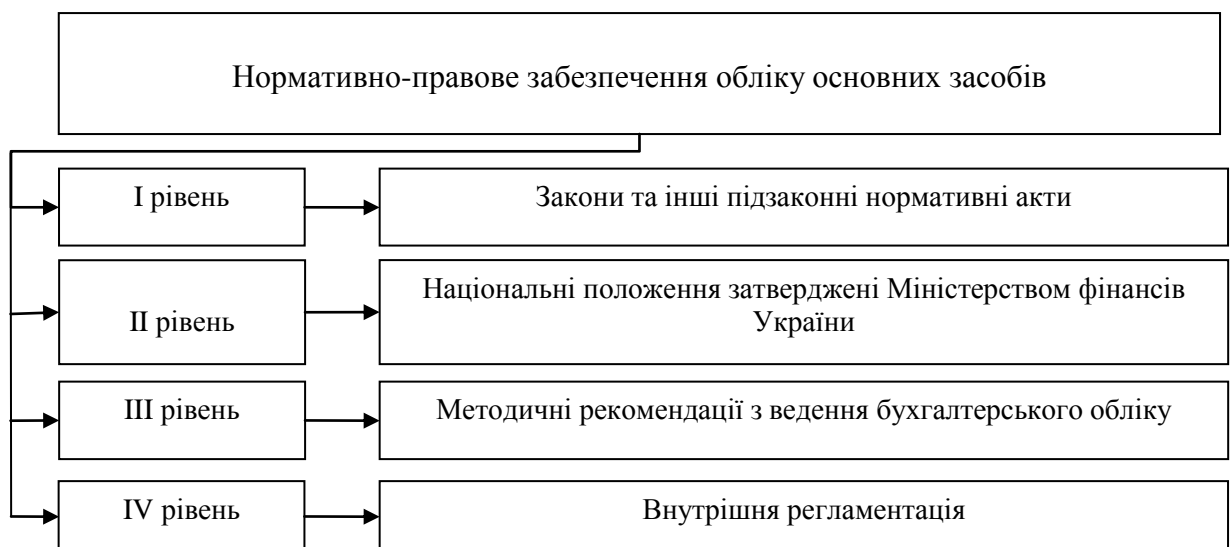


Рис. 1.5. Ієрархія нормативно-правових актів регламентуючих порядок ведення обліку основних засобів



I рівень. Закони та інші підзаконні нормативні акти:

1. Податковий Кодекс України основною його метою є регулювання всіх відносин пов'язаних зі справлянням податків та зборів платниками. В ньому відображені всі податки та збори; наведено об'єкти, які є приводом для нарахування податків; встановлено порядок визначення бази оподаткування, ставки ті інші елементи; порядок формування податкової звітності та терміни подання до контролюючих органів; терміни сплати податків та зборів; права та обов'язки платників. Для обліку основних засобів важливим є те, що у ПКУ мається визначення терміну «основних засобів» в якому визначено чітко граничну суму вище якої об'єкт є основним засобом. Також для запобігання заниженню строку корисного використання в цілях збільшення амортизаційних відрахувань, які прямо будуть впливати на фінансовий результат суб'єкта господарювання, тим самим зменшуючи його кінцевий результат, що впливає на розмір податку на прибуток. Спеціально для запобігання навмисного зменшення фінансового результату у ПКУ виокремлено 16 груп основних засобів до яких встановлено мінімальні строки корисного використання.

2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» в якому визначено основні засади, щодо організації обліку, порядку його ведення та складання фінансової звітності підприємства.

II рівень. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (далі НП(С)БО) та інші нормативні акти (накази, інструкції та ін.), що приймаються центральними органами спеціальної компетенції (Міністерством фінансів України та іншими відомствами). До складу входять:

НП(С)БО № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» в якому зазначено всі суттєві аспекти пов'язані з порядком складання фінансової звітності, наведені форми документів та встановлено якісні характеристики щодо звітності та принципи їх складання [47].

НП(С)БО № 7 «Основні засоби» є основним документом в якому висвітлено всі суттєві аспекти пов'язані з порядком визначення терміну «основні засоби», критерії їх визнання; види та порядок визначення вартості; умови здійснення переоцінки; методи амортизації активів, терміни початку та завершення її нарахування; порядок розкриття інформації з приводу основних засобів у фінансовій звітності підприємства [48].

НП(С)БО № 14 «Оренда». Даний стандарт надає підприємству інформацію, яку необхідно знати з приводу обліку, визначенню вартості, порядку відображення орендних платежів на рахунках бухгалтерського обліку, особливості операційної та фінансової оренди, порядок продажу об'єкту фінансової оренди та відображення інформації у звітності підприємства [49].

НП(С)БО № 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу та припинена діяльність» містить інформацію про необоротні активи, утримувані для продажу, та групу активів, що належить до вибуття в результаті операції продажу, а також припинену діяльність та розкриття такої інформації у фінансовій звітності [50].

НП(С)БО № 28 «Зменшення корисності активів» призначений для формування інформації щодо визначення та відображення зменшення корисності активів на підставі даних на кінець звітного періоду, чи є чинники які, навпаки, сприяють відображення відновлення корисності активу та порядок відображення вказаних змін і звітності господарюючого суб'єкта [51].

III рівень. Методичні рекомендації до бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом Міністерства фінансів України № 561; Про затвердження типових форм первинного обліку, затверджений наказом Міністерства статистики України № 352, від 29.12.1995; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Методичні рекомендації з ведення бухгалтерського обліку, що розробляються і затверджуються з врахуванням

особливостей та потреб певних видів діяльності (Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; Інструкція «По інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків», Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів №561).

IV. Внутрішня регламентація, робочі документи щодо організації та ведення бухгалтерського обліку та застосування облікової політики, що приймаються власником підприємства на підставі нормативних документів, розроблених і затверджених органами держави (Наказ «Про облікову політику підприємства», робочий план рахунків).

Для того, щоб наказ про облікову політику мав юридичну силу необхідним є наявність всіх необхідних реквізитів: — найменування підприємства; назва документа; дата документу; місце складання; порядковий номер документа; заголовок до тексту; текст у вигляді констатуючої (преамбули) і розпорядчої частин; підпис.

У Наказі про облікову політику підприємство зазначає всі суттєві аспекти пов'язані з порядком ведення обліку. Для основних засобів важливим є встановлення наступних елементів:

- затверджена форма ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- перелік законодавчих документів на основі яких було здійснено формування даного документа;
- порядок проведення інвентаризації (періодичності та термінів проведення);
- затвердження постійної діючої інвентаризаційної комісії;
- гранична сума вище якої об'єкт може вважатися основним засобом;
- встановлення строку корисного використання для зазначених активів;
- затвердження вибору методу амортизації необоротних активів відповідно до груп основних засобів;

- порядок здійснення переоцінки активів;
- принципи визначення ліквідаційної вартості;
- робочий план рахунків, який підприємство формує на основі затверджених синтетичних та аналітичних рахунках у відповідності до виробничих потреб для забезпечення повного і раціонального відображення операцій інформації пов'язаних з основними засобами;
  - застосування/ не застосування 8 класу рахунків;
  - класифікаційні ознаки за якими розподіляються об'єкти основних засобів;
  - кількісні критерії та якісні ознаки істотності інформації про господарські операції, події і статті фінансової звітності.

Відповідно до наведеної ієрархії регулювання обліку основних засобів можна побачити, що на кожному рівні достатньо багато правових актів, які в свою чергу допомагають суб'єктам господарювання здійснити правильну побудову функціонування бухгалтерської служби, визначають порядок реєстрації певних моментів, які підлягають вибору відповідно до певних положень (стандартів) самим підприємством

## ВИСНОВКИ ДО ПЕРШОГО РОЗДІЛУ

Необоротні активи є невід'ємною частиною функціонування підприємства та основою для провадження виробничої діяльності. При детальному аналізі складу необоротних активів можемо побачити, що найбільшу питому вагу у їх складі мають саме основні засоби.

Питанню тлумачення терміну «основні засоби» присвячено не тільки багато робіт вчених та науковців, але вони мають своє відображення у таких законодавчих та нормативних актах, як Податковий кодекс України та найголовнішим, визначаючий всі суттєві аспекти з порядку визначення, визнання, оцінки, відображення у звітності НП(С)БО № 7 «Основні засоби» прийнятим Міністерством фінансів України. У зв'язку з поступовою гармонізацією обліку важливим було також відобразити визначення з боку міжнародних стандартів обліку. Отже, «основними засобами» є матеріальні активи, які використовуються з метою використання у процесі виробництва чи здійснення інших соціально-культурних та адміністративних цілей чи задачі в оренду, очікуваний строк використання яких більше одного року чи операційного циклу та переносять свою вартість на вартість новоствореної продукції, товарів, робіт, послуг шляхом амортизації.

Правове регулювання питань забезпечення правильності організації та порядку ведення обліку не обмежується НП(С)БО № 7 «Основні засоби», до них необхідно додати як загальні законодавчі акти, які регулюють порядок ведення обліку всіма суб'єктами господарювання, незалежно від форми власності чи галузевої приналежності. А також і ті, в основу яких покладено розкриття основних вимог для обліку об'єктів основних засобів, які затверджені міністерствами, відомствами та іншими контролюючими органами: методичні рекомендації, інструкції, роз'яснення з приводу галузевих особливостей та ін.

Внутрішня регламентація має великий вплив на порядок ведення обліку на підприємстві. Саме у внутрішніх документах фіксуються важливі

моменти, тому що бухгалтерське законодавство часто передбачає багатоваріантність методів оцінки, обліку і процедур. Складання наказу про облікову політику має на меті затвердження одного варіанта з декількох встановленого в НП(С)БО та інших нормативних документах з приводу організації та ведення бухгалтерського обліку.

Важливим для забезпечення інформаційних потреб користувачів є раціональне відображення об'єктів на рахунках бухгалтерського обліку. Для цього необхідно приділити увагу їх класифікації, бо правильне їх віднесення до тієї чи іншої групи матиме причини для кінцевих результатів діяльності суб'єкта. До основних класифікаційних відносяться: відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; Податкового кодексу України; в залежності від участі у виробничому процесі; за правом власності; за ступенем використання; за характером перенесення вартості в процесі використання.

Основним в бухгалтерському обліку є відображення всі фактів господарської діяльності на рахунках бухгалтерського обліку окрім натурального вимірника обов'язково у грошовому. Для цього необхідним є правильне встановлення вартості об'єктів. Відповідно до НП(С)БО № 7 «Основні засоби» виокремлено наступні види вартостей: первісна, переоцінена, залишкова, справедлива та ліквідаційна. Правильне їх визначення є основою для подальшої діяльності.

## РОЗДІЛ 2: СТАН ТА РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ З УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

### 2.1. Фінансово-економічна характеристика АВ ТОВ «Агроцентр К»

Аграрно-виробниче товариство з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К» — товариство, що має статутний фонд, розділений на частки, розмір яких визначається установчими документами. Засновниками виступають Карпенко Михайло Вікторович (керівник), Карпенко Олександр Вікторович. Необхідно зазначити, що головний офіс даного підприємства розташовується у Дніпропетровській області, місто Дніпро, Соборний район, вулиця Мільмана, будинок 110А, 49106. Також організація має підрозділи у Дніпропетровській області, на яких здійснюється виробнича діяльність.

Дане підприємство здійснює сільськогосподарську діяльність пов'язану вирощуванням, переробкою та постачанням вироблених (наданих) ним сільськогосподарських товарів (послуг) на власних та/або орендованих основних фондах, а також на давальницьких умовах. До цього складу входять наступні основні види діяльності:

— рослинництва – вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур (основний); інших однорічних і дворічних культур; післяурожайну діяльність; оброблення насіння для відтворення; виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості; виробництво готових кормів для тварин, що утримуються на фермах;

— тваринництва – розведення овець і кіз; розведення свиней; розведення свійської птиці; виробництво м'яса; виробництво м'яса свійської птиці.

Відповідно до чинного законодавства підприємство складає та подає до контролюючих органів фінансову, статистичну та податкову звітність. На основі отриманих даних за останні п'ять років діяльності ми можемо здійснити аналіз за різними напрямками, для того, щоб побачити, оцінити,

порівняти отримані дані за досліджуваний період та розробити рекомендації для поліпшення стану або забезпечення ефективного зростання у майбутньому.

Використовуючи дані річної фінансової звітності, а саме форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», можемо здійснити аналіз майна даного підприємства (Додаток Б). Відповідно до отриманих результатів можна побачити, що вартість майна в цілому щороку зростає. При детальному аналізі можна побачити, що вартість необоротних активів щороку збільшується, нерівномірними темпами, це і призвело до зростання питомої ваги на 0,9, 0,3, 1,8 та 3,4 відсоткові пункти відповідно. Дане збільшення спричинене закупівлею нових засобів, для забезпечення ефективності діяльності підприємства та становлення передумов скорочення витрат у майбутньому при здійсненні господарської діяльності.

Також у складі необоротних активів мають відображення довгострокових біологічні активи, які мають найнижчий показник вартості у 2017 році, у наступних здійснюється їх збільшення досить великими темпами, що призводить до того, що їх вартість у останньому році становить 9980 тис. грн.. В порівнянні з базисним 2016 вартість збільшилась на 54,27%, але якщо подивитися на питому вагу вона, навпаки, зменшилась на 0,23 відсоткові пункти. Тому важливим є не порівняння лише вартості активів, але їх частка у загальній сукупності майна.

При детальному розгляді динаміки змін оборотних активів, бачимо, що протягом досліджуваного періоду вони змінювалися різними темпами, переважно збільшуючись, але в 2020 році їх спіткало зменшення майже на 15 млн. грн.. Однією з причин таких змін є значне зменшення дебіторської заборгованості за товари та послуги, завдяки тому, що внаслідок заходів, які прийняло підприємство для повернення заборгованостей, до яких входить: постійне формування актів звірки з контрагентами; повідомлення покупців та замовників про стан їх заборгованості; формування претензій; звернення до



суду у разі порушення строків сплати вказаних у договорі і т.д.. Динаміку змін можна розглянути на рис. 2.1.

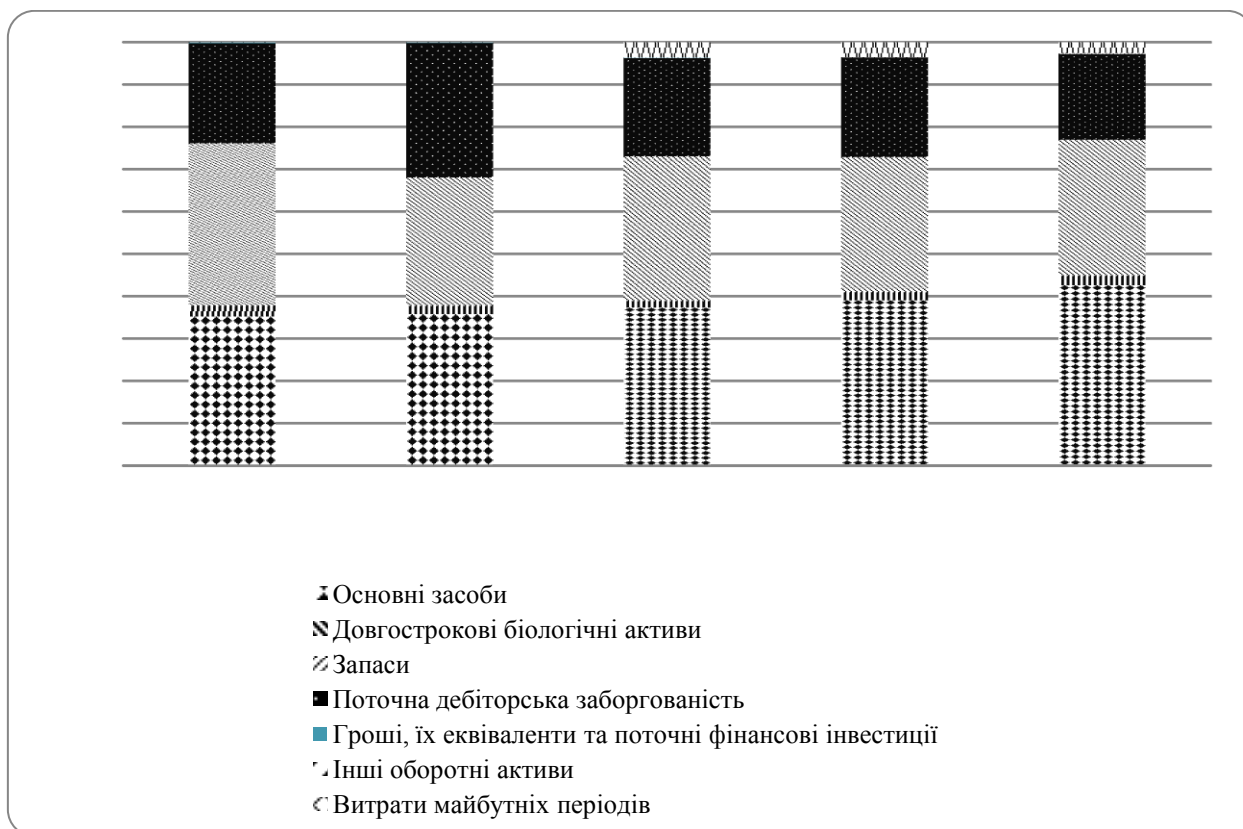


Рис. 2.1. Гістограма відображення активів АВ ТОВ «Агроцентр К» за період 2016-2020 рр.

У складі пасиву балансу можна побачити, що величина власного капіталу щороку зростає, окрім останнього року. Це спричинено лише зміною нерозподіленого прибутку підприємства, бо інші статті залишаються незмінними протягом всього періоду дослідження.

Щодо поточних зобов'язань і забезпечень, щороку показник зростає, це спричинено отриманням підприємством короткострокових кредитів, які використовуються для забезпечення підприємства товарно-матеріальними цінностями, мінеральними добривами, кормами та іншими виробничими засобами для безперешкодного і безперервного здійснення своєї господарської діяльності.

Зменшення власного капіталу підприємства у 2020 році спричинені тим, що АВ ТОВ «Агроцентр К» отримало від'ємний чистий фінансовий

результат діяльності. Але при детальному аналізі даних розрахований на основі форми №2 «Звіту про фінансові результати» (Додаток В) можна побачити, що чистий дохід від реалізації зростає до 2018 року, далі йде на спад. При цьому собівартість щороку має різні значення, але все одно має тенденцію до зростання щороку, але нерівномірними темпами. Динаміку змін чистого доходу та собівартості можна побачити на рис. 2.2..

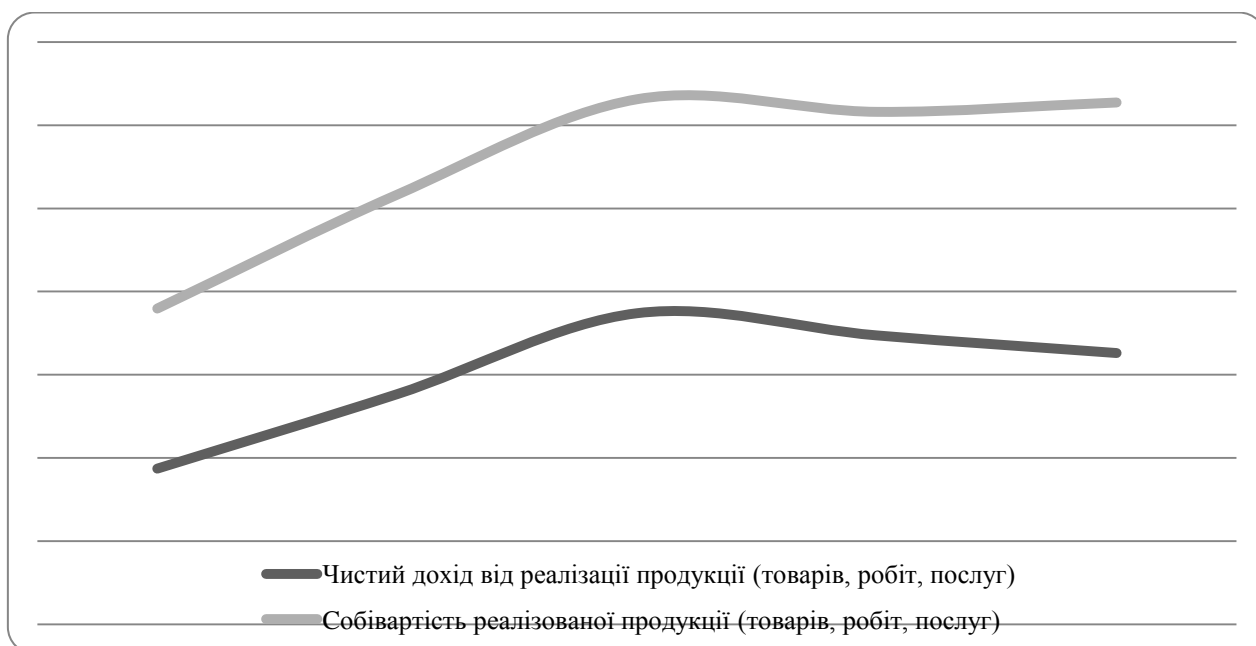


Рис. 2.2. Відображення зміни чистого доходу від реалізації та собівартості продукції, робіт, послуг

Також вплив на зменшення фінансового результату має щорічне збільшення адміністративних витрат, які в останній звітний період становлять 23,2 млн. грн., що в порівнянні з базисним 2016 роком збільшились на 243,25 %, з одночасним зменшенням витрат на збут та інших операційних витрат.

