

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
В ЕКЗАМЕНАЦІЙНІЙ КОМІСІЇ:

Завідувач кафедри,
д.держ.упр., проф.
_____ **Ігор ПРИХОДЬКО**
« ____ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на тему: Удосконалення облікового забезпечення і контроль малоцінних
та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Ступінь вищої освіти: Магістр

Здобувач (ка)

Дар'я КРАЄВСЬКА

Науковий керівник,

_____ **к. е. н., доцент**

Ольга ЧЕПЕЦЬ

науковий ступінь, посада

Дніпро – 2023

ДНПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет: Обліку і фінансів

Кафедра: Обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Ступінь вищої освіти: Магістр

З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Зав. кафедри _____

« _____ » _____ 202__ р.

З А В Д А Н Н Я

на підготовку кваліфікаційної роботи

Краєвської Дар'ї Володимирівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Удосконалення облікового забезпечення і контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

Науковий керівник: Чепець Ольга Григорівна, кандидат економічних наук, доцент.

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по ДДАЕУ від « 30 » листопада 2022 року № 3412

2. Термін подання здобувачем роботи: 13.02.2023 р.

3. Вихідні дані до роботи: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Податковий кодекс України. Положення № 879 «Про інвентаризацію активів та зобов'язань затверджено наказ міністерства фінансів України». Типові форми первинних облікових документів з обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити). 1. Теоретичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів. 2. Стан та удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві. розділ 3. Контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів і шляхи його удосконалення на підприємстві.

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

Класифікація малоцінних активів в бухгалтерському обліку. Рівні нормативного забезпечення бухгалтерського обліку і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів. Динаміка рейтингу фінансового стану СВК «Дружба». Схема журнально-ордерної форми обліку в СВК «Дружба». Зміни облікової політики СВК «Дружба». Шляхи використання малоцінних та швидкозношуваних предметів на СВК «Дружба». Схема облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба». Схема обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів в «1С: Бухгалтерія 8.3». Послідовність методики проведення перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба».

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання 27.04.2022 р.**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

| № з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Термін виконання етапів роботи | Примітка |
|-------|--|--------------------------------|----------|
| 1 | Теоретичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів | Травень - червень 2022 р. | Виконано |
| 2 | Стан та удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві | Липень - вересень 2022 р. | Виконано |
| 3 | Контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів і шляхи його удосконалення на підприємстві | Жовтень - грудень 2022 р. | Виконано |
| 4 | Вступ. Висновки та пропозиції | Січень 2023 р. | Виконано |
| 5 | Оформлення дипломної роботи | Лютий 2023 р. | Виконано |

Здобувачка _____
(підпис)Дар'я КРАЄВСЬКА
(прізвище та ініціали)Науковий керівник _____
(підпис)Ольга ЧЕПЕЦЬ
(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| РЕФЕРАТ | 4 |
| ВСТУП | 5 |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І КОНТРОЛЮ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ | 8 |
| 1.1. Малоцінні та швидкозношувані предмети: основні поняття і класифікація | 8 |
| 1.2. Мета, інформаційна база і етапи проведення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів | 14 |
| 1.3. Нормативно-правового регулювання системи облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів | 17 |
| Висновки до першого розділу | 21 |
| РОЗДІЛ 2. СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ | 23 |
| 2.1. Фінансово-економічні характеристики підприємства | 23 |
| 2.2. Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства | 29 |
| 2.3. Стан облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві | 36 |
| 2.4. Напрями удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві | 43 |
| Висновки до другого розділу | 52 |
| РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ І ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ | 54 |
| 3.1. Контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві | 54 |
| 3.2. Шляхи удосконалення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві | 58 |
| Висновки до третього розділу | 66 |
| ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ | 68 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ | 71 |

РЕФЕРАТ

Тема: **«Удосконалення облікового забезпечення і контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві»**

Кваліфікаційна робота містить: 71 с., 9 рис., 7 табл., 4 додатки, 52 літературних джерела.

Об'єктом дослідження є процес облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

Предметом дослідження є теоретичні, організаційні методичні та практичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Метою роботи є узагальнення та розробка пропозицій щодо удосконалення облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

Методи дослідження. Методологічною основою кваліфікаційної роботи є загальнонаукові методи дослідження: діалектичний, системний аналіз і синтез наукових знань, інституційний, діалектичного пізнання та логічний, конкретно-історичний, статистичний, метод контент-аналізу, а також метод моделювання, формально-логічний, нормативний та технік, які дали можливість виявити певні закономірності та тенденції у розвитку облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів у сучасний період, визначити основні проблеми його функціонування та розвитку, основний напрямок його вдосконалення та оптимізації.

Вивчено теоретичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів. Проведено фінансово-економічну характеристику підприємства. Вивчено стан облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві. Розглянуто напрями удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві. Досліджено контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві. Окреслено шляхи удосконалення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

КЛЮЧОВІ СЛОВА

Документ, забезпечення, інвентаризація, контроль, малоцінні та швидкозношувані предмети, облік, підприємство.

KEYWORDS

Document, security, inventory, control, low-value and perishable items, accounting, enterprise.

ВСТУП

Актуальність теми. Малоцінні та швидкозношувані предмети є одним із факторів забезпечення сталості та безперервності виробництва. Тому що, необхідно, щоб постійно знаходилося на складах достатню кількість сировини та матеріалів у будь-який момент їх використання.

Зайві малоцінні та швидкозношувані предмети призводять до необґрунтованого відволікання коштів з господарського обороту, тому також важливим є визначення необхідного для ритмічної роботи підприємства кількості матеріалів, що має перебувати на складі, та постійна підтримка цього рівня, у разі нерівномірного попиту та коливання обсягу виробництва, а також перемикання виробництва з одного виду продукції на інший – оперативне коригування кількості та складу малоцінних та швидкозношуваних предмети.

Для того, щоб максимально точно, повно в бухгалтерському обліку провести операції з малоцінно-швидкозношуваними предметами, необхідно приймати в увагу законодавчі документи Верховної Ради України, постанови Президента та Кабінету міністрів України, нормативні акти та інше. Дуже багато випадків коли в системі малоцінних та швидкозношуваних предмети підприємства виявляються різні відхилення, порушення нормативних положень. Таким чином, можна відзначити, що бухгалтерський облік і контроль малоцінних та швидкозношуваних предмети необхідний для функціонуючих підприємств.

Дослідження проблеми облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві в даний час привертають увагу багатьох вітчизняних вчених та практиків. Даним питанням займалися такі дослідники, як: Войтенко Т., Задорожний З., Кесарчук Г., Костишин Н., Куцик П., Огійчук М., Петрик О., Плаксієнко В., Штех А., Шумило Р. та інші.

Мета і завдання дослідження. Метою даної кваліфікаційної роботи є

узагальнення та розробка пропозицій щодо удосконалення облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві. Досягнення поставленої мети можливе за рахунок визначення і вирішення наступних завдань:

- вивчити теоретичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- провести фінансово-економічну характеристику підприємства;
- вивчити стан облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві;
- розглянути напрями удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві;
- дослідити контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві;
- окреслити шляхи удосконалення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

Об'єктом дослідження є процес облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві.

Предметом дослідження є теоретичні, організаційні методичні та практичні аспекти облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Методи дослідження. Методологічною основою кваліфікаційної роботи є загальнонаукові методи дослідження: діалектичний, системний аналіз і синтез наукових знань, інституційний, діалектичного пізнання та логічний, конкретно-історичний, статистичний, метод контент-аналізу, а також метод моделювання, формально-логічний, нормативний та технік, які дали можливість виявити певні закономірності та тенденції у розвитку облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів у сучасний період, визначити основні проблеми його функціонування та розвитку, основний напрямок його вдосконалення та оптимізації.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у розробці комплексу пропозицій, спрямованих на вдосконалення облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів, а також отримано такі наукові результати:

удосконалено:

- «Книги складського обліку», в якій доцільно в графу 6 проставити ціну, яка зафіксована в документах на вибуття продукції, зокрема в товарно-транспортних накладних чи цінах оприбуткування на склад;

- методику проведення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба», яка повинна розроблятися за певною схемою, яка включає в себе послідовність дій (етапів), враховуючи особливості облікової політики підприємства цих активів на етапах їх «життєвого циклу»;

набули подальшого розвитку:

- робочий документ, який у процесі контролю здійснюється під час перевірки облікових даних щодо малоцінних швидкозношуваних предметів у межах бухгалтерського та складського обліку;

- план і програма контролю малоцінних швидкозношуваних предметів, які доцільно використовувати при проведенні контролю.

Апробація результатів роботи. Основні питання обліково-аналітичного забезпечення управління МШП біли обговорені на міжнародній науково-практичній конференції «Проблеми та перспективи розвитку науки, освіти і технологій в XXI столітті» (Ізмаїл, 27 січня 2023 р.).

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці заходи по удосконаленню облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на конкретному підприємстві для більш високо-ефективно управління ними.

Структура роботи обумовлена метою та завданнями дослідження, складається із вступу, трьох розділів, що включають дев'ять параграфів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І КОНТРОЛЮ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ

1.1. Малоцінні та швидкозношувані предмети: основні поняття і класифікація

Малоцінні та швидкозношувані предмети становлять значну частину ресурсів, необхідні нормального функціонування і розширення діяльності підприємства у сфері економіки. Зростання споживання матеріалів обумовлено, з одного боку, високим рівнем матеріаломісткості багатьох галузей виробничої сфери, з другого, подальшим розвитком української економіки, змушеної орієнтуватися у сучасних умовах військового стану.

Здійснення фінансового обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів традиційно відноситься до найбільш трудомістких ділянок облікової діяльності, раціональна організація якої можлива лише на основі всебічної характеристики малоцінних та швидкозношуваних предметів і науково-обґрунтованого угруповання даного об'єкта бухгалтерського обліку.

На даний момент управління малоцінними та швидкозношуваними предметами має велике економічне значення, оскільки значна частина витрат будь-якого підприємства належить видаткам на придбання, формування відповідними предметами. Є досить багато різних трактувань з такого поняття як «малоцінні та швидкозношувані предмети», розглянемо деякі з них.

Скоробогатова Н.Є. в навчальному посібнику «Бухгалтерський облік» зазначає, що: «малоцінні та швидкозношувані предмети – це предмети, які застосовуються на протязі не вище 1-го року або стандартного циклу, якщо хтось вище 1-го року, наприклад: прилади, господарський спецінвентар, спеціальне обладнання, спеціальне вбрання і т.д» [43].

Колектив авторів Чебанова Н. В., Підпригора І. В. і Чебанова О. П. в навчальному посібнику «Бухгалтерський облік» визначають, що: «малоцінні

та швидкозношувані предмети (МШП) – це засоби, строк експлуатації яких менше одного року або одного операційного циклу» [48].

Автори Павлова Г.Є і Чернецька О.В. у навчальному посібнику «Фінансовий облік активів аграрних підприємств» визначають, що: «до малоцінних та швидкозношуваних предметів належать предмети, застосовувані протягом не вище 1-го року або оперативного циклу, якщо хтось вище 1-го року, зокрема: спеціалізовані прилади і спеціалізовані пристрої, господарський інвентар, знаряддя лову (неводи, трали, снасті, узи, а також інші знаряддя лову), забезпечення, особливе вбрання, особливе спецвзуття і постільні пристрої тощо» [34].

Білоусько В. С., Беленкова М. І. в другому видання навчального посібника «Теорія бухгалтерського обліку», визначають, що: «до малоцінних і швидкозношуваних предметів належать ресурси, які мають невеликий період необхідного застосування. Такий невеликий період, що капіталізувати їх вартість, в такому випадку є утримувати витрати виготовлення разом з підтримкою амортизації (зносу), відсутня значення. Безпосередньо подібні ресурси роботи незалежно від ціни абсолютно об'єктивно вважають швидкозношуваними, а також їх необхідно брати до уваги так само як резерви (гармати - трали, неводи, узи, бензомоторні пилки, спеціалізовані прилади, особливе вбрання, упаковка, об'єкти, призначені для видачі в металопрокат тощо)» [6].

У нормативних паперах, що стабілізують фінансовий підрахунок, немає цінового аспекту поділу непридатних активів у використуванні а також необоротні. З цієї причини організація здатна визначати адвалорні риси об'єктів, що вступають у недорогі і швидкозношувані об'єкти.

Податковий кодекс України встановлює певні вимоги, наявність яких активи зізнається основним знаряддям. Відповідно до нього: «основні засоби – речові активи, а також запаси корисних копалин, даних на користування зонами надр (крім вартості території, неповних важливих вкладень, автомобільних шляхів єдиного користування, бібліотечних і архівних фондів,

речових активів, вартість яких не перевищує двадцять тисяч гривень, невиробничих засобів основних і активів нематеріальних), що визначаються платником податків до застосування в домашній роботі платника податків, вартість яких перевищує двадцять тисяч гривень і поступово знижується у взаємозв'язку разом з фізіологічним або моральним зносом і прогнозований період необхідного застосування (експлуатації) яких разом з роки (або оперативний оборот, якщо хтось довше роки)» [38].

З цього встановлення потрібно, що не можуть оцінюватися основними знаряддями необоротні актив, вартість яких не перевищує двадцять тисяч грн. Основна відмінність між податковим і бухгалтерським обліком малоцінних активів полягає в тому, що згідно із НП(с)БО 7 «Основні засоби»: «в структуру засобів основних можуть вступати і невиробничі основні ресурси і організація самостійно визначає ціновий аспект віднесення активу до команди засобів основних або в структура негідних необоротних матеріальних активів, що, у свою чергу, позначається в обліковій політиці компанії» [30].

В П(С)БО 9 «Запаси» прописано, що: «малоцінні та швидкозношувані предмети – це ресурс, що застосовуються протягом не вище 1-го року або циклу, якщо хтось перевищує один час. Вартісну межу непридатних швидкозношуваних об'єктів функціонуючим законодавством не визначена, саме вона здатна бути визначена самостійно підприємством в політиці обліковій» [31].

Згідно Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів: «малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року» [25].

Малоцінні та швидкозношувані предмети істотно відрізняються від інших різновидів матеріалів (паливо, запаси, сировина), кількість чи розміри яких поступово знижується внаслідок їх застосування. Малоцінні та швидкозношувані предмети, у свою чергу, утримують натурально-речову

конфігурацію до закінчення часу періоду використання і неодноразово візьмуть участь у виготовленні, тобто ведуть себе так само як ключові ресурси.

Отже, малоцінні активи в загальному, можна поділити на дві групи (рис. 1.1).

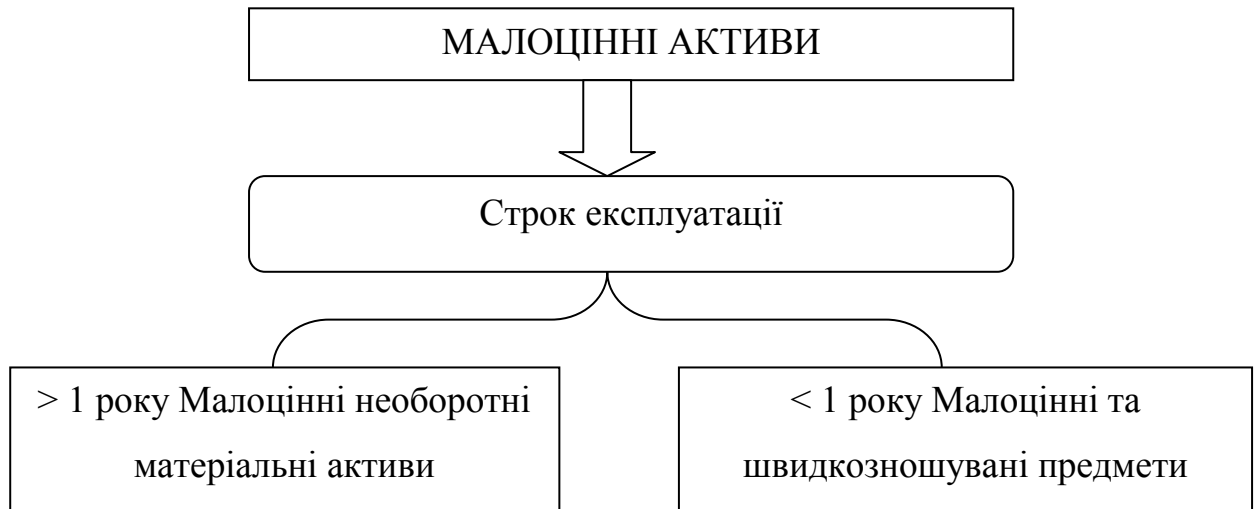


Рис. 1.1. Класифікація малоцінних активів в бухгалтерському обліку

Відповідно до «Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» затвердженої Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 10.11.1999р. (із останніми змінами та доповненнями від 27.06.2013 р.), з метою обліку і узагальнення даних про присутність і переміщення непридатних і швидкозношуваних об'єктів, які належать підприємству і перебувають у складі запасів, призначений другий клас [15].

У початкову вартість малоцінних та швидкозношуваних об'єктів включають усі витрати, що утворилися у взаємозв'язку разом з їх отриманням підприємством, а безпосередньо:

- вартість отримання відповідно до угоди разом із постачальником (торговцем);
- кошти імпортованого мита;
- транспортно-заготівельні витрати;

- інші витрати, безпосередньо пов'язані разом із отриманням резервів і доведенням їх до капіталом придатного з метою застосування.

Характерною рисою цього типу активу вважається в такому випадку, що вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передаються в користування, відпадає зі складу активів, зараховуються в належні витрати, в такому випадку є прибирається з балансу із подальшою системою своєчасного чисельного обліку подібних об'єктів згідно з дільницями експлуатації та відповідними особами їх практичного застосування.

У цілях надання безпеки малоцінних та швидкозношуваних предметів в експлуатації у фірмах повинен бути санкціонований відповідний контроль за їх переміщенням, зокрема, ефективний підрахунок у чисельному формулюванні.

У Податковому кодексі України немає трактування терміна «малоцінні та швидкозношувани предмети», тому з метою податкового обліку можна використовувати слово встановлений в НП(С)БО 9 «Запаси». Таким чином, норми податкового обліку непридатних і швидкозношуваних об'єктів відповідають їх економічному обліку [31, 38.

НП(С)БО 9 «Запаси» враховані наступні методи оцінки вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів їх недоліки і переваги (додаток А) [31].

