

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ**

**Кафедра обліку і аудиту**

«До захисту в ЕК»

«До захисту допущено»

Директор інституту (декан факультету)

В.о. завідувача кафедри

\_\_\_\_\_ Олег ШЕРЕМЕТ

\_\_\_\_\_ Ольга МИХАЙЛЕНКО

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми Облік і аудит

на тему: «Облік і аналіз амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій»

Виконав: здобувач \_\_\_ курсу, групи \_\_\_

\_\_\_\_\_ Гончаренко Дмитро Сергійович

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

(підпис)

Керівник \_\_\_\_\_ Михайленко Ольга Валеріївна

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

(підпис)

Рецензент \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Я як здобувач(ка) Національного університету харчових технологій розумію і підтримую політику університету з академічної доброчесності. Я не надавав(-ла) і не одержував(-ла) недозволеної допомоги під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

Здобувач \_\_\_\_\_

(підпис)

Київ – 2024 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту  
Освітній ступінь бакалавр  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. Завідувача кафедри обліку і аудиту  
Ольга МИХАЙЛЕНКО  
« » 202 року

**З А В Д А Н Н Я**

**НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА**

**Гончаренко Дмитра Сергійовича**

1. **Тема роботи: «Облік і аналіз амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій»**

Керівник проекту к.е.н., доц., Михайленко Ольга Валеріївна

Затверджена наказом по університету від \_\_\_\_\_

2. **Строк подання студентом проекту: 01 лютого 2024 року** \_\_\_\_\_

3. **Вихідні дані до роботи: НП(С)БО, МП(С)БО, ПКУ, ЦКУ, Закони України, наукові видання, фінансова та статистична звітність ТОВ «Зернокомп» за 2021-2022 роки.**

4. **Зміст розрахунково-пояснювальної записки: теоретико-методичні основи обліку амортизації основних засобів, аналіз діяльності ТОВ «ЗЕРНОКОМП» та організація і методика проведення економічного аналізу амортизації основних засобів, методичні основи аудиту амортизації основних засобів** \_\_\_\_\_

5. **Перелік графічного матеріалу (з parijchukalina@gmail.com точним зазначенням обов'язкових гістограм, діаграм, таблиць, тощо): Рис. Види зношування основних засобів, Рис. Особливості нарахування амортизації основних засобів, Табл. Кореспонденція рахунків з нарахування зносу основних засобів, Табл. Основні економічні показники діяльності ТОВ «Зернокомп» за 2021 – 2022 роки, Табл. Динаміка основних засобів ТОВ «Зернокомп» за 2022 рік, Табл. Динаміка зносу основних засобів та нарахування амортизації на ТОВ «Зернокомп» за 2022 рік, Рис. Основні операції аудиту амортизації.**

## Анотація

У кваліфікаційній роботі на здобуття ступеня бакалавра було проведено дослідження на тему «Облік і аналіз амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій». Дослідження проводилось за даними бухгалтерського обліку, а також фінансової і статистичної звітності ТОВ «Зернокомп».

Кваліфікаційна робота бакалавра складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків, містить 85 сторінок, 18 – рисунки і 11 – таблиць.

У вступі даної роботи розкрито актуальність обраної теми, відображено основні завдання дослідження обліку і аналізу амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій, предмет і об'єкт дослідження, основні методи дослідження, які використовувалися при проведенні дослідження.

Перший розділ присвячено розкриттю економічної суті амортизації основних засобів. Розглянуто нормативно-правову базу регулюванням обліку і аналізу амортизації основних засобів. Досліджено особливості обліку та розкриття інформації про амортизації основних засобів у фінансовій звітності підприємства.

У другому розділі надано організаційно-економічну характеристику та особливості організації обліку на ТОВ «Зернокомп», проаналізовано виробничо-господарську діяльність ТОВ «Зернокомп» за 2021-2022 роки, дано аналіз ефективності використання та амортизації основних засобів на ТОВ «Зернокомп» і відображено особливості організації обліку.

У третьому розділі відображено особливості проведення аудиту амортизації основних засобів.

**Ключові слова:** амортизації основних засобів, витрати, знос, фізичний знос, моральний знос, елементи витрат, аудит.

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ .....	8
1.1. Економічна суть амортизації основних засобів.....	8
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту амортизації основних засобів .....	24
1.3. Особливості обліку та розкриття інформації про амортизацію основних засобів у фінансовій звітності підприємства .....	32
РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЗЕРНОКОМП» ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ .....	39
2.1. Організаційно-економічна характеристика та особливості організації обліку на ТОВ «Зернокомп» .....	39
2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності ТОВ «Зернокомп» за 2021-2022 роки .....	45
2.3. Аналіз амортизації основних засобів на ТОВ "Зернокомп" .....	50
РОЗДІЛ III. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ .....	55
3.1. Завдання та методи аудиту амортизації основних засобів .....	55
3.2. Methodика проведення аудиту амортизації основних засобів.....	60
3.3. Шляхи удосконалення обліково-аналітичних аспектів амортизації основних засобів .....	75
ВИСНОВКИ.....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	82
ДОДАТКИ.....	90

## ВСТУП

Для того, щоб відбувалося нормальне функціонування підприємства, потрібна наявність певних коштів та їх джерел. Основні засоби є основою діяльності підприємства. Маючи ясне уявлення про кожен елемент основних засобів у виробничому процесі, про їх фізичний і моральний знос, про фактори, що впливають на використання основних засобів, можна виявити методи, за допомогою яких підвищується ефективність використання основних засобів та виробничих потужностей підприємства, що забезпечує зниження витрат виробництва і, звісно, зростання продуктивності праці.

У сучасних економічних умовах, з урахуванням існуючої динаміки зниження чистого прибутку більшості підприємств, найбільш актуальним джерелом інвестицій в основні засоби стає формування чистого доходу переважно за рахунок амортизації від основних засобів, яка, у порівнянні з процесом формування нерозподіленого чистого прибутку, не оподатковується. При використанні основних засобів піддаються моральному зносу або фізичному. У зв'язку з цим виникає необхідність їх заміни більш сучасними та вдосконаленими моделями. Виручка від реалізованих товарів та послуг є основним джерелом коштів, які спрямовуються для заміну старих основних засобів на нові.

Разом з тим у в ціну продукції та послуг включається часткове погашення вартості основних засобів. Даний процес є амортизацією. При цьому, маючи повну інформацію про кожен елемент основних засобів у виробничому процесі, про фактори, що впливають на використання основних засобів, можна виявити методи, за допомогою яких удосконалюється порядок нарахування амортизації основних засобів підприємства, як один із важливих складових фінансової моделі організації.

Необхідні дослідження, спрямовані на вдосконалення існуючої амортизаційної політики підприємств, яка формує достатній для відновлення

реального зношування основних засобів, є амортизаційний фонд. Можна відзначити неоднозначність розуміння цього терміна у науковій літературі, а також пропозиції фахівців щодо необхідності відтворення амортизаційних фондів.

Реалізація ефективної амортизаційної політики, що враховує реальне зношування виробничо-економічної системи із застосуванням сучасних інформаційних технологій і дозволяє формувати необхідний для простого та розширеного відтворення амортизаційний фонд підприємства, є актуальним в сьогоденні.

Метою дослідження являється вивчення теоретичних основ та організації обліку, аналізу та аудиту амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій.

Для досягнення вказаної мети були поставлені наступні основні завдання:

- розкрити економічну суть амортизації основних засобів;
- розглянути нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту амортизації основних засобів;
- дослідити особливості обліку та розкриття інформації про амортизацію основних засобів у фінансовій звітності підприємства;
- надати організаційно-економічну характеристику та особливості організації обліку на ТОВ «Зернокомп»;
- проаналізувати виробничо-господарську діяльність ТОВ «Зернокомп» за 2021-2022 роки;
- дати аналіз ефективності використання та амортизації основних засобів на ТОВ «Зернокомп»;
- встановити завдання та методи аудиту амортизації основних засобів;
- охарактеризувати методикку проведення аудиту амортизації основних засобів;

– виявити шляхи удосконалення обліково-аналітичних аспектів амортизації основних засобів.

Об'єктом дослідження є амортизація.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку, аналізу та аудиту амортизації основних засобів в середовищі інформаційних систем і технологій на базі товариства з обмеженою відповідальністю "Зернокомп".

Для досягнення мети дослідження були застосовані наступні методи: при аналізі організаційного змісту та теоретичних основ – монографічний, історично-економічний методи; при розрахунку економічних показників – метод порівняльного аналізу і синтезу; для розрахунку дебіторської заборгованості – розрахунковий метод та статистичний; для зіставлення даних фінансової звітності підприємства у динаміці декількох років використано метод порівняння; при теоретичних узагальненнях та розробленні пропозицій по вдосконаленню обліку та контролю – формально-логічний, системний аналіз та абстрактно-логічний метод.

# РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

## 1.1. Економічна суть амортизації основних засобів

У процесі ведення господарську діяльність організації, з метою виробництва, виконання робіт, надання послуг, і навіть для управлінських потреб необхідні кошти. Частка в активах об'єктів основних засобів залежить від діяльності організації. Для виробничих підприємств така частка суттєва, для організацій, які надають роботи, послуги, може бути незначною.

Основні засоби служать протягом кількох років і підлягають заміні або відшкодуванню лише по мірі їхнього фізичного чи морального зносу. Знос основних засобів відшкодовується шляхом перенесення їхньої вартості на готову продукцію, тобто шляхом амортизації. Зношування є основою амортизації, але вони не тотожні.

Успішне функціонування підприємства, отримання ним прибутку залежить передусім від того, наскільки продумано розміщений капітал у необоротні і оборотні активи. Найважливішою частиною необоротних активів, що значною мірою визначає характер, масштаби, результативність виробництва, є основні засоби [46, с.114].

Знос основних фондів є частковою чи повною втратою основними засобами споживчих властивостей та вартості у процесі експлуатації. Розрізняють фізичне, моральне, соціальне та екологічне зношування основних фондів (рис. 1.1).

Фізичний знос основних засобів є частковою чи повною втратою основними засобами початкових чи номінальних техніко-експлуатаційних властивостей та якостей. Він може наступити або в результаті інтенсивного використання основних засобів, або в результаті бездіяльності та впливу

природних сил, внаслідок чого засоби праці стають непридатними для подальшого використання [28, с. 88].

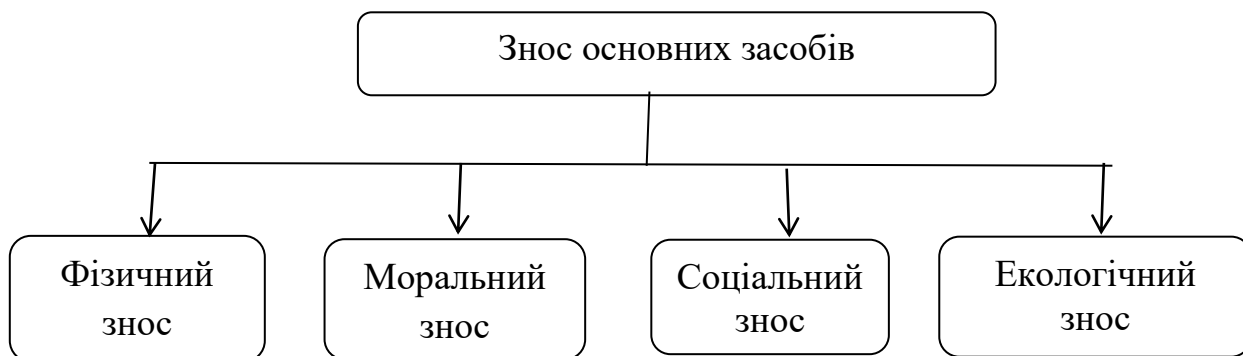


Рис. 1.1. Види зношування основних засобів

Джерело: сформовано автором

Фізичний знос це зміна основних властивостей об'єкта, що призводить до зниження якості продукції, підвищення частоти відмов, зменшення продуктивності та інших негативних з економічної точки зору явищ. Наприклад, внаслідок втрати міцності окремих вузлів вагового обладнання, що застосовується на підприємстві, якість зважування значно знижується і через певний час стає неприпустимою.

