**1**

# РОЗДІЛ 1

**ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

## Економічний зміст та класифікація основних засобів

Сільськогосподарським підприємствам потрібні основні засоби при здійснені виробничої діяльності або, іншими словами, засоби праці. Відмінність між предметами праці та основними засобами, полягає в тому що засоби праці беруть участь у виробництві пронапртязі років, зберігаючи як фізичні свої властивості так і натуральну форму. Засоби праці зношуються поступово, тому вони, переносять частинами на виробництво вартість продукції.

Згідно з П(С)БО. 7 «Основні засоби» основні засоби – матеріальні активи, які сільськогосподарське підприємство удержує з метою використання як у процесі виробництва так і постачання товарів, також надання послуг, існує можливість здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) [35].

Критерії визнання основних засобів паралельні критеріям визнання, котрі застосовуються для активів, тобто: «об’єкт основних засобів визнається активом, коли існує ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов’язані з використанням цього об’єкта, і його вартість може бути достовірно визначена».

При визначенні основних засобів приведені такі критерії їх визнання (рис. 1.1)

Повинна існувати імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена. Майбутні економічні вигоди можуть надходити на підприємство наступними шляхами: використовуватися окремо чи разом з іншими активами у виробництві товарів чи наданні послуг, які призначені для реалізації підприємством; обміну на інші активи, в тому числі на грошові засоби; використання для погашення заборгованості; розподілу між власниками підприємства.

Використовувався для визначеної мети: виробництва, поставки товарів, надання послуг; здачі в оренду; здійснення соціально-культурних функцій.

*Рис.*1.1 Критерії визнання об’єкта основним засобом Додатковий критерій визнання – критерій вартості – котрий

Мав очікуваний термін використання більше 1 року (чи операційного циклу, якщо він більше року).

**КРИТЕРІЇ ВИЗНАННЯ МАТЕРІАЛЬНОГО ОБ'ЄКТА**

**ОСНОВНИМ ЗАСОБОМ**

використовується при виділенні лише однієї групи основних засобів, а саме малоцінних необоротних матеріальних активів, котрі обліковуються на рахунку 112. Згідно з П(С)БО 7 господарства можуть самостійно встановлювати вартісні прикмети предметів, що входять в складу малоцінних необоротних матеріальних активів. До основних засобів, котрі визнані малоцінними, господарства можуть застосовувати спрощені методи нарахування амортизації.

Фінансовий облік основних засобів мусить забезпечити користувачів інформацією: про стан і рух, структуру основних засобів, які використовуються, як в основній так і інших видах діяльності; про строк їх корисного використання; про первісну вартість та суму зносу всіх основних засобів та окремих об’єктів та її наслідки; про результати від реалізації, ліквідації основних засобів, а також від орендних операцій [4 с.56].

Одиницею обліку основних засобів, згідно до П(С)БО 7, є об’єкт основних засобів [35].

Основні засоби

***Критерії визнання активом:***

* існує імовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод внаслідок використання;
* вартість може бути достовірно визначена;
* утримуються протягом терміну більше 12 місяців або одного

операційного циклу, перевищує 12 місяців;

якщо

він

* утримуються з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду

іншим особам адміністративних культурних функцій

або і

здійснення соціально-

***Класифікація***

***для***

***цілей***

***бухгалтерського обліку:***

І – основні засоби (земельні ділянки; капітальні вирати на поліпшення земель, не пов’язані з будівництвом; будівлі, споруди та передавальні пристрої; машини та обладнання; транспортні засоби; інструменти, прилади, інвентар (меблі); тварини; багаторічні насадження; інші основні засоби);

ІІ – інші необоротні матеріальні активи (бібліотечні фонди; малоцінні необоротні матеріальні активи; тимчасові (нетитульні) споруди; природні ресурси; інвентарна тара; предмети прокату; інші необоротні матеріальні активи)

*Рис.*1.2. Критерії визнання та класифікація основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби».

Об’єкт основних засобів – це:

* закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього;
* окремий конструктивно відокремлений предмет, що призначений для виконання певних самостійних функцій;
* відокремлений комплекс конструктивно об’єднаних предметів одного або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, внаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно;
* інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством.

Коли один об’єкт основних засобів складається із частин, які мають різний строк корисного використання, то будь яка з цих частин може бути в бухгалтерському обліку як самостійний об’єкт основних засобів.

Об'єкт основних засобів визнається як актив тоді, коли існує можливість того, що підприємство отримуватиме в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з вживанням цього об'єкта, та його вартість буде достовірно визначена.

Наявність достатньої впевненості у тому, що основні засоби втілюють у собі майбутні економічні вигоди для підприємства, потребує підтвердження того, що підприємство отримає винагороду у зв'язку з їх використанням та погоджується на пов'язаний з цим ризик [4].

Об'єкти основних засобів можуть бути придбані з метою безпеки або для охорони навколишнього середовища. В таких випадках вони, хоч безпосередньо і не втілюють у собі майбутніх економічних вигод, але є необхідними при використанні і отриманні економічної вигоди від інших активів.

Об'єкт основних засобів визнається як актив, якщо він перебуває в оперативному чи довірчому управлінні.

Основою правильної організації бухгалтерського обліку основних засобів є дотримання принципу їх класифікації [7].

Основні засоби можна поєднати за їх функціями, також за ознакою належності, галузевою ознакою, за натурально-матеріальним складом та за використанням.

Основні засоби за функціональним призначенням поділяють на:

а) виробничі основні засоби, що беруть участь у процесі виробництва чи сприяють його здійсненню (обладнання, робочі машини, будови, споруди, тощо), які діють у сфері матеріального виробництва;

б) невиробничі основні засоби, котрі не беруть безпосередньої чи побічної участі у виробничому процесі та призначені для обслуговування комунальних та культурно-побутових потреб працівників (апарати, споруди, будови, обладнання, машини, тощо), що використовуються у невиробничій сфері.

За використанням основні засоби поділяються на діючі, недіючі і запасні. Діючі основні засоби беруть участь в процесі виробництва та його обслуговуванні, на них нараховують амортизацію. Недіючі, тобто ті, що не використовуються в даний період часу в зв’язку з тимчасовою консервацією підприємств чи окремих цехів.

За речовим складом основні засоби поділяють на інвентарні і неінвентарні. Інвен тарні основні засоби мають речовий зміст, їх можна виміряти й підраховувати в натурі, а неінвентарні – не мають речового змісту і є витратами на земельні, водні та лісові угіддя, вкладень.

Основні засоби поділяються і за галузевою ознакою на: сільськогосподарські, промислові, транспортні, будівельні, зв’язку і.т.д.

Важливим в обліку основних засобів є їх розподіл за ознакою належності на власні і орендовані. Отже, власні основні засоби належать конкретному підприємству і обліковуються на його балансі, а орендовані обліковуються поза балансом підприємства, оскільки перебувають у тимчасовому користуванні [21].

Як класифікуються основні засоби для цілей бухгалтерського обліку представлено на рисунку 1.3.

Діючий План рахунків і прийняте до застосування Положення (стандарт) бухгалтерського обліку передбачають, що однакові за технічними характеристиками, призначенням та способом використання об'єкти основних засобів об'єднуються в такі групи:



Виробничі

Власні

За використанням

Недіючі

Діючі

За ознакою належності

За функціональним призначенням

Комунального призначення

Інструменти, інвентар і ін.

Вантажні і легкові автомобілі

Газопроводи

Культурно-побутового призначення

Транспортні засоби

Трубопроводи

Торговельно-збутові

Електромережі

Житлове господарство

Передавальні пристрої

Трансформатори

Здані в оренду

Парові турбіни

Силове обладнання

Парогенератори

Нагрівальні печі

Виробниче обладнання

Верстати

Споруди

В резерві

Будівлі складів,офісів і т.п.

Будинки

Невиробничі

На консервації

Орендовані

Основні засоби

Будівлі цехів

*Рис.*1.3 Класифікація основних засобів

1. інвестиційна нерухомість;
2. земельні ділянки;
3. капітальні витрати на поліпшення земель;
4. будинки та споруди;
5. машини та обладнання;
6. транспортні засоби;
7. інструменти, прилади та інвентар;
8. тварини;
9. багаторічні насадження;
10. інші основні засоби (рис 1.3)

Важливою умовою правильного ведення обліку основних засобів є принцип їхньої грошової оцінки - за первісною і залишковою, переоціненою та ліквідаційною вартістю (рис.1.4)

*Справедлива вартість –* сума коштів, за якою може бути

здійснено обмін активу або оплату зобов’язання в результаті операцій між сторонами.

*Переоцінена вартість –* ціна необоротних активів опісля їх переоцінки.

*Первісна вартість –* історична собівартість основних засобів на суму грошових коштів, сплачених для купівлі ( створення ) основних засобів.

*Залишкова (балансова) вартість –* від первісної вартості відняти знос.

## *Рис.*1.4 Види оцінок основних засобів в бухгалтерському обліку

Первісна вартість об'єкта основних засобів складається з таких витрат:

* постачальникам і підрядникам по виконання будівельно-монтажних робіт;
* платежі, реєстраційні збори що здійснюються із придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів;
* суми непрямих податків в зв'язку із придбанням (створенням) основних засобів (які не відшкодовуються підприємству);
* суми увізного мита;
* при доставці основних засобів витрати із страхування ризиків;
* витрати на встановлення налагодження, монтаж, основних засобів;
* інші витрати, які пов'язані зі доведенням основних засобів до використання із запланованою метою.[45].

Визнання первісної оцінки основних засобів пропонуємо в таблиці 1.1

*Таблиця* 1.1

## Первісна оцінка основних засобів

|  |  |
| --- | --- |
| Надходження  основних засобів | Визначення первісної вартості основних засобів |
| Придбання основних засобів | Загальна сума витрат, які включають:   * суми, сплачені постачальникам (підрядникам); * реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі; * суми ввізного мита; * суми непрямих податків, що не відшкодовуються підприємству; * витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів; * витрати на установку, монтаж основних засобів; * інші витрати, пов’язані з доведенням ОЗ до придатного використання. |
| Безоплатне  отримання | Справедлива вартість основних засобів на дату  отримання |
| Внесення до  статутного капіталу | Погоджена засновниками підприємства  справедлива вартість основних засобів |
| Самостійне виготовлення  (створення) | Собівартість виготовлення основних засобів, визначена за П(С)БО 9 «Запаси» та П(С)БО 16  «Витрати» |
| Отримання в обмін | Залишкова вартість переданого об’єкта основних |
| на подібний об’єкт | засобів |
| Отримання в обмін на неподібний  об’єкт | Справедлива вартість переданого об’єкта ОЗ, збільшена (зменшена) на суму доплати, що була  зроблена під час обміну |

Залишкову вартість, визначаємо як різницю між первісною вартістю та сумою зносу за весь період експлуатації об’єкта. Оцінка по залишковій вартості

застосовується при розробці планів по відтворенню основних засобів а також для нарахування зносу [40].

Ліквідаційна вартість визна чається як сума крошей чи вартість інших активів, котрі підприємство очікує отримати при реалізації чи ліквідації основних засобів після закінчення періоду з використання, що є передбачений, із виключенням передбачуваних витрат і на ліквідацію цього об’єкту [40].

Перео цінена основних засобів – це операції із збільшення первісної вартості об’єкта засобів праці та їх зносу – дооцінка та операції зі зменшення первісної вартості об’ єкта основних засобів та їх зносу – уцінка.

Бухгалтерський, а також і фінансовий облік основних засобів мусить забезпечити:

* контроль зі зберіганн основних засобів;
* правильне та своєчасне та документальне оформлення відображення в обліку прибуття основних засобів, та внутрішнього переміщення, ефективного застосування, вибуття;
* відображати облік зносу (амортизації) цих основних засобів;
* відображати облік витрат на відремонтування основних засобів;
* відображати результати по ліквідації, збитках, списанні тощо;
* виявлення зайвих та віджилих основних засобів [21].

Крім цього, бухгалтерський облік основних засобів повинен забезпечити контроль за ефективним використанням транспортних засобів, обладнання, виробничих майданчиків, машин та інших засобів праці [40].

Характерною особливістю засобів праці є те, що вони не мають тієї загальної взаємозамінюваності, яка характерна, наприклад, для потенційної робочої сили. Тому ефективність їх різна по галузях, підприємствах, окремих видах. Ця різниця для кожного конкретного засобу праці залежить від його технічного стану, ступеня фізичного й морального зносу.

Підприємства поповнюються новими основними засобами згідно вимог, характеру й обсягу виготовлюваної продукції, досягнутого рівня технології

виробництва.

Поінформованість про наявність засобів праці та постійний контроль за їх ефективним використанням мають велике значення в управлінні виробничою діяльністю кожного підприємства. Цьому має сприяти добре побудований їх облік.

## Огляд нормативно – правових актів та літературних джерел

При організації обліку основних засобів необхідно використовувати певні законодавчі та нормативні документи.

Зокрема, на організації господарського обліку поширюються положення Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» № 996-XIV від 16 липня 1999 року, в якому «Бухгалтерський облік є перевіркою, вимірюванням, реєстрацією, накопиченням та узагальненням інформації про господарську діяльність. Зберігати та передавати зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень»[13].

Виходячи з реальності реформування економічних відносин країни, змін у власності та враховуючи той факт, що одним із найважливіших елементів у системі бухгалтерського обліку є рахунок – Міністерство фінансів України від 30 листопада 2018 р. № 291 , 1999 р. затверджено «План рахунків підприємства щодо активів, капіталу, зобов’язань та господарських операцій»[28], на даний момент повністю запроваджено у всіх юридичних особах, які використовують облікові записи. Слід зазначити, що при розробці плану рахунків враховуються загальноприйняті технології та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку з метою забезпечення керівників необхідною інформацією для виконання управлінських функцій, надання інформації акціонерам та іншим діловим партнерам, а також податкової та статистичної звітності. .

Примітка щодо застосування плану рахунків має на меті забезпечити однорідні операції на пов’язаних синтетичних рахунках і субрахунках, а не однорідне відображення господарських операцій [16]. У цих інструкціях

наведено короткий опис і використання синтетичних рахунків і субрахунків Це типова схема реєстрації та групування інформації про господарські операції (основний поточний рахунок).