Будь-який з вищезгаданих методів оцінки малоцінних і швидкозношуваних об'єктів при їх вибутті має конкретні переваги і недоліки, тому встановити той чи інший метод кращим неможливо. Організація підбирає безпосередньо цей спосіб, щоб більш загалом відповідав встановленим цілям роботи.

На основі аналізу існуючих підходів до угруповання малоцінних та швидкозношуваних предметів нами зроблено комплексне угруповання даного об'єкта обліку з виділенням нових класифікаційних ознак (додаток Б).

Перше угруповання «за джерелами надходження» необхідне для формування вартості малоцінних та швидкозношуваних предметів з

урахуванням каналу їх надходження. Наприклад, при безоплатних надходженнях та оприбуткуванні зайвих малоцінних та швидкозношуваних предметів, виявлених у процесі проведеної інвентаризації, суб'єкт господарювання орієнтується на поточну ринкову вартість таких цінностей. Якщо ж малоцінні та швидкозношувані предмети надходять як вклад у статутний капітал організації, то вони відображаються в обліку по узгодженій із засновниками оцінці.

Необхідність класифікації малоцінних та швидкозношуваних предметів за термінів оплати поставок обумовлена такими обставинами. Так, якщо малоцінні та швидкозношувані предмети купуються за передоплатою, їх вартість буде, як правило, нижчою за рахунок надання постачальниками певної знижки з договірної ціни. Уразливість цього способу оплати полягає у відволіканні коштів досі надходження цінностей, і навіть у збільшенні ризику не виконання постачальником договірних зобов'язань. Тому здебільшого організації застосовують метод подальшої оплати, що дозволяє відволікати кошти лише після поставки малоцінних та швидкозношуваних предметів. Вища вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів в порівнянні з вартістю при використанні передоплати компенсується зниженням ризику невиконання договору постачальником. У разі використання відстрочення платежу малоцінних та швидкозношуваних предметів можливий зростання вартості придбання та збільшення ризику невиконання договірних зобов'язань, але вже з боку підприємства, яке може призвести до штрафних санкцій за невчасний платіж.

Третя класифікація, що підрозділяє малоцінні та швидкозношувані предмети за місцями зберігання, спрямовано посилення контролю над їх наявністю і витратою. Це має особливу значимість в обліковій практиці організацій із розгалуженою структурою управління.

Четверте угруповання – за термінами придатності необхідна, в першу чергу, для контролю за якістю малоцінних та швидкозношуваних предметів, виключення використання простроченої сировини, що впливає на безпеку

продукції та зниження невиправданих непродуктивних витрат, визначення необхідності та точності формування резерву під зниження вартості малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Таким чином, дана класифікація з виділенням п'яти групувальних ознак найбільш повно характеризує внутрішній зміст малоцінних та швидкозношуваних предметів як об'єкта бухгалтерського обліку. Її застосування в обліковій практиці дозволить систематизувати облік малоцінних та швидкозношуваних предметів на різних етапах їхнього життєвого циклу.

1.2. Мета, інформаційна база і етапи проведення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів

Проблемами контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в Україні захоплюється величезний кілька експертів.

Кожен автор має свою думку щодо методики проведення контролю, етапів проведення, процедур перевірки.

Варто зазначити також, що такі автори, як Савченко В.Я., Петрик О.А. [35], Усач Б.Ф. [47] роблять акцент на контроль і малоцінних та швидкозношуваних предметів в промисловості, а науковці Білик М.Д. [5], Бондар М.І. [7] – на контроль і в сільськогосподарських підприємствах. Серед думок авторів варто виділити наступні точки зору щодо мети контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Гуцален Л. В., Коцупарий М. М., Марчук У. О. вважають, що: «метою контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів визначення законності, правдивості і необхідності дій разом з використаними матеріалами, точності і внесення в облік» [8].

Куцик П., Шумило Р. говорять проте, що: «метою контролю резервів є придбання відповідних і необхідних доказів, проте, що їх підрахунок відповідає функціонуючих законодавчих і нормативних умов, а інформація

про них в економічній і податковій звітності достовірні в усіх значних аспектах» [21].

На думку Білик М.Д.: «завдання контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів – довести правомірність домашніх дій відповідно до резервів і точність відображення їх в обліку» [5].

Таким чином, метою перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів є підтвердження на основі зібраних доказів достовірності здійснення, законності операцій з малоцінними та швидкозношуваними предметами, точність відображення їх в фінансовій звітності та обліку підприємства. Існують також різні погляди на послідовність проведення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Автори Савченко В.Я. і Петрик О.А. вважають, що: «контроль дій разом з речовими цінностями містить вивчення стану складського господарства а також підтримка речових цінностей, стандартизація витрачання, оприбуткування, точність оцінки речових цінностей, що купуються, застосування резервів у виготовленні, контроль дій разом з недорогими а також швидкозношуваними об'єктами» [35].

Усач Б.Ф. встановлює: «послідовність контролю матеріальних цінностей:

- 1) контроль видаткових прибуткових і документів;
- 2) інвентаризація матеріальних цінностей;
- 3) звіти підзвітних осіб;
- 4) головна книга;
- 5) реєстри синтетичного обліку
- 6) реєстри аналітичного обліку;
- 7) фінансова звітність» [47].

Бондар М.І. розділяє: «процес контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на такі етапи:

- 1) контроль надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- 2) контроль наявності та стану збереження малоцінних та

швидкозношуваних предметів;

3) контроль переміщення і вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів» [7].

Білик М.Д. виділяє: «наступні етапи контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів:

- 1) контроль збереження малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- 2) контроль визнання запасів, правильності їх оцінки;
- 3) контроль вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів» [5].

Незважаючи на деяку відмінність думок що до етапів проведення перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів усі експерти мають схожість у судженні, що одна з головних стадій контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів є їх інвентаризація.

Здійснивши аналіз відповідної літератури, нами виділено такі етапи контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів:

1. Контролювання присутності і стану збереження малоцінних і швидкозношуваних об'єктів.

1.1. Інвентаризація.

1.2. Контроль забезпечення збереження і складського господарства малоцінних та швидкозношуваних предметів.

2. Контроль придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів.

2.1. Контроль за формуванням початкової ціни малоцінних та швидкозношуваних предметів.

2.2. Контроль правильності оцінки виробничих малоцінних та швидкозношуваних предметів в обліку.

2.3. Контроль прибуткових документів.

2.4. Контроль правильності відображення малоцінних та швидкозношуваних предметів на рахунках фінансового обліку.

3. Контроль вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів.

3.1. Контроль видаткових документів.

3.2. Оцінка методу вибуття малоцінних та швидкозношуваних

предметів.

3.3. Контроль правильності віднесення малоцінних та швидкозношуваних предметів на витрати підприємства.

4. Контроль реєстрів аналітичного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.

4.1. Перевірка відомостей реєстрів згідно з переміщенням малоцінних та швидкозношуваних предметів зданими Головної книги.

4.2. Контроль фінансової звітності в частині відображення в ній малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Окрім послідовності проведення контролю контролер повинен визначитися з інформаційною базою контролю.

До ключових джерел даних при проведенні контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів як в промислових, а в аграрних фірмах зараховують: розпорядження про облік політичну підприємства, основні папери відповідно до обліку малоцінних і об'єктів, що швидко зношуються, облікові реєстри відповідно до обліку малоцінних і об'єктів, відомості про проведення інвентаризації, папери з підсумками та даними щодо проведення завчасного контролю, економічної звітності та інші папери.

Бондар М.І. виділяє: «подібний список джерел даних з метою контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів аграрних компаній: основні папери згідно з надходженням резервів, виробничий звіт, книжка обліку виготовлення, облікові реєстри, Головна книга, баланс» [7].

1.3. Нормативно-правового регулювання системи облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів

В Україні суб'єктами нормативного регулювання обліку вважаються Міністерства органів Держкомстатистики, Державна податкова служба, Кабінет Міністрів, Національний банк та інші державні органи. Нормативними паперами регламентуються так само як предмети обліку, а

також модель відповідності рахунків.

Введення ринкових взаємовідносин і різних змін майна в Україні сколихнули введення змін у існуючу концепцію фінансового обліку і контролю як і необхідної посилки з метою отримання надійної інформації для прийняття економічно аргументованих висновків, вибору достовірних партнерів і запобігання високого ризику в економічній роботі.

За ринкових умов сформувалася обстановка, присутність якої методика обліку (попередньо встановлена державними стандартами бухгалтерського обліку) не узгоджується з економічним законодавством, вступаючи разом з ним у розбіжність. З метою стрімкого пристосування функціонуючого режиму обліку до міжнародних зразків економічної звітності раціонально дізнатися про проблему адекватності законного регулювання фінансового обліку в Україні відповідно до потреб господарюючих суб'єктів у відображенні фінансової суті виконуваних дій, відповідністю норм законодавчого провадження, що характеризують принципи крім того слід вивчити наступні основи та умови у сфері обліку використовуваних активів: дослідження фінансового знаходження та законних фігур; модернізація способів оцінки активів, що використовуються; модернізація обліку непоправної заборгованості.

Обліку притаманна конкретна особливість у зв'язку з типом роботи підприємства і постаті господарювання. Рахунковий підрахунок повинен здійснювати всі без винятку фірми, інституту, підприємства незалежно від змін.

Підрахунок і контроль малоцінних і швидкозношуваних об'єктів так само як компонент виробничого руху і предмет обліку зазвичай є об'єктом фінансових досліджень. Зокрема, зацікавленість вчених притягують проблематичні проблеми нормативного регулювання рахівничого обліку і контролювання непридатних і швидкозношуваних об'єктів.

Послідовність бухгалтерського обліку і контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів визначається різними суб'єктами в межах їх

повноважень і представлені трьома ступенями, що підлягають концепцію нормативного контролювання фінансового обліку і контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів (рис. 1.2).

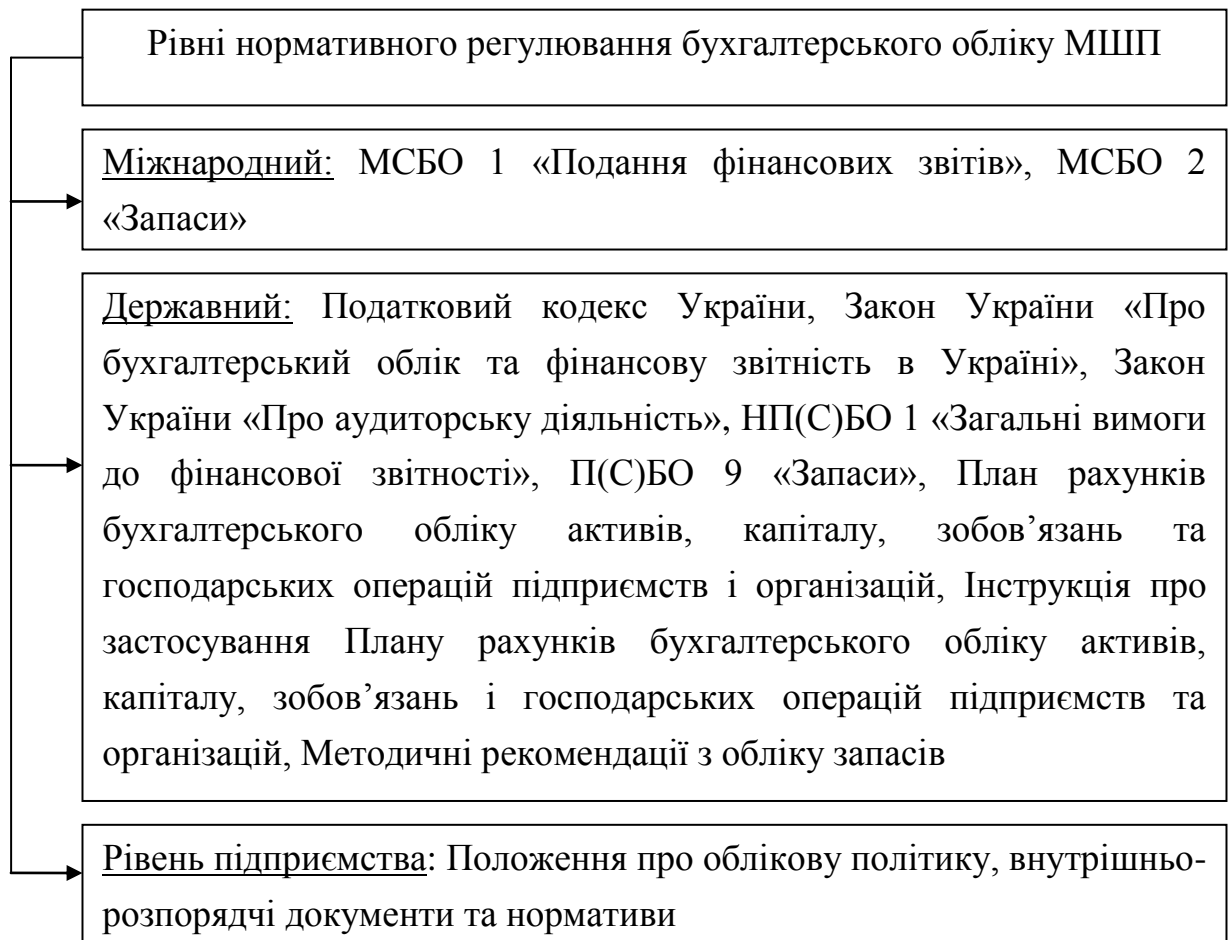


Рис. 1.2. Рівні нормативного забезпечення фінансового обліку і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів

Перелічені нормативні папери мають різний законний стан разом із дотриманням нормативно-правових дій верховного ступеня.

Методологічні основні засади розвитку в облікових даних про запаси компанії а також його виявлення в економічній звітності формуються в НП(С)БО 9 «Запаси», відповідно до якого запаси – «це активи, які: знаходяться для реалізації в умовах звичайної домашньої роботи; перебувають у процесі виготовлення для реалізації продукту виготовлення; знаходяться з метою користування при виготовленні продукту, виконанні праць і пропозиції послуг, а також управлінні господарством» [31].

Крім цього, присутність компанії рахівничого обліку і проведення контролювання малоцінних та швидкозношуваних предметів слід використовувати відповідними нормативними і законодавчими паперами України:

1. Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», встановлює законні основні засади регулювання, ведення, організації рахівничого обліку і формування економічної звітності, в тому числі щодо малоцінних та швидкозношуваних предметів, послідовність дизайну основних паперів а також реєстрів рахівничого обліку, прями обов'язки компаній у проведенні інвентаризації, зокрема в частки відображення фрагментів об'єктів, що швидко зношуються, в дату формування балансу [14].

2. Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, яка встановлює певну характеристику і наявність синтетичних субрахунків до другого класу «Запаси», стандартну схему реєстрації а також групи даних про господарські дії [11].

3. Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», встановлює завдання, структура і основи підготовки економічної звітності і умови до визнання і виявлення її компонентів, у тому числі при створенні даних про резерви [29].

4. Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів, відкривають загальний структура матеріалів з метою повнішого рахункового обліку: «паливо, готова продукція, сировина основна та допоміжна, запасні частини, товари у вигляді матеріальних цінностей, матеріали, малоцінних та швидкозношуваних предметів, що призначені для перепродажу, поточні біологічні активи» [25].

Під час вивчення нормативно правової бази неможливо не зосередити увагу на міжнародних стандартах відповідно до бухгалтерського обліку (МСБО). Державні зразки відповідно до обліку були винайдені на основі

міжнародних разом з урахуванням національних відмінних рис економіки України, тому НП(С)БО 9 «Запаси» має ряд спільних моментів з МСБО 2 «Запаси» [28, 31].

Таким чином, проаналізувавши ключові законодавчі документи, що виконують регламентацію облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів, встановлено, що відомості документів мають єдиний вид, а також поодинокі значущі проблеми фінансового обліку цього предмета в них викликають праксеологічні різниці, зокрема, є відмінності між системою їхньої оцінки згідно з умовами П(С)БО і МСБО. У сукупності, дані проблематичні проблеми пов'язані і разом із швидким пристосуванням НП(С)БО до МСБО, що руйнує державну концепцію фінансового обліку. Розпад такого роду концепції полягає в тому, що дуже швидко сприймалися і містилися державні НП(С)БО, що суперечать іншим нормативно-правовим актам згідно з рахівничим обліком і контролю та безпосередньо не головні завдання обліку цієї чи іншої проблеми.

Висновки до першого розділу

1. Малоцінні та швидкозношувані предмети істотно відрізняються від інших різновидів матеріалів (паливо, запаси, сировина), кількість чи розміри яких поступово знижується внаслідок їх застосування. Малоцінні та швидкозношувані предмети, у свою чергу, утримують натурально-речову конфігурацію до закінчення часу періоду використання і неодноразово візьмуть участь у виготовленні, тобто ведуть себе так само як ключові ресурси.

2. Класифікація з виділенням п'яти групувальних ознак найбільш повно характеризує внутрішній зміст малоцінних та швидкозношуваних предметів як об'єкта бухгалтерського обліку. Її застосування в обліковій практиці дозволить систематизувати облік малоцінних та швидкозношуваних предметів на різних етапах їхнього життєвого циклу.

3. Метою перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів є підтвердження на основі зібраних доказів достовірності здійснення, законності операцій з малоцінними та швидкозношуваними предметами, точність відображення їх в фінансовій звітності та обліку підприємства..

4. Проаналізувавши ключові законодавчі документи, що виконують регламентацію облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів, встановлено, що відомості документів мають єдиний вид, а також поодинокі значущі проблеми фінансового обліку цього предмета в них викликають праксеологічні різниці, зокрема, є відмінності між системою їхньої оцінки згідно з умовами П(С)БО і МСБО.

РОЗДІЛ 2. СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Фінансово-економічна характеристики підприємства

Сільськогосподарський виробничий кооператив «Дружба» створено 09 березня 2000 року він розташований в селі Михайлівка, Царичанського району, Дніпропетровської області. Відстань до обласного центру м. Дніпро становить 102 км.

СВК «Дружба» являється суб'єктом малого бізнесу, а також це порівняно молоде господарство, саме тому предметом діяльності є зайняття сільськогосподарським виробництвом. Основним видом діяльності згідно зі Статутом є вирощування зернових, технічних та інших сільськогосподарських культур. Метою діяльності підприємства є отримання прибутку за допомогою організації сільськогосподарського виробництва, отримання продукції рослинництва та її збуту.