Ступінь фізичного зносу окремих видів основних засобів залежить від активності та термінів їх експлуатації, якості конструкції та матеріалів, умов експлуатації, якості ремонту та технічного обслуговування, кваліфікації робітників [80, с. 43].

Моральний знос основних фондів це втрата вартості діючих основних фондів в результаті появи більш сучасного обладнання.

Моральний знос зазвичай настає раніше за фізичний знос. Сутність морального зносу у тому, засоби праці знецінюються, втрачають вартість їхнього фізичного зносу. тобто основні засоби, які можуть бути ще використані, але вже економічно неефективні. Моральний знос проявляється у двох формах [51, с. 57].

Перша форма морального зносу у тому, що основні засоби знецінюються оскільки аналогічне устаткування виробляється з меншими витратами і дешевшає.

Друга форма морального зношення полягає в тому, що в результаті науково-технічного прогресу створюються високопродуктивні види машин і обладнання, які в свою чергу економічніші в експлуатації, але мають більш високу вартість [56, с.30].

Моральний знос (старіння) пов'язані з неможливістю на старому (по року випуску) технічному пристрої забезпечити виконання нових функцій. У обліку моральний та фізичний знос основних засобів пов'язаний тісно з амортизаційними відрахуваннями.

Знецінення та фізичний знос основних засобів не залежать один від одного. Машина, яка фізично ще може використовуватися у виробництві, може застаріти настільки морально, що її використання може бути економічно невигідним. І фізичне зношення, і знецінення веде до втрати вартості. Ось чому кожному підприємству слід забезпечити накопичення коштів, які можуть знадобитися для купівлі та ремонту основних засобів, що остаточно зносилися.

На основі дослідження закономірностей фізичного та морального зносу визначається період економічного зносу засобів праці, який лежить в основі затверджених нормативних термінів служби основних засобів [36, с.21].

Соціальний знос це втрата вартості внаслідок того, що нові засоби забезпечують більш високий рівень соціальних вимог. До таких вимог можна віднести комфортність, безпека або ергономічність. Він виникає при використанні техніки, яка не відповідає соціальним вимогам, які можуть посилитися по питомій вазі витрат ручної праці, його тяжкості, монотонності.

Екологічний знос це втрата вартості внаслідок посилення стандартів у галузі охорони навколишнього середовища. Він виникає в результаті

застосування техніки, яка не відповідає новим стандартам та нормативам з охорони навколишнього середовища та раціональному використанню природних ресурсів.

Крім цього, можна виділити часткове та повне зношування. Часткове зношування основних засобів настає внаслідок нерівномірного зношування окремих елементів основних засобів і відшкодовується шляхом ремонту. Повний же знос відповідає повному знецінюванню основних засобів, коли їх подальше використання збиткове або неможливе. І тут основні засоби ліквіднуються і їх замінюють новими [51, с.42].

Знос основних фондів відшкодовується шляхом перенесення їхньої вартості на готову продукцію, тобто шляхом нарахування амортизації. Знос є основою амортизації, але вони не тотожні [23, с. 30].

Відмінність зносу та амортизації полягає в тому, що знос основних засобів викликаний такими фізичними та моральними причинами, як вплив природних сил, старіння і знецінення основних засобів, а амортизація основних засобів в свою чергу викликана такими економічними причинами, як перенесення вартості основних засобів на собівартість виробленої продукції. Ступінь амортизації показує, яка частка вартості об'єкта перенесена на собівартість готової продукції, а ступінь зносу в свою чергу показує на скільки відсотків початкових показників вже втрачено цим об'єктом і коли буде потрібно його заміна.

Знос означає старіння діючих основних засобів, тобто він є якісним показником [23, с. 35].

Амортизація є кількісним показником, тобто швидкістю перенесення первісної вартості основних засобів на витрати виробництва та обігу.

Вартість об'єктів основних засобів, що у організації на праві власності, господарського відання, оперативного управління (включаючи об'єкти основних засобів, передані у найм, безоплатне користування, довірче

управління), погашається у вигляді нарахування амортизації. Амортизація це поступове зниження цінності майна внаслідок його зносу [18, с. 347].

Амортизація є методом та процесом перенесення вартості зношених засобів праці на вироблений за допомогою цих засобів продукт. Сума амортизаційних відрахувань входить у витрати виробництва, яка формує собівартість продукції і цим перетворюється на ціну [50, с.108].

Таким чином, амортизація основних засобів це один з елементів собівартості продукції, в якому відображається сума амортизаційних відрахувань, нарахована виходячи з їхньої балансової вартості та затверджених в установленому порядку норм, включаючи прискорену амортизацію їхньої активної частини, що виробляється відповідно до законодавства.

За економічною сутністю амортизація це грошовий вираз частини вартості основних засобів, яка перенесена на новостворений продукт [68, с. 24].

Амортизація є процес переносу частинами вартості основних засобів у міру їх фізичного чи морального зносу на собівартість виробленої продукції, робіт чи послуг. Аналогічне поняття амортизації і у податковому обліку.

Тому, знос є основою амортизації, але вони не є тотожними. Основна відмінність у поняттях у тому, що знос основних засобів викликаний фізичними і моральними причинами, амортизація основних засобів в свою чергу викликана економічними причинами. На підприємстві для своєчасного оновлення основних фондів важливо враховувати обидва ці показники.

Економічна сутність амортизації полягає в тому, що в процесі експлуатації основних засобів відбувається їх знос, через що знижується їхня вартість. Щоб скоротити фінансові втрати, підприємство закладає суму амортизації у вартість своєї продукції. Внаслідок цього витрати на придбання основних засобів відшкодовуються підприємствам за рахунок

амортизаційних нарахувань. Тобто амортизація це простий та ефективний метод збереження грошей всередині підприємства.

В дискусії щодо економічної сутності амортизації, виділяють три основні позиції.

Одна група вчених вважає, що амортизація це просто грошовий вираз зносу основних засобів. З цієї точки зору, амортизація розглядається просто як спосіб відображення фактичного старіння та зносу активів в грошовому виразі. У цьому випадку, амортизація є лише бухгалтерською операцією.

Друга група вчених стверджує, що амортизація - це процес перенесення вартості зносу основних засобів на собівартість продукції. Ця позиція відзначає, що амортизація має економічне значення, посиляючись на вплив витрат на зношування активів на вартість виробництва й готову продукцію. Процес амортизації дозволяє розподілити вартість основних засобів протягом їхнього корисного життєвого циклу, збалансовуючи витрати на придбання та експлуатацію активів з довготерміновими ефектами. Таке розуміння амортизації є економічною в позиції, оскільки враховує вплив амортизаційних витрат на показники ефективності виробництва та на кінцевий товар.

Третя група вчених стверджує, що амортизація це прийом або метод бухгалтерського обліку. З цієї точки зору, амортизація розглядається як процес відображення витрат на зношування та старіння активів у бухгалтерських записах. Амортизація надає змогу розподілити вартість активів протягом їхнього корисного життєвого циклу та врахувати цю вартість як витрату в бухгалтерському обліку. Таким чином, амортизація це метод бухгалтерського відображення зносу активів, що дає змогу збалансувати доходи та витрати організації та зберігати точність обліку.

Дана різноманітність поглядів є характерною, єдиної точки зору до з даного питання не існує, хоча принципові вирішення цього питання є досить важливим. Думки деяких вчених наведено в таблиці 1.1.

Розглянувши поняття амортизація можна сказати, що багато вчених вчених притримуються думки, що амортизація є процес, знос або системний розподіл поступового перенесення вартості на продукт, що виробляється.

Хома С.В. виділяє поняття економічна амортизація. Під даним поняттям розуміється процес при якому переноситься вартість основних засобів на вартість продукту, який створено, тобто витрати звітного періоду, з тією метою, щоб була компенсація витрат на придбання даних основних засобів. Також вчений здійснює обґрунтування взаємозв'язку між такими категоріями, як амортизація, зношування та знос.

Таблиця 1.1

Визначення економічного поняття амортизація на основі літературних джерел

Джерело	Визначення
1	2
Бутинець Ф. Ф. [25, с.103]	Амортизація це знос основних засобів, який обчислюється у грошовому виразі в процесі їх виробничого використання
Загородній А.Г. [44, с. 69]	Амортизація це знос основних засобів, при якому базою нарахування є первісна вартість основних засобів
Задорожний З.М. [45, с.169]	Амортизація це відшкодування зношення необоротних активів щомісячно
Лень В.С. [52, с.112]	Амортизація це відрахування, при розрахунку яких потрібно виходити з реальної вартості основних засобів, а коли встановлюються норми амортизаційних відрахувань на просте відтворення потрібно враховувати витрати
Орлов О.О. [60, с.217]	Амортизація є поступовим зниженням вартості основних засобів за рахунок їх зносу, а також поступове перенесення їх вартості на вироблену продукцію
Орлова В.К., Хома С.В. [61, с.176]	Амортизація це така частина вартості основних засобів, яка має залежність від їх терміну корисного використання та обраного методу нарахування амортизації. Сума амортизації розглядається в бухгалтерському обліку як витрати та як зменшення вартості основних засобів.
Покропивний С.Ф. [64, с.35]	Амортизація це такий процес, при якому переноситься авансована раніше вартість засобів праці на вартість виробленої продукції
Тарасюк Г.М., Шваб Л.І.[73, с.220]	Амортизація це систематичний розподіл вартості активу, яка протягом строку корисної експлуатації даного активу амортизується

Джерело: сформовано автором

Хома С.В. стверджує, що у процесі використання та під впливом зовнішніх чинників основні засоби втрачають свою споживчу вартість, що

узагальнюється їхнім зносом. Втрата споживчої вартості зумовлює втрату вартості, що спричиняє їхнє зношування, а втрата вартості засобів праці відбувається через перенесення її на готовий продукт (витрати періоду), тобто через амортизацію. Крім цього Хома С.В. пропонує облікову амортизацію поділяти в залежності від суті процесу перенесення вартості основних засобів на виснаження природних запасів, амортизацію нематеріальних активів та зношування основних засобів. Такий підхід, на його думку, наблизить термінологію чинних стандартів бухгалтерського обліку до міжнародної практики [78, с.22].

Дослідивши визначення і підходи, що були запропоновані різними вченими, науковцями та економічними течіями різного часу існування, виявили, що фактично жоден з авторів не дає повного, більш поширеного та всеохоплюючого визначення цьому терміну.

У літературі самим поширеним і найбільш доцільним є те, що амортизація поступово знижує вартість основних фондів за рахунок їхнього старіння та зносу. Головною метою амортизації в цьому трактуванні є нагромадження засобів для відтворення основних фондів після їх зносу. Таке розуміння амортизації відображає її економічну сутність як процесу, який впливає на фінансові результати, конкурентоспроможність та розвиток підприємств.