Всі ці зміни призвели до того, що підприємство в останньому звітному році отримало найменший показник прибутку з операційної діяльності у розмірі 713 тис. грн., що становить менше 2% від даного показника 2016 року. Це стало передумовами того, що підприємство отримало від'ємний фінансовий результат діяльності у розмірі майже 13 млн. грн..

Важливим для розкриття теми пов'язаної з основними засобами є їх детальне дослідження. Для цього на основі форми №1 «Баланс (Звіт пр.

фінансовий стан)» розглянемо склад і структуру першого розділу активу, який присвячено необоротним активам (Таблиця 2.1.)

Таблиця 2.1.

## Джерела утворення необоротних активів

Показники	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
Нематеріальні активи	4	4	76	65	57	1425,00
Незавершені капітальні інвестиції	6610	9057	6055	7540	2829	42,80
Основні засоби	88710	107225	153844	172395	192561	217,07
Довгострокові біологічні активи	6469	5897	6464	8509	9980	154,27
Усього за розділом I	101793	122183	166439	188509	205427	201,81

За отриманими даними можна побачити, що залишкова вартість нематеріальних активів у перші роки є незмінною та становить 4 тис. грн., далі відбувається придбання нових програмних продуктів тим самим збільшуючи вартість нематеріальних активів до 76 тис. грн. у 2018 році відповідно. У наступних роках придбання даних активів не здійснювалося, але залишкова вартість поступово зменшувалась завдяки накопиченій амортизації.

Незавершені капітальні інвестиції до складу яких входить вартість незавершених на дату складання балансу капітальних інвестицій в будівництво нових приміщень, модернізацію, реконструкцію (інші поліпшення, що призведуть до збільшення первісної вартості об'єкта необоротних активів), вирощування, придбання довгострокових біологічних активів мали тенденцію хаотичного збільшення та зменшення протягом досліджуваних років діяльності підприємства. Це є підтвердження того, що підприємство розширює свою матеріальну базу, тим самим вкладаючи кошти та сили на збільшення потенціалу своєї діяльності в майбутньому. Якщо подивитися на питому вагу незавершених капітальних інвестицій (Таблиця

2.2.), то бачимо їх стрімке зменшення в останній рік. Це є наслідком того, що об'єкти, які знаходилися на стадії розробки, вирощування, будівництва, реконструкції і т.д. були завершені та переведені до складу відповідних груп необоротних активів.

Таблиця 2.2.

## Структура необоротних активів підприємства

Показники	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення 2020 р. до 2016 р., +/-
Нематеріальні активи	0,004	0,003	0,046	0,034	0,028	0,024
Незавершені капітальні інвестиції	6,49	7,41	3,64	4,00	1,38	-5,12
Основні засоби	87,15	87,76	92,43	91,45	93,74	6,59
Довгострокові біологічні активи	6,36	4,83	3,88	4,51	4,86	-1,50
Усього за розділом I	100	100	100	100	100	—

Відповідно до даних наведених у таблиці можна побачити, що у складі необоротних активів переважну частину займають основні засоби, їх величина щороку зростає, але саме у 2018 році вони збільшилися в порівнянні з минулим на 46619 тис. грн., далі збільшення відбувалися, дещо меншими темпами. Для зручності це можна побачити на рис. 2.3..

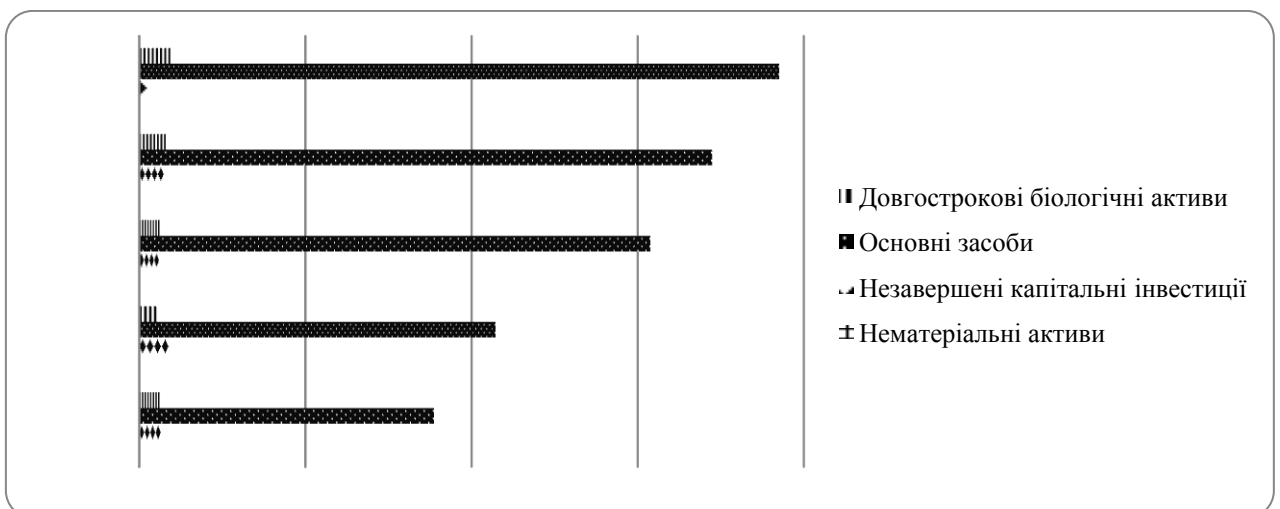


Рис. 2.3. Вартість основних засобів у періоді з 2016 по 2020 роки

Щорічне зростання основних засобів має, як власні так і залучені джерела. До власних джерел можна віднести складові власного капіталу. До

позичкових коштів відносять кредити банків та інших фінансово-кредитних установ. На основі згрупованих даних фінансової звітності (Додаток Б) було проведено розрахунку питомої ваги кожного з можливих джерел формування матеріальної бази підприємства. За даними таблиці 2.2. ми можемо побачити, що переважною частиною джерел утворення для основних засобів виступає саме власний капітал оборотний капітал підприємства питома вага якого у складі джерел формування різнилася щороку та становила у проміжку 77,6 - 96,14% забезпечення, що є позитивною тенденцією, незважаючи на те, що 2017 та 2018 рр. їх частка трохи зменшилась у порівнянні з 2016 роком. Проте збільшення відбулося вже у наступному році. Але вже в 2020 році знову було зменшення частки власного оборотного капіталу у вартості джерел утворення необоротних активів, тим самим це призвело до більшого використання довгострокових кредитів банків зобов'язань, які втілювались у довгострокових зобов'язаннях підприємства, але певна частина залишалась неосвоєною.

Таблиця 2.3.

## Питома вага джерел формування необоротних активів

№	Показник	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
1.	Всі джерела формування необоротних активів	100	100	100	100	100	—
1.1.	в т.ч. власний капітал	96,14	78,72	77,60	86,79	82,02	-14,12
2.	Позикові кошти	53,20	65,67	70,91	67,12	75,59	22,40
2.1.	Довгострокові зобов'язання	3,86	21,28	22,40	13,21	17,98	14,12
2.1.1.	в т.ч. довгострокові кредити банків	3,86	21,28	22,40	13,21	17,98	14,12

З теорії бухгалтерського обліку нам відомо, що до складу основних засобів включаються різні об'єкти приклад яких відображені у Таблиці 2.4.,

Даними для її складання були значення статистичної звітності форми №11-ОЗ «Звіту про наявність і рух основних засобів, амортизацію»

Таблиця 2.4.

Детальна інформація про складові основних засобів

Найменування груп основних засобів	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
Будівлі, споруди та передавальні пристрої	58129	76928	95966	96041	102498	176,33
Машини та обладнання	47671	52414	83319	108264	127391	267,23
Транспортні засоби	4720	4883	8396	12556	18256	386,78
Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	3737	3739	1163	2108	2966	79,37
Багаторічні насадження	6	6	6	6	6	100,00
Інші основні засоби	403	670	4411	3015	3268	810,92
Бібліотечні фонди	29	29	12	12	12	41,38
Малоцінні необоротні матеріальні активи	498	497	289	382	459	92,17
Інші необоротні матеріальні активи	121	120	256	276	354	292,56
<b>Усього</b>	<b>115314</b>	<b>139286</b>	<b>193818</b>	<b>222660</b>	<b>255210</b>	<b>221,32</b>

На основі отриманих результатів можна побачити детальну інформацію про стан об'єктів основних засобів відповідно до класифікаційних ознак засобів складених на основі діючого плану рахунків з урахування особливостей досліджуємого підприємства.

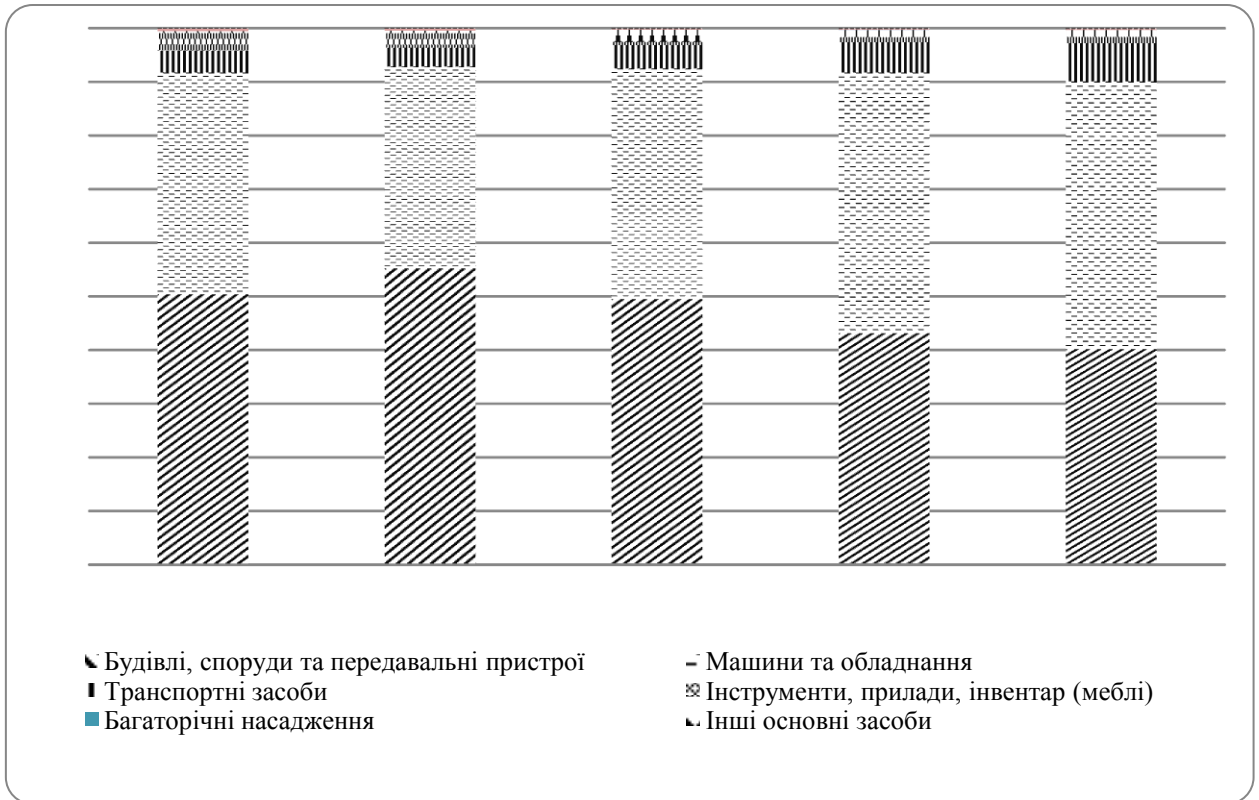


Рис. 2.4. Зображення питомої ваги кожного елемента основних засобів у періоди з 2016-2020 рр.

На основі отриманих результатів можна побачити, що вартість будівель і споруд, машин і обладнання, транспортних засобів щороку зростає стабільними темпами. Але інструменти та прилади, які використовуються підприємством для здійснення своєї виробничо-господарської діяльності у 2018 році у порівнянні з минулими періодами різко знизилися приблизно на 2,5 млн. грн., але у наступні роки підприємство приділило увагу, щодо поповнення даних активів.

Наступним важливим для функціонування є оцінка руху та функціонального стану основних засобів господарюючого суб'єкту (Додаток Г) для розрахунку використовувалися дані статистичної звітності. Відповідно до результатів за проведеними розрахунками можемо побачити, що річний приріст основних засобів майже знаходить у відносній стабільності, лишу у 2018 році збільшення було у розмірі 54,5 млн. грн.. майже удвічі більше ніж у попередні роки. Це мало своє відображення у

темпах приросту, збільшивши вартість основних фондів майже на 40%. У попередніх роках показники збільшувалися приблизно на 21 %, а у 2019, 2020 роках на 15 % відповідно.

За отриманими результатами розрахунку можна побачити, що підприємство щороку забезпечує оновлення основних фондів з метою підтримання ефективності діяльності підприємства та створення підґрунтя для її збільшення у майбутньому. Дані зміни мають своє відображення у коефіцієнтах придатності. Цей коефіцієнт показує співвідношення залишкової до первісної вартості об'єктів. Його збільшення означає одночасне зменшення його взаємодоповнюючого показника, як коефіцієнт зносу, метою якого є показати аналітикам підприємства ступінь зносу основних засобів.

Як наведено у НП(С)БО № 7 «Основні засоби» суб'єкт господарювання самостійно обирає та зазначає у Наказі про облікову політику метод нарахування амортизації. На АВ ТОВ «Агроцентр К» для всіх груп основних засобів встановлено прямолінійний метод нарахування. Також необхідно зазначити, що на даному підприємстві важливу увагу приділяють і процесу вибуття засобів, тим самим вони не тримаються у своєму активі засоби праці, які не використовуються, а лише простоюють без використання у виробничому процесі, не забезпечуючи умови для виконання господарської діяльності.

Однією з головних характеристик фінансового стану, яка певним чином пов'язана з визначенням залежності суб'єкта від інвесторів та кредиторів є фінансова стабільність. Аналізуючи рівень фінансової стійкості (Додаток Д) підприємства необхідно звернути увагу на три основні напрями аналізу показників: структури капіталу, стану оборотних активів та стану основного капіталу. Коефіцієнт автономії протягом досліджуваного періоду залишається більшим за нормативне значення показника, але при цьому ми бачимо його поступове зменшення з року в рік, і порівнюючи звітний рік з базисним відбулося зменшення на 16,15 %. Коефіцієнт концентрації



залученого капіталу, який є взаємопов'язаним з попереднім в сумі з попереднім повинен дорівнювати 1. Тому зменшення коефіцієнту автономії призводить до збільшення значень даного коефіцієнту дедалі наближаючи його до нормативного значення. Така подальша ситуація вимагатиме від підприємства здійснення заходів для оптимізації фінансової структури, що призведе до зниження потреби залученого капіталу.

Значення коефіцієнту фінансування щороку зменшується, більш стабільними залишаються у 2018 та 2019 роках, а вже у 2020 зменшуються у порівнянні з попереднім роком на 0,6 це свідчить про недостатню фінансову стабільність у довгостроковій перспективі.

Показники забезпеченості оборотних коштів та забезпеченості знаходяться вище нормативних значень та є відносно стабільними.

Підсумовуючи результати показників структури капіталу можна зазначити, що на підприємстві вона є задовільною. Головним є забезпечення балансу між вартістю власного і залученого капіталу.

При аналізі показників стану оборотних активів важливим для розрахунку є розмір власного оборотного капіталу який розраховується шляхом різниці між оборотними активами і поточними зобов'язаннями і забезпеченнями підприємства. Найбільше значення даного показника припадає на 2018 рік і становить 196043 тис. грн. з поступовим зменшенням у наступних роках.

В умовах постійної нестабільності з боку економіки важливим є здійснення постійного аналізу та оцінки ефективності використання ресурсів підприємства, тобто розрахунки показників ділової активності суб'єкта господарювання (Додаток Е), за допомогою якого можна об'єктивно оцінити результативність господарсько-фінансової діяльності підприємства та визначити перспективи його розвитку. На основі отриманих результатів можна побачити, що найкращі показники коефіцієнтів були отриманні у 2018 році, далі показники дедалі погіршувалися. Відбувається зниження фондівіддачі, через те, що вартість основних фондів збільшується, а дохід

від реалізації знижується. Зменшення отриманого доходу має вплив і на коефіцієнти оборотності, тим самим збільшуючи терміни.

При оцінці ділової активності важливим є показник ліквідності. Для здійснення аналізу важливим є розподіл активів відповідно до ліквідності, а пасиви за терміном погашення, на чотири групи кожен. Всі групи активів мали тенденції до зростання, але сума високоліквідних активів щороку значно скорочувалась. Якщо порівнювати активи та пасиви відповідно до визначених у (Додатку Ж), то бачимо, що не забезпечують покриття зобов'язань високоліквідні та важко ліквідні активи, але при цьому інші мають у своєму складі наявні резерви для покриття заборгованостей.

Дана група включала у себе грошові кошти в касі та на рахунках в банку. Це призвело до того, що коефіцієнт абсолютної ліквідності знаходився набагато нижче нормативного значення та становив 0,0014 у 2020 році. Не можна робити висновки на основі лише цього показника, бо дані для розрахунків взяті на кінець року, отже ми не можемо точно визначити скільки в який період готівкових коштів мало підприємство. Але при цьому не можна вважати підприємство не ліквідним, бо необхідно дослідити динаміку запасу готової продукції. Таким чином можемо побачити, що наявні на підприємстві запаси, реалізація яких призведе до отримання грошових коштів, тобто існує потенціал для підвищення даного показника.

Завершуючи фінансову характеристику підприємства АВ ТОВ «Агроцентр К» за допомогою основних показників, які характеризують показники: ліквідності, ділової активності фінансової незалежності, рентабельності можемо скласти рейтинг (Додаток З) за результатами якого ми бачимо, що з 2016 по 2018 роки інтегрований показник збільшується тим самим закріплюючи позиції та залишаючись на високих позиціях, потім здійснюється поступове зниження, тим самим призводячи до того, що рейтинг становиться «Б».

Здійснюючи аналіз діяльності підприємства на основі отриманих результатів можемо зазначити, що найбільш результативним є 2018 рік, при

якому майже всі показники відповідали найкращим значенням за останні п'ять років діяльності.

## 2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка елементів облікової політики підприємства

Важливим для роботи підприємства є правильна організація обліку на підприємстві, тому що вона прямо впливає на порядок здійснення діяльності як структурних підрозділів, так і підприємства в цілому. Організація бухгалтерського обліку знаходиться безпосередньо в компетенції власників підприємства або уповноваженого органу (посадової особи).

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» підприємство самостійно обирає одну з форм організації бухгалтерської служби. На аграрно-виробничому товаристві з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К» створена бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером.

Бухгалтерія виступає самостійним структурним підрозділом основною метою якого виступає здійснення порядку реєстрації всіх господарських операцій на підприємстві, відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку відповідно до чинних законодавчих та інших нормативних вимог тим самим формуючи інформаційний масив даних, які відповідають якісним вимогам та в подальшому використовується зовнішніми та внутрішніми користувачами для аналізу, контролю, інтерпретації з метою формування висновків та прийняття рішень.

Спираючись на Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» питання, щодо організації обліку покладено на керівника підприємства, щодо порядку відображення на рахунках обліку фактів здійснення операцій, їх документального оформлення та порядку зберігання в порядку визначених законодавством.