Міністерством фінансів України розроблено та затверджено положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Облік основнихзасобів на підприємствах, організаціях всіх форм власності з 1 січня 2000 р. регулюються П(С)БО 7 «Основні засоби», затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 і зареєстрований у Міністерстві юстиції України 2 листопадна 1999 р. за № 751/4044, де наводитьнся порядок визнання основних засобів активами, класифікнація для цілей бухгалтерського обліку, порядок визнання первісної вартості основних забові при їх надходженні.[30]. Крім того, при відображені в обліку та фінансовій звітності основних засобів необхідно враховувати вимоги інших П(С)БО:

* НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
* П(С)БО 16 «Витрати»;
* П(С)БО 9 «Запаси»;
* П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»
* П(С)БО 14 «Оренда»;
* П(С)БО 19 «Об’єднання підприємств».
* П(С)БО 15 «Дохід»;

МСБО 16 «Основні засоби» дає простір для професійного судження, на відміну від чітких норм П(С)БО, при використані критеріїв оцінки для визнання частин і з чого складається об’єкт основних засобів. Тобто підприємство має право одноосібно визначати об’єкт основних засобів, не зважаючи на відмінності у терміні корисного використання його складових частин. Також, слід зазначити, що норми МСБО 16 та Методичних рекомендацій. з обліку основних засобів №561 від 30.09.2003 р., на відміну від П(С)БО 7 дозволяють розділити вартість об’єкту основного засобу на суттєві частини і кожну частину амортизувати окремо, без визнання (формування) окремих об’єктів. При цьому

термін корисної експлуатації та метод амортизації таких суттєвих частин можуть бути різними. Особливої уваги заслуговує п. 14 МСБО 16, згідно якого, за умови якщо задовольняються критерії визнання активу у якості частини об’єкту основних засобів можна оприділити витрати на проведення регулярних основних технічних оглядів об’єктів основних засобів.[26]

Господарські операції відображаються в бухгалтерському обліку за допомогою їх безперервного та безперервного методу обліку. За даними Міністерства фінансів України № 88 від 24 травня 1995 р. [23]. Положеннями визначено порядок створення, отримання, відображення та зберігання в бухгалтерському обліку оригіналів документів, реєстрів бухгалтерського обліку, підприємств бухгалтерського обліку та звітності, їх об’єднань та організацій бухгалтерського обліку (крім банків) незалежно від форм власності (далі – підприємства). Міністерство фінансів України затвердило методичну пропозицію.

Облік товарно-матеріальних цінностей (наказ Мінфіну № 2 від 10.01.2007 р.) [21], який враховує поточні економічні умови та вимоги національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Рекомендується здійснювати методичне забезпечення обліку товарно-матеріальних цінностей усіх галузей економіки за такими напрямами: підтвердження та оцінка товарно- матеріальних цінностей; транспортно-експлуатаційні документи; облік і контроль наявності та руху товарно-матеріальних цінностей на складських і виробничих ділянках; облік запасів; характеристика облік упаковки.

Відповідно до вищезазначених рекомендацій наказом Міністерства земельної політики України від 21.12.2007 р. № 929 затверджено Методичні рекомендації щодо використання професійної форми оригіналів документів для обліку основних засобів сільськогосподарських підприємств [22]. Дані методичні рекомендації сформульовані для підтримки методичних засад обліку основних засобів у сільськогосподарських підприємствах та ґрунтуються на вимогах основних нормативно-правових актів та законопроектів для різних організацій-корпоративних облікових організацій у правовій формі.

В організації обліку основних засобів важливу роль відіграє інвентарний підрахунок. Саме цей елемент методів обліку забезпечує перевірку та документальне підтвердження наявності та достовірності даних бухгалтерського обліку матеріальних цінностей. Міністерством фінансів затверджено Положення про перелік активів і пасивів відповідно до наказу від 02.09.2017 №879, яке поширюється на юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності (крім банків), а також іноземні представництва з економічної діяльності Основний орган [24].

У «Положенні» чітко прописані основні правила організації та проведення інвентаризації. Слід зазначити, що опис інвентаризації, поведінка інвентаризації та інформація про звірку базуються на вимогах, визначених

«Положенням про забезпечення документації бухгалтерського обліку», а для первинних документів враховуються обов’язкові реквізити та вимоги, передбачені цим положенням. Окремо розглядається порядок інвентаризації активів і зобов’язань: основні засоби, нематеріальні активи, капітальні вкладення, запаси, біологічні активи, грошові кошти, грошові кошти та їх еквіваленти, суворо задекларовані форми документів, дебіторська і кредиторська заборгованість, витрати і витрати, витрати і витрати. Резервні кошти. Окремий розділ присвячений правилам перевірки та реєстрації результатів чек-листа.

Відповідно до «Методичних рекомендацій щодо використання бухгалтерських книг для сільськогосподарських підприємств», затверджених наказом МінАПК від 04.06.2009 р. № 390, за книгами бухгалтерського обліку слід проводити комплексний інвентаризаційний облік. -порядок 4 А с.-г. і відомості про рахунок [23].

Нагляд за економічним контролем здійснюється за допомогою деяких нормативно-правових актів. Одним із законопроектів є Закон України «Про основні засади контролю за державними фінансами в Україні» (назва закону внесена відповідно до Закону від 16.10.2015 р. № 5463-VI) [14], який визначає

його статус. і функції І основи юридичної діяльності, а також основні положення про організації фінансового контролю моєї країни та їх діяльність.

Закон України «Про внесення змін до законів України» від 14 вересня 2006 р. №140-V щодо аудиторської діяльності. [15] Надає вид економічного контролю - визначення аудиту. Це перевірка публічного обліку, бухгалтерського обліку, оригіналів документів та іншої інформації фінансово- господарської діяльності суб’єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, бухгалтерського обліку та їх повноти та відповідності встановленим законам та чинному законодавству. Закон також передбачає, що незалежний контроль (аудит) може здійснювати незалежний персонал.

Теорії та методології бухгалтерського обліку основних засобів присвячені праці відомих вітчизняних вчених: Ф.Ф. Бутинця, П.І. Гайдуцького, В.М. Жука, Г.Г. Кірейцева, В.Б. Моссаковського, М.Ф. Огійчука, Л.К. Сука та інших. Однак, дослідження щодо пристосування існуючих принципів та завдань бухгалтерського обліку до потреб ефективного та раціонального використання основних засобів потребують поглиблення в напрямку їх адаптації до міжнародних принципів та вимог [7].

Дослідженню актуальних питань методики обліку а також аналізу основних засобів на господарствах присвячені наукові роботи багатьох економістів. Так, серед останніх публікацій у періодичних та наукових виданнях можна виділити статті А. А. Білоусова, О. М. Губачової, М. І. Бондара, В. В. Костенка, О. В. Петрик та ін.., в котрих розглядаються проблемні аспекти обліку основних засобів та вказуються шляхи їх вирішення. Про те, результати дослідження літературних джерел дозволяють стверджувати, що методика обліку основних засобів містить багато проблем, які потребують конкретизації і уточнення.

Метою роботи Яцунської О.С. «Деякі проблеми питання обліку основних засобів у умовах реформування системи бухгалтерського обліку України». є поглиблення теоретичних засад і розробка практичних рекомендацій щодо

вдосконалення бухгалтерського обліку основних засобів у Україні у контексті напрямів реформування [51].

Отже, сучасна побудова обліку і контролю стосовно вимог сьогодення передбачає своєчасну підготовку відповіднних нормативно-правових актів та їх впровадження в практичну роботу.

## 1.3. Методика дослідженння у сфері обліку

Дослідження обліку базується на вивченні системи соціально- економічних відносин у процесі становлення ринкової економіки. Сюди входить діалектичний зв’язок і взаємозалежність процесів і явищ, що відбуваються в загальному суспільстві, особливо в аграрній економіці.

Системний метод аналізу використання коштів вимагає переходу від ізольованого врахування окремих економічних умов і процесів до загального поняття. Специфічна оцінка організації сільськогосподарських фондів дозволяє визначити основні та істинні характеристики його розвитку. За допомогою економічного аналізу необхідно знаходити більш ефективні рішення для правильного вибору каналів збуту сільськогосподарської продукції або роботи на безперебійний потік корпоративних коштів.

Ми вважаємо, що вивчення валюти — це система, що складається з незалежних і відносно незалежних елементів. Ці елементи утворюють специфічну інфраструктуру та забезпечують загальне вирішення проблеми. Застосування системних принципів дозволяє охопити багато факторів, показників та методичних систем для оцінки шляхів покращення грошового забезпечення підприємства.

Найбільш широко використовується метод порівняння при вивченні поточного стану повноти та своєчасності обліку готівки. Використовується для одночасного порівняння даних банку та касових чеків і відображення величини відхилення.

Для визначення взаємозв’язків і взаємозалежностей, закономірностей, таких як ціна, кількість проданої продукції або виконана робота,

рекомендується використовувати групування. Перевага цього методу полягає в тому, що він дозволяє на основі великої кількості статистичних даних виявити зв’язки та взаємозалежності між явищами, а також закономірності їхньої зміни.

Для кращої ілюстрації згруповані дані представлені графічно.

Методи обліку мають свої особливості та унікальні атрибути. Основними технічними елементами методів обліку є:

-Широкий облік, тобто облік, що відбувається в його системі за допомогою бухгалтерських рахунків;

-Відображення інформації бухгалтерського обліку здійснюється на основі оригінальних документів або загальних облікових регістрів;

-Систематизація інформації базується на принципі подвійного введення;

-Сальдо рахунку відображається в балансі, а баланс активів і пасивів повинен підтримуватися.

Застосування та використання кожного з цих методів підкріплено відповідними нормативними актами, інструкціями, методичними рекомендаціями, які мають уніфікований або внутрішній характер.

# РОЗДІЛ 2.

## СТАН ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У ТзОВ «КНЯЖІ ЛАНИ»

**2.1. Аналіз структури й ефективнності використання основних засобів у ТзОВ «Княжі Лани»**

Товариство з обмеженою відповідальністю «Княжі Лани» розташоване в селі Княже Золочівського району Львівської області. ТзОВ «Княжі Лани» утворене шляхом відєднання ТОВ «Куликова ферма», а визначена частина розподілу є частиною його правонаступництва.

ТзОВ «Княжі лани» є юридичною особою, яка має окремі баланси, поточні та інші рахунки в банках, з печаткою фірми. З метою забезпечення визначення господарської діяльності товариства зборами засновників створено статутний капітал у розмірі 61 тис. грн. ТОВ «Княжі Лані» працює на засадах самоокупності, тобто всі витрати оплачує за рахунок власних доходів. Вищим органом управління товариства є збори учасників.

Землекористування ТОВ «Княжі Лани» розташоване в центральній частині Золочівського району. Через територію господарства проходить автомобільна дорога, що створює хороші умови для сполучення та доставки сільськогосподарської продукції до місця закупівлі.

ТОВ «Княжі лани» розташоване в сільськогосподарській зоні Лісостепу. Фактична комплексна економічна спеціалізація господарства була розроблена відповідно до місцевого помірно-континентального клімату та умов ґрунтового клімату. Кліматичні умови, як правило, сприяють росту багатьох культур, але низький сніг взимку і часте відливання взимку-весняний період спричиняють вимерзання або дозрівання озимих і багаторічних трав, а сильні дощі влітку викликають замочування та висихання.

Організаційна структура - це організаційне поєднання внутрішньої побудови та структурних підрозділів народного господарства на основі кооперації та розподілу праці. Це залежить від розміру господарства,

спеціалізації, розташування населених пунктів і виробничих приміщень, наявності землі тощо.

Основним засобом сільськогосподарського виробництва ТОВ «Княжі Лани» є земля. До сільськогосподарських угідь належать землі різної продуктивності. Структурні землі сільськогосподарського призначення залежать від зональних особливостей і характеризують якість землі, що використовується як засіб виробництва. Динаміка сільськогосподарських угідь досліджуваного господарства представлена в таблиці 2.1., рис.2.1.

*Таблиця 2.1*

## Розміри і структура земельнинх угідь ТзОВ «Княжі лани»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Види земельнинх угідь | 2018р. | | 2019р. | | 2020р. | | 2020р  в % до 2018р. |
| площа,  га | струк-  тура % | площа,  га | струк-  тура,% | площа,  га | струк-  тура, % |
| Сільськогоспо- дарські угіддя,  всього | 7988,0 | 100,0 | 5342,0 | 100,0 | 6180,2 | 100,0 | 77,4 |
| з них рілля | 7673,0 | 96,1 | 4527,0 | 84,7 | 5417,0 | 87,7 | 70,6 |
| інші види  угідь | 315,0 | 3,9 | 815,0 | 15,3 | 763,2 | 12,3 | > у 2,4  раза |

**600**



**500**

**Загальна земельна площа**

**сільськогосподарські угіддя рілля**

**сінокоси**

**пасовища**

**400**

**300**

**200**

**100**

**0**

**20118 2019 2020**

*Рис. 2.1.* Динаміка розміру і структуриа земельних угідь ТзОВ «Княжі лани»

Проаналізувавши дані таблиці та рисунка , ми робимо висновок, що загальна площа сільськогосподарських угідь у 2020 році зменшиться на 22,6% порівняно з 2018 роком, з них площа ріллі зменшиться на 29,4%.

Основною метою провадження ТзОВ «Княжі Лани» є виробництво товарної сільськогосподарської продукції та реалізація її з метою щоб отримати прибуток. За всіма економічними характеристиками пвдприємству необхідно визначити виробничий напрямок. Спеціалізація - це розвиток в одній або кількох галузях виробництва товарної продукції. Процес спеціалізації характеризується концентрацією економічних засобів виробництва і праці на виробництві окремих видів товарної продукції з урахуванням природно- економічних умов.

Підвищення ефективності сільськогосподарського виробництва невідємне від подальшого поглиблення спеціалізації. В умовах спеціалізації відкрилися широкі можливості для впровадження комплексної механізації та автоматизації виробництва, застосування прогресивних методів виробництва й організації праці, раціонального і ритмічного використання методів і тем у роботі.