Основною функцією амортизації є забезпечення відтворення та відновлення основних засобів. Також амортизація виконує облікову та стимулюючу функції. Так, у картках обліку основних засобів введено графи, в яких відображаються дані щодо амортизації, та визначається величина зносу основних засобів за роки їх експлуатації. Крім того, амортизація певною мірою виконує і стимулюючу функцію, оскільки передбачає найбільш повне використання основних засобів. Чим повніше та краще використовується обладнання, тим більше буде вироблено продукції і тим швидше буде перенесено вартість основних засобів на готову продукцію.

Особливості нарахування амортизації основних засобів відображені на рис. 1.2.

На об'єкт основних засобів нарахування амортизації проводиться до досягнення ступеня амортизації, рівної балансової вартості, або до припинення права власності на нього, наприклад, при орендних відносинах.

Нарахування амортизації можна припинити за рішенням керівництва підприємства на час реконструкції, модернізації основного засобу чи перебування його на консервації.

Нараховування амортизації по об'єкту основних засобів проводиться з першого числа місяця, який наступний після місяця прийняття цього основного засобу до обліку та проводиться до погашення вартості, або до списання з обліку.

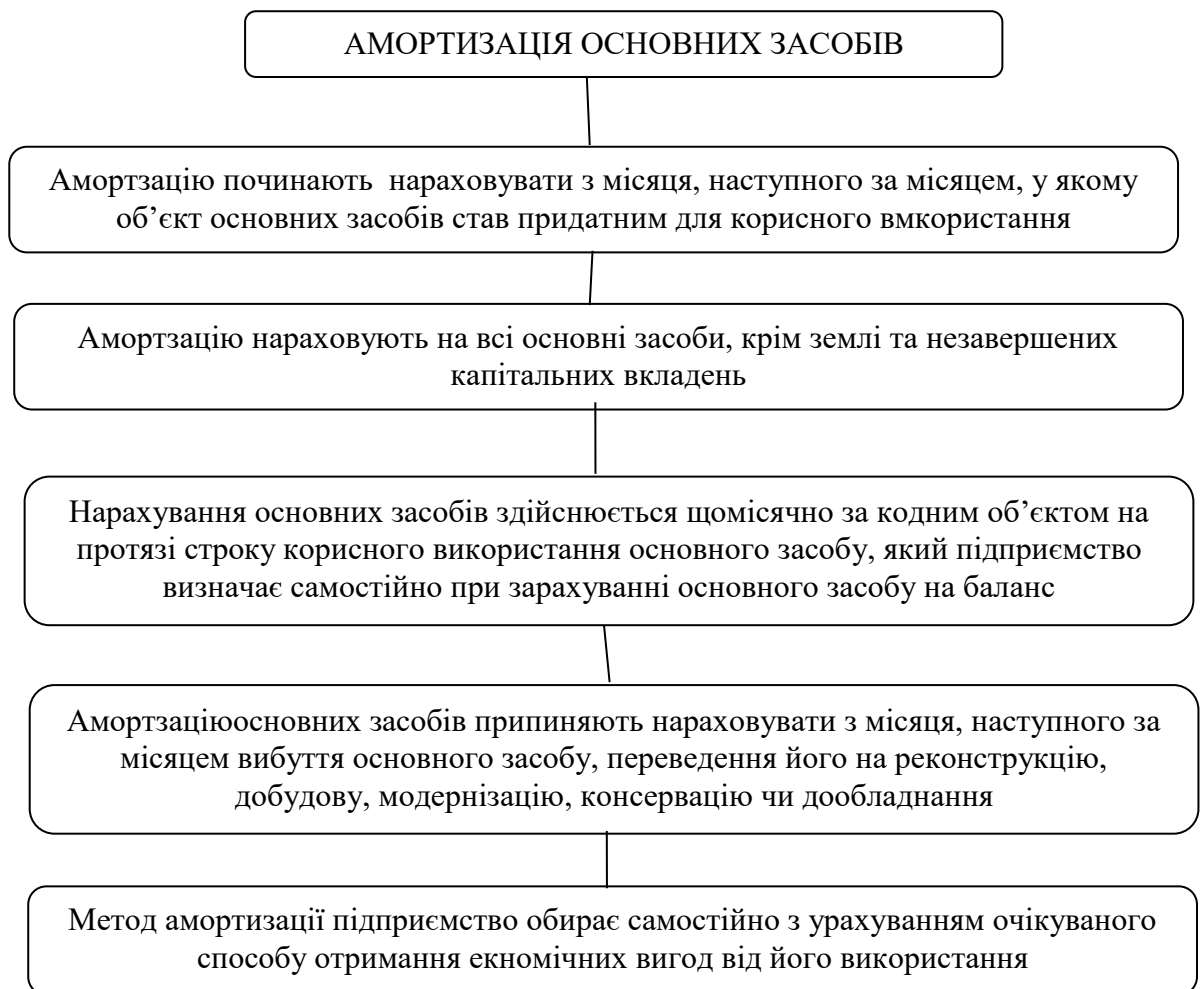


Рис. 1.2. Особливості нарахування амортизації основних засобів

Джерело: сформовано автором за [8].

Припиняється нарахування амортизації з першого числа місяця, який наступний за місяцем погашення вартості або при списанні даного основного засобу з обліку. На протязі використання основного засобу, амортизацію нарахувати не призупиняють, за винятком випадків, коли переводять об'єкта основний засіб на консервацію за рішенням керівника організації.

Об'єктом нарахування амортизації є основні засоби. Основні засоби, що належить підприємству може бути довговічним або швидко зношуватися, тому в бухгалтерському обліку сформувалося поняття терміну корисного використання, яке характеризує період часу, протягом якого актив приносить економічні вигоди підприємству. Тобто велике значення для розрахунку амортизаційних відрахувань має термін корисного використання.

Термін корисного використання в бухгалтерському обліку визначають виходячи з реальних планів по використанню основних засобів. При цьому в податковому обліку визначають даний термін, виходячи з того, до якої амортизаційної групи належить основні засоби.

Термін корисного використання визначають виходячи з:

- очікуваного періоду експлуатації з урахуванням продуктивності або потужності, нормативних, договірних та інших обмежень експлуатації, намірів керівництва підприємства щодо використання об'єкта;

- очікуваного фізичного зносу з урахуванням режиму експлуатації, тобто кількості змін у роботі, системи проведення ремонтів, природних умов, впливу зовнішнього середовища та інших аналогічних факторів;

- очікуваного морального старіння, зокрема, в результаті зміни або удосконалення виробничого процесу, або в результаті зміни ринкового попиту на продукцію або послуги, що здійснюються за допомогою основних засобів;

– планів щодо заміни основних засобів, модернізації, реконструкції, технічного переозброєння [47, с.118].

Термін корисного використання об'єкта основних засобів визначається підприємством після прийняття об'єкта до бухгалтерського обліку. Нормативний термін служби об'єктів основних засобів встановлюється відповідно до значень, наведених у класифікації основних засобів, що амортизуються.

Амортизаційні відрахування це нарахування, які показують процес перенесення вартості основних засобів з їх зносу, як морального, і фізичного, поступово на вартість створюваної за їх допомогою продукції, робіт і надання послуг. Відрахування по амортизації здійснюються по нормам, які встановлюються на підприємстві, але відповідно до законодавства. Розмір амортизаційних нарахувань встановлюється по конкретному виду основного засобу або групі основних засобів і як правило, виражається у відсотках на рік до балансової вартості основного засобу чи групі [82, с.22].

Нарахування амортизації на об'єкти основних засобів проводиться одним з чотирьох способів, при яких визначається річна норма амортизації для об'єкта - лінійний спосіб, спосіб зменшення залишку, спосіб списання вартості за сумою чисел років строку корисного використання, спосіб списання пропорційно обсягу випущеної продукції, робіт, послуг. Більшість підприємств нараховують амортизацію лінійним способом, тобто сума амортизаційних відрахувань визначається виходячи з первісної вартості та норми амортизації, обчисленої виходячи із строку корисного використання.

Головним завданням амортизації є розподіл вартості основних засобів на витрати протягом передбачуваного терміну експлуатації. Амортизація встановлює механізм розподілу витрат на основні засоби впродовж їхнього корисного життєвого циклу, згідно із системою обліку та раціональними записами.

Амортизація не є процесом оцінки вартості основних засобів, але допомагає враховувати знос та старіння цих активів у фінансовому обліку та забезпечує правильний розподіл вартості на вироблений продукт або послугу. Амортизація дозволяє підприємствам враховувати фактичний внесок основних засобів у виробництво та встановлювати відповідне зниження вартості цих активів з плином часу. У цьому є кілька істотних моментів [72, с.44].

По-перше, всі основні засоби, окрім землі, обмежений мають термін експлуатації. Амортизація дозволяє розподілити на витрати вартість цих основних засобів протягом їхнього корисного терміну експлуатації. В залежності від типу основних засобів і їхнього передбачуваного терміну служби, амортизація може бути розрахована за різними методами, такими як прямолінійний метод, метод зменшення залишкової вартості, метод продуктивного навантаження. Цей процес розподілу допомагає підприємствам точніше обліковувати витрати на основні засоби та враховувати їх вплив на фінансові показники підприємства. Крім того, враховуючи обмежений термін експлуатації основних засобів, амортизація також допомагає планувати.

По-друге, амортизацію в обліку розуміють як списання їхньої вартості за час їх корисного функціонування.

По-третє, оцінку вартості амортизація не здійснює. Записи в бухгалтерії ведуть у відповідності до принципів визначення собівартості індикатором зміни рівня цін бути не можуть. Навіть якщо ринкова ціна будівлі або іншого основного засобу збільшується через вигідну угоду або специфічні особливості кон'юнктури, амортизація все одно має продовжувати нараховуватися. Амортизація є наслідком розподілу витрат на основні засоби протягом їхнього корисного життєвого циклу, а не оцінкою їх поточної ринкової вартості [63, с.21].

У разі збільшення ринкової ціни основного засобу, амортизаційна вартість не змінюється, оскільки вона враховує розподіл попередньо витрачених коштів на цей актив, а не його поточну ринкову вартість. Амортизаційна політика передбачає певний спосіб розподілу вартості основного засобу на протязі його терміну служби, незалежно від змін у його ціні на ринку.

Тому навіть якщо ринкова ціна збільшується, амортизація все одно нараховується згідно з попередньо домовленою методологією, що забезпечує розподіл витрат на основний засіб протягом його терміну служби. Це дозволяє підприємствам точно та консистентно обліковувати ці витрати та зберігати внутрішню логіку фінансового обліку.

То можна сказати, що знецінення основних засобів є невід'ємною частиною виробничого процесу. Це зумовлює необхідність нарахування амортизації. Амортизація передбачає перенесення вартості об'єктів основних засобів на собівартість готової продукції, що дозволяє підприємству акумулювати кошти та оновлювати основні засоби, які задіяні у процесі виробництва [21, с.68].

Ефективне управління амортизаційною політикою допомагає підприємству забезпечити оптимальний рівень і терміни амортизації активів, а також впливає на фінансові результати та конкурентоспроможність організації. Основні аспекти управління амортизаційною політикою включають:

- вибір методу амортизації. Підприємство повинно визначити спосіб розподілу вартості активів. Існують різні методи, такі як прямолінійний, прискорений, зменшення залишкової вартості та інші. Вибір методу має враховувати особливості конкретних активів та їхній вплив на фінансові показники підприємства;

- визначення корисного життєвого циклу. Підприємство визначає, який період часу вважатиметься корисним життєвим циклом активу. Це може бути

залежно від фізичного стану активу, технологічної розвиненості галузі та інших факторів;

– стратегія заміни активів. Управління амортизаційною політикою передбачає також розробку стратегії заміни зношених або застарілих активів. Вирішення, коли і яким чином замінити актив, впливає на ефективність використання капітальних вкладень та тим самим на фінансові результати підприємства.