Форма організації облікового апарату є централізованою, тобто коли первинна інформація про господарські операції формується на відповідних виробничих підрозділах, але її перевіркою, обробкою та здійснення відображення на рахунках обліку та подальшому складанні зведених документів та реєстрів займається саме центральна бухгалтерія. Організація відповідає лінійній організації апарату бухгалтерії. При цій побудові працівники бухгалтерії (кожен з яких відповідає за певну ділянку обліку) прямо підпорядковуються головному бухгалтеру та існує чітка система взаємозв'язків. Форма обліку — автоматизована.

Не мало важливим є також визначення оптимальної кількості працівників, для цього були використанні затверджені у нормативних актах формули для розрахунку нормативу чисельності працівників бухгалтерії:

$$I = \frac{D}{O} * \hat{E} * \hat{E}_{\text{в.р.с.}} \quad (2.1.)$$

де:

$H$  – нормативна чисельність працівників, чол.;

$T_3$  – загальна трудомісткість типового складу робіт, приблизно 7695;

$\Phi$  – річний фонд робочого часу одного працівника, 2000 годин;

$K$  – коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо), прийнятне число 1,15;

$K_{\text{к.л.з.}}$  – коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ. На АВ ТОВ «Агроцент К» 72%, тобто для розрахунку використаємо значення коефіцієнту 1,2.

$$I = \frac{7695}{2000} * 1,15 * 1,2 = 5,03 \quad (2.2.)$$

Відповідно до проведених розрахунків нормативною вважається чисельність працівників бухгалтерії у розмірі 5 чоловік, що повністю відповідає дійсності.

Порядок діяльності бухгалтерії повинен бути затверджений у Положенні «Про роботу бухгалтерської служби» на підприємстві, але на даному підприємстві даний документ не є розробленим та затвердженим. В

ньому повинно бути чітко прописано: становлення даного структурного підрозділу; його підпорядкування; визначення нормативних документів, якими бухгалтерська служба буде керуватися; основні завдання та функції, які ставляться перед бухгалтерською службою; права та обов'язки працюючих; структура служби та становлення вимог до особи, яка буде прийнята на посаду головного бухгалтера; порядок передачі обов'язків у разі звільнення бухгалтера; порядок взаємодії з іншими підрозділами.

Саме у даному положенні відображено завдання головного бухгалтера, як керівника структурного підрозділу:

- організація роботи з ведення бухгалтерського обліку;
- здійснення раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків між працівниками та розробка і затвердження посадових інструкцій;
- контроль за забезпеченням дотримання вимог чинного законодавства;
- подання керівнику підприємства пропозицій, щодо удосконалення роботи бухгалтерської служби та поліпшення діяльності підприємства в цілому;
- підписання документів та фінансової звітності;
- порядок організацій збереження документів (поточний та постійний архів);
- здійснення контролю за: відображення операцій на рахунках обліку, складання звітності, цільовим та ефективним використанням ресурсів, правильності проведення розрахунків, оформленням матеріалів, щодо нестачі;
- погодження документів, пов'язаних в використання фонду оплати праці тощо.

Діяльність кожного співробітника регулюється посадовою інструкцією, це документ який затверджує організаційно-правове становище працівника в даному підрозділі, встановлює його основні завдання, права та обов'язки,

повноваження, визначає границі його відповідальності, встановлює вимоги до знань та кваліфікації, які необхідні для забезпечення ефективного виконання робіт.

При формуванні посадової інструкції необхідно використовувати такі нормативні акти, як: Національний класифікатор професій та Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Також важливим є враховувати особливості організаційних документів підприємства, умови трудового договору та правила внутрішнього розпорядку.

При більш детальному аналізі робітників бухгалтерії на основі таблиці 2.5. можемо побачити, що лише троє з п'яти бухгалтерів мають фахову освіту за спеціальністю «Облік і аудит», інші працівник закінчили вищий навчальний заклад за спеціальністю «Економіка підприємства». Середній вік працівників становить 35,2 роки. Головний бухгалтер працює з часу заснування підприємства і на сьогоднішній день. Інші працівники мають щонайменше 4 року стажу на даному підприємстві та більше.

Підприємство піклується про підтримання професійного рівня своїх працівників, тому приділяє особливу увагу їх поточному навчанню. Для цього вони в різній періодичності відправляють бухгалтерів на курси з підвищення кваліфікації для удосконалення професійних навичок, набуття нових знань, розширення своєї усвідомленості у про нові зміни у складі чинного законодавства, що регулює роботу бухгалтерської служби, порядок виконання ними своїх службових обов'язків, порядок реєстрації фактів господарського життя та роботи підприємства в цілому.

Таблиця 2.5.

## Якісні характеристики працівників обліково-контрольної служби

Посада	Наявність у працівника вищої освіти	Спеціальність	Рік закінчення ВНЗ	Вік працівника	Підвищення кваліфікації	Стаж роботи на даному підприємстві	Література, якою користується
Головний бухгалтер	Повна вища освіта	«Облік і аудит»	2000	42	Раз на рік	20	Журнали та Інтернет - ресурси, сайти для бухгалтерів
Бухгалтер	Повна вища освіта	«Облік і аудит»	2011	38	—	9	Журнали та Інтернет - ресурси, сайти для бухгалтерів
Бухгалтер	Повна вища освіта	«Облік і аудит»	2019	27	Раз на два роки	4	Журнали та Інтернет - ресурси, сайти для бухгалтерів
Бухгалтер	Повна вища освіта	«Економіка підприємства»	2006	37	Раз в пів року	5	Журнали та Інтернет - ресурси, сайти для бухгалтерів
Бухгалтер	Повна вища освіта	«Економіка підприємства»	2011	32	—	5	Журнали та Інтернет - ресурси, сайти для бухгалтерів

При виконанні своєї діяльності працівники бухгалтерії користаються різними джерелами інформації. Через постійну зміну та доповнення законодавчих актів, зміни процедури реєстрації операцій, прийняття нових документів та інших суттєвих змін необхідним є постійний контроль за ними для можливості своєчасно здійснити певні зміни в обліковому процесі для забезпечення правильності ведення обліку та уникнення ситуацій порушення вимог, які можуть призвести до отримання штрафів. Найбільше вони користуються Інтернет – ресурсами, сайтами для бухгалтерів до складу яких

входять: «Дебет&Кредит», «Ліга.Закон», сайт Видавництва «Фактор», інформаційний портал для бухгалтерів «Бухгалтер 911», Uteka. Журнали: «Налоги & бухучет», «Баланс».

При провадженні бухгалтерської діяльності найважливішим документом, який затверджує основні методики, прийоми та процедури, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. На досліджуваному підприємстві даний документ розроблений, але в ньому давно не вносилися поправки. Також важливим є відмітити те, що на підприємстві немає затвердженого графіка документообігу, який би упорядкував рух документів та забезпечив їх своєчасне надходження до бухгалтерії.

### 2.3. Аналітичний і синтетичний облік основних засобів та порядок документування господарських операцій

Для обліку основних засобів, які використовує підприємство в господарській діяльності, застосовують рахунок 10 «Основні засоби» — балансовий, основний, активний, матеріальний, відносять до групи рахунків господарських засобів; за дебетом — надходження, створення, безкоштовне отримання, дооцінка та витрати на поліпшення основних засобів; за кредитом — вибуття, безкоштовна передача, уцінка та суми часткової ліквідації об'єктів основних засобів. Рахунок завжди має дебетове сальдо, що означає залишок основних засобів підприємства за первісною вартістю на звітну дату, відображається у I розділі активу балансу «Необоротні активи».

Аналітичний облік основних засобів ведеться за кожним об'єктом за допомогою карток обліку руху основних засобів. Облік ведеться за місцями їх експлуатації і матеріально-відповідальними особами. Кожному об'єкту основних засобів присвоюється власний інвентарний номер, який зберігається за цим об'єктом упродовж усього періоду його експлуатації на



даному підприємстві. Він проставляється в усіх первинних документах, що оформлюються. Метою аналітичного обліку є відображення необхідної для обліку інформації про технічний стан, вартість об'єкту, його місцезнаходження, величину амортизаційних відрахувань.

Важливим етапом для обліку є документальне оформлення операцій (рис. 2.5.), що є одним із елементів бухгалтерського обліку.

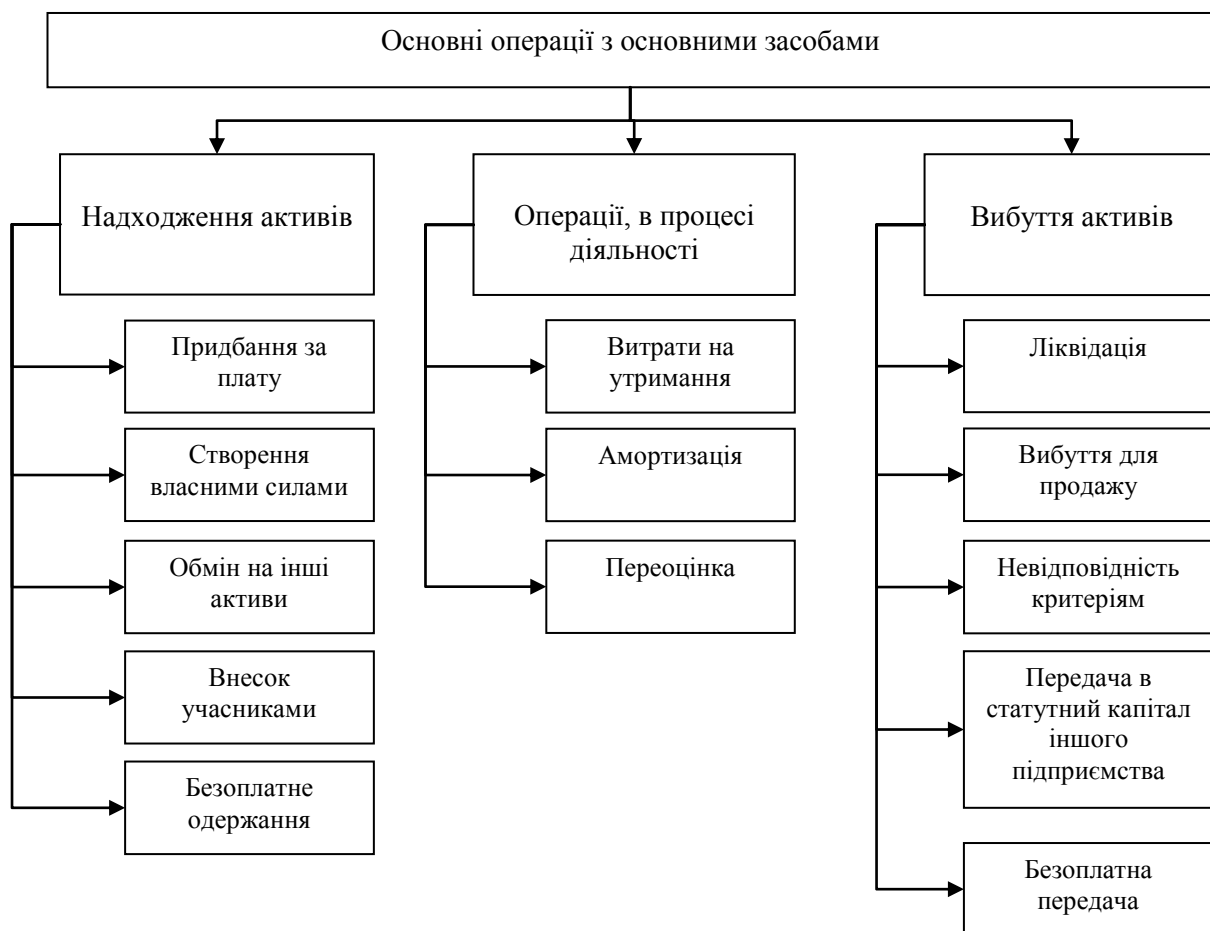


Рис. 2.5. Основні операції з основними засобами

Документ є письмовим доказом здійснення операції або розпорядженням на її здійснення. Міністерство статистики України затвердило типові форми первинних документів для реєстрації операцій пов'язаних з основними засобами (Додаток К), який є універсальним для підприємств будь-якої спеціалізації, форми власності. Для

сільськогосподарських підприємств затверджено Наказом Міністерства аграрної політики України «Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування», особливих відмінностей між типовими формами немає, окрім шифру форми.

Перед взяттям на облік об'єкту основних засобів в експлуатацію всі його витрати на придбання або створення відображаються за дебетом рахунка 15 «Капітальні інвестиції», де формується первісна вартість об'єкта. При введенні об'єкта в експлуатацію рахунок 15 «Капітальні інвестиції» закривається на дебет рахунка 10 «Основні засоби».

Для оформлення прийому-передачі основних засобів на кожен складається документ під назвою ОЗ-1 «Акт прийому-передачі основних засобів» та передається до бухгалтерії разом з технічною документацією та підписується головним бухгалтером та керівником підприємства.

При здійсненні свої виробничих функцій основні засоби мають властивість до зносу (фізичного та морального), не дивлячись на те, що практично зберігають свою первинну форму. Шляхом амортизаційних відрахувань передають свою вартість на собівартість створеного продукту. З метою накопичення коштів для повного відновлення зношених об'єктів вартість зношеної частки основних засобів, які включаються до витрат виробництва, загальновиробничих, адміністративних або збуту, в залежності від того де використовується вказаний об'єкт.

В результаті фізичного та морального зносу об'єкти основних засобів втрачають свої корисні та споживчі якості засобів праці, тому вони потребують обов'язкової заміни. Усі основні засоби, без винятку, мають певний строк корисного використання, тому всі підприємства мають справу із особливостями визначення строку їх корисного використання на основі якого визначають суму амортизації.

Амортизація виступає систематичним розподілом вартості, що амортизується (первісна/переоцінена за вирахуванням ліквідаційної), протягом терміну корисного використання об'єкту.

Під строком корисного використання (експлуатації) передбачають очікуваний період часу, протягом якого необоротні активи будуть використовуватися підприємством або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний підприємством обсяг продукції (робіт, послуг).

Існують різні методи нарахування амортизації, які згідно до НП(С)БО № 7 «Основні засоби» обираються підприємством самостійно з урахуванням специфіки підприємства, очікуваного способу отримання економічних вигід від їх використання. Якщо очікуваний спосіб отримання економічних вигід змінюється, то може бути обраний інший метод нарахування амортизації. Амортизація основних засобів нараховується із застосуванням таких методів [19]:

1. Прямолінійний метод є найрозповсюдженішим, якими використовуються підприємствами для нарахування амортизації. Відповідно до цього амортизаційні відрахування розраховуються шляхом ділення вартості, що амортизується на встановлений строк корисного використання.

Особливістю є те, що сума зносу залишається щороку постійною. Облікова вартість активу зменшується з року в рік на таку саму суму. Його використання особливо доцільне, коли ступінь експлуатації активу в кожному обліковому періоді залишається незмінним. Він передбачає майже рівномірний спад економічної корисності активу з року в рік. Через це його використовують на практиці найчастіше з усіх можливих методів.

Відносна простота розрахунку та забезпечення рівномірності розподілу амортизаційних відрахувань є основними перевагами даного методу. Також він спрощує зіставлення собівартості продукції з доходом від її реалізації.

Окрім переваг, даний метод має свої недоліки. До основних входить те, що край складно у деяких випадках визначити ступінь зношення об'єкту, також даний метод не враховує ступінь завантаження засобу протягом

виробничої діяльності, особливо це стосується сезонних робіт, які притаманні сільськогосподарським підприємствам.

2. Метод зменшення залишком вартості основною формулою розрахунку якої є добуток річної норми амортизації та залишкової вартості об'єкта засобів. Річна норма амортизації (у відсотках) обчислюється як різниця між одиницею та результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату від ділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість.

На підприємстві використовуються активи, які вже на початкових етапах використання втрачають переважну частину своєї вартості, тому доцільним для відображення реальності стану об'єктів використовувати саме цей метод нарахування амортизації. Деякі науковці вважають, що на початкових етапах використання нового об'єкту необхідно набагато менше затрат тим, самим вони накопичують амортизаційний фонд на витрати для утримання.

3. Метод прискореного зменшення залишкової вартості за яким річна сума амортизації розраховується як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації, яка обчислюється, виходячи із строку корисного використання об'єкта, і подвоюється.

Основною перевагою є те, що лише в перший рік експлуатації об'єкту визначається велика сума нарахування та рівномірне зменшення цієї суми на протязі наступних облікових періодів.

Недоліком методу є відповідна прискорена норма нарахування зносу, що визначається суб'єктивно в облікових цілях.

4. Кумулятивний метод відповідно до якого річна сума амортизації визначається шляхом добутку вартості, яка амортизується на кумулятивний коефіцієнт.

Для розрахунку кумулятивного коефіцієнту використовується кількість років, що залишається до кінця строку корисного використання об'єкта

основних засобів та ділиться на суму числа років його корисного використання.

Перевагами методу суми цифр числа років у порівнянні з прямолінійним методом нарахування є нарахування більшої суми зносу першого року експлуатації активу та поступове зменшення цієї суми протягом наступних облікових періодів.

Недоліки методу полягають у тому, що він не завжди відповідає принципу узгодженості. Сума зносу, визначена методом суми цифр числа років визначена витратами поточного періоду, часто не узгоджується ні з фактичним використанням активу, ні з обсягом виробленої продукції, а отже, й з отриманими від експлуатації активу доходами.

5. Виробничий метод відповідно до якого місячна сума амортизації визначається є результатом добутку фактичного місячного обсягу продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації. Виробнича ставка амортизації обчислюється діленням вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який підприємство очікує виробити (виконати) з використанням об'єкта основних засобів. Цей метод застосовується, коли можна ідентифікувати ці засоби праці, розраховані на виробництво певної кількості виробів або певної кількості робіт.

Перевагами цього методу є простота, раціональність та систематичність. Остання забезпечує також кращий рівень узгодженості суми зносу, яка визначається витратами поточного періоду з отриманими доходами, у випадку якщо використання відповідного активу не однакове у різні періоди.

Основним недоліком даного методу є трудомісткість та обмеженість. Даний метод є одним з найточніших, враховуючи те, що враховує реальний ступінь зносу об'єкту залежно від обсягу фактичної кількості виробленої продукції. Але це ускладнюється тим, що ми не можемо точно визначити, яка саме кількість припала та той, чи інший засіб.

Для наближення до відображення операцій для податкового обліку, важливим є враховувати встановлені Податковим кодексом України затверджені мінімальним строком корисного використання, використання яких дозволить підприємству не мати проблем з контролюючими органами.

Відповідно до нормативних актів підприємство має право на самостійний вибір методу нарахування амортизації та фіксує у відповідних внутрішніх документах.

Спираючись на чинні нормативні акти з питань ведення обліку дозволеним є перегляд методу амортизації у разі зміни очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання. Нарахування амортизації за новим методом у разі зміни, внаслідок прийняття рішення, починається з місяця, наступного за місяцем прийняття рішення про зміну методу амортизації. Нарахування амортизації проводиться щомісячно.

Для обліку амортизації використовується рахунок 13 «Знос (амортизація) необоротних активів». Даних рахунок кореспондує по кредиту з дебетом витратних рахунків, в залежності від того де використовується даний основний засіб. Якщо у виробничій діяльності, то амортизація нараховується на рахунок 23 «Виробництво»; для обслуговування виробництва – 91 «Загальновиробничі витрати»; засоби, що пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства – 92 «Адміністративні витрати»; амортизація об'єктів основних засобів пов'язаних зі збутом – 93 «Витрати на збут».

У НП(С)БО № 7 «Основні засоби» визначено, що «нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта основних засобів, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання, консервацію. Нарахування амортизації при застосуванні виробничого методу амортизації припиняється з дати, що настає за датою вибуття об'єкта основних засобів» [47].

Основні засоби в процесі експлуатації, як визначалось, зазнають фізичний та моральний знос і втрачають експлуатаційні якості. Для

нормального функціонування об'єктів основних засобів підприємство несе певні витрати на їх підтримання у працездатному стані та відновлення.

Відповідно до НП(С)БО № 7 «Основні засоби» відображення витрат, пов'язаних з експлуатацією або поліпшенням стану основних засобів, у бухгалтерському обліку залежить від їх впливу на майбутні економічні вигоди, очікувані від використання об'єктів. При цьому розрізняють поняття «поліпшення» та «ремонт» та основних засобів.