Земельні ресурси для сільськогосподарських підприємств є основою матеріального виробництва. Розвиток продуктивних сил, масштаби виробництва і матеріальне благополуччя підприємства залежить від характеру і рівня ефективності використання землі.

В сільському господарстві земля виступає головним засобом виробництва. Родючість представляється здатністю ґрунту накопичувати й зберігати воду і гарантувати нею рослини, накопичувати і модифікувати калорійні елементи у легкодоступній з метою рослин фігурі, а також здійснювати допуск повітря на ділянку великокореневої концепції рослин, у разі є реалізовувати аерацію. Проте ці головні для родючості ґрунту фактори ніколи не бувають однаковими і мають різне співвідношення між собою, що безпосередньо позначається та на рівні родючості. Земля в аграрному господарстві представляється як одну з ключових основних течій

господарської роботи, а також вважається частиною складової ресурсного потенціалу господарства (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Склад і структура земельних ресурсів, землезабезпеченість СВК «Дружба»

| Показник | 2017р. | | 2018 р. | | 2019р. | | 2020 р. | | 2021р. | | 2021р. у % до 2017р. |
|---|--------|-------|---------|-------|--------|-------|---------|-------|--------|-------|----------------------------|
| | га | % | га | % | га | % | га | % | га | % | |
| Загальна земельна площа, га | 185,6 | 100,0 | 188,95 | 100 | 192,3 | 100,0 | 194,75 | 100 | 197,2 | 100,0 | 106,3 |
| в.т.ч. с.-г. угіддя | 183,0 | 98,6 | 185,5 | 98,17 | 188,0 | 97,8 | 190,55 | 97,84 | 193,1 | 97,9 | 105,5 |
| з них рілля | 180,0 | 96,98 | 184 | 97,38 | 188,0 | 97,8 | 189,05 | 97,07 | 190,1 | 96,4 | 105,6 |
| інші | 5,6 | 3,01 | 4,95 | 2,62 | 4,3 | 2,2 | 4,2 | 2,16 | 4,1 | 2,1 | 73,2 |
| Посівна площа | 175,0 | 94,3 | 180,5 | 95,53 | 186,0 | 96,7 | 187,75 | 96,41 | 189,5 | 96,1 | 108,3 |
| Коефіцієнт освоєння землі с.-г. | 1,0 | - | 1,0 | - | 1,0 | - | 1,0 | - | 1,0 | - | 100,0 |
| Питома вага посівів в ріллі | - | 97,2 | - | 97,30 | - | 98,9 | - | 99,31 | 99,7 | - | 102,6 |
| Коефіцієнт розораності землі | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 100,0 |
| Припадає на одного працівника с.-г. угідь | 45,8 | | 30,9 | | 37,6 | | 31,8 | | 38,6 | | 84,3 |
| ріллі | 45,0 | | 30,7 | | 37,6 | | 31,5 | | 38,0 | | 84,4 |

Проаналізувавши дані таблиці 2.1 бачимо, що загальна земельна площа протягом останніх років змінювалась: порівняно з 2017 р., у 2021 році загальна земельна площа збільшилась на 6,3 %.

Порівнюючи загальну земельну площу з чисельністю працівників, які працюють в сільськогосподарському виробничому кооперативі, зазначимо що на одного працівника у 2021р. припадає на 7,2 га сільськогосподарських угідь менше ніж у 2017р. Це пояснюється тим, що збільшилась кількість працівників, які можуть обробляти землю швидше. З даних таблиці можемо зазначити, що посіви у 2021р. займають 99,7 % ріллі, тобто, 0,3 % приходить на чорний пар, а це свідчить про нераціональне використання земельної площі.

Найбільшу питому вагу в структурі товарної продукції рослинництва (тваринництво відсутнє) в середньому за п'ять років займають зернові і зернобобові, що представлено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Структура товарної продукції СВК «Дружба»

| Показник | 2017р. | | 2018 р. | | 2019р. | | 2020 р. | | 2021р. | | 2021р. у % до 2017р. |
|----------------------------------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|----------------------------|
| | тис. грн. | % | тис. грн. | % | тис. грн. | % | тис. грн. | % | тис. грн. | % | |
| Зернові зернобобові всього | 279,62 | 52,24 | 294,58 | 52,61 | 309,53 | 52,93 | 315,35 | 52,19 | 321,17 | 51,49 | 114,86 |
| В т. ч. | | | | | | | | | | | |
| - озима пшениця | 265,95 | 49,68 | 278,76 | 49,78 | 291,56 | 49 | 295,8 | 48,95 | 300,04 | 48,10 | 112,82 |
| - ячмінь ярий | 13,67 | 2,55 | 15,82 | 2,83 | 17,97 | 3,93 | 17,59 | 2,91 | 17,21 | 2,76 | 125,9 |
| Насіння соняшнику | 206,34 | 38,54 | 210,50 | 37,59 | 214,66 | 36,71 | 227,245 | 37,61 | 239,83 | 38,45 | 116,23 |
| Ріпак | 49,3 | 9,21 | 54,90 | 9,80 | 60,5 | 10,34 | 61,65 | 10,20 | 62,8 | 10,07 | 127,38 |
| Всього | 535,26 | 100 | 559,98 | 100,0 | 584,69 | 100,0 | 604,245 | 100 | 623,8 | 100,0 | 145,81 |

Проаналізувавши данні таблиці 2.2 можемо зробити висновок, що за минулі роки найбільшу питому вагу в структурі товарної продукції займає озима пшениця. Виробництво якої на протязі даного періоду зросло, виручка від реалізації зросла на 12,82 у порівнянні з 2017р. Така зміна відбулась за рахунок збільшення посівів озимої пшениці. На другому місці в структурі товарної продукції знаходиться соняшник, в 2021р. виручка зросла на 16,23% у порівнянні з 2017р. Така зміна відбулась за рахунок підвищення ціни на продукцію.

До трудових ресурсів належить до частка населення, котра володіє потрібними фізичними даними та певними навиками праці у сільському господарстві.

В сучасних умовах використання виробничих фондів, сировини, покращення якості продукції залежить як від якості виконуваної роботи працюючих, так і їх кваліфікації.

Від спроможності підприємства трудовий ресурсами і продуктивності їх використання залежить розмір і оперативність виконання певних праць, ефективність використання обладнання, автомобілів, елементів і як результат – обсяг виробництва товару, її первісна ціна, дохід і інші фінансові показники (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Наявність та використання трудових ресурсів у СВК «Дружба»

| Показник | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2020р. | 2021р. | 2021р. у % до 2017р. |
|--|--------|--------|--------|---------|--------|----------------------------|
| Середньорічна чисельність працівників, осіб | 4 | 6 | 5 | 6 | 5 | 125,00 |
| Ними відпрацьовані - всього, тис. люд-год. | 4,6 | 6,3 | 5,7 | 6,4 | 5,8 | 126,087 |
| Відпрацьовано одним середньорічним працівником, люд-год. | 1150 | 1050 | 1140 | 1066,67 | 1160 | 100,87 |
| Річний запас робочого часу, тис. люд-год. | 7,6 | 9,9 | 9,5 | 9,9 | 9,7 | 127,63 |
| Коефіцієнт використання робочого часу | 0,61 | 0,64 | 0,60 | 0,65 | 0,60 | 98,79 |
| Трудозабезпеченість | 2,19 | 3,23 | 2,66 | 3,15 | 2,59 | 118,46 |

Аналізуючи показники таблиці 2.3 бачимо, що середня чисельність працівників у 2021р. збільшилась на 1 особу, що дорівнює 25% порівняно з 2017р. Відпрацьована кількість годин, відповідно збільшилась на 0,87 % Кількість годин відпрацьованих одним працівником збільшилась на 27,63 %. Трудозабезпеченість зросла на 18,46%, це пояснюється збільшенням кількості працюючих у СВК «Дружба».

На підприємстві результативність застосування основних і використовуваних засобів має важливе значення, оскільки виявляє істотний вплив на єдину результативність цілої сукупності фондів які залучені. Дану ситуацію можна пояснити тим, що тривалість обороту оборотних та основних фондів суттєво відрізняється із-за принципових відмінностей за характером участі в господарському процесі оборотних і основних засобів. Якщо перші один раз, повністю споживаючись у кожному його циклі, то основні фонди – неодноразово беруть участь у процесі виробництва (табл. 2.4).

Проаналізувавши дані таблиці 2.4 потрібно зробити висновок, що середня цінність основних засобів протягом п'яти років знижувалась, і в 2021 році вартість зменшилась на 6,8% відносно до 2017 р. Середньорічна вартість оборотних засобів протягом п'яти років збільшувалась і у 2021 році становила 620,8 тис. грн., що на 18,7 % більше ніж у 2017 році. Виручка від

реалізації збільшилась лише на 3,6 %.

Таблиця 2.4

Наявність та ефективність використання основних та оборотних фондів СВК
«Дружба»

| Показник | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2020р. | 2021р. | 2021р. у % до 2017р. |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------------|
| Середньорічна вартість основних засобів, тис грн. | 395,9 | 382,75 | 369,6 | 369,25 | 368,9 | 93,18 |
| Середньорічна вартість оборотних засобів, тис. грн. | 522,9 | 569,25 | 615,6 | 618,2 | 620,8 | 118,72 |
| Виручка від реалізації продукції, тис. грн. | 756,3 | 739,1 | 721,9 | 752,7 | 783,5 | 103,60 |
| Фондооснащеність, тис. грн. | 2,20 | 2,06 | 2,00 | 1,94 | 1,90 | 86,36 |
| Фондоозброєність, тис. грн. | 98,97 | 63,79 | 73,92 | 61,54 | 73,78 | 74,55 |
| Фондовіддача, грн. | 1,91 | 1,93 | 1,95 | 2,04 | 2,12 | 111,18 |
| Фондомісткість, тис. грн. | 0,70 | 0,52 | 0,51 | 0,49 | 0,40 | 57,14 |
| Коефіцієнт обороту оборотного капіталу | 1,45 | 1,30 | 1,17 | 1,22 | 1,26 | 87,26 |
| Тривалість одного обороту оборотного капіталу, днів | 252 | 281 | 311 | 300 | 289 | 114,60 |

Фондооснащеність зменшилась на 0,3 тис. грн., що свідчить про те, що вартість основних засобів яка припадає на 100 га сільськогосподарських угідь зменшилась. Фондоозброєність зменшувалась протягом п'яти років, це пояснюється зменшенням середньорічної вартості основних засобів, а також підвищенням чисельності працівників у 2021 році. Фондовіддача у 2021 році збільшилась на 1,1 тис. грн. це пояснюється більш ефективним використанням основних засобів, фондомісткість зменшилась на 0,3 тис. грн. Тривалість одного обороту оборотного капіталу, показує за скільки днів оборотний капітал здійснює свій оборот, проходячи фази виробництва. Показник, у порівнянні 2021 р. до 2017 р. збільшився на 37 днів, висновок – підвищується рентабельність роботи підприємства.

Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану СВК «Дружба» показала, що:

- показники ліквідності мають рейтинг 10 протягом досліджуваного періоду;
- показники ділової активності мають рейтинг 10 лише період

оборотності активів і період оборотності дебіторської заборгованості а період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів рейтинг 10 лише в 2017 р. в інші роки від рейтинг 0 до 4;

- показники фінансової незалежності мають високі рейтинги крім 2019 р. і 2021 р.;

- всі показники рентабельності мають високий рейтинг (10) лише в 2017 і 2018 рр., з 2019 р. по 2021 р. рейтинг 0, оскільки в кооперативі спостерігається збиток у великих розмірах.

Провівши фінансово-економічний аналіз фінансового стану СВК «Дружба» потрібно відмітити, що отримання збитку за три (2019 р., 2020р., 2021 р.) роки призвело до зниження рейтингу фінансового стану з А (2017 р. і 2018 р.) до Б (2019 р., 2020р., 2021 р.) значення інтегрованого показника фінансового стану наведено на рисунку 2.1.

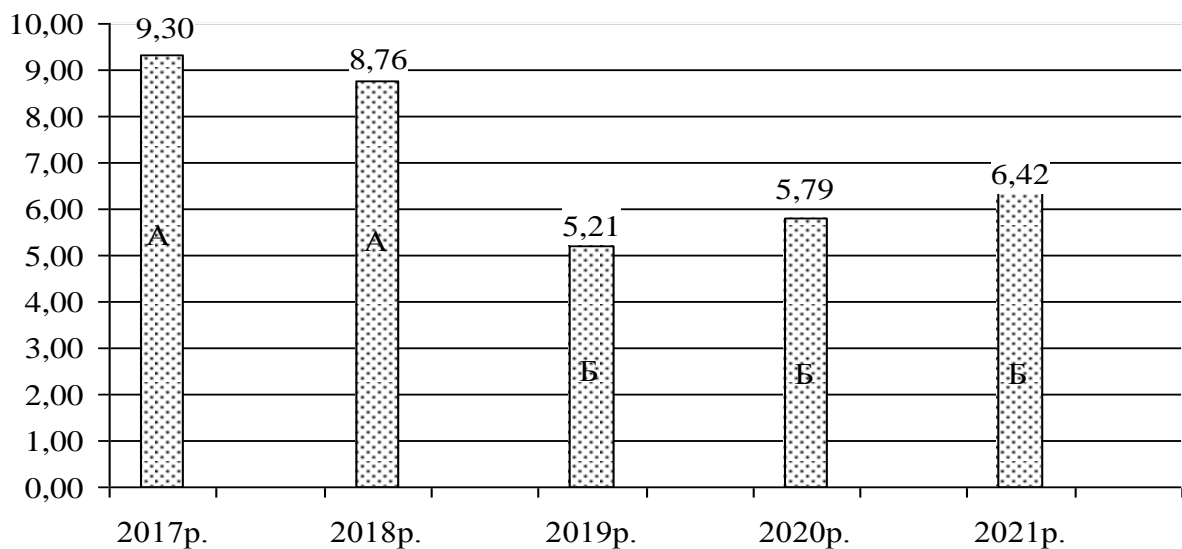


Рис. 2.1. Динаміка рейтингу фінансового стану СВК «Дружба»

Як видно з рисунку 2.1 рейтинг фінансового стану СВК «Дружба» найменший в 2019 році, дана ситуація пояснюється тим, що сільськогосподарський виробничий кооператив цього року отримав збиток в розмірі 366,8 тис грн. В 2020 р. і 2021 р. спостерігається незначне підвищення інтегрованого показника фінансового стану, яке не призвело до підвищення рейтингу до значення А.

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

На підприємстві проведення облікових робіт покладено на бухгалтерську службу, вона забезпечує складання повної і доречної інформації про результати господарювання та економічний стан господарства, необхідної для прийняття ефективних рішень, проведення контролю за вжиттям трудових, матеріальних, економічних ресурсів і перенесення негативних явищ у господарську діяльність.

Організація роботи бухгалтерської служби власником компанії і враховує встановлення справедливих зобов'язань головного бухгалтера, підвладних йому облікових працівників, встановлює створення бухгалтерської роботи, її роль у концепції управління та зв'язок з іншими підрозділами компанії.

Бухгалтерський відділ під керівництвом головного бухгалтера вважається один з основних підрозділів адміністративної текстури кооперативу, що гарантує надійність даних про підсумки роботи про матеріальне забезпечення компанії, потрібної для прийняття результативних висновків, реалізація контролю через застосуванням речових, трудящий, економічних ресурсів і запобігання негативних явищ у домашньої роботи.

Працівники бухгалтерської служби володіють правами, які відсутні у фахівців інших підрозділів товариства. Так, без засвідчення керівника бухгалтерії або представницька особа готівкові та розрахункові документи не підлягають юридичної сили. Побажання керівника бухгалтерії в рамках його відповідальності є обов'язковими для здійснення всіма фахівцями й структурними підрозділами товариства. Швидке виконання всіх завдань керівника бухгалтерії щодо здійснення правил ведення фінансового обліку забезпечує голова товариства. Штатна чисельність працівників, в тому числі й бухгалтерської служби, затверджена відповідно до статуту власником підприємства.

Оптимальну чисельність працівників можна визначити за допомогою формули (2.1):

$$Ч = (Т_з / Ф) * К * К_{кпз}, \quad (2.1)$$

де Ч – нормативна чисельність працівників, осіб;

Ф – річний фонд робочого часу одного працівника, год.;

Т_з – загальна трудомісткість типового складу робіт;

К_{кпз} – показник, який включає питому вагу робіт з фінансового обліку та звітності, які здійснюються на ПЕОМ, розмір яких визначено в процесі дослідження;

К – коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників.

Розрахуємо оптимальну кількість працівників бухгалтерії для СВК «Дружба»:

$$Ч = (4016 / 2008) * 1,15 * 1 = 2 \text{ особи.}$$

Даний розрахунок свідчить про те, що на СВК «Дружба» в відділі бухгалтерії працює оптимальна чисельність працівників, так як бухгалтерський апарат на досліджуваному підприємстві складається з двох осіб:

- головний бухгалтер – Мовчан Віталій Валентинович, який у відповідності з посадовою характеристикою гарантує виконання певних загальних методологічних баз бухгалтерського обліку, також передбачає у визначені терміни економічної звітності, утворює нагляд через відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх домашніх дій, веде облік по розрахунках, в посадові обов'язки якого входить підрахунок прибуткових дій, розрахунків з постачальниками також споживачами, з бюджетом відповідно до податків, з підзвітними особами.

- бухгалтер – Дяченко Марина Сергіївна, по товарних операціях, що виконує прийняття, контроль, бухгалтерського оброблення відомостей матеріально-відповідальних осіб окремих відділів господарства, передбачає переміщення товарів, виводить результати інвентаризації.

Фінансовий облік в товаристві ведеться завжди, з дня його заснування.

Господарство здійснює первинний (оперативний) та фінансовий облік господарської своєї роботи, формує статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог чинного законодавства України фінансову та статистичну звітність щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані.

Підприємство самостійно встановлює форму, системи і розміри заробітної плати та системи преміювання співробітників в процесі їх роботи і встановлює суму зарплати найманих співробітникам.

Формування та ведення фінансового обліку і складання фінансової звітності на підприємстві здійснюється на підставі вимог Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».

Фінансова звітність СВК «Дружба» складається відповідно до вимог Національного Положення (стандарту) фінансового обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Підприємство складає Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва який включає Баланс і Звіт про фінансові результати. Звітний період для складання фінансової звітності в господарстві є календарний рік.