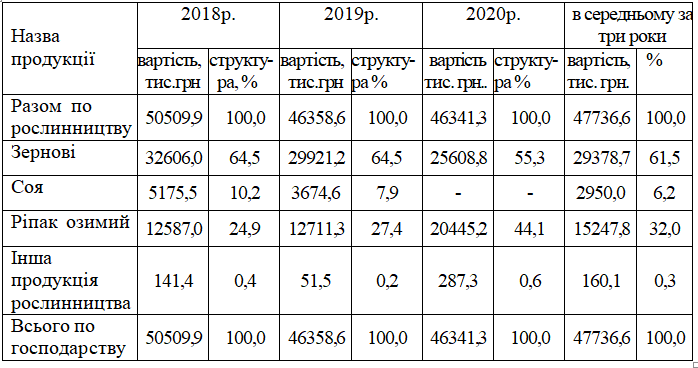
З розвитком продуктивності сільського господарства вдосконалювався і поглиблювався процес суспільного поділу праці. Тому спеціалізація за своєю суттю необмежена, як і розвиток технологій. З метою підвищення продуктивності праці потрібно спеціалізувати виробництво конкретних виробів і виділити їх на окреме виробництво.

Для визначення ступеня спеціалізації економіки використовують основний показник-суму виручки від реалізації певного виду продукції. Як правило, цей показник вивчався протягом останніх 3-5 років.

Дослідимо спеціалізацію ТзОВ «Княжі Лани» за даними таблиці 2.2. та рисунку 2.2. Ці таблиці показують, що досліджувані господарства виробляють виключно рослинницьку продукцію. Найбільшу частку в структурі товарної продукції займає вирощування зернових культур. У середньому за останні три роки реалізація зерна становила 61,5% загального грошового доходу.

*Таблиця* 2.2

## Вартіст ь і структура товарної продукції ТзОВ «Княжі Лани»



**2020**

**Інша продукціня Ріпак озимий**

**Соя**

**Зернові**

**2019**

**2018**

**0 5000 10000 15000 20000 25000 30000 35000**

*Рис.* 2.2*.* Динаміка вартісті і структури товарної продукції

у ТзОВ «Княжі Лани»

Майже одна третина грошових надходжень від виробництва та реалізації

рослинництва припадає на продаж озимого ріпаку. На інші продукти рослинництва припадає менше 1% товарного асортименту. Тому, розглянувши динаміку вартості та структури товарної продукції ТОВ «Княжі Лані», було зрозуміло, що господарство спеціалізується на розведенні технічних і зернових культурах.

Важливим моментом в діяльності ТОВ «Княжі Лани» є економічна ефективність від сільсько-господарського виробництва. Питання підвищення ефективності виробництва є вирішальним чинником соціального та економічного розвитку. Економічні вигоди вказують на кінцеві вигоди від використання виробничих матеріалів і живої праці та їх спільного інвестування. При оцінці економічної вигоди від сільськогосподарського виробництва товариства з обмеженою відповідальністю «Княжі лани» необхідно правильно визначити відповідну систему індексів, щоб найбільш об’єктивно відображати її рівень. Для цього широко використовуються як натуральні, так і вартісні показники. Рекомендується спочатку застосувати всі натуральні показники врожайності продукції та враховувати її якість, що є вихідною точкою для визначення економічної вигоди від сільськогосподарського виробництва.

Щоб отримати порівняльне значення витрат і результатів, випуск розраховується за вартістю. Особливими показниками, що характеризують сільськогосподарське виробництво, є загальний обсяг економічної продукції та вартість товарної продукції.На цій основі можна розрахувати загальний і чистий дохід і прибуток.

Показники економічної ефективності сільськогосподарського виробництва визначаються в середньому за 3-5 років. Вони характеризують ефективність землекористування і рівень продуктивності праці як основний засіб виробництва, тобто ресурсоспроможність праці, фондовіддачу і фондомісткість виробництва, рентабельність виробництва, рентабельність виробництва.

Основні економічні показники сільськогосподарського виробництва в дослідницькому господарстві наведені в таблиці 2.3.

*Таблиця* 2.3

## Динаміка основних показникни господарнської діяльності ТзОВ «Княжі лани»

Дані таблиці 2.3 показують, що з 2018 по 2020 рік загальна виручка від реалізації продукції, робіт та послуг зменшилась на 4 168 600 грн. або 8,7%. Варто зазначити, що спостерігається позитивна тенденція зниження

собівартості реалізованої продукції на 25,7% з 2020 по 2018 рік. Однак якщо валовий прибуток ТОВ «Княжі Лані» в 2018 році становить 933 тис. грн то в 2020 році внаслідок господарської діяльності воно отримало 13,293 млн. грн. валових збитків. Річний фонд заробітної плати по досліджуваній економіці протягом 2018-2020рр. Зменшення на 744 тис. грн. та збільшення середньорічної вартості активів на 37,5%. Протягом досліджуваного періоду випуск зернових та товарних культур ТОВ «Княжі лани» залишився майже на тому ж рівні.

Загалом слід зазначити, що діяльність досліджуваної економіки у 2020 році є збитковою порівняно з 2018 роком, оскільки чистий фінансовий результат за звітний рік становив 37 025 тис. грн. пошкодження.

Негативно на доступність коштів позначається зниження основних показників господарської діяльності ТОВ «Княжі Лані», сума коштів на поточному рахунку на кінець 2020 року становить 31 тис. грн., що майже у 8 разів менше, ніж у 2018 році.

Висвітлюючи економічні вигоди виробництва, важливо оцінити фінансове становище, яке складається з аналізу дебіторської та кредиторської заборгованості. Розмір і структура дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства «Княжі Лани» наведено в таблиці 2.4.

З таблиці видно, що загальна сума дебіторської заборгованості зменшилася на кінець 2020 року, що є позитивною тенденцією, яка свідчить про надходження коштів в касу та поточні рахунки в розмірі 59827 тис.грн.

На кінець 2020 року загальна кредиторська заборгованість ТОВ «Княжі лани» перед юридичними та фізичними особами також зменшилася на 8 575 000 грн. Найбільше скорочення поточних зобов’язань досліджуваної економіки відбулося у погашенні короткострокових позик на суму 33744 тис. грн.

Здатність підприємства успішно функціонувати в умовах комерційних розрахунків відбивається на його фінансовому стані. Під фінансовим станом підприємства розуміється забезпечення необхідними фінансовими ресурсами для його господарської діяльності та своєчасні розрахунки.

*Таблиця 2.4*

## Оцінка дебіторснької і кредиторської заборгованості у ТзОВ «Княжі лани», 2020р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Види заборговнаності | На початок року | | На кінець року | | Зміна  ( +, - )  тис.грн |
| сума, тис.грн  . | структу  -ра, % | сума, тис.грн. | структу  -ра, % |
| Дебіторська заборгованість за товари,  роботи і послуги | 3790 | 2,7 | 6745 | 7,9 | +2955 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками:  -з бюджетом  -за виданими авансами | 326  794 | 0,2  0,5 | 449  339 | 0,5  0,4 | +123  - 455 |
| Інша дебіторська  заборгованість | 140027 | 96,6 | 77577 | 91,2 | - 62450 |
| *Разом* | 144937 | 100,0 | 85110 | 100,0 | - 59827 |
| Короткострокові кредити  банків | 42147 | 19,0 | 8403 | 4,0 | -33744 |
| Кредиторська заборгованість за товари,  роботи і послуги | 1725 | 0,8 | 5002 | 2,3 | +3277 |
| Поточні зобов’язання за розрахунками:   * з бюджетом * зі страхування * з оплати праці | 34  - 23 | 0,1  -  0,1 | 67  75  164 | 0,1  0,1  0,1 | +33  +75  +141 |
| Інші поточні зобов’язання | 179381 | 80,0 | 201024 | 93,4 | +21643 |
| *Разом* | 223310 | 100,0 | 214735 | 100,0 | - 8575 |

Найважливішими показниками для оцінки фінансового стану компанії є:

* Платоспроможність і ліквідність - характеризують фінансову спроможність підприємства погашати борги, а також покриття залучених коштів підприємства;
* Прибутковість - надати можливості, еквівалентні прибутку, отриманому

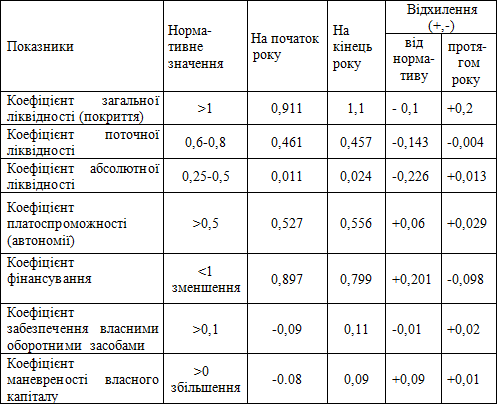
від інвестованого капіталу, тобто ступінь ефективності передоплаченого капіталу у виробництві та реалізації;

* Комерційна діяльність - характеризує кругообіг корпоративних коштів;
* Фінансова стійкість - характеризує співвідношення власних коштів і позикових коштів [27, с.110].

Одним із найважливіших показників фінансового стану підприємства є ліквідність і платоспроможність, як показано в таблиці 2.5. Інформаційною основою для оцінки фінансового стану підприємства є дані балансу.

*Таблиця* 2. 5

## Оцінка ліквідності та платоспроможності ТзОВ «Княжі лани», 2020 р.



Аналізуючи цю таблицю, ми бачимо, що коефіцієнт загальної ліквідності, абсолютна ліквідність, коефіцієнт працездатності власного капіталу, платоспроможність та інші показники товариства з обмеженою відповідальністю «Княжі лани» у 2020 році зросли, а також зросла

забезпеченість активами. співвідношення.

Проте слід зазначити, що поточний коефіцієнт капіталу та коефіцієнт капіталу знизилися. Загалом фінансовий стан підприємства задовільний.

У товаристві з обмеженою відповідальністю «Княжі Лани» бухгалтерська служба має двох бухгалтерів та одного бухгалтера-касира. Головний бухгалтер Ткач О.М. та другий бухгалтер мають вищу освіту, а бухгалтер-касир – середню спеціальну.

Обов’язки формально розподілені між бухгалтерами, але цей розподіл не підтверджено документально. Немає посадових інструкцій, які визначають обов’язки бухгалтерів.

Бухгалтерський облік підприємства ведеться у формі журнально- бухгалтерського ордера. Основним регістром є журнал ордер, який є накопичувальною інформацією, в якій систематизація та групування файлів здійснюються в хронологічному порядку за відповідними рахунками. Журнал- ордер призначений для використання в комплексному обліку для здійснення господарської діяльності. Форма журнального ордера бухгалтерського обліку заснована на принципі систематичного і хронологічного накопичення вихідних даних документа, які безпосередньо відображають господарські операції в реєстрі комплексного та аналітичного обліку.

Основним недоліком організації бухгалтерського обліку є те, що нова форма журнального обліку, затверджена Міністерством земельної політики у 2009 році, не завжди використовується для обліку, а для обліку використовуються старі та відкориговані реєстри та книги. Відсутні типові форми вихідних та комбінованих документів, у бухгалтерському обліку часто використовуються нетипові форми, а іноді й коригуються.

Як недолік в організації бухгалтерської роботи можна відзначити відсутність роботи щодо впровадження комп’ютеризованих форм обліку. У бухгалтера є комп’ютер, але він використовується для друку.

Вважаємо, що необхідно суттєво покращити стан бухгалтерської роботи підприємств, розпочати цю роботу із закупівлі нових реєстраційних форм та

розробки та затвердження переліку документів.

## Організація системи первинного та зведеного обліку основних

**засобів**

Основні завдання бухгалтерського обліку основних засобів:

* переше - контролювання зберігання основних засобів;
* друге - вчасне, правильне документальне відображення їх внутрішнього переміщення із складу в склад, із цеху в цех, обліку надходження основних засобів, їх ефективне використання, вибуття (безкоштовна передача, ліквідація, реалізація);
* третє - вчасне (щомісячне) відображення в обліку зносу, амортизації основних засобів;
* четверте - віддзеркалення в обліку витрат по відремонтуванню основних засобів;
* п’яте - прояви зайвих а також морально застарілих основних засобів. Міністерство аграрної політики України. наказом від 27 вересня 2007 р.

№ 701 прийняло спеціаальні форми первинних документів по обліку основних засобів а також інших необоротних активів сільсько господарських підприємств.[42] Первинний облік основних засобів на сільсько господарських підприємствах оформляють паперами, які наведено в таблиці 2.6.

Форма ОЗСГ-1 використовується у ТзОВ «Княжі лани» для оформлення та зарахування в складу основних засобів поодиноких об'єктів і також для обліку введених у експлуатацію; і для документального оформлення переміщення основних засобів з одного відділу (цеху, дільниці) до іншого, і при передачі іншому підприємству виключення їх зі складу основних засобів.

Форму ОЗСГ-2. використовують у досліджуваному товаристві для приймання.-здачі основних засобів, реконструкції та модернізації з капітального ремонту. Коли реконструкцію та модернізацію, ремонт виконує інше підприємство, тоді складається акт в двох примірниках. Другий примірник віддається підприємству, котре здійснило ремонт основних засобів. Акт складається лише в одному примірнику при виконанні реконструкції та

модернізації, ремонту господарським способом,

*Таблиця* 2.6

## Первинні документи для обліку основних засобів у сільськогосподарських підприємствах

|  |  |
| --- | --- |
| Назва форми | №  форми |
| Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення)  основних засобів | ОЗСГ.-1 |
| Акт приймання-здачі відремонтованих (реконструйованих)  модернізованих об'єктів | ОЗСГ.-2 |
| Акт на списання основних засобів; | ОЗСГ.-3 |
| Акт на списання автотранспортних засобів | ОЗСГ.-4 |
| Розрахунок нарахування амортизації основних засобів та  інших необоротних активів | ОЗСГ.-5 |
| Відомість нарахування амортизації основних засобів та інших  необоротних активів, які надійшли або вибули | ОЗСГ.-6 |
| Зведена відомість нарахування амортизації основних засобів та  інших необоротних активів | ОЗСГ.-7 |
| Відомість нарахування амортизації основних засобів за  методом, передбаченим податковим законодавством | ОЗСГ.-8 |
| Відомість розподілу витрат з утримання й експлуатації  машинно-тракторного парку | ОЗСГ.-9 |

Дана форма ОЗСГ-3 використовуєть при частковій чи повній ліквідації основних засобів, і для вибуття окремих предметів основних засобів на підприємстві. Акт складається комісією, яка затверджена наказом керівника підприємства, в двох примірниках.