Відповідно до Методичних рекомендацій обліку основних засобів № 561 до «поліпшення» входять наступні дії [60]:

- модифікація, модернізація об'єкта ОЗ з метою продовження строку його корисної експлуатації або збільшення його виробничої потужності;
- заміна окремих частин устаткування для підвищення якості продукції (робіт, послуг);
- упровадження ефективнішого технологічного процесу, який дозволить зменшити первісно оцінені виробничі витрати;
- добудова (надбудова) будівлі, яка збільшує кількість місць (площі) будівлі, обсяги та/або якість виконуваних робіт (послуг) або умови їх виконання.

Ремонт – це комплекс робіт, спрямованих на підтримання об'єктів основних засобів у працездатному стані чи відновлення їх первісних технічних характеристик (заміна несправних деталей, агрегатів, вузлів та ін., усунення вад, налагодження тощо). Ремонти основних засобів класифікуються за такими ознаками, як спосіб проведення ремонту та вид ремонту.

За способами проведення ремонту поділяються на такі:

- ремонти, виконані підрядним способом;
- виконані господарським способом;
- виконані змішаним способом.

За видами ремонту поділяються:

- поточний;
- капітальний.

Названі класифікаційні ознаки суттєво впливають на організацію обліку витрат на здійснення ремонтів основних засобів. Водночас у всіх випадках проведення ремонтів, які не призводять до збільшення економічних вигод, витрати на їх здійснення є операційними витратами підприємства.

При підрядному способі ремонт основних засобів здійснюють спеціалізовані підприємства. Основним документом, що є підставою для виконання робіт є «Договір», в якому зазначають основні положення: найменування об'єкта, який підлягає ремонту; терміни виконання робіт; умови та порядок розрахунків за виконаний ремонт.

При взаєморозрахунках за виконані роботи з капітального ремонту застосовуються документи первинного обліку, як для нового будівництва, а саме: «Акт приймання виконаних підрядних робіт» і «Довідці про вартість виконаних будівельних робіт та витрат».

На основі названих первинних документів та рахунків ремонтних підприємств у випадку здійснення ремонтів інших основних засобів господарським способом, підприємства збільшують свої операційні витрати. При цьому складаються записи за дебетом рахунків 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші операційні витрати», при підрядному способі важливим є відображення виконаних робіт, наданих послуг за кредитом рахунків 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

У бухгалтерському обліку відповідно до вимог НП(С)БО № 7 «Основні засоби» немає суттєвих відмінностей у формуванні витрат на проведення вищеназваних видів ремонтів. Винятком може бути проведення капітального ремонту, в результаті якого збільшуються економічні вигоди. У цьому разі, названі витрати збільшують первісну вартість об'єктів основних засобів.



Якщо підприємство здійснює поліпшення від яких очікується збільшення вигод у майбутньому, то такі дії розцінюються як капітальні інвестиції. Вони обліковуються на рахунку 15 «Капітальні інвестиції по дебету якого відображаються суми витрат. Після закінчення всіх робіт на основі акта на загальну суму поліпшення збільшується первісна вартість основних засобів.

Приймання закінчених робіт з добудови, дообладнання, реконструкції оформляється Актом приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (форма № ОЗ-2). Таким самим актом оформляють приймання об'єктів основних засобів після завершення капітального ремонту.

Згідно з податковим законодавством витрати на реконструкцію, модернізацію або інші поліпшення невиробничих основних засобів не підлягають амортизації та проводяться за рахунок відповідних джерел фінансування.

Якщо ремонт проводиться господарським способом (власними силами), то можливі такі варіанти його здійснення та обліку:

1. Поточним ремонтом основних засобів є часткова заміна окремих деталей та проведення окремих робіт з доведенням основних засобів до відповідного експлуатаційного стану.

2. Капітальним ремонтом основних засобів вважають заміну окремих агрегатів, вузлів, проведення робіт, які значною мірою покращують експлуатаційний стан цих активів.

3. У разі проведення ремонту змішаним способом частина робіт виконується власними силами, а частина – спеціалізованими підрядними організаціями. При цьому має місце поєднання бухгалтерських записів, які використовуються при перших двох способах.

## 2.4. Вдосконалення обліку операцій з основними засобами на підприємстві

При дослідженні організації обліку, порядку його ведення та здійснення контролю, було виявлено наступні недоліки та варіанти їх подолання:

1. Наказ про облікову політику складений ще при формуванні підприємства, тому інформація в ньому є застарілою. Підприємство не зважаючи на певні зміни в законодавчих та нормативних документах не здійснило ніяких змін та доповнень до Наказу про облікову політику.

Необхідно оновити інформацію у Наказі про облікову політику відповідно до чинного законодавства та періодично здійснювати зміни та доповнення в залежності від змін умов господарювання та правової бази забезпечення обліку основних засобів.

2. Не висвітлюється питання щодо організаційно-технічних аспектів обліку, а саме: не наводиться графік документообігу. Організація документообігу зможе упорядкувати рух документів та забезпечити їх своєчасне надходження до бухгалтерії. В них зазначають кількість примірників кожного документа, які необхідні для оформлення тієї чи іншої господарської операції; осіб, відповідальних за кожний вид робіт (складання документів, їх перевірку, реєстрацію, обробку, облікову реєстрацію інформації в облікових регістрах) та терміни їх виконання.

Необхідно розробити план-документообігу (Додаток Л) на підприємстві, тим самим це дозволить забезпечити:

- проходження документів на підприємстві найкоротшим шляхом;
- скоротити кількості інстанцій, до яких повинні надходити документи (наприклад, під час погодження);
- одноразовість операцій з опрацювання документів, виключення дублювання під час роботи з ними;

— централізацію, здійснення однотипних операцій з документами в одному місці;

— раціональне розміщення на підприємстві структурних підрозділів та робочих місць.

3. Встановлення ліквідаційної вартості на об'єкти основних засобів. Так як точно визначити ліквідаційну вартість об'єкта основних засобів через декілька років важко, то підприємство вказує, що ліквідаційна вартість дорівнює одиницю. Дуже важливо вірно розрахувати ліквідаційну вартість по кожному об'єкту основних засобів окремо, адже дана вартість використовується з метою розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами.

4. Метод амортизації обирається підприємством самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання та переглядається у разі зміни очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання. Підприємство застосовує лише прямолінійний метод нарахування для всіх груп об'єкт. Це переважно через легкість розрахунку та забезпечення єдиної суми зносу по кожному об'єкту, але даний метод має і певні недоліки. Тому важливим є розгляд інших методів, та визначити, що є найоптимальнішим для підприємства в даний момент (Додаток М). Рекомендується регулярно, наприкінці кожного фінансового року, переглядати методи нарахування та вносити відповідні зміни в облікову політику як зміни облікової оцінки.

5. Здійснення переоцінки об'єктів основних засобів. В обліковій політиці необхідно відобразити умови, коли проводиться переоцінка та зазначити поріг суттєвості (як правило у відсотках). Позитивним моментом переоцінки основних засобів, є те, що її проведення може збільшити вартість активів та розмір капіталу в дооцінках, який є частиною власного капіталу. Це призведе до підвищення зацікавленості інвесторів та кредиторів.

6. Порядок документального забезпечення. При дослідженні основних форм документів, які є нормативно затвердженими можна побачити, що вони

дещо втратили свою значущість. Показники, які наведені в них повністю не відображають необхідну інформацію, тим самим дещо ускладнюють облік даних об'єктів. Основними документами, в яких є затверджені форми є Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» № 352 та спеціально виділені для сільськогосподарських підприємств та Наказ Міністерства аграрної політики України № 701 «Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування». Дані акти затверджені ще до прийняття Податкового кодексу України, тим самим вони не відображають необхідну для ведення податкового обліку інформацію не відображаючи групу до якої відноситься об'єкт основних засобів.

Для цього необхідним для поліпшення обліку додати до типових форм ОЗ-1 «Акт приймання-передачі основних засобів» та ОЗ-6 «Інвентарна картка» інформацію про групу відповідно до вимог Податкового кодексу України, а також встановлений строк корисного використання об'єкта. Також до «Акт приймання-передачі основних засобів» необхідно додати інформацію про номер договору, спосіб надходження об'єкта, ліквідаційну вартість та метод амортизації.

Доповнення документів вказаними реквізитами дозволить зробити документ більш наочним для обліку і контролю, та надасть можливість шляхом одноразового внесення даних та документування починаючи з введення до складу основних засобів і завершуючи списанням їх з балансу підприємства. Це призведе до зменшення використання часу для обробки первинної документації

7. Підвищення ефективності використання основних засобів. Для цього підприємству необхідно зосереджувати увагу на постійному аналізі роботи об'єктів. Вчасно проводити реконструкцію виробничого процесу, списувати застаріли затратні об'єкти, замінюючи їх більш ефективними та конкурентоздатними аналогами. Використання яких, як очікується,

дозволить зменшити загальні витрати та призведе до підвищення потужності виробництва. Це можна досягти наступним чином:

- інтенсивне поліпшення – шляхом збільшення завантаженості виробничих потужностей за одиницю часу;

- екстенсивне покращення – шляхом скорочення простоїв за допомогою вчасного здійснення ремонтних робіт для підтримання об'єкта основних засобів у робочому стані; забезпечення виробництва сировиною, матеріалами та іншими запасами;

- покращення структури засобів з одночасним запланованим приростом вироблено продукції.

Підприємство, яке має постійно повну інформацію про структуру, динаміку основних засобів, про фактори, що впливають на їх використання, має можливість розробляти методи й економічну політику, напроми, за допомогою яких підвищується ефективність використання основних засобів і виробничих потужностей підприємства, що забезпечує зниження витрат виробництва і зростання продуктивності праці.

Внесення певних змін у процес здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві дозволить не лише забезпечити збереження існуючого процесу ведення бухгалтерського обліку, але і в деяких аспектах значно полегшити роботу бухгалтерів, забезпечить своєчасне отримання відповідних документів, дозволить інформації, яка підлягає реєстрації надавати більш наближену до реального стану справ інформацію.

## ВИСНОВКИ ДО ДРУГОГО РОЗДІЛУ

При дослідженні роботи підприємства АВ ТОВ «Агроцентр К» можна побачити, що вони провадять сільськогосподарську діяльність займаються як: рослинництвом – вирощуванням певних видів культур та використовуючи технології для її переробки, виготовляють борошно та корми для тварин, що утримуються на фермі; тваринництвом – розведення овець і кіз, свиней, свійської птиці, виробництво м'яса. Головний офіс підприємства знаходиться у м. Дніпро, за адресою вул. Мільмана 110А, але виробничі підрозділи розташовуються в с. Осиковатому та П'ятихатках.

На основі даних звітностей було здійснено фінансово-економічну характеристику підприємства за допомогою ми можемо побачити результати роботи даного підприємства протягом останніх п'яти років у період з 2016 по 2020 роки та оцінити його ефективність. За отриманими результатами бачимо, що найбільш вдалим є 2018 рік, коли чистий дохід мав найвище значення, витрати, в порівнянні з минулими періодами, не сильно збільшились, зросла сума доходів від операційної діяльності. Але вже в наступних роках ситуація почала погіршуватися, доти поки у 2020 році підприємства не отримало збиток у розмірі майже 13 млн. грн.. При детальному аналізі можемо побачити, що:

1. Оцінка майна підприємства. На основі даних фінансової звітності ми здійснили групування елементів, тим самим це дозволило виявити, те що вартість майна підприємства щороку дедалі збільшується, що є позитивною тенденцією, але темпи росту в останні роки дещо знижуються. Питома вага необоротних активів збільшується з одночасним зниженням оборотних. Це є результатом того, що підприємство здійснює поповнення своєї технічної бази шляхом придбання основних засобів для забезпечення виробничої діяльності.

Зменшення оборотних активів спричинено зменшенням таких статей, як поточна дебіторська заборгованість та витрати майбутніх періодів. Сума дебіторської заборгованості зменшилась завдяки посиленню роботи

працівників бухгалтерії з контрагентами, а саме покупцями та замовниками. Шляхом періодичної звірки, повідомлення про заборгованість, а в деяких випадках висування претензії та захист свої прав у судовому порядку. Все це призвело до поступового зменшення суми дебіторської заборгованості.

2. При оцінці стану і руху основних засобів можна зазначити, що вартість постійно збільшується, але найбільше зростання відбулося у 2018 році, що призвело до отримання коефіцієнту оновлення у розмірі 28,14. Через циклічні зміни у складі основних засобів можемо побачити, що період оновлення збільшується, тим самим наближаючись до 8 років. Погіршення стосувалися також і інших показників функціонування та руху основних засобів, основним з яких є збільшення коефіцієнту зносу, що свідчить про застарілість основних засобів на підприємстві та недостатність оновлення технічної бази.

3. Серед джерел фінансування основних засобів можна виділити два основних, це: власний оборотний капітал підприємства та довгострокові кредити банків. При цьому більша частина фінансується власними коштами, що дозволяючи не втрачати свою фінансову стабільність.

4. На основі даних фінансової звітності, а саме «Звіту про фінансові результати» ми бачимо що у період 2016-2018 роки підприємство використовуючи свої потужності провадить ефективно свою діяльність, тим самим забезпечуючи зростання показників і отримання чистого прибутку у розмірі 86,1 млн. грн.. Але після 2018 року результати діяльності підприємства почали стрімко знижуватися. Дохід від реалізації знижується, зростають витрати, все це призводить до того, що у 2020 підприємство отримало негативний фінансовий результат, тобто збиток майже 13 млн. грн..

5. Здійснюючи аналіз фінансової стійкості підприємства можна побачити, що підприємство за останні роки збільшила вартість залученого капіталу, тим самим спричинив зниження коефіцієнту автономії, все більше наближаючи його до граничного значення. Це є наслідком залучення довгострокових кредитів, які мають своє відображення у коефіцієнті

довгострокового залучення позикових коштів, найвищий показник яких спостерігається у 2018 та 2020 роках.

Розглядаючи порядок організації бухгалтерської служби було виявлено те, що це окремий підрозділ на чолі з головним бухгалтером, лінійної організаційної форми, тобто працівники бухгалтерії підпорядковуються головному бухгалтеру. Штат бухгалтерії складається з п'яти осіб, це значення повністю співпадає з результатами розрахунку норми чисельності. Це означає, що підприємство не потребує додаткового прийняття на роботу ще одного спеціаліста. Існують певні недоліки з затвердженням організації облікового процесу, відсутнє Положення про роботу бухгалтерської служби, яке б мало на меті закріпити бухгалтерію, як окремий структурний підрозділ, чітко вказати його основні завдання, функції, права та обов'язки, його структуру та порядок взаємодії з іншими підрозділами підприємства.

Облік основних засобів відповідає вимогам чинного законодавства, всі суттєві аспекти зазначені у наказі про облікову політику, який є основним документом внутрішньої організації облікового процесу на підприємстві. Документальне забезпечення операцій спирається на затверджені форми первинних документів, які затверджені Міністерством фінансів України.

При дослідженні були виявлені наступні недоліки:

— наказ про облікову політику складений ще при формуванні підприємства, тому інформація в ньому є застарілою. Необхідно оновити інформацію відповідно до чинного законодавства та періодично здійснювати зміни та доповнення в залежності від змін умов господарювання та правової бази забезпечення обліку основних засобів.

— немає затвердженого графіку-документообігу. Організація якого зможе упорядкувати рух документів та забезпечити їх своєчасне надходження до бухгалтерії. У даному документі зазначається вся основна інформація з приводу порядку створення документу, його руху, процесу обробки та реєстрації.



— встановлення ліквідаційної вартості на об'єкти основних засобів. Дуже важливо вірно розрахувати ліквідаційну вартість по кожному об'єкту основних засобів окремо, адже дана вартість використовується з метою розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами.

— встановлення методу амортизації. Підприємство застосовує лише прямолінійний метод нарахування для всіх груп об'єктів перевагою якого є простота в розрахунку та застосуванні, а недоліками є те, що він не враховує моральний знос об'єкта та збільшення з часом витрат на підтримку об'єкта в робочому стані. Рекомендується регулярно, наприкінці кожного фінансового року, переглядати методи нарахування амортизації основних засобів на відповідність їх економічним вигодам, які очікується отримати від їх застосування, та вносити відповідні зміни в облікову політику як зміни облікової оцінки.

— переоцінка об'єктів основних засобів. Позитивним моментом переоцінки основних засобів, є те, що її проведення може збільшити вартість активів та розмір капіталу в дооцінках, який є частиною власного капіталу. Це призведе до підвищення зацікавленості інвесторів та кредиторів.

— документальне оформлення операцій. Для поліпшення документального відображення та здійснення облікового процесу необхідно додати до типових форм ОЗ-1 та ОЗ-6 інформацію про групу відповідно до вимог ПКУ, а також встановлений строк корисного використання об'єкта.

— регулярне здійснення аналізу використання об'єктів основних засобів з метою своєчасного здійснення поліпшення, ремонту, заміни основного засобу.

## РОЗДІЛ 3: ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ТА ШЛЯХИ ЙОГО ВДОСКОНАЛЕННЯ

### 3.1. Теоретичні засади контролю за основними засобами

Підприємства постійно прагнуть досягти своїх цілей. У часи динамічних змін, обумовлених економічними, політичними, правовими, соціальними, технічними та іншими факторами, що загрожують економічній стабільності підприємства, підприємства повинні постійно контролювати свою господарську діяльність. Однак, на них впливає значна кількість різноманітних небезпек, як внутрішніх, так і зовнішніх. І в першу чергу вони загрожують економічній стабільності підприємства, тому важливо мати концепцію протидії цим загрозам, тобто систему безпеки підприємства.

Більшість підприємств сьогодні недооцінюють вплив внутрішнього контролю на свою діяльність, внаслідок чого власники та керівники підприємств втрачають якість інформації про рівень безпеки та ефективність діяльності підприємств.

Внутрішній контроль займає особливе місце в діяльності підприємства, оскільки він глибоко проникає в управлінські ланки, діяльність організації, надає інформацію про якість управління та надає аналіз, оцінку, рекомендації, поради та фінансові прогнози до команди управління. З практичної точки зору внутрішній контроль є одним із найголовніших засобів впливу на господарську діяльність підприємств.

Внутрішній контроль – це безперервний цілісний процес, який реалізується як керівництвом установи, так і колективом. Його метою є виявлення ризиків та надання достатніх гарантій для досягнення визначеної мети, основних цілей та впевненості в тому, що діяльність установи здійснюється: економічно, ефективно та результативно, з дотриманням відповідних етичних стандартів; відповідно до взятих зобов'язань; відповідно

до вимог законодавства; забезпечення збереження ресурсів від втрат, недопущення їх неефективного використання та пошкодження. В економічній літературі в даний час немає однозначного тлумачення поняття контролю загалом і внутрішнього контролю зокрема, тому існує багато тлумачень поняття «внутрішній контроль», оскільки різні науковці мають свій погляд на формування визначення даного поняття.

Внутрішній контроль не є одноразовою подією, процесом чи інцидентом, а є сукупністю дій, які здійснюються на постійній основі в процесі діяльності суб'єктів господарювання. Система внутрішнього контролю повинна бути «частиною процесу», а не «надбудовою». Більшість вчених стверджують, що система контролю необхідна для усунення «вузьких місць» у господарській діяльності підприємства та його підрозділів, а мета контролю сприяє їх своєчасному усуненню. Але функціонування системи внутрішнього контролю має базуватися на принципах, що забезпечують розвиток ініціативи та посилення відповідальності кожного працівника за кінцевий результат та соціальний захист працівників.

Основними складовими побудови системи внутрішнього контролю є (рис. 3.1.):



Рис. 3.1. Складові системи внутрішнього контролю підприємства

Від керівника залежить відповідність системи внутрішнього контролю розмірам та специфіці суб'єкта господарювання, системність та ефективна робота. Оскільки контроль надає необхідні механізми для розуміння ризиків, менеджери повинні забезпечити впровадження, оцінку та моніторинг контролю. Запровадження внутрішнього контролю вимагає значної ініціативи з боку керівництва та інтенсивного обміну інформацією з працівниками.

Організація внутрішнього контролю — це поетапний процес впорядкування та налагодження системи внутрішнього контролю на сільськогосподарському підприємстві, який складається із заходів щодо її створення, постійного впорядкування, удосконалення її функціонування. Організація системи внутрішнього контролю на різних підприємствах буде відрізнятися, оскільки кожне підприємство має свої особливості, галузеву спрямованість тощо. Тобто немає єдиної системи, яку можна було б використовувати на будь-якому підприємстві. Для побудови ефективної системи внутрішнього контролю необхідно чітко визначити цілі підприємства в цілому та відповідних структурних підрозділів. Такі цілі повинні відображати кінцеві результати, які будуть отримані в результаті виконання функції, операції або процесу.