В кооперативі використовують журнально-ордерна форма фінансового обліку. Журнали-ордери побудовані так, що в них нагромаджуються і підсумовуються дані для перенесення їх до звітних форм. Що стосується автоматизації то підприємство поступово переходить до автоматизованої форми обліку, так наприклад зараз автоматизовано облік заробітної плати, каса, та ін. Журнально-ордерна форма обліку вважається не найбільш зручною для даного підприємства, саме тому підприємство на шляху переходу на повністю автоматизовану форму обліку. Журнально-ордерна форма обліку базується на кредитових якостях зведення журналів ордерів і гарантується принципами накопичення на них всіх дій (рис. 2.2).

За відповідною формою та безмежним призначенням журнали-ордери являють собою аркуші-реєстри багатогранної форми, здійснені для кредитових записів того балансового рахунка дебіторською заборгованістю, процедури якого обліковують до уваги в них. Відомості у журналах-ордерах

базуються на основних чи консолідованих паперах, а також додаткових відомостях. Домашні процедури вносять у журналах ордерах відповідно до кредиту кореспондуючих рахунків, а відомості у цей щоденник відповідно до дебету. Результати журналів-ордерів через місяць переміщують до Основної книги.

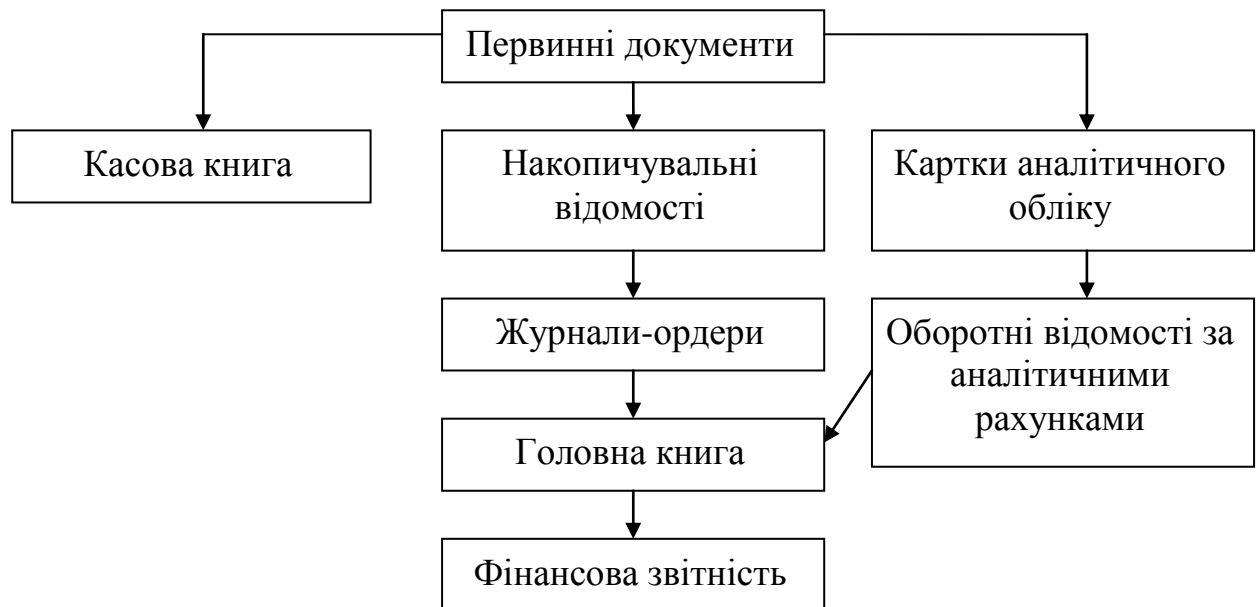


Рис. 2.2. Схема журнально-ордерної форми обліку в СВК «Дружба»

Також підприємство використовує програмний комплекс «М.Е.Дос», який допомагає у роботі з документами різних типів (звітами, податковими накладними, договорами). Працюючи в цій програмі, бухгалтер підприємства створює звіти, податкові накладні, створює реєстр виданих і отриманих податкових накладних, перевіряє та роздруковує документи.

Головний бухгалтер підписує з керівником компанії документи, що є основою для прийняття та видачі запасів та коштів, а також розрахункових, кредитних та фінансових зобов'язань. Він забороняє приймати документи на операції, які суперечать вимогам законодавчих та інших нормативних актів, порушують договірну та фінансову дисципліну, шкоду державі, власникам, іншим юридичним особам та громадянам. Головний бухгалтер гарантує своєчасне зберігання бухгалтерських документів, реєстрацію та передачу їх в архів. З ним погоджуються призначення, звільнення та вилучення

матеріально відповідальних осіб.

Для забезпечення надійності бухгалтерських даних, порівнюючи їх з фактичною наявністю майна в СВК «Дружба» один раз на рік, проводиться інвентаризація. На підприємстві бухгалтерська та фінансова звітність здійснюється на підставі нормативно-правових документів, розроблених органами влади, які відповідають за регулювання обліку та звітності. Це, у свою чергу, дозволяє вам вести облік та складати фінансові звіти відповідно до загальних принципів та форми та забезпечити порівнянність бухгалтерської інформації.

Облікова політика передбачає сукупність методів, принципів та процедур, що здійснюються товариствами для формування та дання фінансових звітів. Отже, у відповідності з призначенням, облікова політика товариства ґрунтується на базових методах фінансового обліку та звітності. Документом, в якому фіксуються положення облікової політики, є наказ. Наказ про облікову політику діє на підприємстві з початку його створення, відновлений у зв'язку зі вступом в дію нового ПКУ – 17 березня 2011 року. Наказ про облікову політику СВК «Дружба» складається з трьох розділів:

- у першому розділі наказу відображається: нормативна основа, яка регулює методологію, техніку і систему ведення бухгалтерського обліку також формування звітності (встановлений список ключових паперів, якими слід дотримуватися) зміни облікової політики, процедура оцінка необоротних активів, терміни функціонування, нарахування і відображення амортизації; порядок обліку та методи оцінки запасів.

- у другому розділі наказу відображено робочий план рахунків, вигляд обліку в господарства, список і процедури формування та поняття своєчасної, бухгалтерської (економічної) і статистичної звітності, положення та формування комп'ютерних облікових праць.

- у третьому розділі, пов'язаному з системою бухгалтерського обліку, встановлена координаційна складу бухгалтерської роботи; визначено обов'язки через систему обліку в господарстві, процедура напрямки і

звільнення головного бухгалтера, працівників апарату бухгалтерії.

Відповідно до принципу послідовності СВК «Дружба» постійно з року в рік застосовує обрану облікову політику. Слід мати на увазі, що зміни можливі у випадках, передбачених п. 9 П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» (рис. 2.3).



Рис. 2.3. Зміни облікової політики СВК «Дружба»

Документація облікової політики компанії здійснюється у формі наказу про облікову політику підприємства, який після його затвердження стає юридичним документом. Порядок облікової політики є основним внутрішнім документом, який регулює організацію фінансового процесу на підприємстві та є обов'язковим для всіх послуг та працівників підприємства. У відповідності сформована облікова політика, що включає умови та методику ведення господарської діяльності, забезпечує:

- 1) повнота відображення в обліку всіх фактів господарської діяльності;
- 2) готовність обліку збитків (витрат) та зобов'язань, ніж можливі доходи та активи - без можливості створення прихованих резервів;
- 3) відображення в обліку фактів та умов господарської діяльності, заснованої не тільки на їх правовій формі, а й на їх економічному змісті;

4) ідентичність даних аналітичного обліку товарообігу та залишку на рахунках синтетичного обліку в перший день кожного місяця, а також показники бухгалтерської звітності синтетичного та аналітичного обліку.

На підприємстві замовлення на облікову політику складається з наступних розділів:

- організація бухгалтерських послуг на підприємстві;
- облікова політика;
- організаційно-технічні аспекти.

Підготовка Порядку облікової політики на практиці є дуже трудомістким бізнесом і вимагає від учасників цього процесу надзвичайних здібностей, складних знань про всі процеси.

Для зберігання документів на підприємстві створюються поточний і постійний архіви. Поточний архів створюється в бухгалтерії для зберігання документів за поточний рік або місяць, для яких фінансова звітність вже складена і відправлена на визначеними адресами.

Постійний архів організований в спеціально обладнаній кімнаті з полками для розміщення папок з документами. Тільки головний бухгалтер має доступ до архіву. Архів отримує документи, зшиті в папках з відповідними написами на них відповідно до порядку організації архівного файлу. Керівник архіву (головний бухгалтер), який прийняв файли для архівації записів в архівній книзі, де він в одній папці відзначає свій номер архівної книгою. Умови зберігання документів в архіві різні: реєстраційні листи роботи і виконані роботи – три роки; розрахункові та платіжні відомості, аналітичні рахунки для обліку платежів співробітникам, річні бухгалтерські звіти - весь час. Щорічний вилучення (списання) з архіву справ оформляється актом з обов'язковою участю представника районного архіву.

В СВК «Дружба» весь документообіг регулює графік робочого процесу. Робота над її складанням організовує головний бухгалтер (він також контролює виконання виконавцями графіку, а його вимоги є обов'язковими для всіх підрозділів та служб підприємства). Вона розроблена як схема

створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожною одиницею підприємства. У цій економіці немає графіку робочого процесу, що, у свою чергу, не дозволяє підприємству повністю працювати.

2.3. Стан облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Основою побудови бухгалтерського обліку в СВК «Дружба» швидкозношуваних предметів вважається їх фінансова систематизація, а основним показником, присвоєним за основу систематизації, – структура і багатофункціональна значимість даних об'єктів під час виготовлення. Поточний облік швидкозношуваних предметів відбувається за цінами придбання.

Основними джерелами надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів на склад є їх оприбуткування у загальному порядку придбання матеріальних цінностей або виготовлення власними підрозділами підприємства. Тому надходження таких предметів документально оформляється подібно, як при обліку оприбуткування сировини і матеріалів від постачальників за цінами придбання, з врахуванням витрат, що формують первісну вартість активів (в т.ч. сум транспортно-заготівельних затрат).

Облік присутності малоцінних та швидкозношуваних предметів в базі, а також фактичне формування і підрахунок переміщення - приплив, внутрішнє пересування, надання з бази на використання об'єктів, здійснення - здійснюється відповідно до функціонуючих основних тверджень відповідно до обліку резервів (зокрема, П(С)БО 9 «Запаси», Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів та ін.).

Напрямок використання малоцінних та швидкозношуваних предметів в обліку СВК «Дружба» наведено на рисунку 2.4.

Пристрої та інструменти єдиного напрямку в СВК «Дружба» відпускаються зі складу в комору згідно з певними лімітами

(загальновизнаними мірками) видачі приладу.

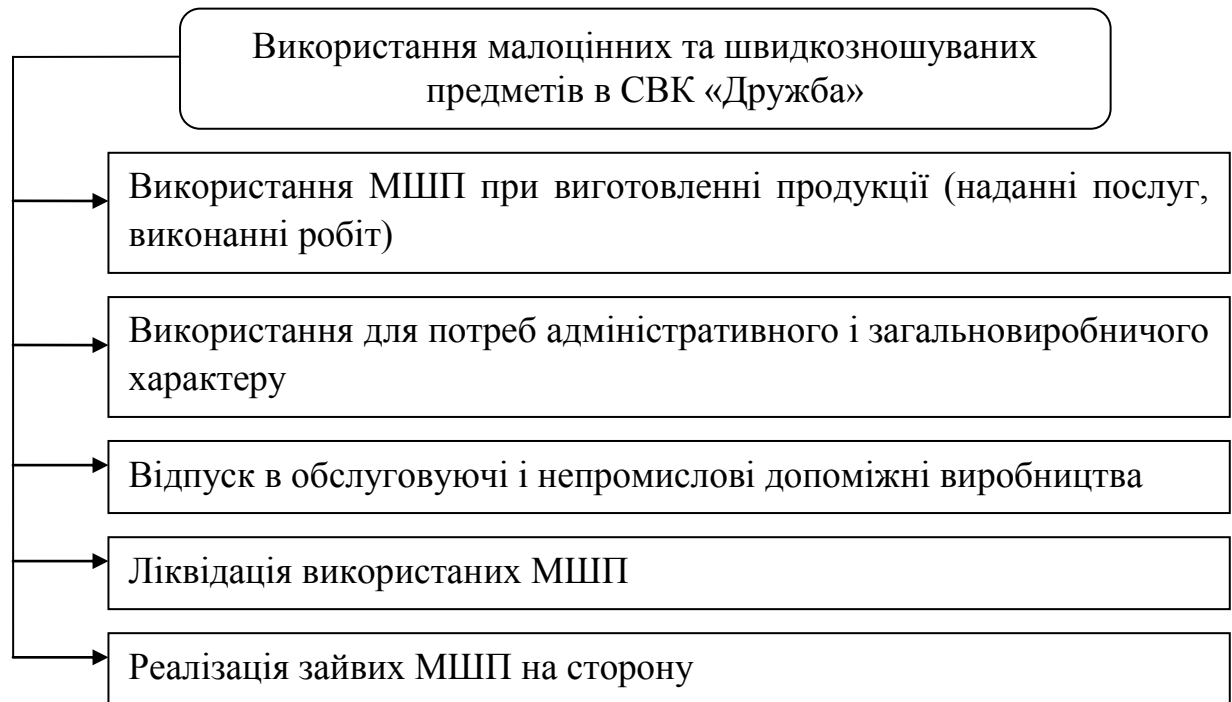


Рис. 2.4. Шляхи використання малоцінних та швидкозношуваних предметів на СВК «Дружба»

Оформлення операцій по руху інструментів і пристосувань первинними документами здійснюється в СВК «Дружба» в такому порядку:

- повернення приладів і пристроїв на склад – складанням накладних;
- отримання приладів і пристроїв з складу - лімітних карток або випискою вимог;
- передача зношених інструментів, негідних пристосувань у варіанті брухту.

З метою дизайну списання непридатних пристроїв (приладів) а також розміну їх у відповідні в СВК «Дружба» складається «Акт на списання інструментів (пристроїв) та обмін їх на придатні» (форма № МШ-5) в одному екземплярі комісією на основі одноразових «Актів вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів» (форма № МШ-4). Акт візується завідувачем складу і передається до головного складу який видає інструменти цієї ж назви, марки і обсягу відповідно до акту без виписки умов і лімітних карток. Вже після видачі приладів (інструментів) документ переходить у

бухгалтерію, де відповідно до цього акта, виконується відрахування приладів (інструментів) з складу. Наданий складу механізм (пристосування) в режимі обміну згідно з актами на картці обліку роздавальних коморах не відображається.

Для обліку зміни запасу пристроїв (інструментів) у СВК «Дружба» використовується «Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв)» (форма № МШ-1). Вона оформляється у двох екземплярах керівником складу. 1 зразок дані розташовується в інструментальному відділі, другий – на складі. В основі даних записуються зміни в «Картки складського обліку матеріалів» (типова форма № М-12) роздавально-інструментального цеху.

З метою обліку малоцінних та швидкозношуваних об'єктів, створених під розписку працівникові або бригадиру з складського цеху з метою тривалого використання «Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів» (форма № МШ-2). Береться в 1 екземплярі комірником у будь-якого трудового, який отримав дані об'єкти.

При видачі інструментів у короткочасне користування слід застосовувати марочні системи видачі інструменту. При марочних системах інструмент видається робочим в основі приладових марок без реєстрації в будь-яких паперах. Інструментальні марки виготовляються металевими, при цьому на кожній марці, як правило, вибивається номер цеху, номер комори, а також табельний номер робітника або порядковий номер марки. На кожен табельний номер робочого заготовлюється необхідна кількість інструментальних марок. Заготовлені інструментальні марки видаються комори за вимогами, підписаним майстром, працівникам під розписку в спеціальній книзі (особових картках) при їх надходженні на роботу в цех. На кожну інструментальну марку комора видає тільки один предмет.

Для обліку приладів (інструментів), що передаються в заточення або відновлення, використовується «Замовлення на ремонт або заточування інструментів (пристроїв)» (форма № МШ-3). Заявка виставляється в двох

примірниках комірником давальницького цеху. Один приклад залишається у комірника разом з розпискою виконавця, другий переходить разом з приладом в майстерню виконання (заточувальну студія). Вже після заточування або ремонтних робіт приладу (інструмента) комірник робить оцінку у своєму примірнику про повернення приладу (інструмента) і підписується в примірнику цеху-виконавця.

Для виправлення несправності і втрати пристроїв (інструментів) та інших малоцінних та швидкозношуваних предметів використовується «Акт вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів» (форма № МШ-4), що складається в 1 екземплярі фахівцем і керівником цеху в одного або деяких працівників. Наявність несправності, псування і втрати непридатних і швидкозношуваних об'єктів згідно з провини працівника оформляється в двох примірниках. 1 зразок залишається у цеху, а інший слід у розрахункову частку бухгалтерії з метою утримання у певному порядку із робітника ціни пошкодженого, зіпсованого чи розгубленого об'єкта.

При наданні працівникам акту вибуття йому замість непридатного чи розгубленого об'єкта дається здавалося б відповідний і вноситься в «Картки обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів» (форма № МШ-2). «Акти вибуття потім прикладаються до актів списання» (форми № МШ-5 і МШ-8).

З метою дизайну списання виснажених і непридатних з метою подальшого застосування виробничого і домашнього інструментарію, малоцінних і швидкозношуваних предметів СВК «Дружба» використовують певну форму первинного документу «Акт на списання виробничого та господарського інвентарю» форма № ВЗСГ-5. Документ формується регулярно функціонуючої комісією, структура якої ратифікується указом про облікову політику компанії. У структурі комісії містять керівника структурного підрозділу-голову комісії, матеріально-відповідального суб'єкта, бухгалтера і інших співробітників.

Малоцінних та швидкозношуваних предметів, що знаходяться в

експлуатації в основних паперів (уявних, умов) списуються з балансу записом: Дебет рахунку «Витрати на виробництво затрати» Кредит рахунка «Малоцінні та швидкозношувані предмети». Передаючи малоцінні та швидкозношувані предмети в експлуатацію, відповідну частку витрат спирають на ці рахунки, де відображається закриття вартості цих об'єктів. Присутність експлуатації таких об'єктів СВК «Дружба» організовує оперативний облік і контроль за зберіганням та додержанням термінів їх експлуатації.

Повернення непридатних об'єктів, що швидко зношуються, відповідно до експлуатації в сховищі формується накладна, а також у разі подібного повернення об'єктів, які раніше були списані, вони оприбутковуються абсолютною вартістю. Швидкозношувані предмети засобів праці вибувають з експлуатації з таких причин, як повне зношення, поламання, реалізація, після чого комісія складає «Акт на списання». Саме вона резюмує непридатність подальшого застосування поодиноких об'єктів.