– податкове планування. Управління амортизаційною політикою дозволяє спланувати свої фінансові результати шляхом отримання прибутку [39, с.107].

Отже, вартість основних засобів не зникає безслідно, а переноситься у вигляді відрахувань на вироблений продукт та стає частиною його вартості. Це якраз відображає економічну сутність процесу амортизації. В рамках бухгалтерського обліку амортизація враховує витрати на знос та старіння активів і переносить їх вартість на вироблену продукцію або послуги.

Цей процес впливає на собівартість продукції, оскільки амортизаційні відрахування збільшують витрати підприємства. Таким чином, вартість основних засобів, які використовуються у процесі виробництва, включається до вартості продукту, що дозволяє забезпечити нагромадження коштів для їх заміни або модернізації в майбутньому. Отже, амортизація виступає як спосіб раціонального розподілу та врахування вартості основних засобів, що впливає на фінансові показники та стратегію розвитку підприємства.

Амортизація є механізмом, який забезпечує збереження авансованого капіталу в основні засоби. Поняття амортизації включає процеси відновлення та нагромадження засобів для відтворення основних фондів. Це допомагає підприємству утримувати достатній рівень основних засобів для забезпечення продуктивності та розвитку [48, с.141].

Амортизація дозволяє компаніям розподілити вартість основних засобів протягом їхнього корисного життєвого циклу, зберігаючи відповідну

вартість у активах підприємства. Цей процес також впливає на збалансованість фінансових показників, таких як прибуток та активи, і допомагає визначити вартість продукції чи послуги, які надаються підприємством.

При цьому, важливим фактором активізації відновлювальної діяльності підприємств є лібералізація амортизаційної політики. Лібералізація амортизаційної політики має на меті зацікавленість суб'єктів господарювання у вкладенні інвестицій в оновлення основних засобів.

Одним з основних аспектів лібералізації амортизаційної політики є надання підприємствам більшої свободи й гнучкості в обчисленні термінів та ставок амортизації. Це може включати більше використання методів прискореної амортизації, зниження суми відрахувань на користь розвитку, інвестицій та модернізації.

Лібералізація амортизаційної політики стимулює підприємства робити інвестиції в оновлення основних засобів, оскільки забезпечує переваги у вигляді економічних стимулів та збільшення доступу до капіталу. Це може сприяти модернізації виробничих потужностей, покращенню ефективності використання ресурсів та підвищенню конкурентоспроможності підприємств.

Уміло побудована амортизаційна політика має значний вплив на ефективність управління системою обліку, фінансово-господарську діяльність підприємства та стратегію його розвитку.

Уміла побудова амортизаційної політики дозволяє підприємствам оптимізувати фінансові потоки, забезпечити стійку фінансову базу, а також впливати на прибутковість та конкурентоспроможність. Правильно розроблена амортизаційна політика допомагає підприємствам збалансувати вкладений капітал та його використання в процесі виробництва. Вона також впливає на розподіл затрат та ресурсів і спрямовує їх на потреби в оновленні і заміні основних засобів [70, с.357].

На рис. 1.3 наведено трактування вченими такої категорії, як амортизаційна політика.

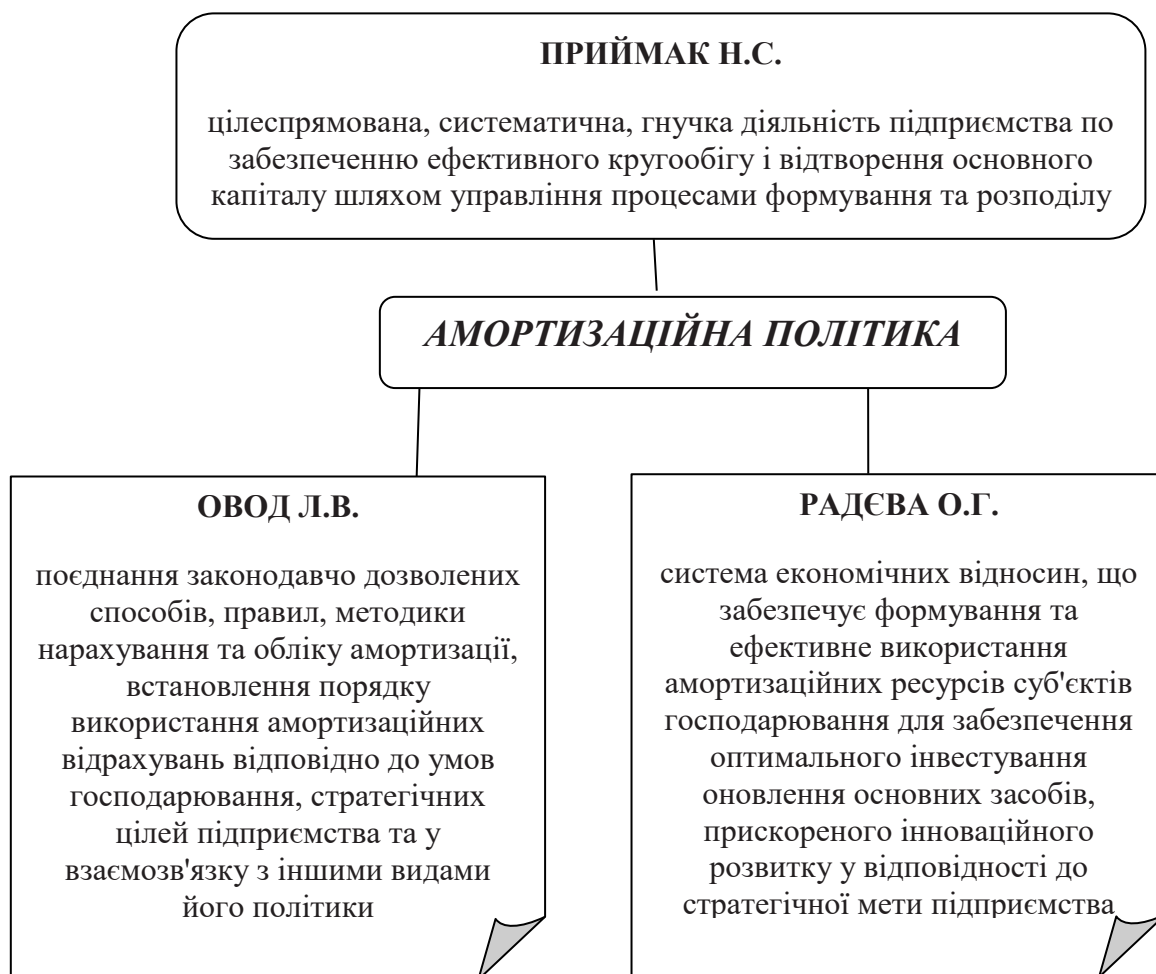


Рис. 1.3. Тракткування категорії амортизаційної політики

Джерело: сформовано автором за [58, 65, 66]

Аналіз показує, що амортизаційна політика включає в себе накопичення амортизаційних ресурсів з їх подальшим цільовим використанням. Ефективна амортизаційна політика дає можливість підприємству стимулювати інвестиційні процеси, розвивати інноваційні технології та підвищувати свою конкурентоспроможність [70, с.358].

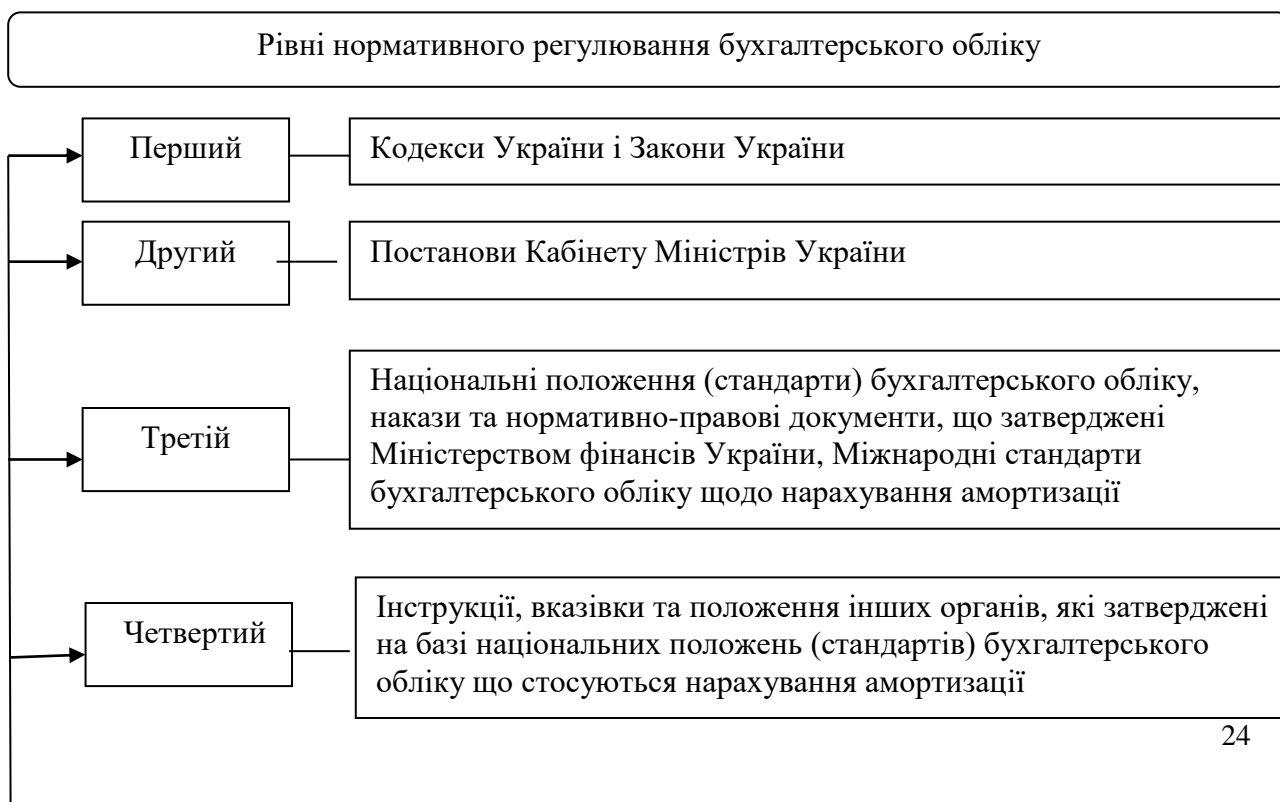
Крім того, амортизаційна політика є важливим інструментом стратегічного планування та розвитку підприємства на тривалу перспективу. Правильно спроектована амортизаційна політика дозволяє забезпечити координацію між поточними потребами підприємства та його майбутніми

інвестиційними потребами. Вона допомагає передбачити та враховувати необхідні кошти для заміни, модернізації та розвитку основних засобів, що створює підґрунтя для стабільного та успішного розвитку підприємства у майбутньому .

## 1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту амортизації основних засобів

Регулюється облік амортизації основних засобів на основі чинного законодавства, базуючись на таких законодавчих актах, як кодекси та закони України, постанови Кабінету Міністрів України, інструкції та методичні рекомендації, затверджені наказами міністерств та відомств, а також національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку і інші документи нормативно-законодавчого забезпечення.