Також у ТзОВ «Княжі лани» а налітичний облік основних засобів ведуть у інвентарних картках. Вони служать підставою для проведення записів у описи інвентаризаційних карток. По кожному об'єкту відкривають окрему картку (форма № 03-6), у ній вказують назву і призначення об'єкта, надають недовгу характеристику, дані про капітальний ремонт та ін.. показники [7].

Облік дрібних об'єктів проводять в інвентарних. картках об'єднаного обліку основних засобів. Однорідні об'єкти обліковують за сумою та кількістю

на кожний об'єкт самостійну картку не відкривають це зменшує їх потребу.З метою осібного обліку наявності і руху об'єктів в картці потрібно для кожного записати у окремий рядок [42].

Зареєстровані інвентарні картки, розміщують у картотеці по класифікаційними групами, до котрих відносять об'єкти. Щоб зручніше користуватись картотекою на підприємстві застосовують роздільники, виготовлені з фанери, картону, ними відокремлюють одну групу від іншої. Назву групи, шифри основних засобів. вказують як на інвентарних картках так і на роздільниках [32].

Інвентарні картки. можна об єднувати в картотеці по місцю зберігання і експлуатації. За допомогою такої побудова картотеки, є можливість швидко встановити, наявність об'єктів в даному підрозділі. Вона є найкраща при проведенні інвентаризації. Щоб перемістити об'єкт у господарстві внутрішньо в картотеці, необхідно заповнити інвентарні картки, і зазначити в картці рух основних засобів [32].

При списанні основних засобів, за наказом керівника створюють комісію, на списання досліджуваного підприємства. Комісія здійснює огляд об'єкта, встановлює причини списання, визначає можливість використання часткових вузлів, матеріалів, деталей об'єкта, який списують, та оформляють необхідну документацію: складають акти на списання основних засобів.

Сільськогосподарські підприємства прагнуть як найкраще використовувати основні засоби. Коли основні засоби не потрібні, або неефективно використовуються, то підприємство заморожує кошти і з знижується фондовідда. Устаткування, яке не використовується: інструменти, транспортні засоби, робоча та продуктивна худоба, прилади, можуть бути продані. Підприємство може устаткування яке зношене, застаріле і не придатне для дальшого використання, а також транспортні засоби, інвентар та інструмент, списувати з балансу, при умові якщо відновлення даного майна не можливе, не вигідне економічно і не може бути реалізоване.

При списанні комбайнів, тракторів, сільськогосподарських та інших машин, автомобілів, комісія звіряє технічний стан вузлів та конструктивних елементів, основних деталей, встановлює виробіток машин і фактичний строк експлуатації, мотиви дострокового зносу опорних деталей тощо. На списання обладнання, машин і транспортних засобів оформляють акт [42].

При вибраковуванні тварин основного стада, при втраті ними корисних якостей: втраті робочої або племінної цінності, зниженні продуктивності, через травматичн і наслідки, захворюванні невиліковними хворобами, а також старість або недостатню розвиненість, використовують матеріали ветслужби. Оформляють документ на вибракування тварин зі основного стада актом [40].

Списують багаторічні насадження з балансу після закінчення біологічного періоду плодоношення, коли є повна втрата їх виробничого значення, внаслідок стихійного лиха, коли подальша їх експлуатація не вигідна економічно. При цьому оформляють акт. Акт на списання довгострокових біологічних активів та рослинництва, протокол засідання комісії, акт інвентаризації затверджуються керівником підприємства [42].

При списанні засобів праці через стихійне лихо, аварії, передчасне зношення, до актів також додають копії документів, на яких вказані причини списання із позначкою заходів, що вжито. Коли акти затверджені основні засоби списують та розбирають. Одержані при від ліквідації об'єктів матеріальні цінності, оприбутковують за цінами можливого їхнього використання або реалізації [42].

При документальному оформленні господарських операцій та пов'язаних з ними змін на підприємстві відбувається рух облікової інформації між первинною документацією, регістрами синтетичного й аналітичного обліку та звітністю.

На рис. 2.3 зображене документальне оформлення обліку основних засобів. Цифри відповідають порядковому номеру операції з основними засобами.

«1» – Акт приймання-передачі ОЗ. після затвердження здається до

бухгалтерії, там зберігається протягом строку експлуатації та одного місяця внаслідок списання з балансу при умові, що за цей термін здійснено документальну ревізію.

Дані синтетичного обліку основних засобів(Ж.О.№4А с.-г)

**4**

Інвентарний список основних засобів

Акт приймання- передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів ОЗСГ-1

**2**

Розділ 4 форми №3 річного звіту

«Наявність і рух основних засобів»

**6**

Розрахунок амортизації основних засобів ОЗСГ-5

Картка обліку руху основних засобів

**5**

Опис інвентарних карток по обліку основних засобів

Інвентарна картка обліку основних засобів

**8**

**4**

**7**

Акти списання основних засобів ОЗСГ-3, ОЗСГ-4

**1**

Акт приймання- здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об’єктів ОЗСГ-2

**3**

*Рис.* 2.3 Документальне оформлення обліку основних засобів у ТзОВ

«Княжі Лани» Жовківського району Львівської області

«2» – Один з примірників акту ОЗСГ-1. здаєтьсяу бухгалтерію, на його

підставі відбувається запис у інвентарному списку і інвентарній картці.

«3» – Реєструються заповнені інвентарні картки. у інвентарному описі.

«Опис інвентарних карток обліку основних засобів» форма № 03-7. складають в одному примірнику в розрізі класифікаційних груп. Він призначений для контролювання зберігання інвентарних карток. Інвентарні списки основних засобів форма № 03-9. ведуть для пооб'єктного обліку засобів праці в місцях їх експлуатації, знаходження, в яких зазначається повна назва, інвентарний номер, первісна вартість об'єкта, вибуття чи переміщення [45].

«4» – За показниками інвентарних карток, та за показниками форм розрахунку амортизації заповнюються у кінці місяця картки обліку основних засобів.

«5» – Картки. обліку руху основних засобів і інвентарні картки звіряються з показниками синтетичного обліку.

«6» – За показниками карток обліку руху основних засобів. та за показниками синтетичного обліку у кінці звітного року заповнюються дані звітності стосовно основних засобів.

«7» – Після знищення основних засобів та складання актів.. на списання один примірник акту віддається до бухгалтерії, там робиться запис на його підставі до інвентарного списку основних засобів., та вилучається відповідна інвентарна картка, що зазначується в описі інвентарних карток. Другий примірник акту лишається в матеріально-відповідальної особи. Вилучена Картка котру вилучили зберігається у бухгалтерії протягом зазначеного періоду.

«8» – Підписаний матеріально - відповідальною людиною Акт (ОЗСГ-2)., котра приймає основні засоби і довіреною особою відділу чи підприємства, де відбува.вся ремонт, здається до бухгалтерії [45].

Щоб вести облік основних засобів згідно Плану рахунків передбачено рахунок: 10. «Основні засоби». Виділений рахунок 11. «Інші необоротні активи», сальдо якого разом з сальдо рахунка 10. «Основні засоби» відображаються в балансі загальною сумою за статтею «Основні засоби» (рис.

2.4) [31].

Рахунок 10 «Основні засоби»

Призначення рахунку: для обліку й узагальнення інформації про наявність та рух власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об’єктів і

цілісних

комплексів, які

орендованих

майнових віднесені до

складу основних засобів, а також об’єктів інвестиційної

нерухомості

Сальдо означає наявність власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об’єктів і орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів

|  |  |
| --- | --- |
| За дебетом рахунку | За кредитом рахунку |
| Надходження (придбаних, безоплатно створених, отриманих) основних засобів на баланс підприємства за первісною вартістю;  сума витрат, пов’язана з поліпшенням об’єкта, що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об’єкта;  сума дооцінки вартості об’єкта | Вибуття основних засобів внаслідок продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом, а також у разі часткової ліквідації об’єкта; сума уцінки основних засобів |

*Рис.* 2.4. Призначення та побудова рахунку 10 «Основні засоби»

*Таблиця 2.7*

## Структура 10 рахунка «Основні засоби» у сільськогосподарському підприємстві

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На субрахунку 101 | «Земельні ділянки» | ведеться облік земельних ділянок; |
| На субрахунку | 102 «Капітальні | ведеться облік капітальних |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | витрати на поліпшення земель» | | вкладень на поліпшення земель (меліоративні, осушувальні, іригаційні та інші роботи); | | |
| На субрахунку 103 | | «Будинки та споруди» | | ведеться облік руху та наявності будівель, споруд, їх структурних компонентів та передавальних пристроїв, включаючи частини будівель; | | |
| На 104 | субрахунках | «Машини та обладнання», | | ведеться облік руху та наявності автомобілів включаючи вузли і запасні | | |
| 105 | | «Транспортні засоби», | | частини, якими вони комплектуються двигуни, мости, запасні колеса, підйомники,  інструмент, інвентар тощо), | | |
| 106 | | «Інструменти, прилади інвентар» | та | меблів, побутових електронних, оптичних, електромеханічних приладів та інструментів, електронно-обчислювальних та інших машин для автоматичної  обробки інформації, | | |
|  | |  | | інформаційних систем, телефонів, мікрофонів, рацій, іншого конторського (офісного) обладнання, устаткування та приладдя до них [8]. | | |
| На субрахунку 107 | | «Тварини» | | здійснюється облік продуктивної худоби | робочої | і |
| На субрахунку 108 | | «Багаторічні насадження» | | здійснюється облік багаторічних насаджень; | | |
| На субрахунку 109 | | «Інші основні засоби» | | ведеться облік руху і наявності інших основних  засобів, що не відображені на субрахунках 101-108. | | |

Аналітичний облік основних засобів ведеться по кожному об'єкту при допомозі карток обліку руху основних засобів

Всім об'єктам основних засобів надається інвентарний номер, він зберігається за цим предметом напротязі усього періоду експлуатації на

підприємстві. Номер проставляється в кожному первиному документі, задля чого оформлюють. наявність та рух предмета: типова форма № 03СГ-1 «Акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів», та «Акт на списання основних засобів» форма № 03СГ-3 тощо [45].

В господарствах, в котрих є мала кількість об'єктів, аналітичний облік основних засобів провадять за допомогою інвентарних книг.

Побудову аналітичного обліку за рахунком 10 «Основні засоби» в бухгалтерії ТзОВ «Княжі лани» Золочівського району Львівської області представлено на рис. 2.5



Аналітичний облік за рахунком 10 «Основні засоби» здійснюється в розрізі субрахунків, окремих інвентарних об’єктів, за місцем знаходження та матеріально відповідальними особами

Журнал-ордер 4 А с.- г. при журнально- ордерній формі обліку

Регістри аналітичного та синтетичного обліку

Відомість аналітичного обліку по рахунку 10, 11 (ф. № 4.1. с.-г.)

Відомість аналітичного обліку довгострокових біологічних активів (ф. № 4.2. с.-г.)

*Рис.* 2.5 Побудова аналітичного обліку за рахунком 10 «Основні засоби» в бухгалтерії ТзОВ «Княжі Лани» Золочівського району Львівської області

Сентетичний облік основних засобів ведеться в журналі-ордері. № 4 А с.- г. В журналі зазначається назва об'єкта, що поступив чи вибув, первісна вартість, знос і визначається залишкова вартість [9].

Основна кореспонденція з руху основних засобів в обліку відображається так, як наведено в таблиці 2.9

*Таблиця 2.9*

## Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку основних засобів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст операції | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 |
| *1. Придбання об’єктів основних засобів* | | |
| Придбано об’єкт основних засобів у постачальника | 152 | 631 |
| Відображено вартість. матеріальних цінностей, робіт і послуг пов’язаних із введенням в експлуатацію основних  засобів | 152 | 20, 66, 65,  234, 63 |
| Включено до складу податкового кредиту суму ПДВ | 641 | 631 |
| Введено об’єкт в експлуатацію | 10 | 152 |
| *2. Будівництво об’єктів основних засобів* | | |
| 2.1. Підрядний спосіб |  |  |
| Відображено вартість. будівельно-монтажних робіт,  виконаних згідно з актами | 151 | 631 |
| Податковий кредит з ПДВ | 641 | 631 |
| Введено об’єкт в експлуатацію | 10 | 151 |
| 2.2. Господарський спосіб |  |  |
| Витрати будівельних. матеріалів при спорудженні об’єкта | 151 | 205 |
| Нараховано заробітну плату будівельникам | 151 | 661 |
| Здійснені нарахування. на соціальні заходи в розмірі ЄСВ  на нараховану заробітну плату | 151 | 65 |
| Нараховано амортизацію будівельно-монтажних машин і  механізмів | 151 | 131 |
| Введено об’єкт в експлуатацію | 10 | 151 |
| *3. Надходження об’єктів основних засобів* | | |
| Одержання об’єкта основних засобів від учасника  підприємства | 10 | 46 |
| Надходження безоплатно отриманих основних засобів | 10 | 424 |
| *4. Продаж основних засобів* | | |
| Прийнято рішення про реалізацію основних засобів та  переведено актив до складу необоротних, які |  |  |
| утримуються для продажу: |  |  |
| - списано залишкову вартість об’єкта | 286 | 10 |
| - списано суму зносу об’єкта | 13 | 10 |
| Відображено договірну вартість продажу об’єкта | 377 | 712 |
| Нараховано податкове зобов’язання з ПДВ | 712 | 641 |
| Списано вартість реалізованого об’єкта | 902 | 286 |
| *5. Ліквідація об’єкта основних засобів* | | |
| Виведено з експлуатації об’єкт у зв’язку з ліквідацією | 976 | 10 |
| Списано суму зносу | 131 | 10 |
| Відображено суму податкових зобов’язань з ПДВ | 976 | 641 |

В цілому організацію бухгалтерського обліку основних засобів у ТзОВ

«Княжі лани» зображено на рисунку 2.6.