До основних етапів процесу контролю належать: розробка нормативних документів з організації контролю (стандартів, інструкцій тощо), їх доведення до виконавців; збір достовірних даних про об'єкт моніторингу; порівняння фактичних даних з нормативними (плановими) показниками; виявлення відхилень від планових завдань і норм; оцінка отриманих результатів; розробка та виконання коригувальних дій.

Створення ефективної системи на підприємстві дозволяє:

— забезпечення ефективної роботи, стабільності та максимального (відповідно до поставлених цілей) розвитку підприємства в умовах багатогранної конкуренції;

- збереження та ефективне використання ресурсів і потенціалу підприємства;

- своєчасне виявлення та мінімізація комерційних, фінансових та інших ризиків в управлінні підприємством;

- формування сучасної, адекватної системи управління інформаційним забезпеченням усіх рівнів управління, що дозволяє своєчасно адаптувати підприємство до змін внутрішнього та зовнішнього середовища.

Предметом внутрішнього контролю слід називати господарські операції з метою отримання ліцензії (дозволу) на діяльність та її поширення.

Об'єктом є ризик господарських операцій, тобто переміщення майна на підприємстві, що знаходиться на його території, джерел його доходу, створення та розподілу прибутку, зміни власності та перерозподілу майна.

Здійснення функцій пов'язаних з внутрішнім контролем господарюючого суб'єкта надаються, як окремо працівникам, так і певній групі (відділу, службі, тощо) на основі затверджених положень та посадовій інструкції.

Можна виділити наступні групи суб'єктів:

- спеціально створені служби внутрішнього контролю на підприємстві;

- управлінський персонал і спеціалісти, до функцій яких входить попередній, поточний та подальший контроль;

- штат бухгалтерії на чолі з головним бухгалтером, який має функції контролю на всіх етапах відображення фінансово-господарських процесів.

Саме люди є тим самим ресурсом, що прямо впливають на порядок функціонування системи внутрішнього контролю та відповідають за її реалізацію. Кадрова система відбору, найму, просування по службі, навчання та підготовки повинна забезпечувати високу кваліфікацію і чесність відповідного персоналу.

Розподіл повноважень доцільно здійснити у наступній відповідності:

- керівник - проектування та відповідальність за функціонування;

— заступники керівника, уповноважені особи та керівники структурних підрозділів - організація контролю та відповідальність за дотримання принципів та за стан внутрішнього контролю в підпорядкованих сферах управління;

— працівники - дотримання встановлених правил, регламентів, процедур та відповідають за їх виконання.

Завданням контролю є не повне запобігання тієї чи іншої невизначеності та усунення ризику, а зниження гостроти ситуації, передбачення потенційних негативних і позитивних наслідків ризикованої діяльності в різних сферах людської діяльності.

Основними завданнями внутрішнього контролю основних засобів є надання власнику або керівництву підприємства достовірної інформації про наявність, стан і рух основних засобів, забезпечення їх збереження та ефективного використання, дотримання вимог законодавства та документування операцій, пов'язаних із рух основних засобів. Для цього він повинен відповідати певним якісним принципам [16]:

1. Наявність і доступність – інформацію легко отримати тим, кому вона потрібна для виконання своїх посадових/функціональних обов'язків. Користувачі ознайомлені з переліком доступної їм інформації та порядком доступу до інформаційних систем.

2. Точність – інформація достовірна та повна.

3. Актуальність – зібрана інформація оновлюється якомога частіше.

4. Цілісність – інформація захищена від несанкціонованого спотворення, знищення або знищення. Компанія повинна зберігати конфіденційність інформації (наприклад, загальнодоступну, з обмеженим доступом).

5. Адекватність – детальний рівень інформації, що відповідає потребам внутрішніх і зовнішніх користувачів. Надлишок інформації буде видалено, щоб уникнути неправильного використання або тлумачення.

6. Реальність – це дані про фактичні події, за винятком інформації, отриманої відповідно до встановлених процедур та припущень.

7. Підтвердження - інформація підтверджується доказами з відповідного джерела.

8. Своєчасність. Отримана інформація корисна для прийняття управлінських рішень і використовується для втрати здатності впливати на рішення.

Ключовим моментом для забезпечення ефективної роботи внутрішнього контролю є інформація, тому важливим є забезпечення її достатності і відповідності реальному стану справ. Для цього необхідно чітко встановити джерела отримання цієї необхідної інформації. Джерелами виступають наступні документи:

— наказ про облікову політику підприємства (в якому фіксують всі аспекти пов'язані з організацією обліку того чи іншого об'єкту обліку у відповідності до чинного законодавства);

— первинні документи з обліку основних засобів (накладні, інвентарні картки, акти приймання-передачі, введення в експлуатацію, ліквідації, акти списання основних засобів, накази про ремонт основних засобів, розрахунки нарахування амортизації тощо);

— облікові реєстри, що використовуються для відображення господарських операцій з обліку основних засобів;

— звітність підприємства (фінансова, податкова, статистична);

— акти та довідки попередніх ревізій, аудиторські висновки та інша документація, що узагальнює результати контролю.

Внутрішній контроль поділяється на документальний контроль і фактичний за джерелами інформації, яка використовується для реалізації контрольної функції.

Документальний контроль означає встановлення достовірності та законності господарських операцій за первинною документацією, бухгалтерськими регістрами та звітами, в яких вони відображені.

Фактичним називається контроль, за допомогою якого перевіряється кількісний і якісний стан об'єкта шляхом огляду, огляду, вимірювання, перерахунку, зважування, лабораторного аналізу та іншими методами перевірки їх фактичного стану. До об'єктів контролю належать активи підприємства, до яких належать усі необоротні та оборотні активи.

Документальний і фактичний контроль тісно взаємопов'язані і взаємодоповнюють, оскільки лише їх спільне проведення дає змогу встановити справжній стан об'єкта перевірки. Поєднання документального та фактичного контролю називається комбінованим контролем.

Для здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю важливим критерієм є здатність реалізовувати наступні функції:

- 1) запобігання можливим відхиленням у процесі фінансово-господарської діяльності та системи бухгалтерського обліку;
- 2) виявлення неминучих відхилень у фінансово-господарській діяльності та системі бухгалтерського обліку;
- 3) усунення виявлених недоліків фінансово-господарської діяльності та системи бухгалтерського обліку.

Якщо система внутрішнього контролю не виконує хоча б одну з вказаних функцій цих функцій, то вона вважається неефективною і необхідно вжити певних заходів для зміни організації системи.

Отже, внутрішній контроль є важливою складовою забезпечення діяльності і тому для ефективного його здійснення необхідно приділити порядку його організації велику увагу. Він у собі поєднує сукупність певних методів і процедур, які використовуються суб'єктами для упорядкування та ефективного здійснення господарської діяльності підприємства шляхом своєчасного виявлення недоліків і помилок в господарюванні та усунення причин їх виникнення, а також для формування системи протидії різного виду загроз діяльності. Беручи до уваги те, що саме працівники та весь персонал підприємства виконуючим механізмом, бо кожен працівник, маючи певні здібності, вносить у процес діяльності підприємства унікальний досвід



та професійні здібності, а також різні потреби та пріоритети. Важливою є роль керівника підприємства, на якого саме і покладено обов'язки з аналізу діяльності, установлення орієнтирів, організації системи внутрішнього контролю встановлення мети та контроль за реалізацією.

### 3.2. Шляхи удосконалення контролю операцій з основними засобами

Основою проведення внутрішньогосподарського контролю є розробка та затвердження плану контрольних заходів, в якому визначають зміст перевірок, перелік контрольних заходів, періодичність та тривалість контрольних робіт, відповідальних осіб тощо. До основних етапів процесу контролю належать: розробка нормативних документів з організації контролю (стандартів, інструкцій тощо), їх доведення до виконавців; збір достовірних даних про об'єкт моніторингу; порівняння фактичних даних з нормативними (плановими) показниками; виявлення відхилень від планових завдань і норм; оцінка отриманих результатів; розробка та виконання коригувальних дій.

Основними методичними прийомами контролю за основними засобами, які використовуються підприємством є: інвентаризація, вибіркові та суцільні спостереження, обстеження та тематичні перевірки, методи перевірки облікової документації (фактична та зустрічна перевірка, перевірка суті та змісту операції, зіставлення документів з обліковими реєстрами аналітичного і синтетичного обліку, аналітична і логічна перевірка та зіставлення даних аналітичного обліку з даними синтетичного обліку).

Здійснивши аналіз стану впровадженої на підприємстві системи внутрішньогосподарського контролю можна встановити ряд недоліків її функціонування.

1. По-перше, відсутність на підприємстві окремого структурного підрозділу на котрий покладено обов'язки контролю та внутрішньої

документації, що використовується в процесі відображення результатів проведених процедур контролю.

2. По-друге, відсутність Положення «Про організацію внутрішнього контролю за майном підприємства» метою якого є забезпечення ефективної організації та здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, оптимізація управлінських процесів, забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених цілей, дотримання трудової дисципліни, а також запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання майна та інших ресурсів на підприємстві, встановлення обов'язків до контролерів, їх права та відповідальність.

Під час здійснення внутрішнього контролю за станом і рухом основних засобів, найчастіше виявляються наступні порушення (рис. 3.2.):

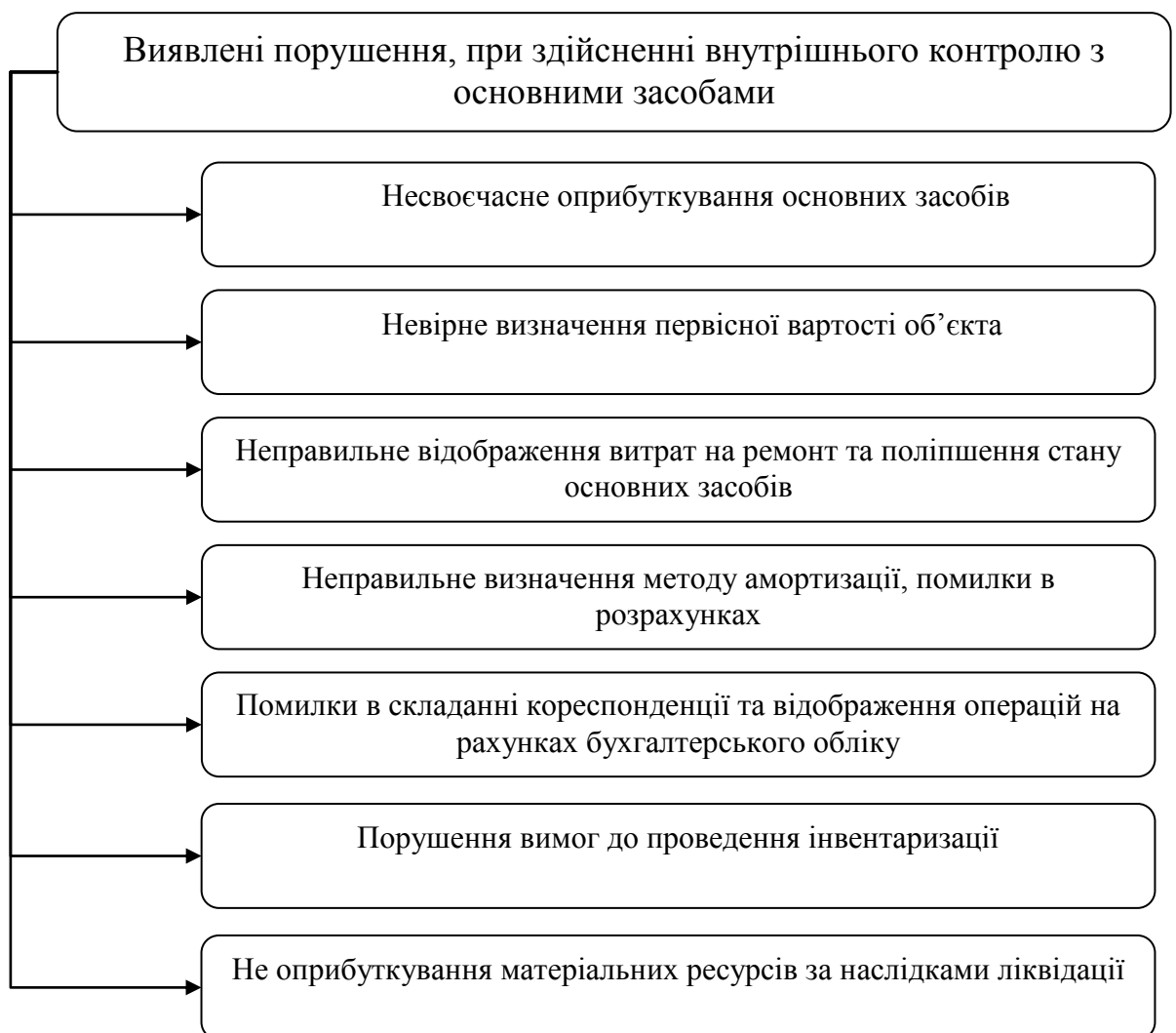


Рис. 3.2. Найчастіші помилки при здійсненні обліку основних засобів

На ряду з положенням важливим є також розробити документи та затвердити типові бланки для проведення внутрішнього контролю за об'єктами основних засобів відповідно до певних операцій за якими найчастіше стаються помилки.

1. Відомість контролю інвентаризації основних засобів (Таблиця 3.1.). Даний документ дозволить зафіксувати реальні строки проведення, порівняти з результатами інвентаризації попереднього разу, побачити, чи були знайдені нестачі або лишки та знайти винних осіб та притягнути до відповідальності. Це, у свою чергу, дозволить контролеру отримати всі необхідні дані та здійснити звірку за результатами перевірки.

Таблиця 3.1.

## Відомість контролю інвентаризації основних засобів

Початок інвентаризації		Дата завершення інвентаризації		Результат інвентаризації основних засобів						Дата			Кореспонденція	
Відповідно до наказу	Фактично	Відповідно до наказу	Фактично	Попередній результат			Остаточний результат			Затвердження результатів	Погашення нестачі	Примітки	Дебет рахунку	Кредит рахунку
				Дата	Сума, грн.		Дата	Сума, грн.						
					Нестача	Лишки		Нестача	Лишки					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

2. Відомість обліку і контролю нарахування амортизації (Таблиця 3.2.). Амортизаційні відрахування є важливими елементом в обліку основних засобів та і необоротних активів в цілому. Тому важливим є приділити увагу перевірці правильності нарахування. Даний документ містить необхідні графи, інформація з яких надасть змогу здійснити перевірку правильності нарахування зносу та виявити можливі перекручення та помилки здійсненні при порядку нарахування амортизації та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку.



Порушення, що можуть виявлятися в процесі внутрішньогосподарського контролю: недостовірність відображених на рахунках обліку вартостей об'єктів основних засобів та пов'язаних з ними операцій; порушення оформлення первинних документів; неправильний розрахунок амортизаційних відрахувань; недостовірне відображення у фінансовій звітності підприємства, що призводить до спотворення результатів аналізу ефективності використання; отримання фактів злочину, крадіжки та ін.. Тому важливим є приділяти особливу увагу саме організації та здійсненню контролю, бо це зможе позитивно впливати на діяльність не окремих підрозділів, чи працівників, але і підприємства в цілому.

## ВИСНОВКИ ДО ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ

При здійсненні розгляду за стану внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві можемо побачити ряд недоліків, ігнорування яких призводить до погіршення стану підприємства в цілому. Основними з них є відсутність окремого підрозділу, який би мав на меті здійснення внутрішнього контролю за діяльністю підприємства, порядком з ведення обліку, виявлення відхилень, недостовірності даних, перекручень, зловживань, помилок навмисних/випадкових і т.д.

Внутрішній контроль являє собою сукупність заходів, які вживаються на самому підприємстві з метою передчасного виявлення, запобігання виникненню ситуацій, коли операції з господарськими засобами та їх джерелами внаслідок дій працівників підприємства суперечать цілям підприємства чи порушуються вимоги чинного законодавства. Для цього керівник підприємства, на якого саме і покладено обов'язки з організації системи внутрішнього контролю, повинен відповідно до особливостей своєї діяльності: галузевого спрямування, кількості працівників, структурних підрозділів, порядку організації виробництва здійснити побудову такої системи контролю, яка б задовольняла всі потреби. Для цього необхідно виділити окремого спеціаліста або створити окремий підрозділ, який буде здійснювати заходи контролю, формувати звіти про результати перевірок та бути підконтрольним лише керівнику підприємства.

Для забезпечення функціонування необхідним є затвердження Положення «Про організацію внутрішнього контролю за майном підприємства» метою якого є фіксація загальних положень (для чого створюється); прописано завдання, які будуть ставитися перед працівниками новоствореного підрозділу; виокремлено функції; права та обов'язки працівників служби; структура і керівництво; порядок взаємодії з іншими підрозділами

Важливим для здійснення контрольних функцій робітниками підрозділу є наявність необхідної інформації на основі якої буде здійснювати перевірка, для цього необхідним є виділення певних джерел отримання необхідних даних. Джерелами виступають організаційні документи, які регулюють порядок організації обліку на підприємстві, первинні документи складені при здійсненні операцій, реєстри обліку, дані звітностей, матеріали минулих перевірок, з метою акцентування уваги на минулих помилках та обов'язкової перевірки в теперішній час для підтвердження/спростування фактів повторного порушення.

У ході дослідження було також додано деякі документи, які зможуть полегшити контролеру при здійсненні пошуку невідповідностей, помилок, зловживань. Вони стосуються основних операцій, які стаються на підприємстві; при здійсненні інвентаризації, нарахуванні амортизації та процесу переоцінки засобів. Дані документи мають необхідні реквізити, для здійснення швидкого реагування на факт виявлення порушень, тим самим полегшуючи процес перевірки та фіксації результатів.

Правильно організована система внутрішнього контролю буде слугувати основою для забезпечення ефективної організації та здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, оптимізація управлінських процесів, забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених цілей, дотримання трудової дисципліни, а також запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання майна та інших ресурсів на підприємстві, встановлення обов'язків до контролерів, їх права та відповідальність.

## ВИСНОВКИ

Дана робота присвячена питанням організації і методики обліку і контролю основних засобів на підприємстві. Багато праць та наукових здобутків присвячено питання обліку основних засобів, бо у теперішній час, коли підприємства замислюються не лише над тим, як отримати більший прибуток, але і як за допомогою трансформацій в середині підприємства оптимізувати роботу, забезпечити отримання правдивої, повної, неупередженої інформації, це і робить дану тему наразі актуальною. Базою для дослідження виступило Аграрно-виробниче товариство з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К».

На основі проведеного дослідження можна сказати, що в цілому результати діяльності підприємства мали найвищі показники діяльності у 2018 році, це мало наслідки і на окремих показниках, за допомогою яких здійснювалась оцінка. У наступних роках діяльність підприємства мала тенденцію до зниження та погіршення показників діяльності тим, самим доказуючи необхідність внесення певних змін, як у роботі виробничих підрозділів, так і в адміністративних підрозділах підприємства.

На основі отриманих результатів дослідження можна запропонувати наступні шляхи вдосконалення:

1. Внести зміни та доповнення до наказу про облікову політику підприємства. Даний наказ не оновлювався ще з заснування підприємства та в певних аспектах не відповідає вимогам. Також доцільним є доповнення даного документу додатковими класифікаційними ознаками для поліпшення відображення інформації на рахунках обліку.

2. Розробити та затвердити графік-документообігу, що у свою чергу надасть працівникам бухгалтерії та робітникам підприємства розуміння, сети складання даного документу, порядку його затвердження, порядку та



термінів передачі до бухгалтерії, термінів обробки, граничний строк обробки порядок збереження в архіві підприємства та відповідальних осіб.

3. Встановлення ліквідаційної вартості кожного об'єкту основних засобів. Ліквідаційна вартість впливає на розмір амортизаційних відрахувань, тому важливим є приділення особливої уваги до реального відображення, а не звичайного її встановлення у розмірі 1 грн..

4. Перегляд методу амортизації груп об'єктів. На даний час підприємство використовує для всіх основних засобів прямолінійний метод нарахування, тим самим полегшуючи розрахунки. Але для відображення реального стану засобів необхідним є встановлення методу відповідно до порядку його використання, орієнтуватися на фізичний та моральний знос даного об'єкту.

5. Необхідність здійснення переоцінки. У зв'язку з постійними інфляційними процесами, які відбуваються у нашій країні більшість об'єктів основних засобів мають вартість, яка навіть не наближена до реальної, тому важливим є здійснення переоцінки відповідних груп об'єктів.