Правовий статус нормативно-законодавчі документи різний, але при цьому вони формують п'ять рівнів, які регулюють нарахування амортизації та представлені на рис. 1.4.



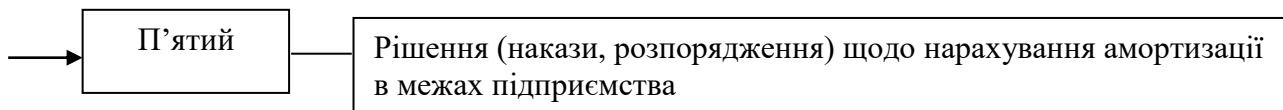


Рис. 1.4. Рівні нормативно-правового регулювання бухгалтерському обліку готової продукції на підприємстві

Джерело: сформовано автором

Законодавством визначаються обов'язкові аспекти обліку амортизації основних засобів та по обліку амортизації основних засобів встановлює певні вимоги. Потрібно відзначити, що самим підприємствам можна обирати самостійно форми і методи для проведення обліку у відповідності до галузевої належності підприємства та для того, щоб досягти поставленої перед самим підприємством мети.

При цьому підході підприємство має право розробити певну власну систему щодо здійснення обліку амортизації основних засобів з урахуванням своїх потреб та особливостей проведення господарської діяльності.

Узагальнення нормативно-правових документів для перших чотирьох рівнів з питань управління та регулювання обліку амортизації основних засобів на підприємстві представлено у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Огляд нормативно-правової бази з питань обліку амортизації основних засобів

№ з/п	Нормативно-правовий акт	Короткий зміст
1	2	3
1	Податковий кодекс України [3]	Визначає норми амортизації основних засобів
2	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4]	Даним законом визначаються основи по організації, веденню та регулюванню бухгалтерського обліку, а також порядок щодо складання та подання фінансової звітності, а також підприємство має право самостійно обирати реєстри обліку нарахування амортизації
3	Національне положення (стандарт) бухгалтерського	Дане положення визначає основні загальні вимоги по складанню фінансової звітності та її структурні

	обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»[7]	елементи, а також вимоги по розкриттю по нарахуванню амортизації основних засобів
4	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби» [16]	Даним стандартом встановлюються методи нарахування амортизації основних засобів.
5	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [8]	Даним стандартом визначається відображення в обліку методів нарахування амортизації основних засобів. Крім цього в даному стандарті визначають принципи по формуванню в обліку інформації про амортизацію та відображення її звітності
6	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [11]	В єдиному підході встановлено план рахунків бухгалтерського обліку та вказано рахунки і субрахунки щодо відображення в обліку амортизації
7	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань і господарських операцій підприємств [12]	В інструкції міститься характеристика як рахунків, так і субрахунків щодо відображення в обліку амортизації.
8	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [14]	В даному положенні відображено порядок щодо створення та відображення в обліку записів по нарахуванню амортизації. Крім цього в ньому вказано порядок збереження підприємствами первинних документів та реєстрів щодо питання обліку амортизації
9	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [13]	Дане положення визначає порядок щодо проведення на підприємствах інвентаризацій, а також здійснення документального оформлення по нарахуванню амортизації
10	Міжнародні стандарти аудиту [17]	За допомогою даних стандартів визначається порядок з питання нарахування амортизації на підприємстві

Аналізуючи нормативно-правове регулювання обліку та аудиту нарахування амортизації можна спостерігати, що держава регулює лише деякі аспекти обліку амортизації, залишаючи при цьому широкий спектр варіативності, що дозволяє власникам обирати оптимальний альтернативний варіант, враховуючи специфіку суб'єкта господарювання, що забезпечить досягнення поставленої ними мети.

В державі базою для обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Саме нормами даного закону

визначаються правові основи здійснення організації, проведення регулювання та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності[6].

Податковим кодексом України визначається поняття амортизації, правила та методи її нарахування [3].

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 20.10.1999р. за №246 затверджено національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Даним національним положенням визначаються методологічні засади щодо здійснення формування в обліку інформації про амортизацію, а також порядок розкриття даної інформації при складанні та поданні фінансової звітності [8].

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31 травня 2005р. за №412 затверджено національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Даним національним положенням визначаються методологічні принципи щодо здійснення формування інформації про витрати підприємства в бухгалтерському обліку, особливо в частині здійснення нарахування амортизації та віднесення її на витрати [10].

План рахунків обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, який затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999р. за №291 та Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, яка затверджена цим же наказом показує відображення та порядок нарахування амортизації в бухгалтерському обліку [11].

Тому, державне регулювання амортизації забезпечує необхідний рівень стандартів та вимог до обліку, а також надає власникам підприємств можливість обирати альтернативний варіант обліку, з урахуванням специфіки їх діяльності та поставленої мети.

Для встановлення норм амортизаційних відрахувань і розрахунків щорічних сумарних обсягів амортизації згідно з Податковим кодексом

України, затвердженим в кінці 2010 р., уніфіковано класифікацію основних засобів у податковому і бухгалтерському обліку для нарахування їхньої амортизації [3].

Однак головним питанням, яке виникає при нарахуванні амортизації є визначення мінімального строку корисного використання основних засобів, який чітко регламентований Податковим кодексом.

Мінімальні строки за деякими активами істотно перевищують реальний строк експлуатації основних засобів, що ускладнює нарахування амортизації на ці об'єкти.

Також проведемо аналіз НП(С)БО 7 «Основні засоби» з обліку амортизації з міжнародним стандартом 16 «Основні засоби» та Податковим кодексом (табл. 1.3).

Ще одним з дискусійних питань є методика відображення амортизації під час дооцінки активів. Держава надає дозвіл підприємству щодо проведення дооцінки основних засобів, але в першу чергу вимагає сплату до бюджету тої суми податку, за рахунок якої зменшиться прибуток при податковому нарахуванню амортизації [3].

Проблема обліку амортизації в Україні полягає в тому, що вона втратила функцію відтворення основних засобів і зводиться лише до простого елемента витрат.

Таблиця 1.3

Порівняння відмінностей нарахування амортизації в окремих  
нормативних актах

Характеристика	НП(С)БО 7 «Основні засоби» [8]	МСБО 16 «Основні засоби» [16]	Податковий кодекс[3]
Метод нарахування	Прямолінійний; зменшення залишкової вартості; прискореного	Лінійний, зменшення залишку, метод одиниць виробництва продукції	Прямолінійний; зменшення залишкової вартості; прискореного зменшення залишкової

	зменшення залишкової вартості; кумулятивний; виробничий		вартості; кумулятивний
Постійність застосування методу	Переглядають у разі зміни очікуваного способу економічних вигод від використання об'єктів	Слід переглядати, як мінімум, один раз в кінці звітнього року, і в разі значної зміни майбутніх економічних вигод має бути змінений	Застосування одного із способів нарахування амортизації по групі однорідних об'єктів основних засобів здійснюють протягом усього строку корисного використання об'єктів, що входять до цієї групи
Визначення терміну корисного використання	Встановлює підприємство самостійно під час визначення цього об'єкта активом	Проводять із застосуванням професійного судження, заснованого на досвіді роботи підприємства з аналогічними активами	встановлює обов'язкові мінімально допустимі строки корисного використання основних засобів.
Вибір методу амортизації підприємством	Метод нарахування амортизації підприємство вибирає самостійно	Метод нарахування амортизації підприємство вибирає самостійно	Здійснюється підприємством за методом відповідно до встановлених ПККУ обмежень

Джерело: сформовано автором за [3, 8,16]

Відтворення основних засобів є важливим аспектом в управлінні підприємством, оскільки вказує на необхідність заміщення зношеного або застарілого обладнання та інших активів. Однак, в Україні, облік амортизації часто не враховує цю функцію.

Замість цього, амортизація вважається простим елементом витрат, що відображається у фінансових звітах без прямого впливу на відтворення основних засобів. Це може призвести до неадекватного обліку вартості основних засобів та втрати повної картини їхньої фактичної вартості та стану.

У більш сучасних підходах до обліку та аудиту, амортизація розглядається як складова елемента стратегічного управління активами підприємства. Це означає, що вона повинна враховувати не лише економічну

витривалість основних засобів, але й потреби в їхньому оновленні або заміщенні.

Вирішення проблеми обліку амортизації в Україні включає в себе необхідність впровадження сучасних методик обліку та управління активами, що враховують їхню функцію відтворення. Важливо, щоб підприємства розуміли необхідність розгляду амортизації як стратегічного елемента управління активами та приділяли належну увагу оновленню та заміщенню основних засобів.

Амортизаційна політика підприємства включає в себе різні елементи, такі як методи амортизації, ставки, терміни, амортизаційні групи та інші параметри, які визначаються відповідно до політики та стратегії підприємства. Це допомагає підприємству ефективно розподіляти вартість основних засобів та враховувати їх вплив на фінансові показники.

Амортизаційна політика держави відображає її стратегію щодо обліку та управління основними засобами в економічній системі. Вона встановлює правила та норми для застосування амортизації, включаючи податкові аспекти, регулювання та нагляд за використанням активів. Мета амортизаційної політики держави - забезпечити справедливий та систематичний облік основних засобів, заохочувати інвестиції та стимулювати економічний розвиток.

Взаємодія економічних категорій та важелів в амортизаційній політиці виявляється через сутність і функції амортизації. Сутність амортизації це розподіл вартості основних засобів протягом їхнього терміну служби. Функції амортизації включають фінансовий аспект (розподіл витрат), економічний аспект (відображення зносу та старіння активів), а також планування та управління ресурсами.

Збільшення норм амортизаційних відрахувань означає, що більша частина вартості основних засобів буде розподілятися на період їхнього терміну служби. Це збільшує видатки на амортизацію, але також дозволяє

підприємству забезпечити необхідні кошти для оновлення та заміщення віджившого обладнання.

Збільшення внутрішнього інвестиційного потенціалу відбувається через накопичення амортизаційного фонду, який може бути використаний на фінансування нових проектів, розвиток технологій або модернізацію основних засобів. Це допомагає підприємству збільшити свою конкурентоспроможність та адаптуватися до змін у ринкових умовах.

Таким чином, нарахування амортизації в податкових цілях регулює відносини підприємств з бюджетом у відповідності до державної політики економічного розвитку.

Підприємства зобов'язані включати витрати на амортизацію у відповідні звіти та декларації, що подаються до податкових органів. Ці відрахування зменшують прибуток підприємства, що підлягає оподаткуванню, тим самим зменшуючи податкову базу та суми податків, що сплачуються до бюджету.

Ставки амортизації можуть регулюватися податковим законодавством, яке встановлює правила та умови визнання амортизаційних відрахувань у податковому обліку. У деяких випадках, держава може надавати пільги та стимули для інвесторів або певних секторів економіки шляхом зниження ставок амортизації або спрощеного розрахунку амортизаційних відрахувань.

Державна політика економічного розвитку включає в себе різні механізми та інструменти, що сприяють стимулюванню та розвитку економіки. Регулювання амортизаційних відрахувань може бути одним з таких інструментів, що дозволяє стимулювати інвестиції, розвиток і модернізацію підприємств, а також забезпечувати соціальну та економічну стабільність.

### 1.3. Особливості обліку та розкриття інформації про амортизацію основних засобів у фінансовій звітності підприємства

Амортизація основних засобів це таке поняття, яким визначається величина зносу. Амортизація це витрати, які зменшують первісну вартість основних засобів при кожному році їхнього використання.