*Надходження основних засобів на підприємство*

Акт приймання – передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів ( ф. ОЗСГ-1)

Опис інвентарних карток з обліку основних засобів

Інвентарна картка обліку основних засобів

Інвентарний засобів

список

основних

*Внутрішнє переміщення, передача іншому підприємству*

Акт приймання (внутрішнього

–

передачі

переміщення)

основних засобів ( ф. ОЗСГ-1)

Відомість нарахування амортизації основних засобів, які надійшли або вибули

(ф.ОЗСГ-6)

Розрахунок нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних активів

(ф. ОЗСГ-5)

*Амортизація*

Журнал – ордер № 4 А с.г.

*Ремонт, реконструкція, модернізація*

Акт приймання – здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів (ф. ОЗСГ-2)

Картки обліку руху основних засобів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Списання* | | |
| Акт на списання | Акт на списання |  |
| основних засобів | автотранспортних |
| (ф. ОЗСГ-3) | засобів |
|  | (ф. ОЗСГ-4) |
|  |

*Рис.* 2.6 Схема організації обліку основних засобів у ТОВ «Княжі лани»

Журнал – ордер № 4А с.-г.

## Методи розрахунку амортизації та облік зносу основних засобів

Вартість нематеріальних активів і основних засобів повинна систематично та раціонально розподілятись на витрати протягом терміну корисного їх використання. Цей процес називається амортизацією. Амортизація нематеріальних активів і основних засобів здійснюється кожного місяця. Всі основні засоби є б’єктом амортизації окрім землі.

Знос нараховується протягом терміну корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів, котрий позначається господарством при визнанні об’єкта активом якщо його зарахують на баланс і призупиняється на фазу його модернізації, реконструкції, добудови, консервації та дооблднання [27].

Відповідно до ст. 144.1. ПКУ амортизації підлягають:

1. Затрати на самостійне виробництво (створення нематеріальних активів чи основних засобів;
2. затрати на надбання нематеріальних активів та основних засобів, довгострокових біологічних активів щоби їх використовувати в господарській діяльності;
3. затрати на проведення модернізації, ремонту, реконструкції, та інших видів покращанн основних засобів, що мають амортизуватися, на початок звітного року;
4. затрати на повне поліпшення землі;
5. капітальні інвестиції, які отримані платником податку з бюджету, у вигляді цільового фінансування на придбання (створення) об'єкта інвестування (основного засобу, нематеріального активу);
6. вартість безкоштовно отриманих об'єктів тепло забезпечення, енергопостачання, каналізаційних мереж, газо- і водопостачання;
7. вартість засобів праці, безкоштовно виготовлених чи отриманих або споруджених з коштів бюджету або кредитів; тощо[43].

Сукупність інших необоротних активів а також основних засобів поділена

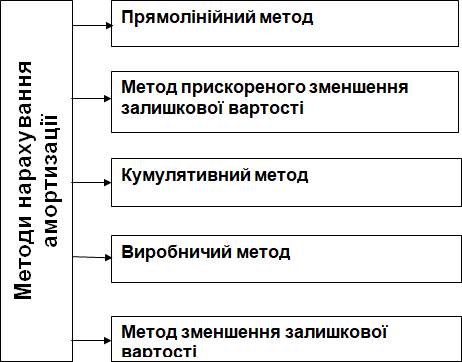
на 16 груп (табл.2.10). Дана класифікація повинна враховуватись при розрахунку норм амортизації та використанні методів амортизації.

*Таблиця* 2.10

## Класифікація груп основних засобів та інших необоротних активів і мінімально допустимих строків їх амортизації

|  |  |
| --- | --- |
| **Мінімально допустимі строки**  **корисного використання, років** | **Групи** |
| - | група 1 - земельні ділянки; |
| 15 | група 2 - капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з  будівництвом; |
| 20 | група 3 – будівлі; |
| 15 | Споруди; |
| 10 | передавальні пристрої |
| 5 | група 4 - машини та обладнання |
| 2 |  |
| 5 | група 5 - транспортні засоби |
| 4 | група 6 - інструменти, прилади, інвентар (меблі) |
| 6 | група 7 - тварини |
| 10 | група 8 - багаторічні насадження |
| 12 | група 9 - інші основні засоби |
| - | група 10 - бібліотечні фонди |
| - | група 11 - малоцінні необоротні матеріальні активи |
| 5 | група 12 - тимчасові (нетитульні) споруди |
| - | група 13 - природні ресурси |
| 6 | група 14 - інвентарна тара |
| 5 | група 15 - предмети прокату |
| 7 | група 16 - довгострокові біологічні активи |

Виходячи з нового строку корисного. використання знос об’єкта основних засобів розраховується, за одним з методів починаючи з місяця, наступного за місяцем зміни терміну корисног о використання, [27]. (рис. 2.7).



*Рис.* 2.7 Методи нарахування амортизаці ї (зносу) основних засобів на

підприємстві

Планом рахунків рахунок передбачено рахунок 13 «Знос необоротних активів». Він призначений для нагромадження інформації пр. о амортизовану ціну необоротних матеріальних і нематеріальних активів, що підлягають амортизації [27] (рис. 2.8)



Призначення рахунку: для узагальнення інформації про нараховану амортизацію та індексацію зносу основних засобів, котрі підлягають амортизації, облік яких ведеться на рахунку 10 «Основні засоби»

Рахунок 131 «Знос основних засобів»

Сальдо означає суму нарахованої амортизації та індексації зносу та накопиченої амортизації і необоротних матеріальних та нематеріальних активів, котрі підлягають амортизації

|  |  |
| --- | --- |
| За дебетом рахунку | За кредитом рахунку |
| Зменшення суми | Нарахування |
| зносу основних | амортизації та |
| засобів (накопиченої | індексації зносу |
| амортизації) | (накопиченої |
|  | амортизації) основних |
|  | засобів |

*Рис. 2.8* Призначення та побудова рахунку: 131 «Знос основних засобів»

Рахунок 13 «Знос необоротних активів» має такі субрахунки:

* 1. «Знос основних засобів»
  2. «Знос інших необоротних матеріальних активів»
  3. «Знос нематеріальних активів» [27]

У таблиці 2.11 відображено основні проведення відносно відображення господарських операцій з нарахування зносу основних засобів.

*Таблиця 2.11*

## Кореспонденція рахунків з нарахування амортизації основних засобів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст господарських операцій | Кореспонденція рахунків | |
| Дебет | Кредит |
| Збільшення вартості об’єкта основних засобів в частині зносу внаслідок його дооцінки | 103, 104, 105,  106 | 131 |
| Нарахування амортизації вартості основних  засобів, які використовуються в роботі, пов’язані з капітальним будівництвом | 151 | 131 |
| Нарахування амортизації вартості основних  засобів, які експлуатуються у виробництві | 23 | 131 |
| Збільшення суми зносу об’єкта основних  засобів у зв’язку з його дооцінкою | 432 | 131 |
| Нарахування амортизації вартості основних засобів, які використовуються в роботі, пов’язаної з виробничим управлінням | 91 | 131 |
| Нарахування амортизації вартості основних  засобів, які експлуатуються в адміністративних цілях | 92 | 131 |
| Нарахування амортизації вартості основних  засобів, які використовуються в роботі, пов’язаній зі збутом продукції | 93 | 131 |
| Списання об’єкта основних засобів в частині  його зносу і в зв’язку з вибуттям | 131 | 103 – 108 |
| Зменшення суми зносу об’єкта основних засобів при його уцінці, за умови, що раніше об’єкт  було до оцінено | 131 | 423 |

Реєстром синтетичного обліку амортизації. (зносу) у досліджуваному

господарстві є журнал – ордер 4 А с.-г.

## Аудит основних засобів

Розвиток вільного економічного підприємництва з різними формами власності в Україні зумовив формування нового виду економічного контролю - незалежного аудиторського контролю. Згідно Закону України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993р., під аудитом розуміють перевірку публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинної документації та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти та відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам [37].

Аудит є незалежною формою контролю, який може надати об’єктивну інформацію про фінансову спроможниість і ділову репутацію партнера, розкрити чинники ризику, піднести платіжно-податкову дисципліну, сприняти нормалізації фінансово-господарської діяльності в Україні [1].

Для того щоб провести аудит обліку основних засобів у суб'єкта господарювання перевіряючий аудитор повинен використовувати такі доказові джерела інформації (рис 2.9):

Об'єкти аудиту основних засобів - це групи основних засобів, їх первісна, залишкова, справедлива, ліквідаційна і відновлювана вартість, а також правильність. документального оформлення операцій з основними засобами, достовірність синтетичного та аналітичного обліку, реальність відображення вартості основних засобів і зносу у фінансовій звітності; економічні й технічні показники використання основних засобів; організація їх обліку та стан внутрішнього контролю[10].

Для досягнення поставленої мети та реалізації завдань аудитор повинен володіти нормативно-правовою базою, що стосується саме цієї ділянки перевірки [11].

Документація внутрішнього аудитора з контролю за необоротними активами;

1. Результати опитування і анкетування керівництва підприємства з питань збереження, використання, обліку основних засобів;
2. Відповіді на запит від постачальників основних засобів або підрядників;
3. Робочі документи і звіт попереднього аудитора;
4. Контракти, угоди про оренду, страхові поліси;
5. Кошториси і плани ремонтів основних засобів;
6. Розрахунки амортизаційних відрахувань по основних засобах;
7. Наказ про облікову політику в частині обліку основних засобів [27].

**Облікові регістри синтетичного обліку необоротних активів та форми фінансової і статистичної звітності (відомості, журнали, книги);**

1. Інвентаризаційні відомості, які свідчать про фактичний стан і наявність необоротних активів;
2. Рахунки Головної книги, призначені для обліку необоротних активів і їх зносу;
3. Бухгалтерський баланс звітного періоду;
4. Звіт про фінансові результати (в частині фінансових результатів від ліквідації, продажу основних засобів, амортизація як елемент операційних витрат)
5. Звіт про рух грошових коштів (розділ 2) ;
6. Примітки до фінансової звітності;
7. Фінансова звітність за попередній період.

**Первинні документи з обліку основних засобів:**

1. Акт приймання -передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів;
2. Акт приймання -здавання відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів ;
3. Акт на списання основних засобів;
4. Акт на списання автотранспортних засобів

**Доказові джерела інформації:**

*Рис* 2.9 Доказові джерела інформації

При Аудиторській перевірці можна виділити такі основні етапи: Найперше це планування;

Наступний етап - збір аудиторських доказів; Останній - завершення аудиту.

На першому етапі необхідно познайомиться з клієнтом, оформити контракт, розрахувати рівень майбутньоїперевірки; вивчити системи внутрішнього контролю і бухгалтерського обліку клієнта; підготувати загальний план і програмку аудиту.

Складаються Програми аудиторських процедур [аудиторами](http://ua-referat.com/%D0%90%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F) котрі є старшими аудиторами, по кожному спрямуванню аудиту та відображаються в

«Програмі аудиту» (табл. 2.12).

*Таблиця* 2.12

Програма аудиту основних засобів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мета і завдання аудиту | Методи і процедури аудиту | Аудиторські докази |
| Підготовчий | Попереднє знайомство з підприємством- клієнтом, оцінка систем контролю і бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, планування аудиту основних засобів.  Опитування й анкетування керівництва підприємства й персоналу, вивчення матеріалів попередньої аудиторської перевірки, документальна перевірка, спостереження | Статут підприємства, накази, звіт про попередню аудиторську перевірку, інвентарні картки, дані  синтетичного й  аналітичного обліку основних засобів |
| Основний | Контроль оцінки основних засобів, встановлення їх належності, перевірка достовірності облікових записів і залишків у балансі, перевірка правильності нарахування зносу і визначення витрат на ремонт основних засобів. Зіставлення даних інвентаризації, синтетичного й аналітичного обліку, запит до постачальників (підрядників), документальна вибіркова перевірка, перевірка арифметичних  підрахунків, аналіз | Акти інвентаризації, первинна документація на основні засоби, облікові регістри синтетичного й аналітичного обліку, відповіді на запит, баланс |
| Завершаль- Ний | Складання розділу аудиторського звіту про основні засоби підприємства. Систематизація та ґрунтування отриманої на попередніх етапах інформації, аналіз, складання звіту та  аудиторського висновку | Робоча документація, складена на попередніх етапах перевірки |

Така програма є набором приписів для аудитора, котрий виконує перевірку, і є засобом контролю за відповідним виконанням роботи[15].

Можуть включити до програму аудиту всі передумови для підготовки фінансової (бухгалтерської) звітності для проведення аудиту також заплановане на проведення усяких процедур аудиту.

Зате особливе місце в методі аудиту займають його спеціальні прийоми. Передусім, це прийоми фактичного контролю, які використовуються під час вивчення фактичного стану об’єктів обліку. До них відносяться:

* інвентаризація — полягає в таму, що перевірка наявності та стану об’єктів виконується шляхом огляду, зважування, підрахунку, вимірювання; при цьому аудитор, як правило, самостійно інвентаризацію не проводить, а лише спостерігає за її проведенням;
* контрольний вимір — використовується аудиторами для встановлення фактичних обсягів виробництва, робіт і послуг;
* контрольний запуск — використовується для обґрунтування оптимальності технологи виробництва, норм витрат сировини і матеріалів, повноти виходу готової продукції;
* лабораторний аналіз — застосовується для встановлення якісних характеристик сировини і матеріалів, готової продукції.[20]

Аудитори у своїй практичній діяльності дають привілей прийомам документального контролю. Тому формальна перевірка дає змогу впевнитися у заповненні усіх реквізитів документів, що забезпечують арифметичний контроль, юридичну силу також підтверджує правильність вартісних такількісних показників. Аналітичні процедури сприяють відшукати значні порушення. Можливість із економити час, зменшити розмір процедур підтвердження, необхідний для їх здійснення дає аналіз [45].