При складанні «Акту на списання виробничого та господарського інвентарю» свідчать найменування непридатних і швидкозношуваних об'єктів, доступних списанню, шифр штучного обліку, штуку виміру, число, ціна, потрібну суму і причину непридатності, спосіб знищення об'єктів. У протилежному боці виконується обчислення результатів із ліквідації предмета. Документ оформляється комісією в 1 екземплярі. Вже після здачі написаних об'єктів у відхід документ разом з розпискою комірника здається в бухгалтерію. У різні різновиди непридатних і швидкозношуваних об'єктів акти у відрахування оформляються окремо.

В СВК «Дружба» для бухгалтерського обліку використання і надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів застосовують рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», він використовується для фінансового обліку накопичення інформації про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів, що знаходяться в кооперативі і є в структурі запасів.

По дебету рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» відображаються відповідно до початкової ціни отримані (придбані) або вироблені малоцінні та предмети, що швидко зношуються, по кредиту – відповідно до облікової вартості видача непридатних і швидкозношуваних об'єктів на використання з списанням на облік витрат, а також відрахування нестач і втрат з погіршення подібних об'єктів.

Щомісяця, у терміни, встановлені графіком документообігу, підзвітні особи оформляють «Звіт про переміщення матеріальних цінностей» у двох примірниках і разом із підтримуючими паперами надають у бухгалтерію. Вже після контролю другий приклад документу, завірений бухгалтером, повернеться підзвітній особі.

Підрахунок присутності і переміщення непридатних і швидкозношуваних об'єктів проводиться згідно з центрами відповідальності (матеріально-відповідальним особам, ділянкам збереження) в «Книгах складського обліку» в чисельному формулюванні згідно з типами і видами цінностей.

Ціна непридатних і швидкозношуваних об'єктів, переуступлених у використання, відпадає зі складу активів (списується разом з рівноваги) разом з подальшою системою оперативно-кількісного обліку подібних об'єктів згідно з дільницями експлуатації підзвітними особами протягом часу їх практичного застосування.

Інформація про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів у вартісному вигляді за матеріально-відповідальними особами (місцями зберігання) формується за обліковий період в розрізі субрахунків у Журналі-ордері № 5 А с.-г., який пов'язаний разом із відомістю. По рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» кредитові обороти з Журналу-ордеру № 5 А с.-г. переписують до «Обороно-сальдової відомості».

Схема бухгалтерського обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів показано на рисунку 2.5.

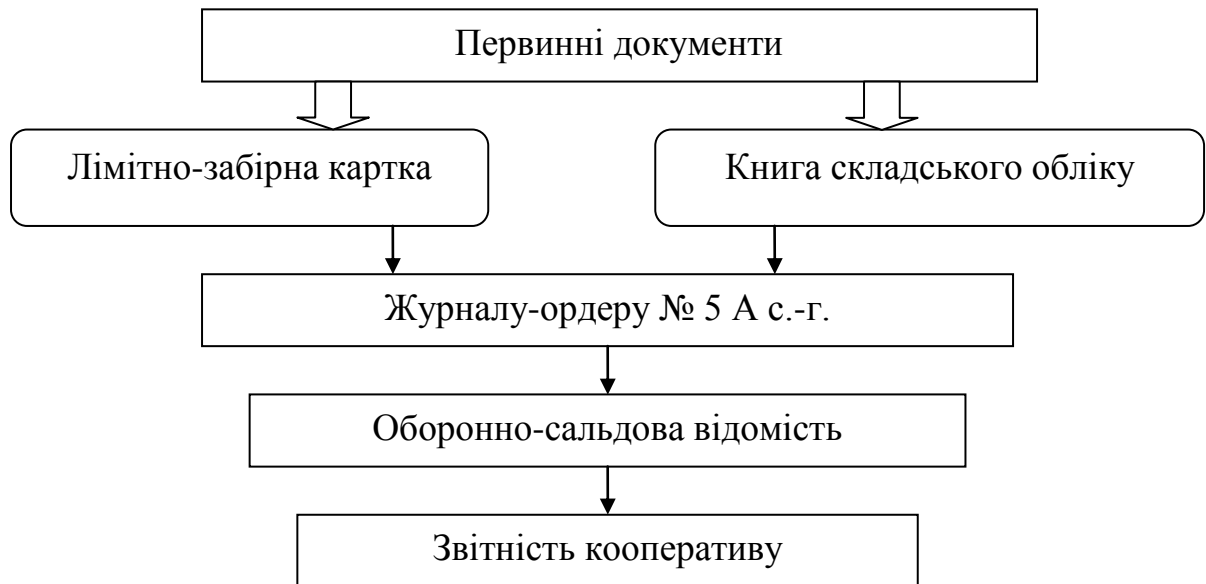


Рис. 2.5. Схема облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба»

Характерні риси обліку одиничних типів малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» у міжсезонний, в такому випадку є момент ремонту полягає в тому, що з цих об'єктів максимальну частину оформляють прилади і інструменти єдиного й особливого використання. Підрахунок видачі приладів у трудові ділянки ведуть по-різному. Наприклад пристрої й інструменти, які перебувають у тривалому використанні працівника, видачі відображають у його індивідуальній картці (книзі). Випускаючи прилади у нетривалий період, застосовуються спеціалізовані металеві жетони-марки без облікових записів у паперах чи реєстрах.

Важливою працею бухгалтера згідно з обробкою звіту комірника про переміщення виробничих резервів вважається аналіз придбання та вибуття будь-якої одиниці об'єктів. У СВК «Дружба» при оцінці вибулих запасів використовується метод «ФІФО», що в умовах збільшення стагнації економіки управління вважається найбільш аргументованим з метою встановлення собівартості і економічних результатів своєї роботи. З метою організації штучного обліку непридатних а також об'єктів, що швидко зношуються, бухгалтерія застосовує стандартну кореспонденцію згідно з

переміщенням малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Отже, до групи малоцінних та швидкозношуваних предметів зараховуються предмети праці, що багаторазово беруть участь у виробничому циклі СВК «Дружба», а основною обліковою одиницею їх є кожний окремий предмет, тобто найменування інвентарного об'єкта. При цьому на предметі ставиться інвентарний номер, і при зношені його можна замінити на новий. Необхідно розуміти, що з етапу надходження і до вибуття всі без винятку малоцінні та швидкозношувані предмети повинні бути зафіксовані за матеріально відповідальними особами.

2.4. Напрями удосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Питання вдосконалення облікового забезпечення малоцінних та швидкозношуваних предметів завжди були в середині інтересу наукових і фактичних співробітників. Пояснюється це складністю і трудомісткістю цієї області бухгалтерського обліку. Вивчення функціонуючої практики показує, що в фірмах так само як і в координаційному, так і в методологічному аспекті дана область бухгалтерського обліку не припиняє мати ґрунтовні недоліки. Відмінності в обліку непридатних і швидкозношуваних об'єктів особливо часто виражаються при інвентаризаціях, а також при звірках відомостей фінансового обліку, якщо виявляються недоліки і суттєві розбіжності внаслідок результату сортування окремих типів використаних матеріалів. Містить роль і безліч похибок в основних паперах і облікових регістрах, що визначають приплив і переміщення використаних матеріалів.

Для забезпечення збереження малоцінних та швидкозношуваних предметів, точності приймання, збереження і видачі цінностей важливе значення містить наявність у компанії в достатній кількості оснащених ваговими, обладнаних зваженими і вимірними пристроями, вимірювальною тарою і іншими пристроями. Відомості бухгалтерського обліку повинні

включати відомості з метою перебування запасів зменшення собівартості товару в частки раціонального використання непридатних і швидкозношуваних об'єктів, зменшення норм видатку, надання відповідного збереження.

В умовах незначних обсягів виробничих запасів на виробництві на кінець кожної зміни передачу їх від однієї зміни іншій доцільно оформляти безпосередньо у змінному виробничому звіті того бригадира (майстра), що одержав ці малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Основною метою дослідження первинного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємствах сільського господарства має стати не тільки вивчення галузевих і технологічних особливостей та їх впливу на побудову первинного обліку запасів, а й створення оптимальної інформаційної системи, яка потрібна для прийняття оптимальних управлінських рішень.

Нагальною є розробка практичних рекомендації щодо мінімізації документообороту в сфері обліку запасів, зокрема розробка й впровадження нових та доповнення існуючих форм первинної документації та зведених реєстрів, які дадуть змогу вести облік руху і використання запасів у розрізі виробництв.

Розпорядчим документом, затвердженим власником підприємства, Основоположним документом, підтвердженим власником підприємства, формуються форми основних паперів, які використовуються з метою оформлення переміщення матеріалів, не встановлені характерними змінами початкового обліку. Разом з тим, у поодинокій ухвалі необхідно розв'язати проблему використання стандартної основної документації а також консолідованих паперів фінансового обліку предметів у взаємозв'язку разом з використанням достовірної ціни (ринкової вартості) продукту аграрного господарства відповідно до НП(С)БО 30 «Біологічні активи».

В ситуації, коли готова продукція рослинництва використовується у господарстві як насіння, при цьому через момент збирання врожаю ринкова

ціна може бути різна, відомості про вибуття (надходження) повинна щодня вноситися до «Книги складського обліку». Однак у функціонуючих паперах з єдиною метою обліку вибуття чи дохід товару аграрного господарства протягом звітного етапу враховано застосовувати лише 1 планову вартість.

Отже, для удосконалення первинного обліку, ми пропонуємо до «Книги складського обліку» внести окрему графу 6 із зазначенням вартості (ціни) вибуття або надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів на дату здійснення операції, при умові, що операції по кожному номенклатурному номеру здійснюються на підставі єдиної вартості (Додаток В). У графі 6 ставиться вартість (ціна), яка вказана в паперах на відпуск предметів, зокрема в цінах оприбуткування на склад або товарно-транспортних накладних.

Дана проблема стосується цілої початкової документації відповідно до складського обліку предметів. Тому є потреба у вивченні нового альбому змін і як основний документації, в такий спосіб і реєстрів обліку.

Для автоматизації обліку СВК «Дружба» пропонуємо використовувати програму «1С: Бухгалтерія» а саме версію 8.3. Вона масово використовується для автоматизації податкового і бухгалтерського обліку та має функцію формування фінансових (регламентованих) звітів. «1С:Бухгалтерія 8.3.» гарантує вирішення всіх питань, поставлених перед бухгалтерією підприємства, якщо в її можливості повністю входить підрахунок по підприємству, у тому числі виписку основних паперів, підрахунок торгів і т.д. Крім цього, інформацію про окремих типах роботи, торгових і виробничих процесах можуть впроваджувати працівники сусідніх галузей підприємства, що не являються бухгалтерами.

В програмі «1С: Бухгалтерія 8.3» утримуються наступні способи оцінки виробничо-матеріальних предметів і непридатних та швидкозношуваних об'єктів за їх вибуття; відповідно до середньої собівартості; згідно собівартості 1-й з періодом отримання виробничо-матеріальних предметів (спосіб ФІФО).

Відповідно по складах може проводитись кількісно-сумовий підрахунок і навіть підрахунок відповідно до партіям. Складський підрахунок здатний бути відключений, якщо немає потреби. Автоматизовано підрахунок дій реалізації або надходження товарів і послуг. З метою окремої торгівлі утримуються технологічні процеси діяльність так само як разом з автоматизованими, а та і разом з неавтоматизованими торговими пунктами. Автоматизований підрахунок комісійної торгівлі так само як у взаємовідносинах товарів, придбаних у комісію, так як і переуступлених з метою подальшого здійснення.

Довідник «ТМЦ» спеціалізований для збереження списку ТМЦ (товарів, матеріалів, , непридатних і швидкозношуваних об'єктів), а також послуг, що виготовляються або одержуються. Він застосовується як з метою наповнення паперів, так і з метою ведення аналітичного обліку.

З метою комфорту пошуку даних в довіднику виконано трирівневим, в такому випадку є непридатним і швидкозношувани об'єктом в ньому можна групувати в випадкові категорії і підгрупи. У нижній частині вікна довідника вводяться ціни з ПДВ і без податку для обраного компонента.

Натисканням кнопки «Відкрити партію» можна ознайомитися із списком всіх партій непридатних і швидкозношуваних об'єктів, на якому в цей період визначено покажчик.

Кнопка «Друкувати» дає можливість виробити надруковану конфігурацію загалом довідника непридатних і швидкозношуваних об'єктів чи його частки. Якщо покажчик у списку непридатних і швидкозношувани об'єктів визначено в команді або складовому найбільш верхнього ступеня, то в друкарську конфігурацію буде виведений цілий інтернет-каталог. Якщо покажчик вказує підгрупу або компонент більш низького ступеня, в такому випадку буде організовано лише одну область каталогу непридатних і швидкозношуваних об'єктів.

Відомості про будь-який складник довідника поділено на 2 вкладки «Ціни» і «Додатково». Проаналізуємо обстановку довідника непридатних і

швидкозношуваних об'єктів. Для цього відкриємо віконце редагування існуючих негідних і швидкозношуваних об'єктів або включимо новий. Будь-який малоцінний та швидкозношуваний предмет містить скорочену і абсолютну назву - скорочене призначається з метою відображення непридатних і швидкозношуваних об'єктів в екранних конфігураціях і з метою швидкого пошуку, а абсолютна назва вводиться в друкарські форми паперів.

Будь-який малоцінний та швидкозношуваний предмет містить відпускну вартість, що закріплюється в грошовій одиниці реалізації. Це означає, що при виписці паперів (накладних або рахунків-фактур), ці вартості будуть перераховані в валюту документа відповідно до зазначеного напрямку. Вартість придбання задається в грошовій одиниці придбання. На відміну від вартості придбання і продажу, що зберігаються без ПДВ, окрема ціна зберігається з ПДВ і завжди задається в гривнях. Стандартна структура зберігає історію окремих вартостей для будь-якого недорогого об'єкта, що швидко зношується, ознайомитися можливо, вживши клавішею «Історія».

Відзначимо, що ціни не є «жорсткими», у будь-якому папері їх можна змінювати.

Атрибут «ПДВ» показує, якою ставкою ПДВ оподатковується цей малоцінний та швидкозношуваний предмет, а також впливає на обчислення податку у паперах.

Заповнивши атрибут «Артикул», ми зможемо здійснювати швидкий відбір і сортування. Частина виміру, в якій ми бажаємо помічати частини малоцінних та швидкозношуваних предметів, задається в реквізиті «Базова одиниця виміру». Крім неї здатний встановити кожен кількість інших одиниць виміру. Поле «Вид» можна вписати одну з таких інформацій – «Послуга», «Малоцінних та швидкозношуваних предметів», «Продукція», «Тара», «Матеріали», «Паливо», «Будматеріали», «Запчастини».

Правильно встановивши тип малоцінних та швидкозношуваних предметів, можна внести реквізити, які розташовані у вкладці «Додатково».

Підкреслимо характерні риси обліку будь-якого з типів малоцінних та

швидкозношуваних предметів:

- «Тара» – відмінність тари з товару лише у специфіці заповнення документа «Податкова накладна»;
- «Товар» – під товаром розуміються дешеві і швидкозношувані об'єкти, які можна купувати і продати;
- «Послуга» – під послугою розуміються як вироблені нами обслуговування, так і обслуговування, що отримуються з інших установ;
- «Продукція» – під продукцією мається на увазі ТМЦ, створюваний і реалізований кооперативом;
- «Матеріали» – під використаним матеріалом мається на увазі ТМЦ, оприбуткований системою і потім застосовується з метою виготовлення продукції. «МШП - малоцінні і швидкозношувані предмети (незначне спец обладнання, інвентар, одяг та ін.);
- «Запчастини» – до цих видів ТМЦ зараховуються запасні частки і установки, призначені для ремонтних робіт і зміни виснажених автомобілів, автотранспортних засобів, різного оснащення;
- «Будматеріали», «Паливо» – під цими видами ТМЦ розуміються будівельні матеріали і паливо, що застосовуються для особистих потреб. Ці ТМЦ не підлягають реалізації.

Для кожного малоцінного та швидкозношуваного предмету повинен бути показаний рахівничий результат обліку, результат витрат і тип витрат - ця інформація буде застосовуватися при створенні проводок відповідно до доходів товарів, послуг, а також у проводках відповідно до списання використаних матеріалів (ТМЦ) на виробництво. Визначивши прапор прапорець «Вважати послугу транспортною витратою», ми зможемо автоматично наповнювати необхідну суму автотранспортних витрат у податковій накладній. Для малоцінних та швидкозношуваних предметів у реквізитах «Рахунок» і «Вид затрат» варто згадати результат і замітку витрат, у яких буде скасована облікова вартість непридатних і швидкозношуваних об'єктів при введенні їх у користування.

Для продукту доступна клавіша «Склад», що розкриває відповідно до цього підпорядкований довідник «Склад продукції». Підкреслимо, що перед винаходом підвладного довідника компонент потрібно зробити запис.

Для зберігання одиниць виміру непридатних а також об'єктів, що швидко зношуються в плані «1С:Бухгалтерія 8.3» застосовується довідник «Одиниці вимірювання», що підпорядковується довіднику «МШП». З метою редагування довідника спочатку необхідно розкрити керівництво «МШП» і підібрати недорогі об'єкти, що швидко зношуються, лічені одиниці виміру якого необхідно готувати до друку, а потім розкрити довідник «Одиниці вимірювання».

Значним реквізитом одиниці виміру вважається «Коефіцієнт». Цей атрибут пропонує зробити показник перерахунку з показаної одиниці виміру в базову штуку виміру (у якій розраховуються частини товарів). Наприклад, якщо певні дешеві і швидкозношувані об'єкти передбачаються в штучках і упаковках, причому в упаковці знаходиться 5 одиниць, в такому випадку для даного продукту можна визначити базову штуку «шт» (у самому довіднику непридатних і швидкозношувані об'єкти), а також у довіднику «Одиниці вимірювання» сформувані допоміжну штуку «уп», для якої згадати показник перерахунку.

Довідник «Одиниці виміру» застосовується при редагуванні численних паперів, наприклад накладних рахунків і т.д.

Довідник «Партії» підпорядковане довіднику «МШП». У ньому знаходиться перелік партій цього недорогого і швидкозношуваного об'єкта.