6. Удосконалення документів первинних документів з обліку основних засобів. Доцільно додати до форм наступні реквізити: ОЗ-1- «Акт приймання-передачі основних засобів» – номер договору, спосіб надходження, строк корисного використання, ліквідаційну вартість, метод амортизації; ОЗ-6 «Інвентарна картка» – строк корисного використання об'єкта.

7. Підвищення ефективності використання основних засобів. На основі отриманих результатів при здійсненні аналізу фінансово-економічної, окремо розглядалися показники, які характеризували різні аспекти функціонування та використання засобів. Оскільки в останні роки показники мали тенденцію до зниження, важливим є прийняття заходів щодо зупинення негативних наслідків, та формування плану для підвищення ефективності використання в майбутніх періодах.

8. Сформувавати відділ внутрішнього контролю. Створення підрозділу дозволить здійснювати контроль за операціями пов'язаними з відображенням стану та руху об'єктів на підприємстві, їх документальне оформлення,

відповідність нормам чинного законодавства, аналіз стану об'єктів, установлення правильності застосування норм експлуатації, достовірність визначення зносу (амортизації), виявлення недоліків, фактів злочину та звітування перед керівником або уповноваженим органом.

9. Затвердження Положення «Про організацію внутрішнього контролю за майном підприємства» (Додаток Н) метою якого є фіксація загальних положень (для чого створюється); прописано завдання, які будуть ставитися перед працівниками новоствореного підрозділу; виокремлено функції; права та обов'язки працівників служби; структура і керівництво; порядок взаємодії з іншими підрозділами.

10. Розробка документів контролера для полегшення здійснення ним перевірки стану обліку та виявлення недоліків, відхилень або фактів навмисного/випадкового спотворення інформації.

При застосуванні даних поліпшень можливим буде покращення стану організації та ведення обліку, збільшиться ефективність ресурсів підприємства тим самим створюючи підґрунтя для підвищення функціонування у майбутньому.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамчук М. Ю. Фінансовий облік: конспект лекцій / М. Ю. Абрамчук, Ю. Г. Гуменна, І. В. Тютюнник, П. М. Рубанов. – Суми: Сумський державний університет, 2018. – 395 с.
2. Агрес О. Г. Економічна ефективність використання основних засобів сільськогосподарських підприємств: автореф. дис. к. е. н.: спец. 08.00.04 «Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)» / О. Г. Агрес ; Львівський нац. аграр. ун-т. – Львів, 2013. – 20 с.
3. Бабаєв Ю. А. Бухгалтерський фінансовий облік / Ю. А. Бабаєв. – М.: «РІОР», 2013. – 312 с.
4. Балджи М. Д. Обґрунтування господарських рішень та оцінка ризиків: навч. посіб. / М. Д. Балджи, В. А. Карпов, А. І. Ковальов та ін. – Одеса: ОНЕУ, 2013. – 670 с.
5. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 480 с.
6. Бандарук О. М., Економіка підприємства: навч. посіб. / О. М. Бандарук, О. М. Бандурка, Є. В. Ковальов. – Харків: ХНУВС, 2017. – 192 с.
7. Бондар О. Проблеми визнання основних засобів у бухгалтерському і податковому обліку / О. Бондар // Бухгалтерський облік і аудит. – 2013. – № 4. – с. 23–27.
8. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік: підруч. / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: ПП «Рута», 2014. – с. 321
9. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність [Текст]: навчальний посібник для студентів вузів. / проф. Ф. Ф. Бутинець, доц. Н. М. Малюга. – Житомир: ЖІТІ, 2013. – 480 с. – Режим доступу: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe/](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe/)

10. Васильєва Т. А. Економічний ризик: методи оцінки та управління: навч. посібник / Т. А. Васильєва, С. В. Леонов, Я. М. Кривич та ін.; під заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Т. А. Васильєвої, канд. екон. наук Я. М. Кривич. – Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2015. – 208 с.

11. Васильців Т. Г. Фінансово–економічна безпека підприємств України: стратегія та механізми забезпечення: монографія / Т. Г. Васильців, В. І. Волошин, О. Р. Бойкевич, В. В. Каркавчук. – Львів, 2016. – 386 с. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://lv.niss.gov.ua/content/articles/files/mono\\_2012-d47ce.pdf](http://lv.niss.gov.ua/content/articles/files/mono_2012-d47ce.pdf)

12. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посібник для ВНЗ / Ю. А. Верига [та ін.]. – Полтав. ун-т економіки і торгівлі. – К.: Центр учб. літ., 2015. – 312 с.

13. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.–практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна [та ін.]. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 536 с.

14. Глушаченко А. І. Організація обліку в системі управління підприємств А. І. Глушаченко. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rusnauka.com/>

15. Гречко С. М. Особливості визнання основних засобів в цілях бухгалтерського обліку та оподаткування / С.М. Гречко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2011. – № 3(21). – Ч. 2. – С. 23–31.

16. Губарик О.М. Обліково-аналітичне забезпечення діагностики функціонування підприємства та удосконалення системи економічної безпеки на основі покращення фінансового стану / О. М. Губарик , А. А. Юрченко // Економіка та суспільство. – 2021. – № 32.

17. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для ВНЗ / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Центр учб. літ., 2016. – 424 с

18. Гуменюк О. О. Особливості проведення аналізу фінансового стану підприємства / О. О. Гуменюк // Інноваційна економіка. – 2016. – № 7–8. – С. 147–152. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/inek\\_2016\\_7-8\\_27](http://nbuv.gov.ua/UJRN/inek_2016_7-8_27).
19. Гуцаленко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук. – К.: «Центр учбової літератури», 2014. – 496 с. [Електронний ресурс] // – Режим доступу: [https://lutsk\\_ntu.com.ua/sites/default/files/anotaciya\\_vibirkovoyi\\_disciplini\\_vnutri\\_shniy\\_kontrol.pdf](https://lutsk_ntu.com.ua/sites/default/files/anotaciya_vibirkovoyi_disciplini_vnutri_shniy_kontrol.pdf)
20. Дмитрієв І. А. Економіка підприємства: навч. посіб. для практичних занять і самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів / І. А. Дмитрієв, І. Ю. Шевченко. – Х.: ХНАДУ, 2018. – 292 с.
21. Довгалюк Н.В. Ефективність використання та відтворення основних засобів підприємств: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.04 / Н. В. Довгалюк. – Житомир, 2010. – 20 с.
22. Донець Л. І. Економічні ризики та методи їх вимірювання: навчальний посібник / Л. І. Донець. – К.: Центр навчальної літератури, 2016. – 312 с.
23. Жердев Є. В. Методичні засади формування амортизаційної політики на підприємствах [Електронний ресурс] / Є. В. Жердев // Облік і фінанси АПК: бухгалтерський портал. – Режим доступу: <http://magazine.faaf.org.ua/metodichni-zasadi-formuvannyaamortizaciynoipolitiki-na-pidpriemstvah.html>.
24. Єпіфанова І. Ю. Фінансовий аналіз та звітність: практикум / І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула. – Вінниця: ВНТУ, 2017. – 143 с.
25. Єршова Н. Ю. Аналіз господарської діяльності: теорія і практикум: навч. посіб. / Н.Ю. Єршова, О.В. Портна. – Видавництво «Магнолія 2006», 2015. – 312 с.
26. Завадський Й.С. Економічний словник / Й.С. Завадський, Т.В. Осовська, О.О. Юшкевич. – К.: Кондор, 2006. – 356 с.

27. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996–XIV. Дата оновлення: 01.07.2021. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

28. Захаров О. І. Організація та управління економічною безпекою суб'єктів господарської діяльності: навч. посіб. / О. І. Захаров, П. Я. Пригунов. – К.: КНТ, 2018. – 257 с.

29. Зінченко О.В. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посібник / О. В. Зінченко, Н. Й. Радіонова, Є.Б. Хаустова та ін. – Київ: «Центр учбової літератури», 2017. – 340 с.

30. Іванюта Т. М. Економічна безпека підприємства: навч. посібник / Т. М. Іванюта. – К.: ЦУЛ, 2009. – 262 с.

31. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. Дата оновлення: 10.08.2021. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

32. Камінський А. Б. Економічний ризик та методи його вимірювання: навч. посіб. / А. Б. Камінський. – К.: Вид. дім «Козаки», 2012. – 120 с.

33. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит») / М. Ю. Карпушенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 241с.

34. Катан Л. І. Фінансування і кредитування АПК: навч. посіб./ Л. І. Катан, Ю. В. Масюк, С. О. Корецька, Л. І. Бровко та інші. – К.: ТОВ«ДКС центр», 2012. – 300 с

35. Кірейцев Г.Г. Фінанси підприємств: навч. посіб. / Г.Г. Кірейцев, Н.Г. Виговська, О.М. Петрук. – Житомир: ЖІТІ, 2002. – 272 с.

36. Коваленко А. М. Бухгалтерський облік в Україні. Від теорії до практики / За ред. А.М. Коваленко. – Дніпропетровськ: Баланс–Клуб, 2006. – 1024 с.
37. Коваленко О.В. Напрями підвищення ефективності використання основних фондів підприємства / О.В. Коваленко, І.В. Громова // Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії. – 2014. – Вип. 7. – С. 20–27
38. Козаченко Г. В. Економічна безпека підприємства: сутність та механізм забезпечення: монографія / Г. В. Козаченко, В. П. Пономарьов, О. М.Ляшенко. – К.: Лібра, 2016. – 280 с.
39. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4–те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – 451 с..
40. Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік. навч. посіб. / О.В. Лишиленко. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 528 с. – Режим доступу: [https://www.studmed.ru/lishilenko-ov-buhgalterskiy-oblk\\_74d8926.html](https://www.studmed.ru/lishilenko-ov-buhgalterskiy-oblk_74d8926.html).
41. Макаровська Т. П. Економіка підприємства: навч. посіб. / Т. П. Макаровська, Н. М. Бондар. – К.: МАУП, 2003. – 304 с.
42. Марченко О. М. Фінансова безпека держави: навч. посібник. / О. М. Марченко, Я. Я. Пушак, І. О. Ревак. – Львів, 2020. – 356 с.
43. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 26 вересня 2003 року № 269. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0269203-03#top>
44. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби». Міжнародний документ від 01.01.2012 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] / Сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_014#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_014#Text)

45. Неміш Ю.В. Поняття «основні засоби» у сучасних наукових дослідженнях / Ю.В. Неміш // Аграрна економіка. – 2012. – Т. 5. – № 3–4. – С. 181–187.

46. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. Дата оновлення: 23.07.2019. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

47. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджено Наказом Міністерства фінансів України, № 92 від 27.04.2000 (зі змінами і доповненнями). [Електронний ресурс]: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#top>.

48. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: Наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 року № 181(зі змінами і доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу та припинена діяльність»: Наказ Міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 року № 617 (зі змінами і доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>

50. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» Наказ Міністерства фінансів України № 817 від 24.12.2004 року № 817 (зі змінами і доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.rada.gov.ua>.

51. Орлова В. К. Фінансовий облік: навч. посіб. / В. К. Орлова, М. с. Орлів, С. В. Хома.– К.: Центр учбової літератури, 2010. – 510 с.

52. Отенко І. П. Оцінка гнучкості підприємства для виявлення резервів його розвитку / І. П. Отенко, О. В. Грачов // Економіка розвитку. – Харків: ХНЕУ, 2016. – №3(35). – С. 77–80.



53. Павлова Г. Є. Фінансовий облік активів аграрних підприємств: навч. посіб. / Г. Є. Павлова, О. В. Чернецька. – Донецьк: Юго–Восток, 2012. – 393 с.
54. Плаксієнко В.Я. Бухгалтерський облік у сільському господарстві України/ В.Я. Плаксієнко, Л.М. Письмаченко, Г.Є. Павлова, Т.А. Крушельницька, Є.І. Рябий. — Київ: Центр учбової літератури, 2009. — 490 с. – Режим доступу: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe)
55. Податковий Кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755–VI // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 13–14, № 15–16, № 17, ст.112. [Електронний ресурс]: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
56. Подмешальська Ю. В. Бухгалтерський облік: навч.–метод. посібник / Ю.В. Подмешальська, Т. О. Меліхова, Н. С. Чакалова. — Запоріжжя: ЗДІА, 2017. — 400 с. – Режим доступу: [https://scholar.google.com.ua/citations?view\\_op=view](https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=view).
57. Посохов І. М. Управління ризиками у підприємстві: навчальний посібник / І. М. Посохов. – Харків: НТУ «ХПІ», 2015. – 220 с.
58. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
59. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Наказ Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року №635. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text>.
60. «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів»: Наказ Міністерства аграрної політики України від 30 вересня 2003 року № 561 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03#Text>

61. «Про затвердження спеціалізованих форм первинних документів з обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств та Методичних рекомендацій щодо їх застосування»: Наказ Міністерства аграрної політики України від 27 липня 2007 р. №701 // [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09>.

62. Радіонова Н. Й. Шляхи удосконалення бухгалтерського обліку і контролю основних засобів / Н.Й. Радіонова // Ефективна економіка. – 2015. – № 9 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=454>.

63. Рибалко О. М. Шляхи вдосконалення організації обліку основних засобів / О. М. Рибалко, О. Г. Уколова // Міжнародний мультидисциплінарний науковий журнал «ЛОГОС. Мистецтво наукової думки». – 2019.– № 7.– С. 19–22

64. Садовська І. Б. Фінансовий облік: навч. посібн. / І. Б. Садовська. – Луцьк. Навчально–методичний відділ ЛНТУ, 2011. – Режим доступу: <https://textbook.com.ua/buhoblik/1473444637>.

65. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: Центр навч. літ., 2013. – 688 с. – Режим доступу: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/Sadovs-ka-.B.-Bukhhalters-kyu-oblk-2013.pdf>.

66. Скрипник М.Є. Облік і аналіз фінансових результатів в управлінні виробничим підприємством: автореф. дис. канд. екон. наук / М. Є. Скрипник. – Київ, 2014. – 23 с. [Електронний ресурс] Режим доступу: [eprints.kname.edu.ua/.../3/aref-SKRYPNYK-01-09-2014.do](http://eprints.kname.edu.ua/.../3/aref-SKRYPNYK-01-09-2014.do).

67. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник / В. В. Сопко, В. П. Завгородній. – К.: КНЕУ, 2015. – 258 с. – Режим доступу: <http://lib.istu.edu.ua/index.php?p=23&id=404&par>

68. Сосновська О.О. Генезис поняття ризику як економічної категорії / О.О. Сосновська // Економічний простір: Збірник наукових праць. – Дніпропетровськ: ПДАБА. – 2017. – № 124. – С. 5–18.
69. Сосновська О. О. Система економічної безпеки підприємств зв'язку: монографія. / О. О. Сосновська. – Київ: «Центр учбової літератури», 2019. – 440 с.
70. Стельмашук А.М., Смоленюк П.С. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для студентів вищих навч. закладів / А. М. Стельмашук, П. С. Смоленюк. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 528 с. – Режим доступу: <https://studfile.net/preview/5730520/>
71. Сук Л. К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – Київ: «Знання», 2015. – 647с.
72. Скрипник М. Є. Облік і аналіз фінансових результатів в управлінні виробничим підприємством: автореф. дис. канд. екон. наук / М. Є. Скрипник. – Київ, 2014. – 23 с. [Електронний ресурс] Режим доступу: <eprints.kname.edu.ua/.../3/aref-SKRYPNYK-01-09-2014.do>.
73. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник / Н. М. Ткаченко. – 6-те вид., допов. і перероб. – К.: Алерта, 2013. – 981 с.
74. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник для студентів вищих навч. закладів / Н. М. Ткаченко. – К.: Алерта, 2008. – 926 с. – Режим доступу: [http://catalog.lib.zt.ua/cgi-bin/irbis64r\\_12/cgiirbis\\_64.exe](http://catalog.lib.zt.ua/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe).
75. Фролов С. М. Управління фінансовою безпекою економічних суб'єктів: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів економічних і юридичних спеціальностей усіх форм навчання / С. М. Фролов, О. В. Козьменко., А. О. Бойко. – Суми: ДВНЗ —УАБС НБ, 2015. – 332 с.
76. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / В. Г. Швець. – 4-те вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2017. с. 8–16 – Режим

доступу:

[https://scholar.google.com.ua/citations?view\\_op=view\\_citation&hl=uk&user=tPIX](https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=view_citation&hl=uk&user=tPIX)

77. Юрченко А. А. Проблемні аспекти визначення ліквідаційної вартості основних засобів / А. А. Юрченко // «Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи»: матеріали XII міжнародної науково-практичної конференції від 28-29 жовтня 2021 року. – Дніпро. – ДДАЕУ. – с. 64-66.

78. Юрченко А. А. Особливості організації обліку основних засобів на підприємствах / А. А. Юрченко // «Молоді науковці-аграрники: традиційні й нові аспекти досліджень»: матеріали науково-практичної конференції молодих вчених та студентів від 23-25 березня 2021 року. – Дніпро. – ДДАЕУ. – с. 69-72..

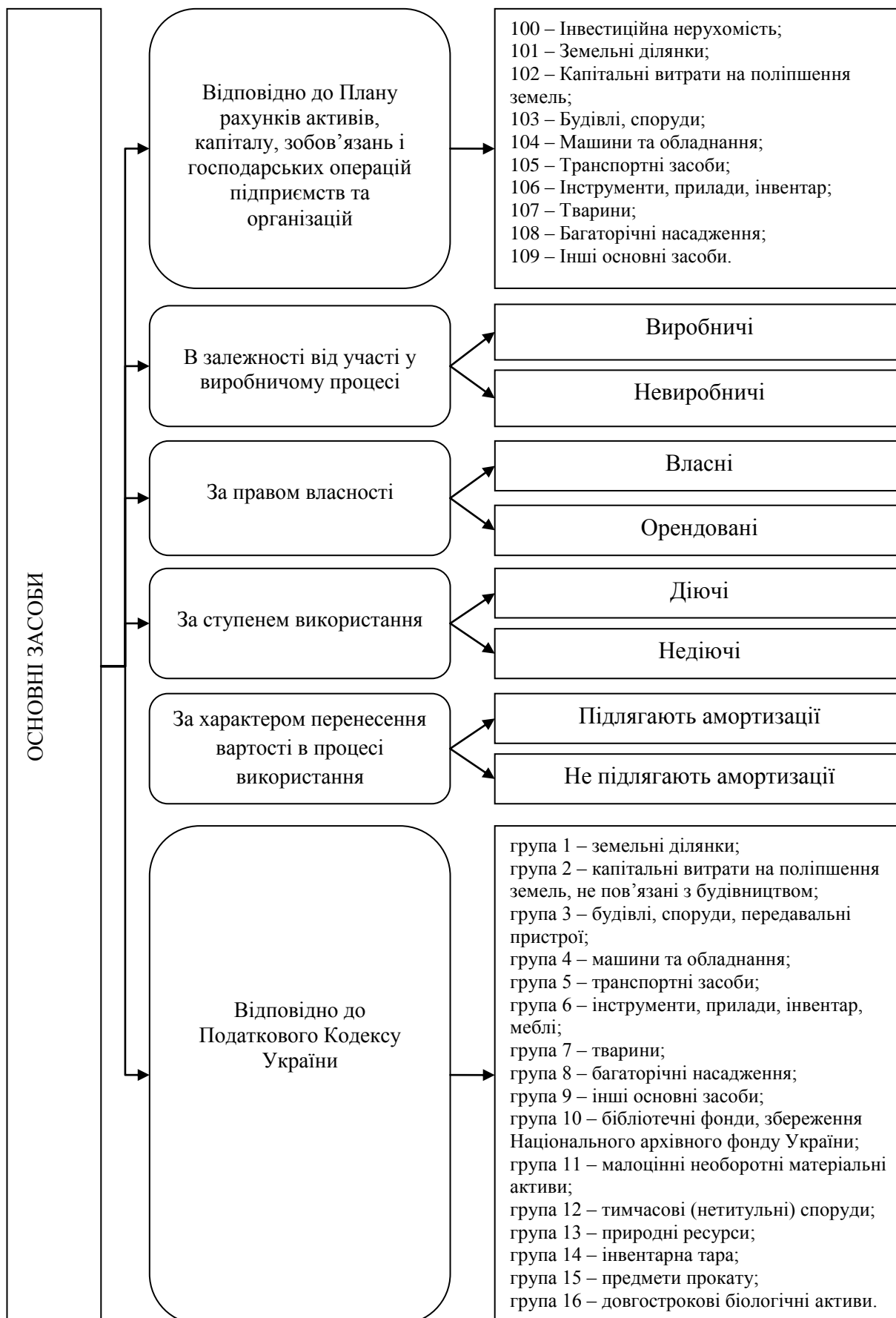
79. Юрченко А. А. Організація внутрішньогосподарського контролю використання основних засобів / А. А. Юрченко // «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств»: матеріали V Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції від 13-14 травня 2021 року. – Дніпро. – ДДАЕУ. – с. 84-88.