Амортизація розраховується на основі кількох факторів, таких як первісна вартість основних засобів, їх термін служби, залишкова вартість та ставка. Розрахунок амортизації проводиться різними методами, до яких можна віднести прямолінійний метод, метод зменшення залишкової вартості та інші.

Амортизаційні відрахування є важливим елементом витрат на виробництві і належать до непрямих витрат. Крім того, амортизаційні відрахування враховуються при розрахунку податку на прибуток підприємства. За рахунок нарахованої амортизації зменшується податкова база оподаткування, і як наслідок зменшення обсягів оподаткування.

Розраховується амортизація різними методами в залежності від вимог законодавства та інших факторів.

Прямолінійний метод передбачає однакові річні амортизаційні відрахування протягом терміну користування основним засобом. Він застосовується в тому випадку, коли активу зношується рівномірно та не змінюється практично на протязі його терміну служби.

За прямолінійним методом річна амортизація розраховується шляхом діленням суми, що підлягає амортизації, на строк корисного використання основного засобу у вигляді наступних формул :

$$\text{Річна сума амортизації} = \frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Строк корисної експлуатації}}$$

$$\text{Річна норма амортизації} = \frac{\text{Річна сума амортизації}}{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}} * 100\%$$

Метод зменшення залишкової вартості полягає в нарахуванні зносу на актив за рахунок зменшенням залишкової вартості активу на початку кожного року до тих пір, поки не досягнута його фактична залишкова вартість.

За методом зменшення залишкової вартості, відповідно до якого річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості основного засобу на початок періоду та річної норми амортизації. В свою чергу річну норму амортизації розраховується за формулою (1.3.1):

$$1 - \sqrt[N]{\text{ЛВ} / \text{ПВ}}, \quad (1.3.1)$$

де ПВ – основний засіб за первісною вартістю;

ЛВ – основний засіб за ліквідаційною вартістю;

N – кількість років використання основного засобу.

Метод подвійного нарахування передбачає нарахування амортизації як на основі прямолінійного методу, так і на основі методу відрахування зменшення залишкової вартості, що дозволяє більш точно відобразити стан активу.

Кумулятивний метод, при якому річну суму амортизації визначають як добуток вартості, що амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. В той же час кумулятивний коефіцієнт знаходять шляхом ділення кількості років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання основного засобу, на суму років його корисного використання. Сума амортизації розраховується за формулою (1.3.2):

$$K = C_3 / C \text{ ч.р.в.}, \quad (1.3.2)$$

де  $C_3$  – сума років, що залишилась до кінця експлуатації;

C ч.р.в. – сума чисел років використання.

Виробничий метод застосовується для тих основних засобів, які розраховані на виробництво певної кількості виробів або виконання певної кількості робіт. Найбільш доцільний вказаний метод можна застосувати для транспортних засобів.

За виробничим методом сума амортизації розраховується як добуток фактичного обсягу продукції та виробничої ставки амортизації. В свою чергу виробнича ставка амортизації розраховується шляхом ділення вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції, який підприємство в майбутньому планує виробити за допомогою даного основного засобу і розраховується за формулою (1.3.3):

$$\text{Вс.а.} = (\text{ПВ} - \text{ЛВ}) / \text{Плановий випуск продукції}, \quad (1.3.3)$$

де ПВ – первісна вартість об’єкта;

ЛВ – ліквідаційна вартість об’єкта.

Нарахування амортизація відбувається у розрахунку амортизації основних засобів, форма якої розробляється самостійно в кожному підприємстві

У бухгалтерському обліку інформації про нараховану амортизацію відповідно до Плану рахунків узагальнюються на рахунку 13 «Знос (амортизація) необоротних активів».

Узагальнення інформації про суму зносу тих необоротних активів, облік яких ведеться на рахунку 10 «Основні засоби», відображається на субрахунку 131 «Знос основних засобів», а узагальнення інформації про суму зносу тих необоротних активів, облік яких ведеться на рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи», здійснюється на субрахунку 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів».

На рахунку 13 «Знос необоротних активів" узагальнюється інформації щодо нарахованої та накопиченої амортизації необоротних активів.

Рахунок 13 «Знос необоротних активів» активний ,балансовий й має такі субрахунки:

131 «Знос основних засобів»

132 «Знос інших необоротних матеріальних активів»

133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів»

134 «Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів»

135 «Знос інвестиційної нерухомості»

За кредитом рахунку 13 відображається нарахування амортизації необоротних активів у кореспонденції з рахунками обліку витрат на господарську діяльність, а за дебетом її зменшення по вибувшим основним засобам у кореспонденції з відповідними рахунками.

Для розрахунку сум амортизаційних відрахувань використовується розрахунок амортизації основних засобів. Даний розрахунок підприємства самостійно розробляють і може складатися з таких розділів, як:

- по основним засобам у запасі (резерві);
- по основним засобам в експлуатації;
- контрольні дані;
- розрахунок амортизації (зносу) основних засобів.

Облік амортизації необоротних активів відображається в журналі №4.

На суму нарахованої амортизації збільшуються витрати підприємства відповідно до виду діяльності і зносу основних засобів (табл. 1.4)

Аналітичний облік за рахунком 13 ведеться відповідно за видами основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Інформація щодо нарахування амортизації основних засобів знаходить своє відображення майже в усіх формах фінансової звітності, яку подає підприємство. Основним же джерелом серед фінансової звітності є форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

У балансі амортизація основних засобів, яка нарахована та накопичена на підприємстві на кінець звітного періоду, показується у першому розділі активу «Необоротні активи».

Накопичену амортизацію основних засобів включають до статті балансу «Знос основних засобів». У даному рядку відображається інформація щодо накопичення зносу основних засобів у відповідності до амортизаційної політики підприємства.

Таблиця 1.4

Кореспонденції рахунків з нарахування зносу основних засобів

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Нарахована амортизація основних засобів, що експлуатуються у капітальному будівництві	151	131
2	Нарахована амортизація обладнання, що безпосередньо використовується у процесі виробництва продукції	23	131
3	Нараховується амортизація вартості основних засобів, що використовуються у роботах, що пов'язані з освоєнням нових виробництв, а також підготовкою робіт сезонного характеру	39	131
4	Збільшується сума зносу об'єкту основних засобів у зв'язку з його до оцінкою (збільшення первісної вартості об'єкту основних засобів у частині його зносу).	423	131
5	Нарахована амортизація основних засобів загально виробничого характеру	91	131
6	Нарахована амортизація основних засобів управлінського характеру	92	131
7	Нарахована амортизація основних засобів, що використовуються при реалізації продукції	93	131
8	Нарахована амортизація основних засобів, що використовуються у дослідженнях та розробках	941	131
9	Нараховується амортизація вартості основних засобів, що експлуатуються у сфері обслуговування виробництва та житлово-комунальній сфері.	949	131
10	Нараховується амортизація вартості основних засобів, що використовуються для усунення результатів надзвичайних результатів.	99	131
11	Списується сума зносу об'єктів основних засобів у зв'язку з його вибуттям. Зменшується сума зносу об'єкту основних засобів у зв'язку з його уцінкою при умові, що раніше наданий об'єкт не до оцінювався	131	10
12	Зменшення суми зносу раніше до оцінених об'єктів основних засобів.	131	423
13	Нараховано знос по малоцінних активах, які у виробництві - використовуються	23,91	132
14	Нараховано знос по малоцінних активах загальногосподарського призначення	92	132

Елемент операційних витрат «Амортизація» відносяться до звітнього періоду і відображаються у формі №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)». У рамках цього звіту «Амортизація» відображається як один з елементів операційних витрат.

Інформація щодо залишку на початок року, нарахування зносу, його переоцінка, вибуття та його нарахування за рік по групам основних засобів, а також залишок зносу основних засобів міститься у додатках до фінансової звітності форми №5 «Примітки до річної фінансової звітності» у розділі II «Основні засоби». Також в розділі XIII «Використання амортизаційних відрахувань» даних приміток відображається нарахована за рік амортизація та її використання за призначенням

У додатках до фінансової звітності надається додаткова інформація та пояснення до показників, які включені до основних форм звітності. У разі зносу та списання по групам основних засобів, ці додаткові примітки можуть містити наступну інформацію:

- розрахунок термінів служби основних засобів за кожною групою.
- визначення ставок амортизації, які використовуються для кожної групи основних засобів.
- кількість і вартість основних засобів, що належать до кожної групи.
- суми нарахованого зносу та списання на кожну групу основних засобів за розрахунковим періодом.
- пояснення і причини будь-яких змін у нарахуванні зносу та списанні в порівнянні з попередніми періодами.

Додаткові примітки можуть також містити більш детальне пояснення політики амортизації та зносу, включаючи відомості про методіку розрахунку, оцінку вартості основних засобів тощо. Отже, потрібно більш детально розкривати інформацію про амортизацію основних засобів у фінансовій звітності підприємств.

Для синтетичного обліку про наявність і рух основних засобів, їх знос та капітальні інвестиції використовуються такі наступні реєстри, як журнал ордер №13 при журнально-ордерній формі обліку та журнал № 4 при журнальній формі обліку.

## **РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЗЕРНОКОМП» ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

### **2.1. Організаційно-економічна характеристика та особливості організації обліку на ТОВ «Зернокомп»**

Товариство з обмеженою відповідальністю "Зернокомп" створене у відповідності із законодавством України. Товариство є юридичною особою і проводить свою діяльність відповідно до чинного законодавства України і статуту (Додаток А) та розташоване у м. Олександрія. Воно для досягнення статутних цілей своєї діяльності та в порядку, встановленому законодавством України, використовує всі права та несе обов'язки, які не заборонені законодавством України і передбачені Статутом.

ТОВ "Зернокомп" має самостійний баланс та здійснює свою діяльність на основі повного господарського розрахунку самофінансування та самоокупності (в тому числі і у іноземній валюті), несе відповідальність по своїх зобов'язаннях в межах належного йому майна на яке за законодавством України може бути звернено стягнення, а також має поточні рахунки у банківських установах, круглу печатку із своєю повною назвою, штампи, фірмові бланки та інші реквізити.

Основним видом діяльності товариства є організація і ведення сільськогосподарського виробництва, вирощування та реалізація зернових культур на насіння олійних культур, надання послуг з обробки землі, як власною сільськогосподарською технікою так і орендованою. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність та сприяє залученню іноземних інвестицій, а також має право також здійснювати інші види діяльності у відповідності з діючим законодавством, а саме:

- вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів;

- надання послуг по обслуговуванню і ремонту транспортних засобів;

- надавати в оренду сільськогосподарських машин і устаткування;

- надавати послуги вантажним автомобільним транспортом

- продаж сільськогосподарської техніки вітчизняного та зарубіжного виробництва;

- інноваційна, комісійна, інвестиційна діяльність;

- надання різного виду послуг населенню, підприємствам, установам;

- розробка, виробництво та впровадження техніки, технології в галузі виробництва сільськогосподарської продукції;

- виробництво та реалізація продукції виробничого призначення;

Майно та кошти ТОВ "Зернокомп" утворюються за рахунок:

- грошових та матеріальних вкладів Учасника;

- доходів, отриманих від всіх видів діяльності;

- кредитів банків та інших кредиторів;

- доходів від придбаних цінних паперів;

- інвестицій;

- безповоротних та благодійних внесків підприємств, організацій, установ, кооперативів, громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб.

Майно, яке використовується у виробничій діяльності це складова частина майна, яким вона наділено і яке належить Товариству на право власності або закріплене за Товариством на право господарського відання.