Спосіб обліку вводиться константою «Метод партійного обліку». Відчинимо елемент довідника «Партії» у режимі редагування. Реквізит «Документ» зберігає в собі прибутковий акт, який створив цю партію, він відображається блакитним шрифтом вже після текстів «Партія створена прибутковим документом», назва партії при формуванні вводиться таким же, як і назва важливого документа

В кнопку «Параметри партії» входить облікова ціна партії без ПДВ,

дату формування партії. Вказано також, що для партій, у яких вибраний реквізит «Документ», виправлення полів «Ціна» і «Дата створення» недоступно.

За допомогою кнопки «У групу «Старі» можна пересунути компонент довідника в конкретну категорію «Старі».

Довідник «Місце зберігання». З метою ведення переліку зон заощадження речовинних, а також активів, матеріально-виробничих резервів компанії в плані «1С: Бухгалтерія 8.3» передбачений довідник «Місце зберігання». даний довідник застосовується як при заповненні первинних документів, так і для здійснення аналітичного обліку.

Кожен компонент довідника характеризується видом ділянки збереження - структура чи підзвітна особа, внаслідок чого вважається певний предмет обліку, а також безпосередньо назвою ділянки збереження. Для відображення в обліку дій, об'єднаних з отриманням непридатних а також об'єктів, що швидко зношуються в плані «1С:Бухгалтерія 8.3» передбачений документ «Прибуткова накладна».

Заповнення реквізитів екранної форми «Прибуткової накладної» варто почати з реквізитів групи «Поставщик». Поле «Вид» може приймати одне з таких значень: «Вітчизняний постачальник», «іноземний постачальник», «Підзвітна особа» або «Інше». При виборі виду відповідним чином змінюється бухгалтерський рахунок постачальника на вкладці «Додатково».

Документ «Рахунок-фактура» (інакше, просто «Рахунок») спеціалізований для дизайну підготовчих домовленостей згідно з реалізацією непридатних і швидкозношуваних об'єктів покупцям.

При фактичній реалізації продукції (товару) по попередньо виписаному «Рахунок» варто виписувати документ «Видаткова накладна» на підставі даного «Рахунок» (у режимі введення документа на підставі). Специфікація «Видатковою накладною» в даній ситуації вноситься автоматично. Таким чином, якщо «Рахунок» був створений на основі довідника «Договір», то в реквізиті «Заказ» «Видатковою накладною» також

будуть внесені реквізити даного договору.

Документ «Видаткова накладна» спеціалізований для відображення в плані дій, об'єднаних разом з видачею непридатних а також об'єктів, що швидко зношуються, продукту згідно з оптовою формулою, здійсненні різних робіт, послуг.

Якщо підрахунок взаєморозрахунків разом із споживачем проводиться в розрізі угод і відповідно до цього в довіднику «Контрагенти» для нього встановлено основну угоду купівлі-продажу, у такому разі назва даного документа відобразиться в область «Заказ» електронної форми «Видатковою накладною». Із допомогою кнопки вибору можна змінити важливість цього реквізиту, підібравши в інший документ-замовлення з списку «Підбір заказів по контрагенту». Крім того, скориставшись кнопкою «X» можна зробити «Видаткову накладну» початковим важливим документом у ланцюжку взаєморозрахунків разом із покупцем є документом-заказом. В даному випадку в область «Заказ» буде відображатися рядок «Без заказу». Вивчити зі схемою обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів при використанні автоматизованої програми «1С: Бухгалтерія 8.3» можна на рисунку 2.6.

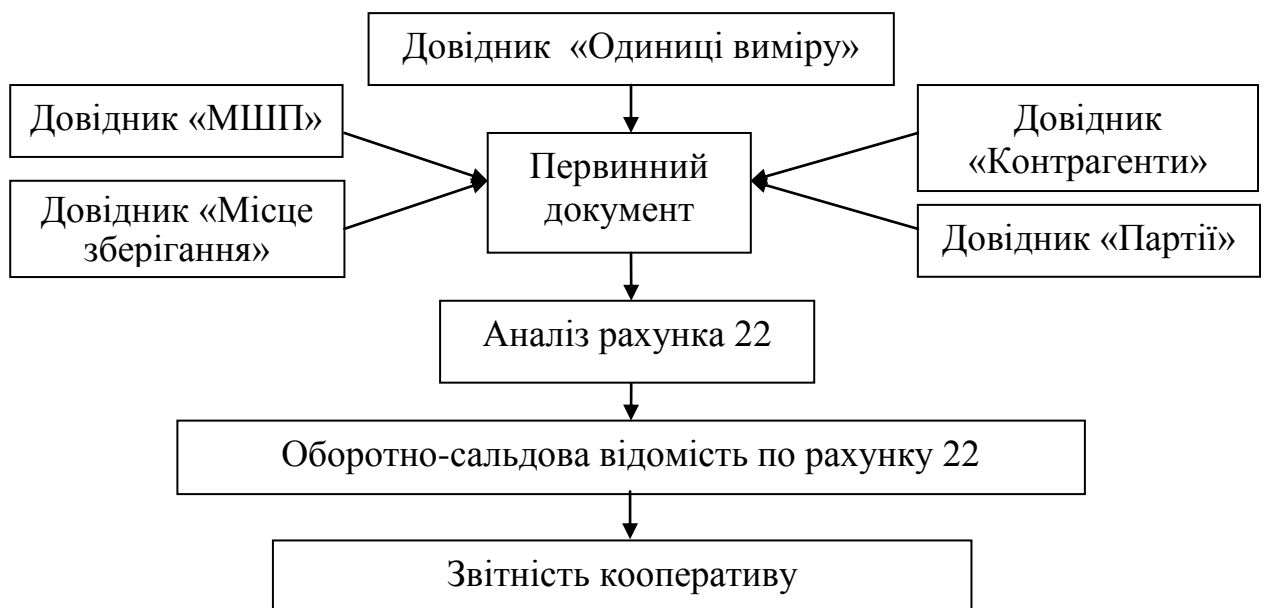


Рис 2.6. Схема обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів в «1С: Бухгалтерія 8.3»

Під час проведенні документа автоматично створюються рахівничі проводки, структура яких залежить від типу номенклатури, типу торгівлі і позиціонування видаткової накладної в ланцюжку взаєморозрахунків разом з контрагентом. Крім того, якщо наявність затвердженої такого роду накладною при організації виникло податкове обов'язок і постійна «Автоматичне створення податкових накладних» встановлена в значення «Так», то при її проведенні буде сформований документ «Податкова накладна».

Висновки до другого розділу

1. Провівши фінансово-економічний аналіз фінансового стану СВК «Дружба» потрібно відмітити, що отримання збитку за три (2019 р., 2020р., 2021 р.) роки призвело до зниження рейтингу фінансового стану з А (2017 р. і 2018 р.) до Б (2019 р., 2020р., 2021 р.). Рейтинг фінансового стану СВК «Дружба» найменший в 2019 році, дана ситуація пояснюється тим, що сільськогосподарський виробничий кооператив цього року отримав збиток в розмірі 366,8 тис грн. В 2020 р. і 2021 р. спостерігається незначне підвищення інтегрованого показника фінансового стану, яке не призвело до підвищення рейтингу до значення А.

2. В СВК «Дружба» для бухгалтерського обліку використання і надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів застосовують рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», він використовується для фінансового обліку накопичення інформації про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів, що знаходяться в кооперативі і є в структурі запасів.

3. Інформація про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів у вартісному вигляді за матеріально-відповідальними особами (місцями зберігання) формується за обліковий період в розрізі субрахунків у Журналі-ордері № 5 А с.-г., який пов'язаний

разом із відомістю. По рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» кредитові обороти з Журналу-ордеру № 5 А с.-г. переписують до «Обороно-сальдової відомості».

4. Для удосконалення первинного обліку, ми пропонуємо до «Книги складського обліку» внести окрему графу 6 із зазначенням вартості (ціни) вибуття або надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів на дату здійснення операції, при умові, що операції по кожному номенклатурному номеру здійснюються на підставі єдиної ціни. У графі 6 ставиться вартість (ціна), яка вказана в паперах на відпуск предметів, зокрема в цінах оприбуткування на склад або товарно-транспортних накладних.

5. Для автоматизації обліку СВК «Дружба» пропонуємо використовувати програму «1С: Бухгалтерія» а саме версію 8.3. Вона масово використовується для автоматизації податкового і бухгалтерського обліку та має функцію формування фінансових (регламентованих) звітів. «1С:Бухгалтерія 8.3.» гарантує вирішення всіх питань, поставлених перед бухгалтерією підприємства, якщо в її можливості повністю входить підрахунок по підприємству, у тому числі виписку основних паперів, підрахунок торгів і т.д. Крім цього, інформацію про окремих типах роботи, торгових і виробничих процесах можуть впроваджувати працівники сусідніх галузей підприємства, що не являються бухгалтерами.

РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ МАЛОЦІННИХ ТА ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ І ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Контроль малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

З позиції проведення контролю виробничих підприємств однієї з найбільш значущими статтями фінансового обліку є малоцінні та швидкозношувані предмети. Як правило, їх питома вага становить понад 3 відсотків активу балансу, тобто вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів – істотна частина у собівартості товарів. Більше загалом фінансовий результат господарювання всього кооперативу безпосередньо залежить від постановки купівлі і доставки використаних матеріалів. Помилки, які допускаються в обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів, ведуть до неправильного формування собівартості готової продукції, до спотворення фінансового результату та оподаткованого прибутку. Подібні прорахунки можуть виявитися суттєвими та вплинути на вираження контролером своєї думки про достовірності звітності. Слід також враховувати, що методики перевірок достатньо об'ємні та різноманітні.

Одна з умов до фінансового обліку є умова дійсності і правильності його параметрів. У фактичній роботі можуть виникнути розбіжності між ознаками поточного обліку і практичним станом непридатних і швидкозношуваних об'єктів в кооперативі. Згідно з даними обліку можуть не відповідати їх практичною присутністю внаслідок природної збуту, внаслідок наявності похибок на паперах, неправильного відображення в обліку, а також через неправильності ваговимірвальних механізмів і т.д.

Зазначені розбіжності знаходяться за допомогою інвентаризації, що є важливим додаванням до документації господарських процесів. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів, яка в СВК «Дружба» ведеться у певні терміни і гарантує справжність облікових

відомостей та параметрів фінансової звітності шляхом звірки практичного стану разом з інформацією фінансового обліку, надає шанс проконтролювати працю підзвітних осіб, підвищити їх обов'язки за безпеку майна.

У ході інвентаризації перевіряються вимоги заощадження, становище господарства, санітарні норми і принципи, проводиться висновок щодо перебування складського господарства, обліку і звітності на основі. Важливо підкреслити, що опис майна вважається знаряддям контролю оптимального застосування малоцінних та швидкозношуваних предметів, виявлення залежних цінностей. Опис майна малоцінних і швидкозношуваних об'єктів в експериментальному підприємства ведеться один раз на рік, включаючи не раніше 1-го жовтня звітного року і завершуючи до його закінчення.

В процесі інвентаризації відбувається перевірка вимог збереження, становище господарства, антисанітарні норми і принципи, проводиться висновок щодо перебування складського господарства, звітності і обліку на складі. Важливо підкреслити, що інвентаризація майна вважається знаряддям контролю оптимального застосування малоцінних та швидкозношуваних предметів, розкриття невикористаних об'єктів. Інвентаризація майна в СВК «Дружба» проводиться один раз на рік, починаючи не раніше 1-го жовтня звітного року і завершуючи до його закінчення. У таблиці 3.1 наведено інвентаризаційний процес в СВК «Дружба», який передбачає чотири етапи.

З метою виконання інвентаризації в СВК «Дружба» товаророзпорядчим документом - указом голови кооперативу - формується регулярно функціонуюча комісія, в структура якої включають досвідчені співробітники, а головуєть такою комісію - перший заступник, разом із невід'ємною зацікавленістю основного бухгалтера. Відповідальність за систему інвентаризації, правильне і доречне її здійснення несе голова кооперативу. У структуру комісії вводиться не менше трьох осіб при обов'язковому участі підзвітної особи.

Присутність цінностей визначається невід'ємним підрахунком, зважуванням, обміром у зв'язку з одиниць виміру. Отримані практичні

підсумки інвентаризаційна спец комісія записує в інвентаризаційні документи.

Для обліку результатів інвентаризації у СВК «Дружба» застосовують інвентаризаційний опис що оформляється в двох екземплярах, підписується керівником та всіма членами комісії, а підзвітні особи ставлять підпис на кожному листку опису.

Таблиця 3.1

Етапи проведення інвентаризації малоцінних та швидкозношуваних предметів СВК «Дружба»

| Етапи | Законні папери при наявності інвентаризації | Функції бухгалтерії |
|--------------------------------------|---|--|
| Підготовчий | Розпорядження управителя про проведення невід'ємної інвентаризації, внутрішні практичні посібники, розписки відповідальних осіб | Сприяння у дослідженні внутрішніх основних та нормативних паперів, встановлення фрагментів власності та обов'язків відповідно до облікових відомостей |
| Натуральна і документальна перевірка | Описи інвентаризаційні | Сприяння ревізіям, що виконуються описовими комісіями |
| Порівнювально-аналітичний | Відносні дані про результати інвентаризації | Контроль інформації, що відображаються в описових описах, розуміння факторів відхилень облікових оцінок з нинішніх; організація послуг згідно з відблиском в обліку підсумків інвентаризації |
| Підсумковий | Акт засідання описової комісії інвентаризаційної управителя про затвердження підсумків інвентаризації | Введення рахункових записів в облікові реєстри, збереження паперів відповідно до обліку підсумків інвентаризації |

Наявність цьому перший екземпляр залишається при матеріально відповідальній особі, а другий переходить в бухгалтерію. В СВК «Дружба» інвентаризаційний опис оформляється і включає 2 області:

- інвентаризаційний опис;
- розписка.

Розписка має нормальну конфігурацію, у ній підписується підзвітна особа до початку інвентаризації. У другій частині інвентаризаційного опису відображена облікова інформація (число і вартість) згідно з будь-якою назвою. Записи в описовій частині виконуються відповідно до будь-якої одиничної назви використаних матеріалів разом із приписом сортиментного номеру. У відображенні не слід лишати незайняті рядки. Підзвітні особи зобов'язані на ньому поставити свій підпис, підтверджуючи обставину виконання контролю у їх наявності, а також брак скарг до членів комісії а також затвердження згаданого у описі майна на повірене збереження.

Порівняльно-аналітична стадія інвентаризації дає можливість довести достовірність оцінки предметів обліку. У цьому періоді описові відображення разом із висновками комісії здаються в бухгалтерію з метою розкриття остаточних результатів. При цьому бухгалтерія формує відносний звіт, в якому здійснюється взаємний перерахунок фрагментів і недоліків через пересортування, обчислення природної шкоди, формуються остаточні результати інвентаризації.

Комісія, яка створена для проведення інвентаризації у СВК «Дружба» шукає обставини, що зумовили потребу внесення уточнюючих записів до реєстрів бухгалтерського обліку, пропонує методи відображення в обліку підсумків інвентаризації. Власні висновки і приписи відповідно до врегулювання описових відмінностей комісія оформляє протоколом і подає на підтвердження голові СВК «Дружба», що бере на себе дозвіл про оприбуткування фрагментів і списання недоліків непридатних і швидкозношуваних об'єктів і засвідчує акт у п'ятиденний період інвентаризації. Крім цього, виявляються, які особи мають матеріальний обов'язок через підтримку цінностей, визначається рівень їхньої відповідальності, розбираються допустимі методи закриття підозрілої дебіторської заборгованості. Відповідно до прецеденту виявлення надлишків

або браку малоцінних та швидкозношуваних предметів у СВК «Дружба» отримують детальні роз'яснення з підзвітної особи. У остаточному періоді інвентаризації звіт підписують голова і головбух миттєво разом із підписанням указу про затвердження підсумків інвентаризації. Розпорядження базується для відображення в облікових інвентаризаційних відмінностей.

Дослідження документації інвентаризації виявило, що в 2021 р. існували виявлені надлишки малоцінних та швидкозношуваних предметів (в сумі 1672 грн.). У необхідну суму надлишків кооператив визнав інший оперативний прибуток і оприбутковувало малоцінних та швидкозношуваних предметів на необхідну суму 1672 грн. Ця сукупність знайшла відображення відповідно по кредиту 719 «Інші доходи від операційної діяльності» і по дебету рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

Отже, разом з метою контролю за безпекою і оптимальним застосуванням малоцінних та швидкозношуваних предметів СВК «Дружба» відповідно до облікової політики і функціонуючого законодавства ведеться опис майна матеріалу, використаних матеріалів і непридатних і швидкозношуваних об'єктів у складах і в ділянках їх користування.

3.2. Шляхи удосконалення контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів на підприємстві

Контролювання вважається невід'ємною складовою функціонування ринкової економіки, що виставляє нові проблеми в галузі господарсько-фінансового контролю. Вірне вирішення цих проблем надає прямий вплив на його подальше формування і вдосконалення. Малоцінні та швидкозношувані предмети формуються в кооперативі з метою надання постійного руху виготовлення і реалізації товару.

Разом з тим компанії переносять істотні втрати через крадіжки і неакуратного збереження непридатних і швидкозношуваних об'єктів. У

цьому взаємозв'язку результативним способом визначення присутності малоцінних та швидкозношуваних предметів вважається опис майна. У цьому період, підприємства мають на увазі істотні патології при проведенні інвентаризації. Тому вивчення завдань використання інвентаризації непридатних і швидкозношуваних об'єктів так само як методу контролю важливо.

Контролювання малоцінних та швидкозношуваних предметів є значним компонентом у праці кожного підприємства. Метою контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів вважається позиція щодо цього, відповідає чи економічна інформація про переміщення і залишки малоцінних і швидкозношуваних об'єктів в кооперативі в усіх значних аспектах нормативним паперам, що регламентує послідовність її підготовки і надання користувачам.

У зв'язку з вивчення проблем, встановлених угодою і особистих здібностей контролер відповідно до власного розсуду підбирає спосіб виконання контролю малоцінних і швидкозношуваних об'єктів. Головне завдання обраної технології об'єднується до встановлення неупередженої правди про предмет, що досліджується.

Здійснювати безперервну перевірку безглуздо - це вимагає великих матеріальних і трудових витрат. Тому переважно проконтролювати і дати оцінку концепцію внутрішнього контролю та обліку в кооперативі у зв'язку з отриманих результатів, підвищувати комплекс досліджень або навпаки, покластися відомостям покупця і здійснити певні випробувальні операції, для того щоб довести взаємодовіру до даних концепції внутрішнього контролю. Вивчення і аналіз внутрішнього контролю та концепції фінансового обліку резервів вимагатиме виконання випробування, внаслідок чого можна вивчити дрібні і сильні риси предмета дослідження, це також дає можливість підібрати спосіб організації контролю: безперервний частковий або складовий.