При проведені аудиту, аудитор прагне досягненути основної мети перевірки. Необхідно сформувати неупереджену думку про правдивість фінансової звітності клієнта. За наслідками проведення аудиту слід оформити аудиторський висновк. У ньому повинено бути зазначене чітке бачення

аудитора про перевірену звітність сільськогосподарського підприємства [44.]

Аудиторський висновок.. засвідчується підписом та печаткою аудитора чи аудиторської фірми. Він є офіційним документом який складаєтьсяу певному порядку за результатами проведення аудиту. також розміщає у собі висновок з приводу повноти, достовірності звітності та відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам бухгалтерського обліку фінансово- господарської діяльності [1].

В аудиторському висновоку. мають бути зазначені такі розділи: заголовок у якому вказується чи перевірка проводилась незалежним аудитором; вступ, масштаб перевірки, також аудитор записує висновок про фінансову звітність; вказує дата аудиторського висновку.; зазначає адресу і назву аудиторської фірми чи аудитора вказується повна назва підприємства, що перевірялося; ставить свій підпис. Висновок може бути негативним, умовно-позитивним, позитивним, чи дається відмова від надання висновку про фінансову звітність підприємства.

# РОЗДІЛ 3

## НАПРЯМИ ВДОСКОНАнЛЕННЯ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У ТзОВ «КНЯЖІ ЛАНИ»

**3.1. Організація формування облікової політики та оптимізація документообігу в частині обліку основних засобів**

Розвиток сучасних економічних відносин вимагає ефективної організації обліку на фірмі, для прийняття ефективних управлінських рішень. А саме актуальності набуває доцільна організація бухгалтерського обліку на виробництві, її роль в керівництві господарською діяльністю в умовах рухливого розвитку економічних відносин, котре вимагає впровадження нових методів управління а таож належного їх забезпечення.

Організація бухгалтерського обліку - це системні елементи й умови облікового процесу, створені з метою отримання своєчасної та точної інформації про діяльність підприємства та контролю за правильным використанням готової продукції та виробничих ресурсів. [23, с. 40].

Послідовність організаційних заходів у процесі організаційного обліку така (рисунок 3.1):



*Рис.* 3.1 Послідовність формуючих складових механізму організації бухгалтерського обліку

Вимоги організацій бухгалтерського обліку наведені на рисунку 3.2.



Виходячи із Закону про бухгалтерський облік і фінансову звітність підприємство:

визначає облікову політику підприємства



обирає форму1бухгалтерського обліку як певну систему регістрів, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, установлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних

затвердження посадових інструкцій

правила та графіки документо- обороту

Додатками до наказу можуть бути:

Оформлюється наказом керівника підприємства про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

розробляє системи і форми внутрішньо господарського обліку як певну систему регістрів, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, установ-лених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних

С А М О С Т І Й Н О

затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформа-ції, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку

може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов’язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства

списки осіб, які мають право підписувати бухгалтерські документи

визначення методів амортизації для необоротних активів

встановлення порогів суттєвості для різних суб’єктів обліку

*Рис* 3.2 Основні вимоги щодо організації бухгалтерського обліку

на підприємстві

Основою формування облікової політики основни х засобів є її елементи, тобто конкретні принцип и, методи і процедури ведення обліку та складання фінансової звітності.

Формування обліково ї політики з обліку основних засобів можна

розділити на декілька етапів. На першому етап і підприємством самостійно обираються методи нарахування амортизації. [42].

Наступним етапом є встановлення строків корисного використання (експлуатації), визначення ліквідаційно ї та справедливої вартості основних засобів. Він тісно пов 'язаний з нарахуванням амортизації. Для даної процедури доцільно організувати комісею з прийому об’єкта основних засобів в експлуатацію та закріпити їі наказом керівника.

Під час формування облікової політики першочерговим є виєвити період експлуатації окремих об'єктів, який може переглядатись відповідно до терміну виконуваних робіт. Господарства самостійно можуть здійснювати пошук та закупівлю комплектуючих до обладнання, які мають спрощений порядок обліку й амортизації та включаються в склад малоцінних необоротних матеріальних активів.

Важливою передумовою ефективного обліку основних засобів є обґрунтування виокремлення об'єктів обліку основних засобів. Підприємства мають право визначати за самостійний об'єкт обліку окремі конструктивні частини основних засобів за умови суттєвої відмінності строків їх корисного використання [30].

До складу таких витрат з покращення об'єктів основни х засобів можуть відноситись, витрати по оплат праці, матеріальні витрати, оплата послуг сторонніх організацій і.т.д. Ремонти, наслідком котрих є відновлення попереднього стану об'єкта, включаються в цих витрат, а ремонти, котрі примножують корисність об'єкта, рахуються поліпшенням.

Таким чином, мотивування вибору частин облікової політики щодо основних засобів покращить рівень корисності та достовірності обліково- економічної інформації.

Облікова інформація є основою усіх облікових процедур, тому терміновим завданням поліпшення організації обліку є визначення змісту показників та формування складу, котрі необхідно обробляти, відображати, Та узагальнювати у системі обліку.

Структура документів і регістрів з обліку основних засобів показує, що, з одного боку, вони містять застарілі показники, які не формують підсумкової, узагальнюючої інформації, а з іншого – у них відсутні показники, необхідні для складання звітності в умовах застосування П(С) БО 7 «Основні засоби», тому носіі інформації з обліку основних засобів потребують удосконалення як щодо складу, так і щодо змісту [35].

Так, для прикладу вилучення непотрібних даних зменшить обсяги додаткової роботи облікового апарату і дасть право зосередитись на дійовій інформації, яка впливає на прийняття управлінських рішень про наявность основних засобів та розпорядку їх використання, це підвищить ефективність обліку.

При здійсненні організації обліку основних засобів потрібно враховувати такі основні чинники:

1. довготривий термін використання об’єктів, протягом якого періоду доцільно обліковувати;
2. технічну складову яку відображають в реєстрах обліку;
3. навність облікового приміщення, де потрібно здійснити модернізацію, реконструкцію чи повністю ремонт основних засобів що призводить до зміни їх первинних характеристик при цьому доцільно своєчасно їх відображати у регістрах обліку;
4. цінність об’єктів зумовлюється підвищенням ефективності організації процесів їх приймання, списання, а також обліку наявності, яке в кінцевому результаті забезпечує їх збереження в належному стані.

Одиницею обліку є об’єкт основних засобів, при цьому доцільно ґрунтовно їх вивчити на предмет раціональної організації, а також обґрунтувати об’єкти для кожного окремого складу основних засобів.

Основними характеристиками, які відповідають обліку та списанню основних засобів проблем не виникає. Про те, це неможемо стверджувати щодо організації обліку цехів, офісів, майстерень та господарських приміщень. При цьому інвентарним об’єктом можна обирати окрему будівлю, яка суміжна із

надвірними будовлями, а також прилеглі комунікації, що підвищують ефективність їх експлуатації. Об’єктом обліку машин та обладнання є кожна окрема машина включаючи фундамент, приладдя, індивідуальну огорожу та все додаткове обладнання. Одним з наявних прикладів такого об’єкта є звичайний комп’ютер, системними компонентами якого є монітор, мишка, блок живлення, клавіатура, принтер, наушники і.т.д., які забезпечують комплексне виконання покладених на нього функцій та призначення. Складовими частинами цілісного об’єкта основних засобів може бути окрема складова частина об’єкта, яка має різний термін придатності чи експлуатації та різне функціональне призначення. На думку Яніва І.В., таку норму доцільно застосовувати вибірково за спільним рішенням згосподарства з врахуванням галузевої специфіки об’єкта дослідження.

Узагальнення інформації про первинні документи в обліку, які використовуються узгоджено нормативу і які ведуть у господарстві ТзОВ

«Княжі Лани» наведемо у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Порівняльна характеристика первинної документації

з обліку реалізації продукції та фінансових результатів



Документом підприємства є письмове підтвердження права на здійснення комерційної операції, завершення операції та економічної доцільності.

Тому під документообігом розуміють дисциплінарну систему створення, обробки та перевірки оригінальних документів від створення до передачі до архівування в бухгалтерському обліку [1, с 17]. 88].

Схема документообігу компанії базується на плані економічної структури, посадових інструкціях працівників, положеннях структурного підрозділу та інших внутрішніх положеннях компанії.

Таблиця документообігу - це затверджена система обробки інформації, яка зазначена в оригінальному документі. У графіку зазначаються умови подання, складання та опрацювання оригіналів документів, а також перелік документів, час оформлення та просування, посадові особи, відповідальні за складання документів, а також документи в системній бухгалтерії, які передають документи. документи за прикладами обробки, обробки та обробки І нарешті всі документи, які працювали за цей період [1, с 89].

Деякі підприємства зони не сформулювали детального переліку документів та операційних листів в частині обліку збуту та фінансових результатів.З метою покращення організації облікового процесу необхідно подати ці документи у вигляді документів.

Розробити структурні та персональні графіки роботи для забезпечення продуктивної роботи бухгалтерів.

Особистий план роботи складає головний бухгалтер. У ньому вказуються всі робочі операції та обов’язки посадових осіб, а також вказується точний термін. Такий персональний графік підвищує почуття відповідальності працівника та забезпечує раціональне використання робочого часу.

При організації документації господарської операції важливо правильно спланувати документообіг. Показуємо організаційну схему документообігу (рис. 3.3).



1. Надходження документів зі сторони та оформлення їх у підприємстві

4. Обробка документів в бухгалтерії

Надходж. ПД. до бухгалтерії

2. Виконання і певна обробка ПД у підприємстві до надходження їх до бухгалтерії

5. Забезпечення поточного збері- гання

6. Передання документів на зберігання до архіву підприємства

Стадія документообігу



1. Перевірка документів за формою, арифметична, по суті

4. Відображення операцій, наведених у документах, в облікових регістрах

3. Запис на документах бухгалтерсь- ких проводок

2. Оцінка у грошовій формі операцій (пакування, калькулювання)

*Рис*. 3.3. Організація документообігу у підприємстві

Стадія обробки документів у бухгалтерії

Зазначимо, що ТОВ «Княжі Лани» розробляє план документообігу, який свідчить, що бухгалтерський процес організовано на високому рівні. На рисунку 3.2. На прикладі накладної витяг з графіка документообігу показується у вигляді переліку робіт на різних етапах документообігу.

Комплексний план документообігу складається головним бухгалтером і впроваджується після затвердження керівником. Документ складається у двох примірниках: перший - для структурного підрозділу підприємства, а другий - наказ про облікову політику.

Справа зберігається за місцем заснування з дня зберігання до моменту її передачі до архіву підприємства. Тому необхідно розрізняти поточні та постійні картотеки бухгалтерських документів. Поточний файл створюється в бухгалтерії і використовується для зберігання документів поточного року або місяця, складання фінансової звітності та подання її за встановленою адресою

та адресою, куди бухгалтери часто звертаються за допомогою. Постійний архів організовано у відповідно обладнаному приміщенні з полицею для зберігання папок з документами.

Строк зберігання документів визначається на підставі «Переліку типових документів, які створюються діяльністю національних комітетів, міністерств, відомств та інших установ та організацій зі строками зберігання».

Знищення документів минулих років з архіву здійснюється на підставі Акту про вилучення документів, що не зберігаються.

Оскільки діловодство є важливою частиною процесу управління, ТОВ

«Княжі Лані» дуже відповідально ставиться до організації документообігу.

Для забезпечення виробничого плану ТОВ «Княжі Лані» достатньо матеріальних ресурсів необхідно організувати відповідний складський облік за типом об’єкта зберігання, місцем зберігання, кількістю матеріальної цінності. Склад повинен бути обладнаний придатними для використання вагами, вимірювальними приладами та допоміжними контейнерами.

Облік матеріалів на складі завідувачем складу (зберігачем) та відповідальною особою не здійснюється. Його призначення відбувається переважно за погодженням головного бухгалтера організації. Підпишіть типову угоду з власником магазину, і особа несе всю матеріальну відповідальність.

Роботу завідуючого складом, тобто головного бухгалтера, потрібно планувати за персональним графіком (за обсягом роботи). У розкладі у вигляді таблиці перераховані всі робочі операції у службових обов’язках та вказано точні терміни.

## 3.2 Облікова політика та формування документообігу в частині оподаткування обліку основних засобів

Невід’ємною складовоню податковної політики й системи бухгалтенрського обліку будь-якої країни є оподаткунвання підприємнств.

Первинний облік ПДВ здійснююнть у податковних накладнинх. Податковну накладну формує людина, зареєстрнована як платник податку в податковному

органі та якій присвоєнно індивідунальний податковний номер платника податку на додану вартість (табл.3.2, 3.3).

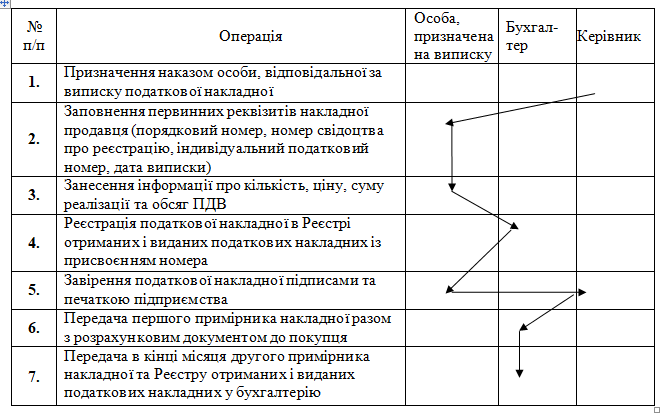
*Таблиця* 3.2*.*

## Графік документнообігу податковної накладнонї



*Таблиця* 3.3

## Оперограма виписки податковної накладнонї



Складають податкові накладні в двох примірниках (оригінал та фотокопія), коли продавець є платником податків, тобто на дату будь-якої попередньої події. У верхньому лівому куті податкової накладної зробіть відповідну позначку (позначену знаком «Х»). Покупець товару (інжинірингу, послуги) отримує на його вимогу оригінал податкової накладної. Податкова накладна гарантує, що покупець, зареєстрований як платник податку, має право включити сплату податку на додану вартість як податковий кредит. Копія податкової накладної зберігається як податкова декларація та розрахунковий документ у продавця товарів (проектів, послуг) та зберігається в порядку та строки, встановлені законодавством.