80. Юрченко А. А. Features of accounting for fixed assets / А. А. Юрченко // «Підготовка фахівців на шляху до євроінтеграції: проблеми та перспективи»; матеріали XV міжвузівської науково-практичної конференції. – Дніпро. – ДДАЕУ. – с. 77-79

81. Янчева Л.М. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Л. М. Янчева, Н. С. Акімова., О. В. Топоркова, Т. А. Наумова, Л. О. Кирильєва, Герасимова Н.С., М.О. Ільченко. – Х.: ХДУХТ, 2015.

## ДОДАТКИ

## Класифікація основних засобів підприємства



## Додаток Б

## Оцінка майна і капіталу АВ ТОВ «Агроцентр К» за 2016-2020 рр.

№	Види активів (майна) та пасивів (капіталу)	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
	Майно – усього	280407	328022	443218	478031	480120	171,22
1	Необоротні активи	101793	122183	166439	188509	205427	201,81
1.1	Основні засоби	88710	107225	153844	172395	192561	217,07
1.2	Довгострокові біологічні активи	6469	5897	6464	8509	9980	154,27
2	Оборотні активи	178614	205839	276779	289522	274693	153,79
2.1	Запаси	96725	90892	141122	140925	145513	150,44
2.2	Поточна дебіторська заборгованість	59621	95203	95597	103718	91332	153,19
2.3	Гроші, їх еквіваленти та поточні фінансові інвестиції	388	391	241	105	167	43,04
2.4	Інші оборотні активи	204	161	121	386	537	263,24
2.5	Витрати майбутніх періодів	0	0	15147	15519	12080	—
	Капітал – усього	280407	328022	443218	478031	480120	171,22
3	Власний капітал	226256	247782	325202	351504	324828	143,57
3.1	Зареєстрований (пайовий) капітал	12	12	12	12	12	100,00
4	Зобов'язання і забезпечення	54151	80240	118016	126527	155292	286,78
4.1	Довгострокові зобов'язання	3930	26001	37280	24908	36930	939,69
4.2	Поточні зобов'язання	50221	54239	80736	101619	118362	235,68
4.3	Поточна кредиторська заборгованість	22427	19754	31160	45508	34105	152,07

## Додаток В

## Фінансові результати АВ ТОВ «Агроцентр К» за 2016-2020 роки

№	Показник	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.	Відхилення 2020 р. до 2016 р., +/-
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	187215	276702	373999	347340	326156	174,21	138941,00
2	Операційні витрати, у тому числі:							
	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	192279	239669	257118	268622	301056	156,57	108777,00
	б) адміністративні витрати	6759	11856	17796	20658	23200	343,25	16441,00
	в) витрати на збут	2129	1661	2851	4382	1005	47,21	-1124,00
	г) інші операційні витрати	14642	1527	1100	1491	2452	16,75	-12190,00
3	Валовий прибуток (збиток)	-5064	37033	116881	78718	25100	-495,66	30164,00
4	Валовий прибуток (збиток) у % до чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	-2,70	13,38	31,25	22,66	7,70	—	10,40
5	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	40273	29220	96077	54115	713	1,77	-39560,00
6	Фінансові та інвестиційні доходи	0	56	126	28	0	—	—
7	Фінансові та інвестиційні витрати	10606	7725	10084	13257	13691	129,09	3085,00
8	Фінансовий результат до оподаткування	29667	21551	86119	40886	-12978	-43,75	-42645,00
9	Витрати (дохід) з податку на прибуток	—	—	—	—	—	—	—
10	Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	—	—	—	—	—	—	—
11	Чистий прибуток (збиток)	29667	21551	86119	40886	-12978	-43,75	-42645,00
12	Чистий прибуток (збиток) у % до чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	15,85	7,79	23,03	11,77	-3,98	-19,83	-19,83
13	Чистий прибуток (збиток) у % до валового прибутку (збитку)	-585,84	58,19	73,68	51,94	-51,71	534,14	534,14



## Додаток Г

## Оцінка руху та функціонального стану основних засобів господарюючого суб'єкта за 2016-2020 рр.

№	Показник	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
<i>Вихідна інформація, тис. грн.</i>							
1	Вартість основних засобів на початок року	94707	115314	139286	193818	222660	235,10
2	Надійшло за рік	20633	24765	54532	29181	32847	159,20
3	Вибуло за рік	26	793	0	339	297	1142,31
4	Вартість основних засобів на кінець року	115314	139286	193818	222660	255210	221,32
5	Нараховано амортизації за рік	5232	5457	7913	10291	12384	236,70
6а	Знос основних засобів на початок року	21372	26604	32061	39974	50265	235,19
6б	Знос основних засобів на кінець року	26604	32061	39974	50265	62649	235,49
<i>Показники руху основних засобів</i>							
7	Річний приріст (+) або зменшення (-), тис.грн.	20607	23972	54532	28842	32550	157,96
8	Темп зростання (зниження), %	121,76	120,79	139,15	114,88	114,62	-7,14
9	Темп приросту (зменшення), %	21,76	20,79	39,15	14,88	14,62	-7,14
10	Коефіцієнт оновлення, %	17,89	17,78	28,14	13,11	12,87	-5,02
11	Коефіцієнт вибуття, %	0,03	0,69	0,00	0,17	0,13	0,11
12	Період оновлення (можливо повного вибуття), років	5,60	5,85	3,55	7,73	7,85	140,26
13	Коефіцієнт заміни (простого відтворення), %	0,00	0,03	0,00	0,01	0,01	0,01
14	Коефіцієнт розширення (розширеного відтворення), %	1,00	0,97	1,00	0,99	0,99	-0,01
15	Період обороту, років	20,07	23,33	21,05	20,24	19,29	96,13
<i>Показники функціонального стану основних засобів</i>							
16	Коефіцієнт зносу на початок року	22,57	23,07	23,02	20,62	22,57	100,04
17	Коефіцієнт зносу на кінець року	23,07	23,02	20,62	22,57	24,55	106,40
18	Коефіцієнт придатності на початок року	77,43	76,93	76,98	79,38	77,43	99,99
19	Коефіцієнт придатності на кінець року	76,93	76,98	79,38	77,43	75,45	98,08

## Додаток Д

## Оцінка фінансової стійкості підприємства за період з 2016 по 2020 роки

№	Показник	Нормативне значення	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
<i>Показники структури капіталу</i>								
1.1	Коефіцієнт автономії	>0,5	0,81	0,76	0,73	0,74	0,68	83,85
1.2	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	<0,5	0,19	0,24	0,27	0,26	0,32	167,49
1.3	Коефіцієнт фінансування	>1	4,18	3,09	2,76	2,78	2,09	50,06
1.4	Коефіцієнт фінансового ризику	<1	0,24	0,32	0,36	0,36	0,48	199,75
1.5	Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	Зменшення	0,02	0,09	0,10	0,07	0,10	597,93
1.6	Коефіцієнт структури залученого капіталу	Збільшення	0,07	0,32	0,32	0,20	0,24	327,68
<i>Показники стану оборотних активів</i>								
2.1	Власний оборотний капітал	Збільшення	128393	151600	196043	187903	156331	121,76
2.2	Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Збільшення	0,57	0,61	0,60	0,53	0,48	84,81
2.3	Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	>0,1	0,72	0,74	0,71	0,65	0,57	79,17
2.4	Коефіцієнт забезпеченості запасів	>0,5	1,08	1,38	1,18	1,11	0,92	84,52
2.5	Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	Збільшення	0,0030	0,0026	0,0012	0,0006	0,0011	35,35
<i>Показники стану основного капіталу</i>								
3.1	Коефіцієнт реальної вартості майна	Збільшення	0,66	0,60	0,67	0,66	0,70	106,48
3.2	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	Збільшення	0,32	0,33	0,35	0,36	0,40	126,78
3.3	Коефіцієнт накопичення амортизації	Збільшення	0,23	0,23	0,21	0,23	0,25	106,40
3.4	Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	Збільшення	1,75	1,68	1,66	1,54	1,34	76,21

## Додаток Е

## Оцінка ділової активності господарюючого суб'єкту за 2016-2020 рр.

№	Показник	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016
<i>Вихідна інформація, тис.грн.</i>							
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	187215	276702	373999	347340	326156	174,21
2	Операційні витрати	231550	370298	302370	313042	329056	142,11
3	Середньорічна вартість капіталу	259187,5	304214,5	385620	460624,5	479075,5	184,84
4	Середньорічна вартість необоротних активів	94688,5	111988	144311	177474	196968	208,02
5	Середньорічна вартість оборотних активів	164499	192226,5	241309	283150,5	282107,5	171,49
6	Середньорічна вартість оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	104922,5	114242,5	137878,5	167733,5	170185,5	162,20
7	Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості	58176,5	77412	95400	99657,5	97525	167,64
8	Середньорічна вартість власного капіталу	211644	237019	286492	338353	338166	159,78
9	Середньорічна величина кредиторської заборгованості	16564	21090,5	25457	38334	39806,5	240,32
<i>Показники ділової активності</i>							
10	Загальний коефіцієнт обертання капіталу	0,72	0,91	0,97	0,75	0,68	94,25
11	Фондовіддача необоротних активів, грн.	1,98	2,47	2,59	1,96	1,66	83,75
12	Коефіцієнт обертання оборотних активів	1,14	1,44	1,55	1,23	1,16	101,59
13	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	316,32	250,09	232,28	293,47	311,38	98,44
14	Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	1,78	2,42	2,71	2,07	1,92	107,41
15	Тривалість одного обороту оборотних виробничих фондів, днів	201,76	148,63	132,72	173,85	187,85	93,10
16	Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості	3,22	3,57	3,92	3,49	3,34	103,92
17	Тривалість одного обороту поточної дебіторської заборгованості, днів	111,87	100,72	91,83	103,29	107,64	96,22
18	Коефіцієнт обертання власного капіталу	0,88	1,17	1,31	1,03	0,96	109,03
19	Тривалість одного обороту власного капіталу, днів	406,98	308,37	275,77	350,69	373,26	91,71
20	Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості	13,98	17,56	11,88	8,17	8,27	59,13
21	Тривалість одного обороту кредиторської заборгованості, днів	25,75	20,50	30,31	44,08	43,55	169,11

## Оцінка ділової активності в період з 2016-2020 роки

№	Показник	Нормативне значення	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
<i>Оцінка ліквідності</i>								
1.1	Високоліквідні активи (А1)	≥ П1	388	391	241	105	167	43,04
1.2	Середньоліквідні активи (А2)	≥ П2	59825	95364	95718	104104	91869	153,56
1.3	Низьколіквідні активи (А3)	≥ П3	118401	110084	165673	169794	170577	144,07
1.4	Важколіквідні (А4)	≥ П4	101793	122183	181586	204028	217507	213,68
1.5	Найбільш строкові зобов'язання (П1)	≤ А1	22427	19754	31160	45508	34105	152,07
1.6	Короткострокові зобов'язання (П2)	≤ А2	26866	34471	49572	54642	80903	301,14
1.7	Довгострокові зобов'язання (П3)	≤ А3	3930	26001	37280	24908	36930	939,69
1.8	Постійні (П4)	≤ А4	226256	247782	325202	351504	324828	143,57
<i>Оцінка платоспроможності</i>								
2.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	≥ 0,2	0,0077	0,0072	0,0030	0,0010	0,0014	18,26
2.2	Проміжний коефіцієнт покриття	≥ 0,7	1,19	1,76	1,19	1,02	0,77	64,70
2.3	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	≥ 2	3,56	3,80	3,43	2,85	2,32	65,25
2.4	Коефіцієнт загальної платоспроможності	Збільшення	5,18	4,09	3,76	3,78	3,09	59,71
<i>Показники стану основного капіталу</i>								
3.1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	—	187215	276702	373999	347340	326156	174,21
3.2	Середньорічна вартість оборотних активів	—	164499	192226,5	241309	283150,5	282107,5	171,49
3.3	Коефіцієнт обертання оборотних активів	Збільшення	1,14	1,44	1,55	1,23	1,16	101,59
3.4	Коефіцієнт завантаження оборотних активів	Збільшення	0,88	0,69	0,65	0,82	0,86	98,44
3.5	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	Збільшення	316,32	250,09	232,28	293,47	311,38	98,44

**Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану господарюючого суб'єкту**

№	Показники	2016 р.		2017 р.		2018 р.		2019 р.		2020 р.		Питома вага в інтегрованому показнику
		Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	
1	<i>Показники ліквідності</i>											
1.1	Коефіцієнт поточної ліквідності (загальний коефіцієнт покриття)	3,56	10	3,80	10	3,43	10	2,85	10	2,32	10	8
1.2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,19	10	1,76	10	1,19	10	1,02	10	0,77	9	8
2	<i>Показники ділової активності</i>											
2.1	Період оборотності дебіторської заборгованості, днів	111,87	7	100,72	7	91,83	8	103,29	7	107,64	7	9
2.2	Період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів, днів	201,76	3	148,63	5	132,72	6	173,85	4	187,85	4	9
2.3	Період оборотності активів, днів	498,40	6	395,79	8	371,19	8	477,41	7	528,79	6	9
3	<i>Показники фінансової незалежності</i>											
3.1	Коефіцієнт фінансової незалежності, % (коефіцієнт концентрації залученого капіталу)	19,31	10	24,46	10	26,63	9	26,47	9	32,34	9	9
3.2	Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, % (коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів)	71,88	6	73,65	6	70,83	6	64,90	7	56,91	8	9
4	<i>Показники рентабельності</i>											
4.1	Рентабельність продажу, %	15,85	10	7,79	9	23,03	10	11,77	10	-3,98	2	9
4.2	Рентабельність активів, % (загальна рентабельність (збитковість) капіталу)	11,45	10	7,08	10	22,33	10	8,88	10	-2,71	3	9
4.3	Рентабельність капіталу, % (загальна рентабельність (збитковість) власного капіталу)	14,02	10	9,09	9	30,06	10	12,08	10	-3,84	2	9
5	<i>Інші показники</i>											
5.1	Знос основних засобів, % (коефіцієнт зносу основних засобів)	23,07	9	23,02	9	20,62	9	22,57	9	24,55	9	7
	<i>Інтегрований показник фінансового стану</i>	8,81		8,99		9,26		8,99		6,84		100
	<i>Рейтинг фінансового стану</i>	А		А		А		А		Б		—

## Типові первинні документи обліку основних засобів

Назва	Призначення
Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1)	Застосовується для оформлення зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів, для обліку вводу їх в експлуатацію, за винятком, коли повинно, законодавством оформлятися в особливому порядку, для оформлення внутрішнього переміщення основних засобів із одного цеху (відділу, дільниці) в інший, для оформлення передачі основних засобів зі складу (із запасу) в експлуатацію, а також для виключення із складу основних засобів при передачі іншому підприємству (організації).
Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. ОЗ-2)	Форма застосовується для оформлення приймання-здачі основних засобів із ремонту, реконструкції та модернізації.
Акт на списання основних засобів ( ф. ОЗ-3)	Застосовується для оформлення вибуття основних засобів (крім автотранспортних) при повному або частковому їх списанні.
Акт на списання автотранспортних засобів (ф. ОЗ-4)	Застосовується для оформлення списання автомобілів вантажного чи легкового, причепа чи напівпричепа при їх ліквідації.
Інвентарна картка обліку основних засобів (ф. ОЗ-6)	Застосовується для всіх видів основних засобів, а також для групового обліку однотипних об'єктів основних засобів, що надійшли в експлуатацію в одному календарному місяці та таких, що мають одне і те ж виробничо-господарське призначення, технічну характеристику та вартість.
Опис інвентарних карток по обліку основних засобів (ф. ОЗ-7)	Застосовується для реєстрації інвентарних карток обліку основних засобів.
Картка обліку руху основних засобів ( ф. ОЗ-8)	Застосовується для руху основних засобів по класифікаційних групах при ручній обробці облікової документації.
Інвентарний список основних засобів (ф. ОЗ-9)	Застосовується для пооб'єктного обліку основних засобів за місцем їх знаходження (експлуатації) по матеріально-відповідальних особах.
Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств) (ф. ОЗ-14)	Застосовується промисловим підприємством для визначення суми амортизації основних засобів, що належать для нарахування у звітному місяці.
Розрахунок амортизації по автотранспорту (ф. ОЗ-16)	Застосовується для визначення сум амортизації автотранспортних засобів, що належать до нарахування у звітному місяці.

## Графік документообігу операцій з основними засобами

№	Назва документа	Шифр документа	Відповідальні			Кількість екземплярів, та куди передається кожен екземпляр	Обробка документа			Зберігання документа	Строк зберігання
			Члени комісії	Голова комісії	2 Перший бухгалтерії, а другий - здавальнику.		Строки передачі в обробку	Виконавець, який відповідає за обробку	Відображення в реєстрах обліку		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ОПЕРАЦІЇ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ</b>											
1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	ОЗ-1	Члени комісії	Голова комісії	2 Перший бухгалтерії, а другий - здавальнику.	у день прийняття-передачі	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Заповнення інвентарної картки з обліку та складання реєстрів та звітності	Бухгалтерія	Зр.	
2.	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	ОЗ-2	Члени комісії	Голова комісії	2 Перший - бухгалтерії. Другий - примірник передають підприємству, що виконує ремонт, реконструкцію, модернізацію.	у день прийняття-здання після ремонту	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Заповнення інвентарної картки з обліку та складання реєстрів та звітності	Бухгалтерія	Зр.	
3.	Акт на списання основних засобів	ОЗ-3	Члени комісії	Голова комісії	2 Перший - бухгалтерії, другий залишається у особи, відповідальної за зберігання основних засобів	у день ліквідації (за потреби після погодження з суб'єктом управління)	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Заповнення інвентарної картки з обліку та складання реєстрів та звітності	Бухгалтерія	Зр.	
4.	Акт на списання автотранспортних засобів	ОЗ-4	Члени комісії, головний бухгалтер	Голова комісії	2 Перший - бухгалтерії, другий залишається у особи, відповідальної за зберігання основних засобів	у день ліквідації (за потреби після погодження з суб'єктом управління)	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Заповнення інвентарної картки з обліку та складання реєстрів та звітності	Бухгалтерія	Зр.	
5.	Інвентарна картка обліку основних засобів	ОЗ-6	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	1 примірник на основі "Акта (накладної) приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів" (форма N ОЗ-1), технічної та іншої документації.	В момент здійснення операцій, які потребують внесення змін	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Заповнення інвентарних карток на отримані основні засоби, або відмітка про їх списання	Бухгалтерія	Зр.	
6.	Опис інвентарних карток по обліку основних засобів	ОЗ-7	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	1 примірник	Останній день звітного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Запис ведуться в розрізі класифікаційних груп (видів) основних засобів.	Бухгалтерія	Зр.	
7.	Картка обліку руку основних засобів	ОЗ-8	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	1 примірник	Останній день звітного місяця	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	На основі підсумкових даних цих карток заповнюються звітні форми з руку основних засобів.	Бухгалтерія	Зр.	

Приклад розрахунку амортизаційних відрахувань залежно від обраного  
методу

Вихідні дані:

На підприємстві використовується млин первісна вартість якого становить 95635 грн., ліквідаційна вартість встановлена у розмірі 1 грн. Строк корисного використання 5 років. Дані фактичної виробітки: 1 рік – 13758 т; 2 рік – 15289 т; 3 – 11547 т; 4 – 12456 т; 5 – 15481 т. Очікуваний обсяг діяльності – 70000 т. Результати розрахунків відображені у таблиці 1.

Таблиця 1

Суми амортизації відповідно до обраного методу нарахування  
амортизації

Рік	Річна сума амортизації				
	Прямолінійний метод	Зменшення залишкової вартості	Прискореного зменшення залишкової вартості	Кумулятивний	Виробничий
1	19126,8	85985,75	38254,00	31878,33	18796,18
2	19126,8	8675,67	22952,40	25430,67	20887,83
3	19126,8	875,35	13771,44	19127,00	15775,51
4	19126,8	88,32	8262,86	12751,33	17017,39
5	19126,8	8,91	12393,30	3915,00	21150,14
Всього	95634	95634	95634	93102,33	93627,0522



АГРАРНО-ВИРОБНИЧЕ  
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«АГРОЦЕНТР К»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Генеральний директор  
АВ ТОВ «Агроцентр К»  
\_\_\_\_\_ Карпенко В. М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

ПОЛОЖЕННЯ

«Про організацію внутрішнього контролю за майном»

Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм організації та здійснення внутрішнього контролю в Аграрно-виробничому товаристві з обмеженою відповідальністю «Агроцентр К» (далі – АВ ТОВ «Агроцентр К»).