Контролер виконують частковий контроль малоцінних і

швидкозношуваних об'єктів, що вважається найбільш успішною ніж безперервною. Контролюючи процедури згідно з надходженням малоцінних і швидкозношуваних об'єктів, інспектор насамперед досліджує послідовність їх контролю та обліку в СВК «Дружба».

Малоцінні та швидкозношувані предмети зарахувалися до кооперативу шляхом видачі довіреностей особам, які мають можливість їх придбання, з цієї причини відповідно до вказівки «Про порядок видачі довіреностей» контролер перевіряє:

- присутність журналу створених довіреностей;
- наявність указу на осіб, які мають можливість підпису довіреностей;
- оперативність поняття доповіді відповідно до застосування набутих довіреностей.

В основі журналу реєстрації довіреностей і основних паперів здійснюється контроль на оперативність оприбуткування малоцінних і швидкозношуваних об'єктів. При надходженні малоцінних і швидкозношуваних об'єктів зіставляється назва і кількість оприбуткованих малоцінних і швидкозношуваних об'єктів з інформацією супроводжувальних паперів.

Контроль дій згідно з надходженням малоцінних і швидкозношуваних об'єктів з постачальників настає разом з вивчення угод поставки і обстежується цілісність і доречне їх оприбуткування на склади СВК «Дружба».

Оприбуткування та надходження малоцінних і швидкозношуваних об'єктів і розрахунків за їх інспектор проводить перевірку згідно журналу своєчасного обліку доходів вантажів, що проводиться в кооперативі, платіжних умовах, автотранспортних накладних і прибуткових паперах та виписок органів банку.

Відрахування малоцінних і швидкозношуваних об'єктів із балансу відповідно до НП(С)БО № 9 «Запаси» здійснюється в наступних варіантах: видача у виготовлення; реалізація за готівку; надання до статутного капіталу

іншої компанії; безкоштовне надання; відрахування через витрати з природного нещастя; відрахування нестач у межах норм і також понад норм природної збуту.

При списанні малоцінних та швидкозношуваних предметів у виробництво контролер проводить документальну перевірку, яка дає змогу встановити:

- - співвідношення загально визнаних мірок у паперах для відрахування нормативним актам;
- співвідношення числа по суті написаного матеріалу витрачання цього матеріалу згідно з загально визнаними мірками.

У зв'язку із списанням малоцінних та швидкозношуваних предметів здійснюється перевірка наявності актів на списання запасів, накладних, довіреностей, вимог на відпущення матеріалів, відомостей обліку видачі матеріалів.

Для початку проведення контролю на підприємстві розроблено план. Це гарантує економію періоду в ході планування і дозволить усунути похибки. Для виконання контролю малоцінних предметів, що швидко зношуються. в СВК «Дружба», ми пропонуємо використовувати розроблений нами план контролю, приклад якого, можна бачити в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

План перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба»

| Види робіт | Період проведення | Виконавці |
|--|------------------------|-----------|
| Загальний аналіз обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів | Затверджується наказом | Контролер |
| Загальний аналіз організації, достовірності формування зведеного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів | Затверджується наказом | Контролер |
| Первинний аналіз системи бухгалтерського обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів | Затверджується наказом | Контролер |
| Перевірити співвідношення відомостей аналітичного обліку відомостям штучного обліку, даним Головної книги, звітності | Затверджується наказом | Контролер |

У зв'язку до обраного способу організації контролю інспектор формує проект контролю, де визначає перелік операцій, які дозволяють:

- визначити справжність основних відомостей фінансового обліку щодо практичної присутності і переміщення малоцінних і швидкозношуваних об'єктів;
- проконтролювати всебічність і оперативність відображення основних відомостей відповідно до обліку резервів у консолідованих паперах і реєстрах;
- проконтролювати точність ведення обліку резервів відповідно до чинному законодавству і нормативним актам, облікової політикою кооперативу;
- проконтролювати становище збереження резервів в кооперативі;
- довести або оскаржити показники економічної звітності підприємства, які залежать від правдивості, всебічності і оперативності відображення домашніх процесів, об'єднаних разом з переміщенням малоцінних і швидкозношуваних об'єктів.

Розглянемо можливу програму контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів (додаток Д). Більше в цілому програма має тип таблиці, в якій враховано список операцій, необхідних для контролю, виконавці, терміни контролю та примітки. До переліку процедур можна віднести перевірку:

- відповідність даних аналітичного обліку даним синтетичного обліку, даним Головної книги, звітності;
- практичної присутності малоцінних об'єктів, що швидко зношуються, організації складського господарства, положення заощадження малоцінних об'єктів, що швидко зношуються;
- всебічності оприбуткування малоцінних і швидкозношуваних об'єктів при наявності паперів, що підтримують їх отримання;
- організації контролю за зберіганням, використанням і погашенням довіреностей;

- точності дизайну надходження і списання малоцінних і швидкозношуваних об'єктів (взаємна звірка даних матеріального звіту та накладних; звірка віднесення в підзвіт окремими особами відпущених запасів; перевірка кореспонденції рахунків на відпускання запасів у Головній книзі);
- законності списання малоцінних та швидкозношуваних предметів при витратах (дотримання встановленого порядку оформлення; перевірка правильності застосування норм природного убутку;
- виконання лімітів відповідно до відпустки малоцінних об'єктів, що швидко зношуються, контроль у відповідь лімітно-забірних карток із документами на витрачання;
- стану матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству;
- точності відображення в обліку дій згідно списання малоцінних а також об'єктів, що швидко зношуються.;
- методу оцінки малоцінних та швидкозношуваних предметів при відпусканні їх у виробництво, продаж або інше вибуття застосовується на підприємстві (згідно з наказом про облікову політику та фактично);
- достовірності даних за залишками малоцінних та швидкозношуваних предметів у фінансовій звітності.

Контроль системи оприбуткування використаних матеріалів враховує виконання законів збереження придбаних, але ще не встановлених відповідно до числа і якості малоцінних і швидкозношуваних об'єктів, а також минулих контроль, але не відповідають певним умовам. Подібні малоцінні і швидкозношувані об'єкти враховано тримати в складі окремо. У будь-яку отриману партію малоцінні і швидкозношуваних об'єктів повинні бути виписані послідовно пронумеровані прибуткові ордери.

У забраковані або не оснащені згідно з партією малоцінні і швидкозношувані об'єкти оформляють акти, в яких потрібно згадати умови розбіжностей з їх прийманням. У свою чергу, організація повинна

здійснювати контроль за постачальниками, яким відмовлено в способі абсолютного обсягу малоцінних і швидкозношуваних об'єктів.

Контролювання концепції обліку малоцінних і швидкозношуваних об'єктів буде концентруватися в застосуванні його практичних грошей і кваліфікуватися контролем дотримання умов функціонування системи реєстрації наявних малоцінних та швидкозношуваних предметів і системи реєстрації руху малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Контроль системи реєстрації наявних малоцінних та швидкозношуваних предметів передбачатиме регулярну звірку фактичної наявності матеріалів з обліковими залишками періодичних інвентаризацій всіх запасів, оцінку оприбуткованих запасів, яка має здійснюватись на основі його кількості та фактичних або облікових цін. Усі санкціоновані операції щодо запасів повинні бути правильно відображені на відповідних рахунках.

Що ж стосується контролю системи реєстрації руху малоцінних та швидкозношуваних предметів, то можна сказати, що всі переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів слід точно відображати в обліку, дана система має забезпечувати реєстрацію отримання і повернення малоцінних та швидкозношуваних предметів постачальникам, внутрішнього переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів на виробництво та інші потреби, а також відвантаження покупцям та повернення від них. Відпуск запасів зі складу може здійснюватись тільки за наявністю санкцій певних офіційних осіб. Будь-яка процедура переміщення малоцінних і швидкозношуваних об'єктів повинна бути оформлена належним документом за підписами повноважних посадових осіб. Для того щоб уникнути крадіжок та інших порушень слід проводити аналіз малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Задовільне функціонування системи зберігання малоцінних та швидкозношуваних предметів можливе при дотриманні таких умов:

- забезпечення неможливості втрат, розкрадань та неефективного використання малоцінних та швидкозношуваних предметів;

- надання гарантій того, що запаси не можуть бути використані або переміщені без повного відображення в обліку;
- забезпечення правильності формування собівартості продукції;
- досягнення відповідності звітних даних про залишки, показані в регістрах аналітичного обліку, результатам інвентаризації.

Технологія виконання контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» повинна проводитися у відповідності із схемою, що містить черговість операцій (стадій), враховуючи особливості облікової політики кооперативу даних об'єктів на стадіях «життєвого циклу» (рис. 3.1).

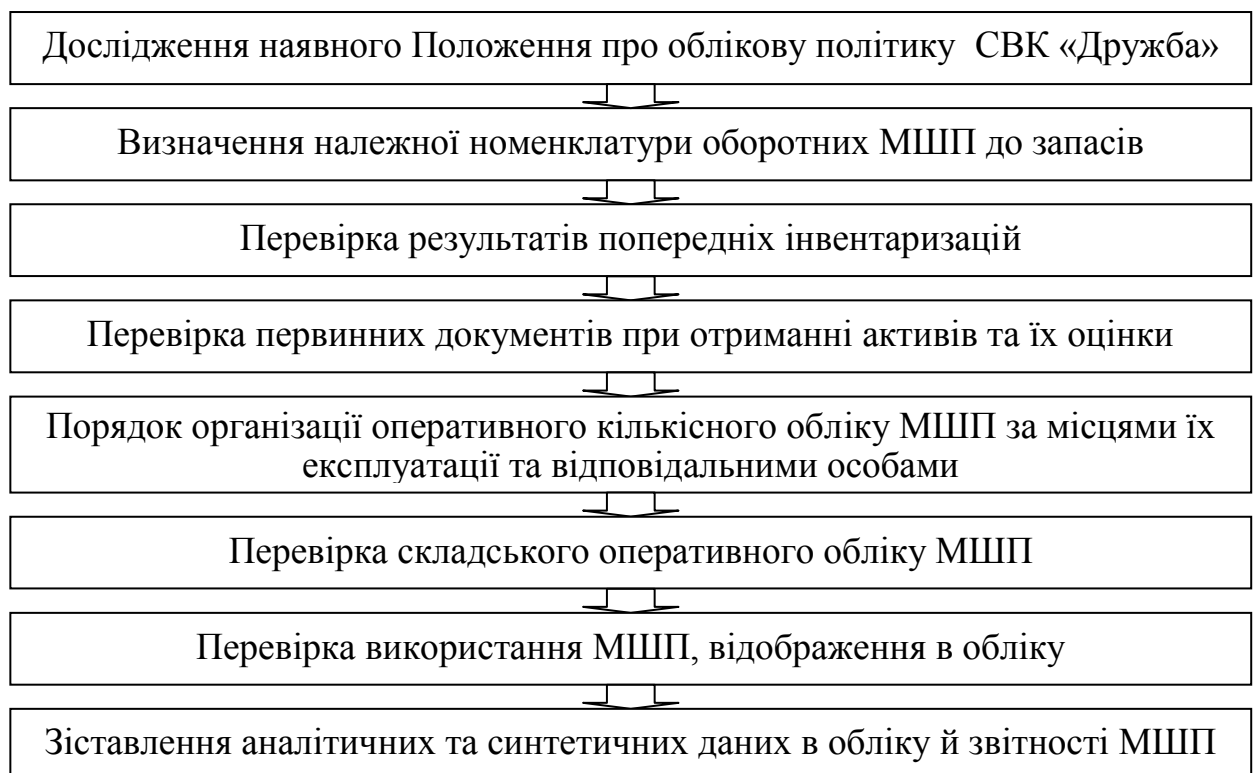


Рис. 3.1. Послідовність методики проведення перевірки малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба»

У процесі перевірки виконується контроль облікових відомостей згідно малоцінних швидкозношуваних предметів в рамках складського а також фінансового обліку. Згідно з даними такого роду контролю, раціонально використовувати документ у варіанті робочої таблиці (табл. 3.3).

В СВК «Дружба» існує загроза псування малоцінних та швидкозношуваних предметів. У деяких випадках дані втрати досить значні.

Як правило, результатом подібних подій можуть бути втрати доставлені кооперативу.

Таблиця 3.3

Робочий документ що до результатів перевірки відповідності даних складського та бухгалтерського обліку малоцінних швидкозношуваних предметів

| Дані складського обліку МШП, грн. | Дані бухгалтерії на підставі первинних документів з обліку МШП, грн | Результат інвентаризації МШМ за актом інвентаризації і порівняльної відомості, грн. | Відхилення, грн. |
|-----------------------------------|---|---|------------------|
| | | | |

Для того щоб виключити погіршення і несподіваних втрат малоцінних та швидкозношуваних предметів в кооперативі слід використовувати такі заходи контролю:

- встановлення відповідності обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів умовам функціонуючих муніципальних стереотипів і законодавчих тверджень;
- систематичне виявлення застарілих і нерухомих малоцінних і швидкозношуваних об'єктів, що знаходяться на складах кооперативу;
- продаж залежалих, непридатних до застосування в кооперативі малоцінних і швидкозношуваних об'єктів і їх надлишків.

На завершення контролю виконується створення реєстрів виявлених порушень в кооперативі.

Висновки до третього розділу

1. Розбіжності знаходяться за допомогою інвентаризації, що є важливим додаванням до документації господарських процесів. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів, яка в СВК «Дружба» ведеться у певні терміни і гарантує справжність облікових

відомостей та параметрів фінансової звітності шляхом звірки практичного стану разом з інформацією фінансового обліку, надає шанс проконтролювати працю підзвітних осіб, підвищити їх обов'язки за безпеку майна.

2. Для обліку результатів інвентаризації у СВК «Дружба» застосовують інвентаризаційний опис що оформляється в двох екземплярах, підписується керівником та всіма членами комісії, а підзвітні особи ставлять підпис на кожному листку опису.

3. У інвентаризаційному процесі СВК «Дружба» можна виділити основні етапи інвентаризації: підготовчий; натуральна і документальна перевірка; порівнювально-аналітичний; підсумковий.

4. Дослідження документації інвентаризації виявило, що в 2021 р. існували виявлені надлишки малоцінних та швидкозношуваних предметів (в сумі 1672 грн.). У необхідну суму надлишків кооператив визнав інший оперативний прибуток і оприбутковувало малоцінних та швидкозношуваних предметів на необхідну суму 1672 грн. Ця сукупність знайшла відображення відповідно по кредиту 719 «Інші доходи від операційної діяльності» і по дебету рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

5. Для виконання контролю малоцінних предметів, що швидко зношуються. в СВК «Дружба», ми пропонуємо використовувати розроблений нами план і програму контролю.

6. Технологія виконання контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» повинна проводитися у відповідності із схемою, що містить черговість операцій (стадій), враховуючи особливості облікової політики кооперативу даних об'єктів на стадіях їх «життєвого циклу».

7. У процесі перевірки виконується контроль облікових відомостей згідно малоцінних швидкозношуваних предметів в рамках складського а також фінансового обліку. Згідно з даними такого роду контролю, раціонально використовувати документ у варіанті робочої таблиці

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

У цій кваліфікаційній роботі предметом дослідження були малоцінні та швидкозношувані предмети в СВК «Дружба». Вивчення малоцінних та швидкозношуваних предметів відіграє важливу роль у результативності з ефективності діяльності будь-якого підприємства.

У цілому нині бухгалтерський облік малоцінних та швидкозношуваних предметів ведеться відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». В ході дослідження системи облікового забезпечення і внутрішнього контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» було виявлено, що:

1. Малоцінні та швидкозношувані предмети істотно відрізняються від інших різновидів матеріалів (паливо, запаси, сировина), кількість чи розміри яких поступово знижується внаслідок їх застосування. Малоцінні та швидкозношувані предмети, у свою чергу, утримують натурально-речову конфігурацію до закінчення часу періоду використання і неодноразово візьмуть участь у виготовленні, тобто ведуть себе так само як ключові ресурси.

2. Провівши фінансово-економічний аналіз фінансового стану СВК «Дружба» потрібно відмітити, що отримання збитку за три (2019 р., 2020р., 2021 р.) роки призвело до зниження рейтингу фінансового стану з А (2017 р. і 2018 р.) до Б (2019 р., 2020р., 2021 р.). Рейтинг фінансового стану СВК «Дружба» найменший в 2019 році, дана ситуація пояснюється тим, що сільськогосподарський виробничий кооператив цього року отримав збиток в розмірі 366,8 тис грн. В 2020 р. і 2021 р. спостерігається незначне підвищення інтегрованого показника фінансового стану, яке не призвело до підвищення рейтингу до значення А.

3. В СВК «Дружба» для бухгалтерського обліку використання і надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів застосовують рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», він

використовується для фінансового обліку накопичення інформації про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів, що знаходяться в кооперативі і є в структурі запасів.

4. Інформація про переміщення і наявність малоцінних та швидкозношуваних предметів у вартісному вигляді за матеріально-відповідальними особами (місцями зберігання) формується за обліковий період в розрізі субрахунків у Журналі-ордері № 5 А с.-г., який пов'язаний разом із відомістю. По рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» кредитові обороти з Журналу-ордеру № 5 А с.-г. переписують до «Обороно-сальдової відомості».

5. Дослідження документації інвентаризації виявило, що в 2021 р. існували виявлені надлишки малоцінних та швидкозношуваних предметів (в сумі 1672 грн.). У необхідну суму надлишків кооператив визнав інший оперативний прибуток і оприбутковувало малоцінних та швидкозношуваних предметів на необхідну суму 1672 грн. Ця сукупність знайшла відображення відповідно по кредиту 719 «Інші доходи від операційної діяльності» і по дебету рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

6. Для обліку результатів інвентаризації у СВК «Дружба» застосовують інвентаризаційний опис що оформляється в двох екземплярах, підписується керівником та всіма членами комісії, а підзвітні особи ставлять підпис на кожному листку опису.