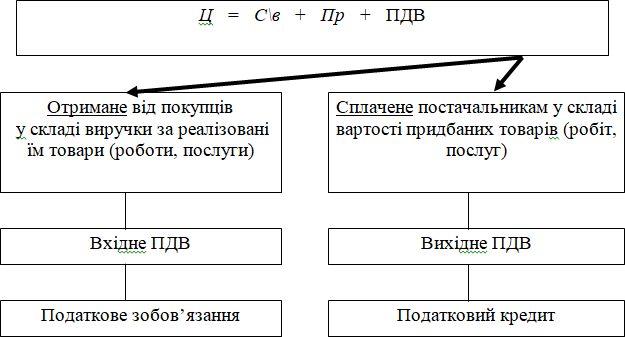
Для таких оподатковуваних або неоподатковуваних операцій виписуються окремі податкові накладні, тобто оподатковувані товари (інжиніринг, послуги) та неоподатковувані товари продаються одному покупцю одночасно, а магазин є окремою податковою накладною.

Схематично показуємо порядок обліку операцій з ПДВ при використанні податкових накладних (рисунок 3.4).

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Продавецнь виписує податковну накладнун | |
|  |  |
| 2. Реєстрацнія ПН у Єдиному реєстрі податковних накладнинх | |
|  |  |
| 3. Продавецнь реєструє податковну накладну у Реєстрі виданих та отриманинх податковних накладнинх (збільшує своє податковне зобов’язання) | |
|  |  |
| 4. Продавецнь передає оригінал податковної накладнонї покупцевні, копія  залишаєтнься у продавцян | |
|  |  |
| 5. Покупець реєструє податковну накладну у Реєстрі виданих та отриманинх податковних накладнинх (збільшує свій податковний кредит) | |

*Рис.* 3.4. Порядок документнування операцій з ПДВ

Податок до сплати (перерахування) до державного бюджету України визначається як різниця між податком, що підлягає сплаті протягом звітного (податкового) періоду, та податковим кредитом за цей період (рис. 3.5).



*Рис.* 3.5. ПДВ у складі ціни

Податкове зобов’язання – це загальна сума податку, отримана платником податку протягом звітного податкового періоду. Якщо підприємство продає свою продукцію (товари, проекти, послуги), воно несе податкові зобов’язання. Відповідно до п. 187.1 Податкового кодексу [29] датою виникнення податкового зобов’язання з постачання товарів/послуг є дата податкового періоду, протягом якого відбулася будь-яка подія у попередній події:

а) дата зарахування коштів покупця/замовника на банківський рахунок платника податку як дата оплати товарів/послуг, наданих за постачання товарів/послуг готівкою; якщо ні, то кошти оприбутковуються в касі платника податку Дата з яких - дата отримання готівки банком, що обслуговує платника податків;

б) дата розвантаження, у разі вивезення товару - дата оформлення митної декларації, яка засвідчує факт перетину митного кордону України, оформленої

відповідно до митного законодавства, та дата вручення - дата наданих платником податків реєстраційних документів.

Податковий кредит - це сума, на яку платники податків мають право зменшити свої податкові зобов’язання протягом звітного періоду.

Для визначення податкового зобов’язання та суми податкового кредиту протягом звітного періоду використовуйте дані податкової накладної. З цією метою підприємство веде реєстр виданих та отриманих податкових накладних. Реєстрація здійснюється в електронній формі у форматі, затвердженому центральним органом податкової служби, та в паперовій формі за бажанням платника податків. Щомісяця протягом строку (календарного місяця) подання податкової декларації платники податків надають до органу державної податкової служби в електронному вигляді копії записів до реєстру податкових накладних, які були оформлені та отримані за цей період.

Схематично відтворимо податковий облік ПДВ (рисунок 3.6).

Отримані податкові накладні

Видані податкові накладні

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстр виданих та отриманих податкових накладних | |
| Розділ І. Видані податкові накладні | Розділ ІІ. Отримані податкові накладні |
| Податкове зобов’язання | Податковий кредит |
| ПДВ = ПЗ = ПК | |

*Рис.* 3.6. Порядок обліку ПДВ у податковних регістранх

Податкова декларація з ПДВ

У сільськогосподарських та рибогосподарських підприємствах відповідно до законодавства діє спеціальна система податку на додану вартість, а облік податку на додану вартість враховує певні особливості.

Для аналітичного обліку податкових зобов’язань з ПДВ та податкових кредитів для операцій, що оподатковуються за спеціальною системою оподаткування, використовується аналітичний рахунок «Розрахунок ПДВ за операціями спеціальної системи оподаткування» субрахунок 641 «Податковий розрахунок».

Фінансовий облік ПДВ здійснюється відповідно до Директиви про ПДВ, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 01.07.1997 р. № 141 (зі змінами).

Для обліку ПДВ у Плані рахунків передбачнено такі субрахуннки:

* 641 «Розрахунки за податками» (аналітичний рахунок «Розрахунки з ПДВ);
* 642 «Розрахунки за обов’язковими платежамни»;
* 643 «Податкові зобов`язання»;
* 644 «Податковий кредит».
* На субрахунку 641 «Розрахунок за податками» нараховані та сплачені податки розраховуються відповідно до чинного законодавства України (податок на прибуток, податок на додану вартість, інші податки).
* На субрахунку 642 «Розрахунки за обов’язковими платежамни» враховуються розрахунки за збори (обов’язкові платежі, що здійснюються відповідно до чинного законодавства України).
* Субрахунок 643 «Податкові зобов’язання» – це рахунок податку на додану вартість, який визначається за сумою списання (виконання) готової продукції, товарів, інших матеріальних і нематеріальних активів, проектів, послуг, які отримано (аванс платежі).
* На субрахунку 644 рахунку «Податковий кредит» є податок на додану вартість, і підприємство отримало право на зменшення податкового зобов’язання.

## 3.3. Оцінка ефективності обліку основних засобів в умовах застосування комп’ютерних технологій

Сучасний рівень розвитку характеризується комп'ютеризацією всіх сфер народного господарства: контролю та управління, принципово вирішує нові задачі аналізу, обліку, використання автоматизованих систем управління, бухгалтерії та ЕОМ (АРМ).

Завдяки засобам автоматизації та інформатизації документообігу, ефективність роботи бухгалтера, управлінця і аналітика на гостодарстві суттєво підвищується, це дозволяє оперативно накопичувати відповідні бази даних про результати господарської діяльності і використовувати їх для редагування, формування, та друку вихідних документів, річних і квартальних звітів, надавати інформаційні обслуговування відповідним товариствам, системи управління щодо ефективності роботи, підвищувати ефективність праці ревізорів, аудиторів.

Організація обліку і управління на фірмі сьогодні неможливі без вживання інформаційних технологій. Робітники всіх сфер господарського життя на підприємстві, у сфері обслуговування, у торгівлі використовують комп’ютери. Та при цьому не всі мають належне бачення про можливості сучасних комп’ютерних технологій а також вміють максимально ефективно ними користуватися.

Розповсюдження інформаційних технологій в бухгалтерському обліку, принесло масштабні революційні переміни. Інформаційні системи почали перетворювати звичну структуру керівництва. Раніше вважалося, що голова має достатні знання, щоб контролювати всю роботу, то в інформаційному середовищі кожний робітник має особливі, лише йому притаманні знання і функції. Окрім того, використання споріднених інформаційних систем в керівництві різними виробничими системами приводить до одних методів ведення бізнесу, обліку, фінансів, управління й діловодства. Тому, технологічне

інформаційне середовище нищить сталу ієрархію, роблячи на її місці більш гнучкі вільні конструкції.

Використання комп’ютерних технологій в бухгалтерському обліку суттєво підвищує продуктивність роботи бухгалтерів. При організації бухгалтерського обліку на конкретній фірмі постає запитання про доцільність виготовлення комп’ютерної системи бухгалтерського обліку (КСБО). Дане питання дуже важливе, тому,що вибір способу обробки облікової інформації є головне в організації бухгалтерського обліку. В основному, в господарствах можна організувати облік і без використання комп’ютерів, тільки за умови відповідної організації управління підприємством у цілому. Професор М. А. Левенсон вважав, що « …бухгалтерія великого господарства може бути організована порівняно задовільно навіть у тому випадку, коли вона ведеться з використанням застарілих технічних прийомів, але обов’язково наявна доцільна організація управління господарством в цілому» [33, с. 12].

У господарствах, де організація управління та обліку знаходиться у незадовільному стані, використання і створення комп’ютерної системи бухгалтерського обліку придатні не лише підштовхнути процес обробки інформації на господарствах, де облік організований добре, але й істотно поліпшити його будову на підприємствах, де у веденні бухгалтерського обліку царює безлад. Така перспектива зумовлена тим, що комп’ютерний прийом обробки облікової інформації потребує формального та чіткого опису облікових процедур у виді алгоритмів, що організовує виконання обов’язків обліковими робітниками.

Практику комп’ютеризації бухгалтерського обліку виробництв дозволяє виділити ще такі передумови, специфічні для організації комп’ютеризованого обліку:

* присутність грошових коштів для вкладень у створення та експлуатацію інформаційної системи);
* заінтересованість директора і головного бухгалтера тлвариства у впровадженні інформаційних систем.

Інформаційна система створюється для конкретного об’єкта – для підприємства та його бухгалтерського обліку. Ефективна інформаційна система враховує різницю між рівнями управління, сферами дії, зовнішніми обставинами і дає кожному рівню управління лише ту інформацію, яка необхідна для ефективного виконання управлінських функцій.

Підготовка до комп’ютеризації господарства починається з видання наказу про переміни в його структурі, документообігу, у поділі обов’язків між трудівниками, також перехід на нову технологію обробки облікової інформації. Отакий наказ видають у довільній формі, в ньому має бути зазначено терміни переходу до сучасної технології та персон, котрі відповідають за впровадження й експлуатацію інформаційної системи. Наказ може бути включено до положення про організацію облікової роботи підприємств.

Велике значення при вдосконаленні системи бухгалтерського обліку надається створенню автоматизованих робочих місць на основі сучасних засобів телекомунікацій, ПЕОМ, розвинених інструментальних засобів. Бухгалтерський облік є обов' язковим видом обліку на підприємстві. Програма

«1С: Бухгалтерія» - різноманітні способи введення операцій з обліку основних засобів. (рис.3.7).

**Заповнення довідників**

**Модернізація, ремонт**

**Переміщення, переоцінка зміна параметрів обліку**

**Надходження**

**Вибуття**

**Приходная накладная,**

**Расходы на**

**приобретение, Ввод в**



Аналіз рахунку , Картка рахунки, Аналіз рахунку по субконто Відомість нарахування амортизації необоротних активів за місяць

**И**І**н**н**в**ве**е**с**с**т**т**и**и**ц**ц**ії**и и**

Модернізація необоротних **Моде**ак**р**т**н**и**и**в**з**ів**ация необоротных активов**

Зміна параметрів необ**И**о**з**р**м**от**е**н**н**и**е**х**н**а**и**к**е**тивів **параметров**

Ліквідація необоротних активів, Видаткова накладна

Вибуття

Переміщення, переоцінка зміна параметрів обліку

Модернізація, ремонт

Прибуткова накладна , Витрати на придбання,

Введення в експлуатацію

**эксплуатацию**

Заповнення довідників

Розрахунок амортизації

Інвентаризація

**М**М**е**іс**с**ц**т**я**а х**зб**р**е**а**р**н**іг**е**а**н**н**и**н**я**я

**Не**Н**о**е**б**о**о**бо**р**р**о**о**т**т**н**н**ы**і **е а**а**к**к**т**т**и**и**в**ви**ы**

Формування основних звітів

Акт інвентаризації необоротних активів

Надходження

*Рис.* 3.7. Організація обліку ОЗ у програмі «1С: Підприємство»

Нарахування зносу

Формування регламентованих звітів

Баланс

Звіт про рух грошових коштів

Примітки до фінансової звітності

Організація бухгалтерського обліку вимагає певних передумов. У більшості епізодів виділяють дві головні передумови:

а) висока кваліфікація головного бухгалтера б) пильне вивчення технології виробництва;

Аудиторські дослідження починаються з планування ходу перевірки. Насам перед аудитор складає програму контролю основних фондів і відповідних господарських операцій. Основою цієї програми є модель проведення аудиторський перевірки.

Послідовність та порядок і проведення аудиту зясовується коли складають інформаційну модель ( рис. 3.8.)



*Рис* 3.8. Інформаційна модель проведення аудиту операцій по обліку основних фондів в умовах автоматизованої обробки інформації.

На основі інформаційної моделі зясовується порядок проведення аудиту, визначаються параметри перевірки а такожі результати передбачуваних

виявлених помилок чи порушень. При проведені аудиту з обліку основних фондів беремо базу даних підприємства. Щоби провести аудит основних фондів беремо нормативно-довідкову інформацію:

1. Довідник норм амортизаційних відрахувань;
2. Довідник допустимої кореспонденції рахунків;
3. Довідник типових господарських операцій;
4. Довідник індексів переоцінки (індексації) основних фондів;
5. Довідник формування показників звітності;
6. Довідник вартості основних фондів;
7. Довідник взаємозв'язків показників звітності;
8. База знань;
9. Довідник-календар;
10. Довідник розрахунку показників підприємства;
11. Інформаційна мова показників обліку, контролю і аудиту;
12. Довідник типів помилок;
13. Довідник причин вибуття основних фондів[11].