1.2. Метою розробки цього Положення є забезпечення ефективної організації та здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, оптимізація управлінських процесів, забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених цілей, дотримання виконавської дисципліни, а також запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання майна, та інших ресурсів у АВ ТОВ «Агроцентр К».

1.3. Це Положення розроблене з урахуванням вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового Кодексу України, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України, організації, ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, організації документообігу, у тому числі електронного, та управління інформаційними потоками.

1.4. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

керівництво АВ ТОВ «Агроцентр К» –, керівник, керівник підрозділу внутрішнього контролю, керівники самостійних структурних підрозділів, керівники структурних підрозділів та інші особи АВ ТОВ «Агроцентр К» за напрямками діяльності;

об'єкти внутрішнього контролю – управлінські рішення, функціональні, адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, операції, регламенти, завдання та функції, здійснення яких забезпечується

структурними підрозділами та працівниками АВ ТОВ «Агроцентр К» в межах визначених повноважень і відповідальності;

операції – окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час виконання завдань суб'єктами внутрішнього контролю;

процес – завершена, з точки зору змісту, хронологічної і логічної черговості, послідовність операцій, необхідних для виконання завдань;

регламент – обов'язковий для виконання порядок дій (прийняття рішень) працівниками АВ ТОВ «Агроцентр К», спрямований на здійснення їх повноважень у процесі виконання функцій;

ризик – можливість настання події, що матиме негативний вплив на здатність АВ ТОВ «Агроцентр К» ефективно виконувати завдання і функції та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності;

суб'єкти внутрішнього контролю – керівництво АВ ТОВ «Агроцентр К» та працівники АВ ТОВ «Агроцентр К»;

управлінські рішення – це результат вибору шляхів, методів і способу дій, здійснений керівником у рамках його посадових повноважень і компетенції та спрямований на досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій та завдань, встановленої мети, стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К»;

функції – напрями діяльності суб'єктів внутрішнього контролю та структурних одиниць, в яких відображаються та конкретизуються їхні завдання, сутність і призначення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавчих актах.

### Визначення цілей

2.1. У межах повноважень суб'єкти внутрішнього контролю визначають стратегічні та операційні цілі.

2.2. Стратегічними цілями є кінцеві (очікувані) результати діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», яких необхідно досягти впродовж певного періоду часу, урахувавши мету діяльності (місію) АВ ТОВ «Агроцентр К», пріоритети економічного і соціального розвитку.

2.3. Операційними цілями є цілі, спрямовані на досягнення стратегічних цілей, реалізацію окремих процесів, завдань, планів тощо.

2.4. Цілі формуються з урахуванням принципів:

1) конкретності, що полягає у чіткому визначенні кінцевого результату реалізації цілі;

2) вимірюваності, який полягає у визначенні цілей, зважаючи на можливість здійснення оцінки їх досягнення за кількісними та якісними показниками;

3) досяжності, який передбачає визначення цілей в межах наявних ресурсів (людських, фінансових, матеріальних тощо);

4) відповідності, який полягає у визначенні суб'єктами внутрішнього контролю лише тих цілей, що перебувають у межах їх повноважень та

відповідальності;

5) визначеності у часі, який передбачає планування чітких термінів реалізації цілей.

2.5. Для побудови ефективної системи внутрішнього контролю необхідно чітко визначати цілі діяльності як АВ ТОВ «Агроцентр К», так і відповідних структурних підрозділів. Такі цілі повинні відображати кінцеві результати, які будуть отримані внаслідок виконання функції, операції чи процесу.

### Внутрішній контроль

3.1. Внутрішнім контролем є комплекс заходів ЗАВ ТОВ «Агроцентр К» розробки, прийняття, виконання, а також контролю і аналізу результатів виконання управлінських рішень керівництва та працівників АВ ТОВ «Агроцентр К», спрямованих на досягнення результатів закріплених завдань та функцій, встановленої мети, стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», а також запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання майна у АВ ТОВ «Агроцентр К».

3.2. Внутрішній контроль у АВ ТОВ «Агроцентр К» ґрунтується на принципах:

- 1) законності – дотримання вимог законодавства;
- 2) безперервності та динамічності – правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети, цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К»;
- 3) об'єктивності – прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;
- 4) делегування повноважень – розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників АВ ТОВ «Агроцентр К», надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;
- 5) відповідальності – керівництво та працівники несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;
- 6) превентивності – своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;
- 7) відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю;
- 8) прагнення до підвищення ефективності управління;
- 9) доброчесності та професіоналізму керівництва та працівників.

3.3. Система внутрішнього контролю в АВ ТОВ «Агроцентр К» складається з таких елементів:

- 1) внутрішнє середовище;
- 2) управління ризиками;
- 3) заходи контролю;
- 4) моніторинг;
- 5) інформаційний та комунікаційний обмін.

3.4. Внутрішній контроль у АВ ТОВ «Агроцентр К» базується на комплексі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, регламентів, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності.

3.5. Голова АВ ТОВ «Агроцентр К» забезпечує розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між керівництвом та працівниками АВ ТОВ «Агроцентр К».

3.6. Працівники АВ ТОВ «Агроцентр К» відповідальні та підзвітні за виконання покладених на них завдань, обов'язків та функцій відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів АВ ТОВ «Агроцентр К».

3.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в АВ ТОВ «Агроцентр К» забезпечується таким чином:

1) розроблення та затвердження в межах компетенції керівництвом АВ ТОВ «Агроцентр К» внутрішніх документів (наказів, доручень, методичних рекомендацій, описів, регламентів, положень тощо), спрямованих на належне функціонування системи внутрішнього контролю;

2) прийняття планів роботи АВ ТОВ «Агроцентр К», визначення напрямів діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», закріплення цих напрямів за відповідальними самостійними структурними підрозділами; контроль за виконанням планів діяльності та звітування про виконання планів, завдань і функцій; виявлення та оцінка ризиків, що виникають під час виконання покладених на структурні підрозділи завдань і функцій; вжиття заходів контролю та моніторингу, обміну інформацією тощо;

3) координація управління ризиками підрозділом внутрішнього контролю; визначення найбільш ризикових сфер, завдань і функцій у діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К»; інформування керівника АВ ТОВ «Агроцентр К»

4) оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю з метою надання керівнику АВ ТОВ «Агроцентр К» об'єктивних рекомендацій щодо її удосконалення та звітування.

#### Внутрішнє середовище

4.1. Внутрішнє середовище складається із суб'єктів внутрішнього контролю, об'єктів внутрішнього контролю та заходів, що застосовуються для забезпечення досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій та завдань, встановленої мети, стратегічних та інших

цілей, планів і вимог щодо діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К».

4.2. Внутрішнє середовище є основою для всіх елементів внутрішнього контролю.

4.3. Окремими елементами, які визначають внутрішнє середовище АВ ТОВ «Агроцентр К», є:

- 1) мета (місія), стратегічні та інші цілі АВ ТОВ «Агроцентр К»;
- 2) організаційна структура, повноваження, система відповідальності і підзвітності керівництва та працівників АВ ТОВ «Агроцентр К»;
- 3) відповідальність і контроль керівництва АВ ТОВ «Агроцентр К» за дотриманням законодавства та внутрішніх порядків (регламентів) і процедур АВ ТОВ «Агроцентр К»;
- 4) встановлені завдання і функції, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);
- 5) планування діяльності;
- 6) забезпечення дотримання працівниками правил етичної поведінки та доброчесності, вимог законодавства у сфері запобігання корупції;
- 7) звітність про результати діяльності (порядок запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань і заходів, форми та строки звітування).

4.4. Внутрішнє середовище в АВ ТОВ «Агроцентр К» передбачає розподіл повноважень та відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю:

- 1) Керівник АВ ТОВ «Агроцентр К» здійснює загальну організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю у АВ ТОВ «Агроцентр К»;
- 2) заступники керівника, АВ ТОВ «Агроцентр К» організують внутрішній контроль відповідно до розподілу повноважень (функціональних обов'язків);
- 3) керівники (заступники керівників) самостійних структурних підрозділів, інші посадові особи АВ ТОВ «Агроцентр К» безпосередньо забезпечують функціонування внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах;
- 4) працівники самостійних структурних підрозділів виконують завдання, функції, процеси та операції в межах повноважень і відповідальності, визначених положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;
- 5) підрозділ внутрішнього контролю надає методологічну допомогу суб'єктам внутрішнього контролю, проводить роз'яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю в АВ ТОВ «Агроцентр К», забезпечує організацію та координацію внутрішнього контролю; здійснює постійний моніторинг (нагляд) та контроль за системою внутрішнього контролю; готує звіти про стан організації та здійснення внутрішнього

контролю;

б) робоча група здійснює узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення, готує відповідні документи;

4.5. Опис внутрішнього середовища здійснюється з метою документального відображення окремих елементів, які визначають внутрішнє середовище на етапі запровадження внутрішнього контролю та організації управління ризиками. Опис містить список функцій, актів законодавства, інших нормативно-правових актів, інструкцій, регламентів, планів, які визначають порядок їх виконання, правил та принципів управління персоналом, а також визначає розподіл повноважень щодо виконання кожного завдання, функцій і процесів між структурними підрозділами та працівниками.

4.6. Невід'ємною частиною опису внутрішнього середовища є опис функцій, процесів, операцій та інших відносин, які виникають у діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К».

4.7. Опис функцій, процесів, операцій здійснюється за напрямками діяльності і функціями у текстовій та графічній формі, які забезпечують повноту, а також наочність відображення діяльності структурних підрозділів та працівників апарату АВ ТОВ «Агроцентр К».

4.8. Опис функцій, процесів та операцій здійснюється з метою уніфікації виконання однотипних процесів, уникнення дублювання виконання одних і тих самих процесів різними структурними підрозділами та/або працівниками, чіткого визначення обов'язків та відповідальності кожного виконавця у процесі діяльності.

4.9. Внесення змін до опису внутрішнього середовища здійснюється у разі змін законодавства України, визначення нових цілей, завдань та функцій, реалізації нових завдань у рамках актуалізованих планів діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», на підставі рекомендацій робочої групи тощо.

### Управління ризиками

5.1. Управління ризиками здійснюється з метою найбільш раннього виявлення можливих відхилень, порушень і недоліків, запобігання неефективному використанню ресурсів у діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К».

5.2. Процес управління ризиками полягає в:

- 1) ідентифікації ризиків;
- 2) проведенні оцінки ризиків;
- 3) визначенні способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики;

4) здійсненні перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових і таких, що зазнали змін.

5.3. Ідентифікація, оцінка ризиків, розробка заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, а також їх впровадження, перегляд ідентифікованих та оцінених ризиків здійснюються самостійними структурними підрозділами відповідно до критеріїв оцінки ризиків, які

наведені в цього Положенні

5.4. Узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення здійснюється робочою групою, яка утворюється наказом АВ ТОВ «Агроцентр К».

5.5. Ідентифікація ризиків

5.6. Ідентифікація ризиків здійснюється щороку на підставі доручення керівника АВ ТОВ «Агроцентр К» самостійними структурними підрозділами й передбачає:

1) ідентифікацію подій, їх розподіл на ризики, складення переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність АВ ТОВ «Агроцентр К» загалом;

2) систематичний (але не рідше одного разу на рік) перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових чи таких, що зазнали змін;

3) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

5.7. Об'єктом ідентифікації ризиків є усі види діяльності, функції, процеси та операції, здійснення яких забезпечується працівниками АВ ТОВ «Агроцентр К» у межах визначених повноважень і відповідальності, системи планування, обліку та звітності, які забезпечують підтримку керівництва в ефективному, результативному і законному використанні ресурсів та активів для досягнення визначених цілей.

5.8. Ризики розподіляються на такі категорії:

1) зовнішні – потенційні події, які є зовнішніми щодо АВ ТОВ «Агроцентр К» та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних завдань. До зовнішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, ризики інформаційної безпеки, фінансові тощо;

2) внутрішні – потенційні події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних завдань. До внутрішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансово-господарські, корупційні, ризики інформаційної безпеки тощо.

5.9. Ризики розподіляють за такими видами:

1) нормативно-правові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання функцій, процесів чи операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами;

2) операційно-технологічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням термінів, формату подання документів, розподілу повноважень з виконання функцій, процесів чи операцій;

3) програмно-технічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;

4) кадрові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із

неналежною професійною підготовкою посадових осіб АВ ТОВ «Агроцентр К», неналежним виконанням ними посадових інструкцій, професійною деформацією чи професійним вигоранням, правовим нігілізмом тощо;

5) фінансово-господарські – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом АВ ТОВ «Агроцентр К», зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням;

6) фінансові – це ризики, пов'язані з імовірністю втрат фінансових ресурсів (грошових коштів);

7) ризики інформаційної безпеки – ризики, пов'язані із впливом на інформаційні системи, які використовуються Національним агентством, наслідком яких є порушення конфіденційності, цілісності, автентичності, авторських прав або доступності інформаційних ресурсів;

10) інші ризики.

5.10. Під час перегляду ризиків ураховуються зміни в економічному, нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К», а також відповідно до нових та переглянутих завдань чи цілей діяльності.

5.11. Оцінка ризиків

5.12. Ступінь ризиків визначається за такими критеріями:

1) ймовірність ризику – виникнення події у певний проміжок часу, що може негативно вплинути на діяльність АВ ТОВ «Агроцентр К»;

2) вплив ризику – вплив такої події у разі її виникнення на виконання закріплених за самостійними структурними підрозділами АВ ТОВ «Агроцентр К» завдань та функцій або діяльність АВ ТОВ «Агроцентр К» в цілому.

5.13. Ступінь ймовірності ризику визначається за такими видами:

1) низька ймовірність – така подія не виникала ніколи і ймовірність її виникнення практично нульова;

2) середня ймовірність – випадки виникнення вже були, але не частіше ніж один-два рази за останні два-три роки;

3) висока ймовірність – подія може виникнути у короткостроковій перспективі (до одного року) та може бути повторена.

5.14. За рівнем впливу на здатність суб'єктів внутрішнього контролю виконувати завдання та функції виділяють ризики:

1) низького рівня впливу – вплив події є мінімальним та/або невеликої тяжкості;

2) середнього рівня впливу – вплив середнього ступеня тяжкості на виконання закріплених за структурними підрозділами завдань та функцій;

3) високого рівня впливу – вплив є тяжким та/або особливо тяжким.

5.15. Обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики

5.16. Оцінивши ризики, керівники самостійних структурних підрозділів апарату АВ ТОВ «Агроцентр К» обирають для кожного з цих ризиків один із чотирьох основних способів реагування на нього: зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.



5.17. Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності виникнення ризиків та/або їх впливу, та АВ ТОВ «Агроцентр К» включає низку операційних рішень, що здійснюються щоденно, у тому числі заходи контролю.

5.18. Прийняття ризику означає, що заходи контролю до нього не застосовуватимуться. Такі рішення приймаються, якщо результати оцінки ризику свідчать, що його вплив на діяльність буде мінімальним (ризик оцінено як низький); витрати на заходи контролю будуть надто високими порівняно з вигодами від зменшення ризику; немає заходів контролю, які можуть запобігти настанню негативних подій.

5.19. Розділення (передача) ризику означає зменшення ймовірності або впливу ризику певного структурного підрозділу шляхом розподілу цього ризику між різними структурними підрозділами.

5.20. Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (завдання, функції, процесу, операції), яка призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності проведення певного заходу або продовження проекту тощо).

5.21. Під час прийняття рішення щодо способів реагування на ризик ураховується:

- 1) оцінка ризику (низький, середній, високий);
- 2) міра пропорційності, згідно з якою витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, не повинні перевищувати отриману вигоду від його зменшення;
- 3) вірогідність виникнення додаткових ризиків обраним способом реагування на ризик.

#### Заходи контролю

6.1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у АВ ТОВ «Агроцентр К» управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками для впливу на ризики з метою досягнення Національним агентством визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності.

6.2. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К» та включають правила і процедури контролю щодо усіх завдань, функцій, процесів та операцій.

6.3. Розробка нових регламентів та/або внесення змін до чинних регламентів здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю за напрямками діяльності.

#### Інформаційний та комунікаційний обмін

7.1. Інформаційний та комунікаційний обмін гарантує керівникам усіх рівнів та працівникам АВ ТОВ «Агроцентр К» наявність інформації, необхідної для прийняття рішень із виконання покладених на них завдань і функцій.

7.2. Інформація повинна відповідати вимогам:

- 1) доцільності, що передбачає наявність лише необхідної інформації;
- 2) своєчасності, що передбачає отримання інформації у визначений час;
- 3) актуальності, тобто інформація не повинна застаріти до її отримання;
- 4) чіткості, що передбачає правильність, достатність та деталізованість;
- 5) доступності, що передбачає вільний доступ до інформації зацікавленим учасникам процесу.

7.3. Для забезпечення отримання інформації необхідно, щоб усі операції, важливі події та процедури контролю були повністю, своєчасно та достовірно задокументовані. Якщо інформація є необхідною для прийняття рішень керівництвом, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання або у визначений термін.

7.4. Комунікація (процес обміну інформацією) повинна проходити в усіх напрямках діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К» через усі його структурні підрозділи та доводитися до відома всіх працівників у межах визначених повноважень і відповідальності. Комунікація повинна здійснюватися як від керівництва до працівників, так і у зворотному напрямку, а також між усіма структурними підрозділами, посадовими особами АВ ТОВ «Агроцентр К» і зовнішніми зацікавленими сторонами під час виконання завдань, функцій та процесів.

7.5. Керівництво АВ ТОВ «Агроцентр К»:

- 1) має бути обізнаним про виконання функцій, завдань, досягнення, ризику та функціонування системи внутрішнього контролю, а також про інші необхідні для прийняття рішення події та питання;
- 2) зобов'язане інформувати працівників про свої інформаційні потреби та надавати їм необхідну інформацію і вказівки;
- 3) повинно надавати працівникам специфічну та спрямовану інформацію щодо своїх очікувань у всіх аспектах діяльності;
- 4) має забезпечити адекватні засоби комунікації із зовнішніми сторонами, а також засоби для отримання інформації від них.

7.6. Працівники АВ ТОВ «Агроцентр К» повинні:

- 1) знати про відповідальність щодо виконання конкретних заходів контролю;
- 2) розуміти свою роль у системі внутрішнього контролю, а також як їх особиста діяльність співвідноситься з роботою інших посадових (службових) осіб.

7.7. Для реалізації внутрішнього контролю і процесу управління ризиками в межах компетенції використовуються усі доступні джерела інформації, що накопичуються у АВ ТОВ «Агроцентр К».

## Моніторинг

8.1. Моніторинг у АВ ТОВ «Агроцентр К» полягає у здійсненні суб'єктами внутрішнього контролю постійного відстеження стану організації та здійснення внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його

елементів з метою виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

8.2. У разі виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів здійснюється їхнє документування, АВ ТОВ «Агроцентр К» вживаються необхідні заходи для усунення з одночасним інформуванням керівництва АВ ТОВ «Агроцентр К».

#### Оцінка внутрішнього контролю та звітування

9.1. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в АВ ТОВ «Агроцентр К» спрямована на удосконалення системи управління, управління ризиками, запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання майна, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності АВ ТОВ «Агроцентр К» та передбачає надання незалежних висновків і рекомендацій.

9.2. Оцінка стану організації внутрішнього контролю передбачає, зокрема, оцінку відповідності створеної системи внутрішнього контролю законодавству України та цій Інструкції та оцінку фактичного виконання запроваджених системою внутрішнього контролю процедур.

9.4. За результатами оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю визначаються характер і причини виявлених недоліків внутрішнього контролю, супутні їм ризики, пріоритети тощо та надаються рекомендації щодо усунення недоліків, у яких:

- 1) пропонуються заходи усунення проблемних питань;
- 2) визначаються відповідальні за усунення недоліків та строки їх усунення;

Керівник АВ ТОВ «Агроцентр К  
Юрисконсульт»

\_\_\_\_\_ Карпенко В. М.  
\_\_\_\_\_ Карпенко С. А.