Для удосконалення економічної роботи в галузі облікового забезпечення і контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» пропонуємо

1. Для удосконалення первинного обліку, ми пропонуємо до «Книги складського обліку» внести окрему графу 6 із зазначенням вартості (ціни) вибуття або надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів на дату здійснення операції, при умові, що операції по кожному номенклатурному номеру здійснюються на підставі єдиної ціни. У графі 6 ставиться вартість (ціна), яка вказана в паперах на відпуск предметів, зокрема

в цінах оприбуткування на склад або товарно-транспортних накладних.

2. Для автоматизації обліку СВК «Дружба» пропонуємо використовувати програму «1С: Бухгалтерія» а саме версію 8.3. Вона масово використовується для автоматизації податкового і бухгалтерського обліку та має функцію формування фінансових (регламентованих) звітів. «1С:Бухгалтерія 8.3» гарантує вирішення всіх питань, поставлених перед бухгалтерією підприємства, якщо в її можливості повністю входить підрахунок по підприємству, у тому числі виписку основних паперів, підрахунок торгів і т.д.

3. У інвентаризаційному процесі СВК «Дружба» можна виділити основні етапи інвентаризації: підготовчий; натуральна і документальна перевірка; порівнювально-аналітичний; підсумковий.

4. Для виконання контролю малоцінних предметів, що швидко зношуються. в СВК «Дружба», ми пропонуємо використовувати розроблений нами план і програму контролю.

5. Технологія виконання контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів в СВК «Дружба» повинна проводитися у відповідності із схемою, що містить черговість операцій (стадій), враховуючи особливості облікової політики кооперативу даних об'єктів на стадіях їх «життєвого циклу»

6. У процесі перевірки виконується контроль облікових відомостей згідно малоцінних швидкозношуваних предметів в рамках складського а також фінансового обліку. Згідно з даними такого роду контролю, раціонально використовувати документ у варіанті робочої таблиці

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексєєва А.В., Бакун Ю.В. Облік нематеріальних активів і малоцінних та швидкозношувальних предметів: навч. посіб. для студ. торг.-екон. вищ. закл. освіти; Київ. держ. торг.-екон. ун-т. К., 2000. 84 с.
2. Артюх О.В., Бондар Г.В. Необоротні матеріальні активи: методичні аспекти аудиторської перевірки. *Вісник Одеського національного економічного університету*. 2017. №. 4. С. 259-260.
3. Аудит: навч. – метод. Посібник для самост. вивч. дисц. / В.Я. Савченко, В.О. Зотов, С.А. Кириленко [та ін.]. Київ: КНЕУ, 2003. 268 с.
4. Беляєва Л.А. Вплив на здійснення контрольних функцій сучасного стану обліку малоцінних активів. *Вісник Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Економічні науки*. 2012. Вип. 6. С. 289-292.
5. Білик М.Д. Організація і методика аудиту сільськогосподарських підприємств: Підручник. Київ: КНЕУ, 2003. 628 с.
6. Білоусько В.С., Белєнкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник / За ред. В. С. Білоуська. 2-ге вид. К.: Мета, 2002. 240 с.
7. Бондар М.І. Аудит в АПК Навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 188с.
8. Внутрішньогосподарський контроль : [навч. посібник] / [Л. В. Гуцален М. М. Коцупарий, У. О. Марчук]. Київ: Центр учбової літератури, 2014. 496 с.
9. Войтенко Т. Податкова малоцінка: амортизація, утримання, ремонт і поліпшення. *Податки та бухгалтерський облік*. 2014. № 84 (1790). С. 15-20.
10. Войтенко Т. Податкова малоцінна: критерії визнання. *Податки та бухгалтерський облік*. 2014. № 80 (1786). С. 20-27.
11. Галустян А.В., Кононова О.Є. Організаційні аспекти та методика внутрішнього аудиту виробничих запасів підприємства. *Східна Європа:*

економіка, бізнес та управління. 2017. Випуск 2 (07). С. 269-273.

12. Галушак І.Є. Загальна методика проведення аудиту запасів. *Актуальні проблеми розвитку регіону*. 2017. Вип. 13. Т.1. С.171-175.

13. Задорожний З. Проблемні питання якості інформації бухгалтерського і управлінського обліку малоцінних активів. *Вісник Тернопільського національного економічного університету*. 2018. Вип. 1. С. 115-124.

14. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99, № 996-14-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 17.10.2022).

15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ Міністерства фінансів України 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 04.11.2022).

16. Кесарчук Г.С., Машика М.В. Облік МШП: актуальні проблеми та шляхи вдосконалення. *Науковий вісник Ужгородського університету*. 2014. Вип. 1 (42).С. 223-227.

17. Китайчук Т. Г. Актуальні питання обліку малоцінних активів. *Економіка та держава*. 2021. № 7. С. 16-20.

18. Костишин Н.С. Особливості організації та методики аудиту малоцінних та швидкозношуваних активів. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/38968> (дата звернення 22.09.2022).

19. Костишин Н.С., Ковальчук Ю.П. Загальні основи аудиту малоцінних активів. *Інфраструктура ринку*. 2019. № 27. С. 355-362.

20. Краєвська Д.В. Обліково-аналітичне забезпечення управління запасами та МШП. Проблеми та перспективи розвитку науки, освіти і технологій в ХХІ столітті: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Ізмаїл, 27 січня 2023 р.): у 3 ч. Ізмаїл: ЦФЕНД, 2023. Ч. 2. С. 12-14.

21. Куцик П., Шумило Р. Визначення економічної сутності

швидкозношуваних та малоцінних необоротних предметів як передумова раціональної організації їх обліку та контролю. *Економічний аналіз*. 2010. Вип. 666. С. 99-102.

22. Куцик П., Шумило Р. Облік малоцінних необоротних та швидкозношуваних активів: методичний аспект. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2012. № 1. С. 18-21.

23. Лисюк О. Організація обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів в системі управління активами підприємства. *Бухгалтерський облік, оподаткування, аналіз і аудит: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку*. 2016. С. 31-32.

24. Малярчук І.І. Холод З.М. Основні аспекти фінансового та податкового обліку малоцінних необоротних матеріальних активів. *Наукові записки*. 2019. № 1 (50). С. 13-19.

25. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства Фінансів України від 10.01.2007 р. № 2 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text> (дата звернення 02.12.2022).

26. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, наказ Мінпромполітики від 09.07.2007 р. № 373. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0373581-07#Text> (дата звернення: 03.09.2022).

27. Михальська О.Л., Шестопапов Д.В. Основні аспекти, особливості та напрямки вдосконалення обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. *Економіка, Фінанси, Право*. 2017. № 4/1. С. 36-40.

28. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_021#Text (дата звернення 18.10.2022).

29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 13.11.2022).

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення 20.10.2022).

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text> (дата звернення 05.01.2023).

32. Огійчук М.Ф., Плаксієнко В.Я., Беленкова М.І. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / за ред. проф. М.Ф. Огійчука. Київ: Алерта, 2016. 1040 с.

33. Ольховик О. Малоцінка буває різна, або МШП і МНМА. I factor: липень 2018 року. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2018/july/issue61/article-38256.html> (дата звернення 02.10.2022).

34. Павлова Г.Є., Чернецька О.В. Фінансовий облік активів товариства: навчальний посібник. Донецьк: Юго-Восток. 2012. 393 с.

35. Петрик О.А., Савченко В.Я., Свідерський Д.Є. Організація та методика аудиту підприємницької діяльності: Навч. посібник [за ред. О.А. Петрик]. К.: КНЕУ, 2008. 472с.

36. Пилявець В.М., Балазюк О.Ю., Сисоєва І.М. Актуальні питання нормативно-правового регулювання обліку та оподаткування МШП на вітчизняних підприємствах. *Інтелект XXI*. 2019. № 1. С. 56-61.

37. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/onemanuals/35092> (дата звернення 19.11.2022).

38. Податковий кодекс України від 2.12.2010 р. №2756-УІ // [із змінами та доповненнями] URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 12.01.2023).

39. Положення № 879 «Про інвентаризацію активів та зобов'язань

затверджено наказ міністерства фінансів України», затверджене Наказом Міністерства фінансів України 02.09.2014: URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення 28.08.2022).

40. Пономаренко О.Г. Малоцінні активи: наукова дискусія та практика обліку. *Агросвіт*. 2019. № 5. 11-17

41. Пугаченко О.Б., Фоміна Т.В. Методика аудиту операцій з виробничими запасами: URL: dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/1068/1/19.pdf (дата звернення 16.10.2022).

42. Роева О. Проблемні питання визнання, обліку та оподаткування малоцінних та швидкозношуваних предметів. *Науковий вісник Одеського національного економічного університету*. 2016. № 5. С. 132-143.

43. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с

44. Сокольська Р.Б., Зелікман В.Д., Захарова Є.Ю. Удосконалення обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів в умовах промислового підприємств URL: <http://stp.diit.edu.ua/article/viewFile/6861/5888> дата звернення 18.09.2022).

45. Терещенко В.С., Москаленко А.І. Сутнісний аналіз швидкозношуваних предметів як основа удосконалення методики їх бухгалтерського обліку. URL: [http:// www.rusnauka.com/36_PWMN_2010/Economics/76360.doc.htm](http://www.rusnauka.com/36_PWMN_2010/Economics/76360.doc.htm) (дата звернення 29.11.2022).

46. Типові форми первинних облікових документів з обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів, затверджені наказом Мінстату від 22.05.1996 р. № 145. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.1755.0> (дата звернення 01.11.2022).

47. Усач Б.Ф. Аудит: Навч. посіб. 4-тевид., випр. і доп. К.: Знання, 2007. 231с.

48. Чебанова Н.В., Підпригора І.В., Чебанова О.П. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. Харків: УкрДУЗТ, 2017. 221 с.

49. Шваб В.М. Проблеми обліку малоцінних необоротних

матеріальних активів і малоцінних та швидкозношуваних предметів. *Вісник ЖНАЕУ*. 2010. № 1. С. 310-315.

50. Шендригоренко М.Т. Актуальні питання обліку та аудиту малоцінних оборотних і необоротних матеріальних активів. *Бізнес-навігатор*. 2018. Випуск 4 (47). С.185-188.

51. Штех А.А., Харченко Н.В. Шляхи удосконалення бухгалтерського обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 2. С. 64-68.

52. Шумило Р.Р. Організація внутрішньогосподарського контролю малоцінних необоротних та швидкозношуваних активів. *Міжнародний збірник наукових праць*. 2016. Випуск 3(21). 403-408.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Порівняння методів оцінки запасів

| Метод | Переваги | Недоліки |
|-------------------------------|--|--|
| Ідентифіковані собівартості | <ul style="list-style-type: none"> - найбільш точний метод; - при застосуванні цього методу для кожної одиниці запасів використовується спеціальне маркування, яке дозволяє визначити її собівартість, т. ч. підприємство може регулювати прибуток шляхом реалізації більш дорогих або більш дешевих запасів | <ul style="list-style-type: none"> - трудомісткість методу; - у результаті використання цього методу однакові запаси обліковуються за різною вартістю, що не завжди зручно |
| Середньозваженої собівартості | <ul style="list-style-type: none"> - дає об'єктивну картину руху матеріальних цінностей на підприємстві; - при застосуванні цього методу чистий прибуток буде мати середнє значення, яке найбільш відповідає фактичному; - доцільність використання даного методу оцінки запасів також обумовлена рівномірністю їх списання, реальністю стану залишків запасів у балансі та вартості витрачених матеріальних цінностей; - метод полегшує роботу і не вимагає детального обліку руху за кожною одиницею товарів | <ul style="list-style-type: none"> - не приділяється увага останнім за часом цінам, а вони більш доречні в оцінці доходу й при прийнятті управлінських рішень; - у період підвищення цін метод призводить до того, що під-оголошують більший прибуток, ніж справедливий, у результаті чого сплачуються надлишкові кошти у вигляді податків |
| ФІФО | <ul style="list-style-type: none"> - метод простий у використанні та запобігає можливості маніпулювання прибутком; - залишки невикористаних матеріалів відображаються в активі балансу за цінами, які максимально наближені до реальної ринкової вартості, на дату складання звітності; - вигідно застосувати при плановому скороченні закупок матеріалів та при очікуванні падіння цін на продукцію, що виготовляється; - в період постійного зростання цін метод надає найбільш високий з можливих рівень чистого доходу | <ul style="list-style-type: none"> - метод призводить до заниження величини витрат, які списуються за закупівельними цінами на собівартість продукції, що реалізується; - у період зростання цін підприємства оголошують більший прибуток, ніж справжній і виплачують надлишкові кошти у вигляді прибуткових податків; - завищує фінансові результати, що в умовах інфляції призведе до зниження частки купівельної вартості та до «вимивання» ОК . |
| Нормативних витрат | <ul style="list-style-type: none"> - можливість поточного оперативного обліку витрат шляхом обліку відхилень від норм; - відокремлений облік змін норм, тобто контроль за здійсненням режиму економії; - укрупнення об'єктів обліку, оскільки нормативні калькуляції складають повсіх видах виробів, а відхилення враховують за групами однорідної продукції, унаслідок чого зменшується число об'єктів калькулювання; - охоплення нормативними калькуляціями значної частини витрат; - можливість рідше здійснювати інвентаризацію незавершеного виробництва | <ul style="list-style-type: none"> - постійний перегляд норм використання запасів, праці, виробничих потужностей та діючих цін |
| За ціною продажу | <ul style="list-style-type: none"> - даний метод розповсюджений у роздрібній торгівлі | <ul style="list-style-type: none"> - у балансі відображається продажна вартість товарів за вирахуванням нереалізованої торгової націнки, яка розраховується за допомогою середнього відсотка торгових націнок. Розрахована у такий спосіб величина досить приблизна і може відхилитися від реальної вартості товарів |

ДОДАТОК Б

Запропонована угруповання МШП для мети бухгалтерського обліку на різних етапах облікового процесу

| Класифікаційні ознаки | Основні групи матеріалів | Область застосування рекомендованої класифікації |
|------------------------------------|---|--|
| 1. За джерелами надходження | а) від покупців відповідно до укладених договорів постачання МШП; б) від засновників як вклад до статутного капітал організації; в) за договорами дарування у порядку безоплатної передачі; г) за договорами міни; д) від своїх підрозділів організації; е) від списання основних засобів; ж) від браку готової продукції; з) як надлишок МШП за наслідками інвентаризації. | Дозволяє формувати первісну вартість МШП відповідно до вимог сучасних нормативно-правових документів на етапі їх оприбуткування чи прийняття на бухгалтерський облік. |
| 4. За термінами оплати поставок | а) придбані на умовах передоплати з використанням авансових платежів; б) придбані на умовах наступної оплати поставок після визнання кредиторської заборгованості; в) придбані з відстроченням платежу шляхом видачі векселів постачальникам | Рекомендується для використання у процесі обліку та контролю за дотриманням договірних умов з боку організації та з боку постачальників, включаючи правильність формування передбачених договорами сум знижок (накидок) на вартість МШП, що купуються. |
| 7. За місцями зберігання | а) на складах загальногосподарського призначення; б) у коморах цехів та бригад; в) на відкритих майданчиках; г) передані в цехи для переробки та використання на виробничі потреби; д) що знаходяться під матеріальною відповідальністю. | Рекомендується для відображення в обліку руху МШП за місцями зберігання та забезпечення контролю їх збереження на всіх етапах облікового процесу у розрізі матеріально-відповідальних осіб. |
| 8. Залежно від терміну придатності | а) мають необмежений термін використання; б) з тривалим терміном придатності (понад 12 місяців); в) мають термін придатності до 12 місяців; г) з коротким терміном придатності (від 1 до 7 днів). | Зазначена класифікація істотно розширює інформаційне забезпечення управління МШП при прийнятті рішень щодо їх купівлі, використання на виробничі та господарські потреби, продажу, інвентаризації, формування резерву під зниження вартості МШП. |
| 11. За напрямками використання | а) на виробничі потреби; б) на управлінські потреби; в) на потреби, пов'язані з організацією та обслуговуванням виробництва; г) утримання об'єктів соціально-культурного призначення; д) для продажу за договорами постачання або міни; е) передані як вклад у статутний капітал сторонньої організації, а також вкладу у спільну діяльність; ж) на цілі благодійності; з) передані за договорами дарування. | Ця класифікація враховує специфіку оподаткування окремих господарських операцій. Вона може бути використана у податковому обліку, а також при формуванні доходів, витрат за основною та іншою діяльністю підприємства у системі фінансового та податкового обліку. |

Підприємство СВК «Дружба»

Книга складського обліку
За 202__р.

Назва МШП _____

Номенклатурний номер _____

Стелаж _____

| Дата | № первинного документа | Кому відпущено або від кого надійшло | Прийшло | Вийшло | Ціна | Залишок | Контроль (підпис, дата) |
|------|------------------------|--------------------------------------|---------|--------|------|---------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

В книзі всього пронумеровано
_____ сторінок
прописом

М. П.

_____ підпис _____ прізвище, ім'я, та по батькові
"__" _____ 202__ р.

ДОДАТОК В

ДОДАТОК Д

Програма контролю малоцінних та швидкозношуваних предметів

| Перелік процедур | Виконавець | Період проведення, днів | Джерела інформації |
|---|------------|-------------------------|--|
| Проконтролювати співвідношення інформації аналітичного обліку відомостями штучного обліку, відомостями Основної книжки, звітності | Контролер | Протягом року | Відомості розподілу витрат, виробничі звіти |
| Контроль за віднесенням МШП до належних рахунків. | Контролер | Протягом року | Виробничі звіти, облікові реєстри за 22, рах., Головна книга |
| Проконтролювати практичну присутність резервів. Проконтролювати організацію господарства складського, становище збереження резервів. | Контролер | Протягом року | Головна книга, виробничі звіти робочі таблиці, |
| Контролювати всебічність оприбуткування резервів при наявності присутності паперів, що підтримують їх отримання | Контролер | Протягом року | Головна книга, незавершеного виробництва |
| Контроль розбіжностей серед відомостей у видачі використаних матеріалів, обліку роботи і виробничих відомостей | Контролер | Протягом року | Наряди, відомості витрат матеріалів, табеля робочого часу |
| Проконтролювати організацію контролю за збереженням, застосуванням і закриттям довіреностей | Контролер | Протягом року | Облікова політика, Головна книга, первинні документи, виробничі звіти, |
| Контроль точності відображення та дизайну підсумків інвентаризації | Контролер | Протягом року | Списання, інвентарні картки, акти передачі прийому |
| Формування рішення про виконаний контроль | Контролер | Протягом року | Висновок |

Склав

_____ (підпис)

_____ (ПБ)

Перевірив голова кооперативу

_____ (підпис)

_____ (ПБ)