Метою діяльності є здійснення виробничо-господарської та іншої діяльності, направленої на отримання прибутку.

Досягнення високих результатів діяльності підприємства неможливе без ефективного управління витратами на виробництво і реалізацією продукції. Ринкові умови створили ситуацію, при якій транспортні послуги можуть надавати підприємства різної форми власності.

Чистий прибуток від діяльності Товариства є власністю Учасників і розподіляється рішенням власника Товариства.

З урахуванням встановлених законодавством та Статутом товариства з обмеженою відповідальністю "Зернокомп" обмежень, директор має право без доручення діяти від імені Підприємства, укладати угоди та розпоряджатися майном Підприємства, видавати доручення.

Для забезпечення конкурентоспроможності продукції, надання послуг, а також надання робіт на ТОВ "Зернокомп" було сформовано організаційну структуру підприємства, яка являє собою склад структурних підрозділів відображено на рисунку 2.1

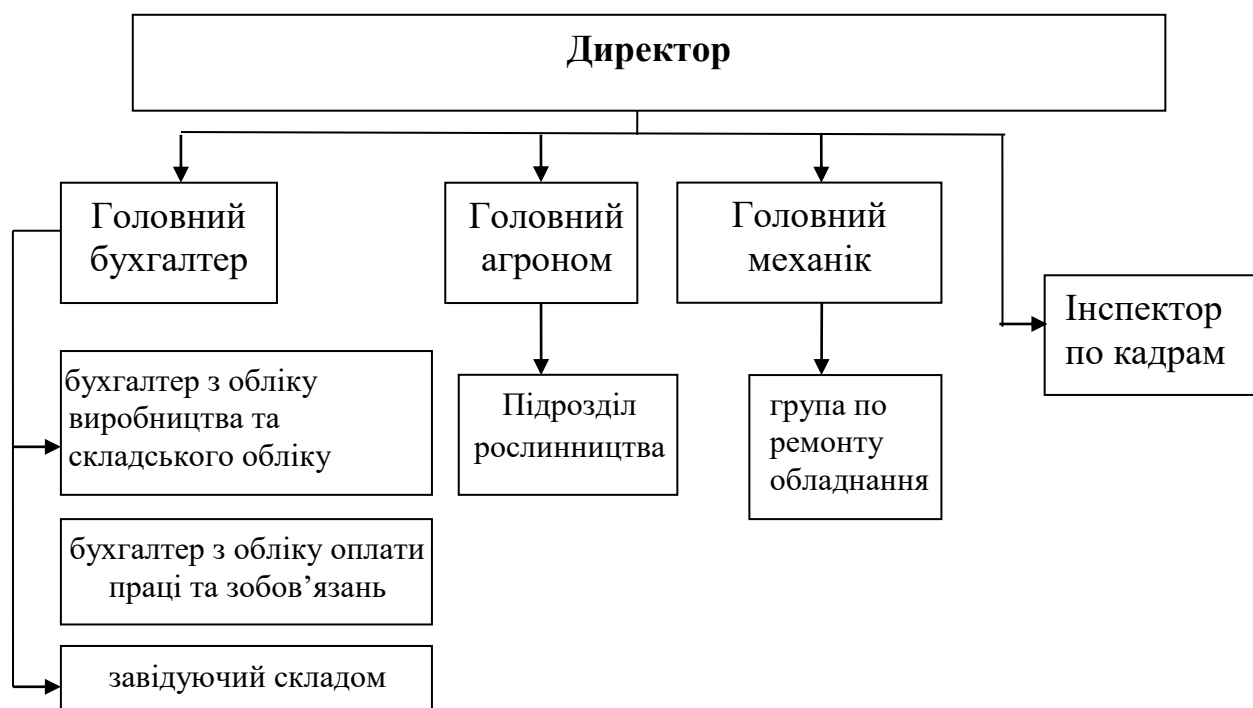


Рис. 2.1. Організаційна структура основних підрозділів ТОВ "Зернокомп"

Джерело: сформовано автором

Організаційна структура являється внутрішньою будовою підприємства, а також організаційне поєднання структурних одиниць на основі кооперування і розподілу праці. Організаційна структура залежить від

того, яка спеціалізація підприємства, розмір і конфігурація землекористування, стану доріг і транспорту, наявності будівель на території господарства, забезпеченості робочою силою. Організаційна і виробнича структура господарства між собою пов'язана.

Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, яка подається податковій адміністрації і статистичному управлінню у встановленому порядку і несе відповідальність за її достовірність. Фінансовий рік Товариства збігається з календарним. Контроль за фінансовою і господарською діяльністю Директора та перевірку діяльності товариства здійснює ревізійна комісія, або аудиторська служба по рішення власника підприємства. За порушення договірних обов'язків, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни, товариство несе відповідальність в межах, передбачених чинним законодавством.

Облікова політика ТОВ "Зернокомп" затверджена наказом керівника підприємства (додаток Б).

По основних засобах затверджено строки корисного використання для того, щоб можна було визначити на підприємстві суми амортизаційних відрахувань, а також класифікатор груп товарно-матеріальних цінностей та інші нормативні документи по питанню організації обліку та звітності.

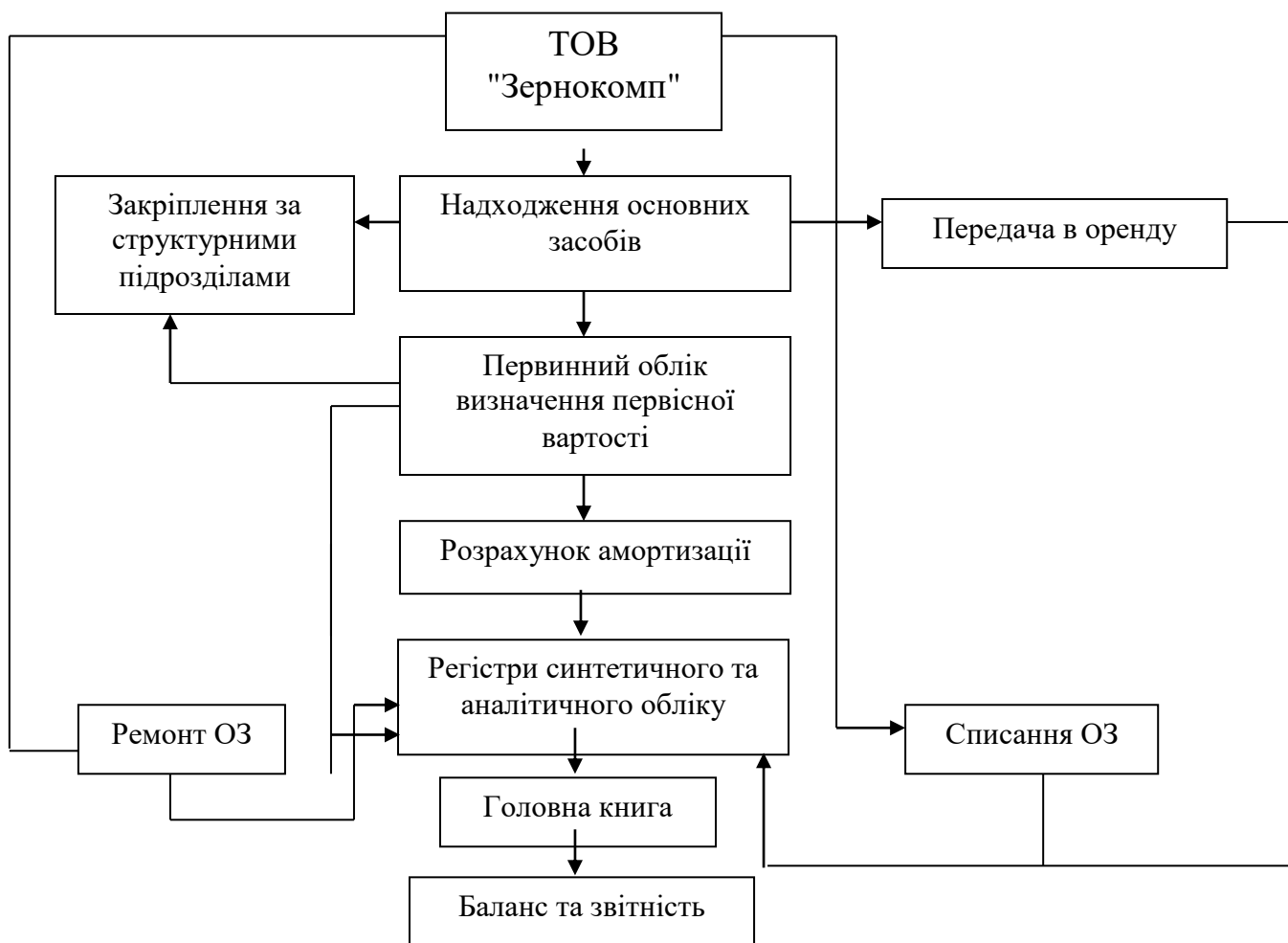
Раціональне управління господарськими операціями потребує своєчасного оперативного обліку. Тому дане управління не можливо без застосування в обліку комп'ютерних технологій. Дані проблеми допомагають вирішити інформаційні технології. Тобто на основі застосування обчислювальної техніки система способів і методів пошуку, накопичення, збору, обробки і зберігання і інформації. При використанні комп'ютерів змінюється технологія обліку і побудови облікових реєстрів.

Основою комп'ютерної форми обліку є також бухгалтерські документи. Але в комп'ютері зберігається великий обсяг довідкової, постійної та змінної

інформації, що змінює технологічний процес обліку, дає можливість скорочувати кількість показників у документах.

ТОВ "Зернокомп" здійснює ведення бухгалтерського обліку автоматизовано та поступово переходить на автоматизовану програму "Дебет Плюс", яка більш налаштована під сільськогосподарські підприємства.

Облік основних засобів та нарахування амортизації здійснюється у ТОВ "Зернокомп" на підставі господарських договорів та первинних документів, що засвідчують факт здійснення господарської операції. Облік основних засобів повинен бути організований на всіх етапах їх руху, застосування інформаційних технологій значною мірою допомагає раціонально використовувати час працівників бухгалтерії підприємства, скорочуючи обсяги ручної роботи з документами. На рисунку 2.2 наведено порядок організації обліку у Товаристві.



## Рис. 2.2. Організація обліку основних засобів

Джерело: сформовано автором

При заповненні первинних документів обов'язково потрібно, щоб були реквізити первинних документів. До таких реквізитів відносять назву первинного документа та підприємства, дата складання даного первинного документа, підставу та зміст господарської операції, вартісні та натуральні вимірники, які використовуються в господарській операції, а також підписи осіб, які відповідальні за здійснення певної господарської операції.

При заповненні первинних документів обов'язково потрібно, щоб були реквізити первинних документів. До таких реквізитів відносять назву первинного документа та підприємства, дата складання даного первинного документа, підставу та зміст господарської операції, вартісні та натуральні вимірники, які використовуються в господарській операції, а також підписи осіб, які відповідальні за здійснення певної господарської операції.

В ТОВ "Зернокомп" журнально-ордерну форму обліку застосовують. При такій формі обліку основними реєстрами бухгалтерського обліку являються журнали-ордери. Вони представляють собою накопичувальні відомості, в яких групування і систематизація документів в хронологічному порядку по кореспондуючих рахунках ведеться. Журнали-ордери призначені для ведення синтетичного обліку тих операцій, які здійснені в господарській діяльності підприємства.