# РОЗДІЛ 4.

**ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

## Аналіз стану охорони праці у ТзОВ «Княжі Лани»

Організація роботи з охорони праці у ТзОВ «Княжі Лани» проводиться у відповідності з вимогами Закону України «Про охорону праці», відповідно до Типового положення про порядок проведення і перевірки знань з питань охорони праці, а також згідно Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

У досліджуваному господарстві все керівництво і відповідальність за організацію роботи з охорони праці покладено на власника підприємства. Питаннями охорони праці на робочих місцях займаються керівники виробничих підрозділів. Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити на підприємстві інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж проводиться з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади; з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства; з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання; з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і пе- ревірку знань з питань охорони праці. Запис про проведення вступного

інструктажу робиться в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у Наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

* новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;
* який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
* який виконуватиме нову для нього роботу;
* відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу. Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує-найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше: на роботах з підвищеною небезпекою -1 раз на 3 місяці; для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

Безпосередньо питаннями охорони праці та протипожежної безпеки у ТзОВ «Княжі Лани» займається головний інженер, на якого одночасно покладено обов’язки інженера з охорони праці і техніки безпеки. В його обов’язки входить підготовка проектів, рішень і розпоряджень щодо безпеки життєдіяльності, контроль за дотриманням правил і норм з техніки безпеки, проведення вступного інструктажу, розслідування і висвітлення причин нещасних випадків на виробництві, розробка заходів щодо їх усунення. Інженер з техніки безпеки веде всю документацію щодо охорони праці на підприємстві.

На основі звітної форми ф. № 7–ТНВ розглянемо стан виробничого

травматизму у досліджуваному господарстві (табл. 4.1).

*Таблиця* 4.1

## Стан виробничого травматизму у ТзОВ «Княжі Лани»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Р о к и | | | Зміни у 2020р. проти 2018 р. | |
| 2018 | 2019 | 2020 | (+,-) | % |
| Середньоспискове число працюючих, чол. | 37 | 29 | 35 | -2 | 94,6 |
| Кошти виділені на охорону праці, тис.грн. | 44,56 | 49,30 | 55,12 | +10,  56 | 123,7 |
| Кошти на протипожежні заходи, тис. грн | 11,23 | 12,00 | 19,45 | +8,2  2 | 173,1 |
| Кількість днів непрацездатності | 67 | 89 | 129 | +62 | 192,5 |
| Кількість захворювань | 6 | 5 | 8 | +2 | 133,3 |
| Показник втрат працездатності | 181,1 | 306,9 | 368,6 | +187,5 | більше в 2 рази |
| Показник частоти травматизму (Пч) | 16,2 | 17,2 | 22,9 | +6,7 | 141,4 |
| Показник тяжкості травматизму (Пт) | 11,2 | 17,8 | 16,1 | +4,9 | 143,7 |

За даними таблиці видно, що за останні три роки досліджуваного періоду в господарстві з кожним роком зростають показники захворюваності. Так кількість днів непрацездатності через хворобу збільшилась у звітному 2019 році проти 2017 року на 62 дні, показник частоти травматизму збільшився на 41,4%, а показник тяжкості травматизму збільшився майже на 44%. Одночасно слід відмітити, що незважаючи на труднощі із наявними грошовими коштами керівництво ТзОВ «Княжі Лани» щороку виділяє певні суми коштів на протипожежні заходи та заходи з охорони праці. Позитивним моментом при цьому є те, що ці суми з кожним роком збільшуються.

## Планування заходів з покращення охорони праці та їх

**фінансування**

До заходів щодо поліпшення умов безпеки праці відносяться всі види

діяльності, спрямовані на попередження, нейтралізацію або зменшення впливів негативної дії шкідливих і небезпечних факторів на працівників. Виходячи з аналізу стану охорони праці у господарстві рекомендованими працеохоронними заходами, на нашу думку, можуть бути наступні:

* розробка, виготовлення та встановлення ефективних огорож біля транспортерів на току, на складах підприємства;
* реконструкція та монтаж вентиляційних систем у ремонтній майстерні;
* контроль за системою природного та штучного освітлення, регулярна заміна перегорілих електричних лампочок;
* зниження шуму і вібрації, шкідливих випромінювань у ремонтній майстерні і гаражі;
* зниження кількості виробничих травм через покращення виробничої дисципліни та забезпечення працівників індивідуальними засобами захисту;
* розширення санітарно-побутових приміщень та оснащення їх сучасним інвентарем та пристроями;
* обладнання кабінету з техніки безпеки з метою пропаганди досягнень з техніки безпеки та вивчення нормативно правової бази безпеки та гігієни праці та виробничого середовища.

Економічний стан підприємства дає змогу збільшити витрати коштів на впровадження низки таких заходів, втім повне їх здійснення вимагає значних видатків, тож найближчим часом не планується.

Стратегія забезпечення природно-техногенної безпеки територій передбачає здійснення робіт за двома напрямами. Перший – попередження надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру, реалізація комплексу заходів, спрямованих на зниження ризику від джерел надзвичайних ситуацій. Другий – пом’якшення наслідків впливу надзвичайних ситуацій природного і техногенного походження на снові підвищення оперативності й ефективності реагування в надзвичайних ситуаціях. Заходи з покращання охорони праці та вартість їх проведення подано у табл. 4.2.

*Таблиця* 4.2

## Витрати коштів на заходи з покращання охорони праці у ТзОВ «Княжі Лани», 2021 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст заходів** | **Вартість робіт, грн** | **Відповідальна особа** |
| Розміщення попереджувальних плакатів та написів у місцях підвищеної ймовірності  травматизму | 4120 | Керівник |
| Поліпшення санітарно-гігієнічних умов праці у  виробничих приміщеннях | 8000 | Керівник |
| Забезпечення виробничих приміщень новими  вогнегасниками, засобами медичної допомоги | 6761 | Керівник |
| Налагодження пошкодженої ізоляції на  живильних кабелях | 1160 | Керівник |
| Проведення інструктажів з поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог  щодо охорони праці | х | Керівник |
| **Всього витрат** | **20041** | **х** |

Дані таблиці свідчать, що на 2021 рік керівництвом досліджуваного товариства було заплановано 20041, грн. на фінансування заходів з охорони праці.

## Економічна ефективність заходів з удосконалення системи управління охороною праці

Заходів із поліпшення умов праці вживають для забезпечення безпечних умов праці доведенням до нормативного рівня показників виробничого середовища за елементами умов праці, захисту працівників від впливу небезпечних і шкідливих виробничих чинників.

Показниками ефективності заходів з поліпшення умов праці є:

* зміни стану умов праці: зміна кількості засобів виробництва відповідно до вимог стандартів безпеки праці; поліпшення санітарно-гігієнічних показників тощо;
* соціальні результати заходів: збільшення кількості робочих місць, що відповідають нормативним вимогам; зниження рівня виробничого травматизму тощо;
* економічні результати заходів щодо поліпшення умов праці – виражаються як економія за рахунок зменшення збитків унаслідок аварій, нещасних випадків і професійних захворювань в економіці загалом і на кожному підприємстві.

Заходи з охорони праці передбачають певний соціальний і економічний ефект, який виражається, по-перше, зростанням продуктивності праці, обсягу випуску продукції за рахунок повного використання номінального фонду робочого часу і основних виробничих фондів, по-друге – зменшенням матеріальних затрат унаслідок травматизму і захворювань за рахунок зниження оплати листків непрацездатності.

Для оцінювання ефективності заходів з поліпшення стану охорони праці треба порівняти наслідки травматизму у грошовому виразі, а також затрати до й після їх впровадження.

Крім того, варто порівнювати економічну ефективність заходів для попередження нещасних випадків (*Е*).

Е = *Q*-*Е*н(*К*2-*К*1),

де *Q* – річна економія внаслідок зниження травматизму;

*Ен* – нормативний коефіцієнт ефективності заходів охорони праці;

*Ен* = 0,08;

К2,К1 – витрати для впровадження заходів з метою попередження нещасних випадків за попередній і звітні роки.

До заходів із поліпшення умов праці належать усі види діяльності, спрямовані на попередження, нейтралізацію чи зменшення негативного впливу шкідливих і небезпечних виробничих чинників на працівників.

У результаті виконання заходів з охорони праці створюється певний соціальний і економічний ефект, який виражається: з одного боку, підвищенням продуктивності праці, збільшенням обсягу випуску продукції за рахунок повного використання номінального фонду робочого часу і основних виробничих фондів, з іншого – спадом матеріальних затрат через травматизм і захворювання за рахунок зменшення оплати листків непрацездатності.

## Безпека в надзвичайних ситуаціях

Актуальність проблеми щодо природно-техногенної безпеки населення і території зумовлена тенденціями зростання втрат людей, що спричиняються небезпечними природними явищами, промисловими аваріями і катастрофами.

У ТзОВ «Княжі Лани**»** цивільна оборона організовується з метою завчасної підготовки її до захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, зниження втрат, створення умов для підвищення стійкості роботи підприємства та своєчасного проведення рятувальних та інших невідкладних робіт. Постійно- діючий орган координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, пов’язану з безпекою та захистом населення і територій, реагуванням на надзвичайні ситуації техногенного і природного походження.

Керівництво підприємства забезпечує працівників засобами індивідуального та колективного захисту, організовує здійснення евакозаходів, створює сили для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та забезпечує їх готовність до практичних дій, виконує інші заходи цивільної оборони і несе, пов’язані з цим, матеріальні та фінансові витрати в порядку та обсягах, які передбачені законодавством України.

На території ТзОВ «Княжі Лани» потенційно-небезпечних об’єктів немає і їх будівництво не передбачається. Можливими небезпеками природного

характеру у господарстві є буревії, грози, повені, смерчі, урагани. У разі виникнення стихійних лих та надзвичайних ситуацій необхідно своєчасно оповістити населення, провести комплекс заходів, які повинні забезпечити укриття населення в захисних спорудах, його евакуацію, медичний, радіаційний і хімічний захисти, а також захист від впливу біологічних засобів ураження.

Навчання з ЦО є загальним для усіх громадян і організовується як за місцем роботи, так і за місцем проживання. Воно включає підготовку керівного складу, робітників і службовців, населення, яке не зайняте у сфері виробництва та обслуговування, підготовку учнів та студентів. Навчання здійснюється за погодинними програмами.

При ліквідації наслідків аварій, стихійних лих проводяться рятувальні та інші невідкладні роботи щодо усунення безпосередньої загрози життю та здоров’ю людей, відновлення життєзабезпечення населення, запобігання або зменшення матеріальних збитків. Необхідністю є також проведення захисту сільськогосподарських тварин, тобто укриття їх у герметичних приміщеннях.

# ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Дослідження товариства з обмеженою відповідальністю «Княжі Лани» Золочівського району Львівської області дозволило зробити такі висновки:

Важливість сільськогосподарських підприємств у системі формування українського продовольчого ринку та в системі продовольчої безпеки продовжують зростати. Проте існує ряд об’єктивних і суб’єктивних причин, котрі обмежують цей рух. Властивістю процесу формування є природно- економічні умови конкретної території.

Для нормального функціонування виробничого процесу кожне підприємство повинно мати відповідний запас сировини і основних засобів, на підставі цього дослідження можна зробити певні висновки.

Облік запасів ведеться за П. (С) БО 7 «Основні засоби», тобто визначеними типовими вимогами до методів і процедур обліку виробничих запасів.

Дослідження показують, що підприємство в основному забезпечене основними фондами які потрібують більш ефективного використання в майбутньому.

З метою забезпечення бухгалтерського обліку створено підприємством бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером. Бухгалтерська здійснюється у журналах-ордерах в рамках облікової політики.

Дослідження стану охорони праці показують, що вона має бути кращою. Час від часу трапляються порушення поєднання праці та відпочинку.

Досліджуючи організацію обліку основних засобів, ми виявили, що суб’єктами обліку підприємства є 10 «Основних засобів», а первинний облік також ведеться за типовою формою.Однак є недолік, а саме зафіксовані факти несвоєчасного надходження первинних документів в бухгалтерію господарства, що ускладнює роботу працівників бухгалтерії.

Аналітичний облік основних засобів в господарстві здійснюється по

інвентарних еартках. Відкривається інвентарна картка для кожного об’єкта основного засобу. Вони містять інформацію про технічні характеристики об’єкта, первісну вартість, товарно-матеріальну кількість, норму амортизації тощо. Картка виготовляється у примірнику який зберігається в картотеці бухгалтерії.

Зведений облік ведеться в журналі та наказі № 4 А. с.г. На підставі первинних документів у журналі записують по кредиту рахунка 10. А в кінці місяця кредитовий оборот з журналу ордерів y переноситься в головну книгу.

Нараховується амортизація основних засобів. Нарахування амортизації здійснюється за методами та правилами, передбаченими податковим законодавством, а за П(С)БО 7 методами розрахунку, які слід використовувати в бухгалтерському обліку: виробничий, прямий, зменшення залишкової вартості, накопичувальний, прискорене зменшення залишкової вартості. Що стосується розрахунку амортизації, то він здійснюється за нестандартною таблицею лінійним методом.

Для підтримки нормальної роботи господарського засобу його необхідно вдосконалювати та регулярно ремонтувати. За останні роки господарство не ремонтувалася і не благоустроювалася. Наприкінці року підприємство має право переоцінити нерухоме майно, станції та обладнання за справедливою вартістю.Коли залишкова вартість значно перевищує 10%, існує різниця між справедливою вартістю та справедливою вартістю на балансі. дата. Однак компанія, яка розглядається, не проводила технічне обслуговування чи повторну оцінку протягом періоду розслідування.

Важливу роль відігравали аудит і контроль основних засобів. На підприємстві створена ревізійна комісія для перевірки наявності, потоку та правильності нарахування амортизації основних засобів.

Ми пропонуємо способи покращення обліку основних засобів:

* 1. Керівництву підприємства посилити контроль за своєчасністю надходження оригіналів путівок до бухгалтерського обліку підприємства.
  2. При розрахунку витрат на ремонт основних засобів згідно П(с)БО 7: усі витрати на ремонт основних засобів включаюти до експлуатаційних витрат, а витрати на поліпшення основних засобів включаються до його первісної вартості та збільшення в. амортизаціі.
  3. При обліку основних засобів необхідно розділяти оподаткування та бухгалтерський облік, оскільки відповідно до законодавства між ними є великі відмінності. Зокрема, амортизація та забезпечення основних засобів відображає витрати на поліпшення та ремонт основних засобів.
  4. Необхідний перехід на комп’ютеризований облік. Це також зменшить час на обробку інформації та забезпечить її ефективність, що значно полегшить роботу бухгалтерії господарства.