Ведення записів у журналах-ордерах здійснюється у порядку однобічної реєстрації. Реєструються тільки кредитові обороти в кореспонденції з дебетовими. Журнали-ордери побудовані за кредитовою ознакою, тобто кредитові обороти по кожному балансовому рахунку збираються в одному журналі-ордері, а дебетові обороти по цьому рахунку знаходять відображення в різних журналах-ордерах.

Для узагальнення в журналах-ордерах даних, а також для здійснення взаємної перевірки, щодо правильності записів, по яких здійснено проведення, по окремих синтетичних рахунках і для складання бухгалтерського балансу використовують Головну книгу.

Таким чином, облікова політика є інструментом бухгалтерського обліку, який готується підприємством самостійно, виходячи із діючих нормативних документів.

## **2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності ТОВ «Зернокомп» за 2021-2022 роки**

Фінансовий стан підприємства залежить від результатів його виробничої, комерційної та фінансово-господарської діяльності. Тому на нього впливають усі ці види діяльності підприємства. В першу чергу на фінансовому стані підприємства позначаються позитивно безперебійна робота з наданням високоякісних послуг. Якщо високі показники обсягу надання послуг, то внаслідок цього нижча їх собівартість, то виходячи з цього і вища прибутковість підприємства. Всі ці фактори позитивно впливають на фінансовий стан підприємства.

На основі даних додатка В розраховано основні економічні показники діяльності ТОВ "Зернокомп" (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Основні економічні показники діяльності ТОВ "Зернокомп" за 2021–  
2022 рр.

Показники	2021	2022	Відхилення 2022 р. від 2021 р.	
			Абсо- лютне	темп приросту, %
1	2	3	4	5
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	15700	12859	-2841	-18,1
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	12214	11315	-899	-7,4
Валовий прибуток (збиток), тис. грн.	3486	1544	-1942	-55,7

Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.	3021	1004	-2017	-66,8
Чистий фінансовий результат, тис. грн.	2502	307	-2195	-87,7
Загальна вартість майна, тис. грн. в тому числі:	6815	8714	1899	27,9
основних засобів, тис. грн.	3316	3828	512	15,4
оборотних активів, тис. грн.	3499	4886	1387	39,6
Нерозподілений прибуток, тис. грн.	5697	6004	307	5,4
Позиковий капітал, тис. грн.	1117	2709	1592	142,5
у тому числі поточна кредиторська заборгованість, тис. грн.	1117	2709	1592	142,5
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	3157,5	3572	414,5	13,1
Віддача основних засобів	4,97	3,60	-1,37	-27,6
Місткість основних засобів	0,20	0,28	0,08	38,1
Чисельність робітників, осіб	9	9	0	0,0

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5
Фонд оплати праці робітників, тис. грн.	934	1022	88	9,4
Середньомісячна заробітна плата, грн.	8648	9463	815	9,4
Продуктивність праці одного працівника, тис. грн./особу	1744	1429	-315	-18,1
Витрати на 1 грн реалізованої продукції, грн./грн.	0,79	0,88	0,09	11,7
Рентабельність виробництва, %	20,5	2,7	-17,8	-86,8
Рентабельність продаж, %	15,9	2,3	-13,6	-85,5
Рентабельність активів, %	41,51	3,95	-37,56	-90,5
Рентабельність основних засобів, %	79,24	8,59	-70,65	-89,2

Аналіз наведених даних дає змогу зробити висновки, що у 2022 р. спостерігалось зменшення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції на 2841 тис. грн., або 18,1% і становив 12859 тис. грн. Зменшення відбулося за рахунок зниження ціни на сільськогосподарську продукцію.

Також підприємство надавало послуги по обробітку сільськогосподарських угідь юридичним особам інших регіонів, але у зв'язку з військовими діями дана послуга у 2022 році не надавалася. В той же час з меншими темпами зменшилась собівартість реалізованої продукції.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) зменшилася і складала у 2021р. 12214 тис. грн., а у 2022 собівартість реалізованої продукції зменшилася на 899 тис. грн., або на 7,4%.

Підприємство у 2022 році отримало прибуток у сумі 307 тис. грн., що

проти прибутку у 2021 році менше на 87,7%. Суттєвим дуже показником є зменшення валового прибутку проти 2021 року, і дане зменшення пояснюється тим, що відбувалося зменшення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) з меншими темпами, ніж дохід від реалізації. Також підприємством отримано у 2022 році прибуток від операційної діяльності у сумі 1004 тис. грн., що проти прибутку 2021 року менше на 66,8%. Позитивним фактором являється збільшення темпу росту іншого операційного доходу.

Динаміка виручки від реалізації, собівартості реалізованої продукції та валового прибутку ТОВ "Зернокомп" відображена на рис. 2.3.

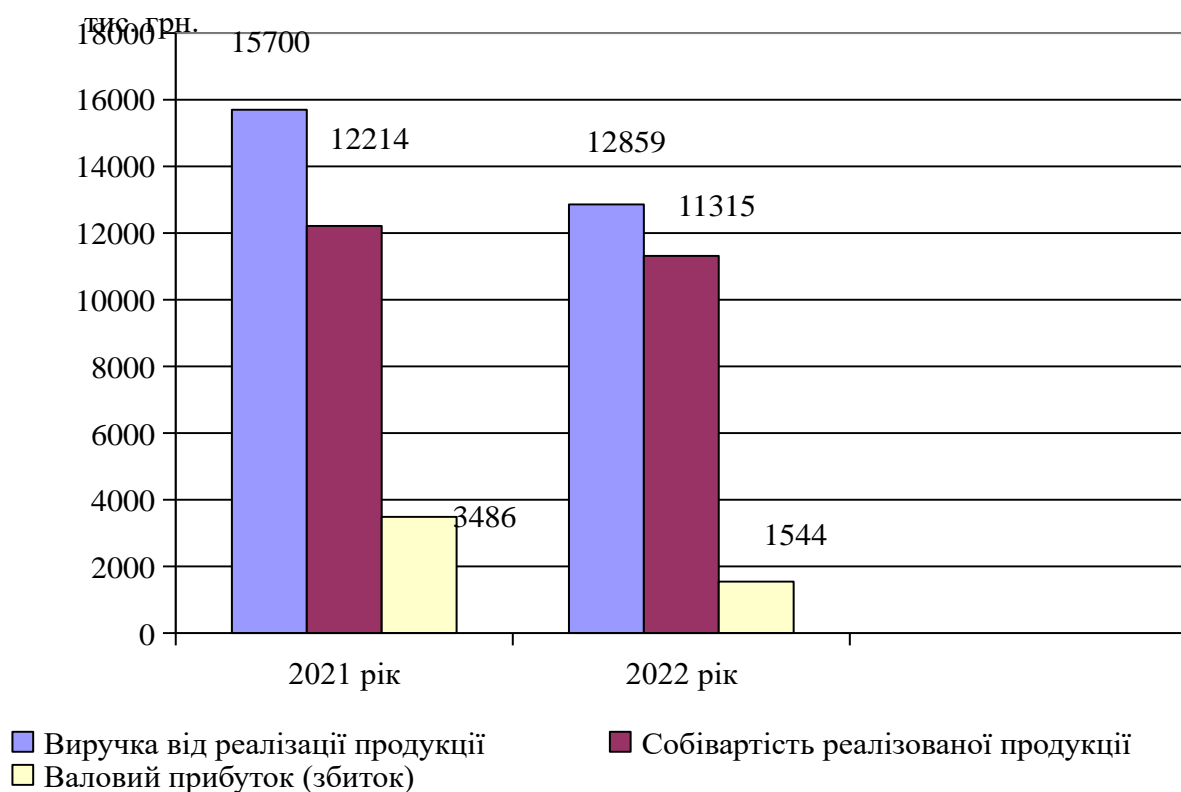


Рис. 2.3. Динаміка виручки від реалізації, собівартості реалізованої продукції та валового прибутку ТОВ "Зернокомп"

Негативним явищем являється те, що підприємство у 2022 році у порівнянні з попереднім роком отримало набагато менший чистий прибуток, який становив у 2022 році у сумі 307 тис. грн., а у 2021 році – 2502 тис. грн.

Економічна ефективність використання основних засобів характеризується віддачею та ємкістю основних засобів.

Розрахунок фондівіддачі відбувається за наступною формулою (2.2.1):

$$K_v = \frac{\text{Обсяг виробництва (реалізації) продукції}}{\text{Середньорічна вартість основних засобів}} \quad (2.2.1)$$

Показником, зворотному віддачі основних засобів, являється місткість основних засобів і розраховується за формулою (2.2.2):

$$O_{3M} = 1 / O_{3B} \quad (2.2.2)$$

Динаміка віддачі та місткості основних засобів відображено на рис. 2.4.

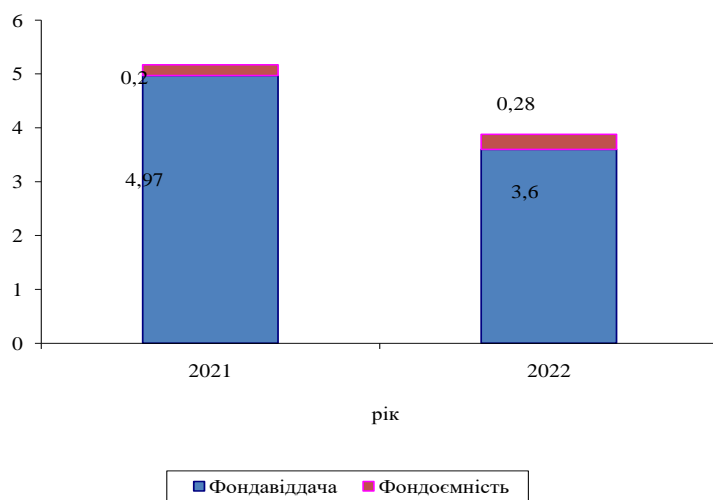


Рис. 2.4. Динаміка віддачі та місткості основних засобів ТОВ "Зернокомп"

Віддача основних засобів на кожну гривню, вкладену в основні засоби, зменшилась у 2022 році на 1,37 тис. грн. або 27,6% за рахунок зменшення виручки від реалізації та збільшення вартості основних засобів.

Тобто віддача основних засобів має тенденцію до зменшення, що свідчить про зменшення ефективності використання основних фондів підприємства відповідно. Місткість основних засобів показує ефективність використання основних засобів підприємства, в 2022 році спостерігаємо збільшення цього показника на 0,08 або 38,1%.

Прослідкувавши динаміку продуктивності праці та середньої заробітної плати працівника, результати можна побачити на рис. 2.5.

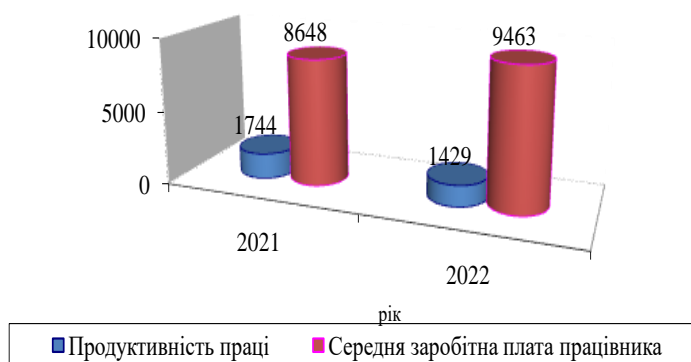


Рисунок 2.5 – Динаміка динаміку продуктивності праці та середньої заробітної плати працівника на ТОВ "Зернокомп"

Тобто бачимо, що у 2022 році відбулося зростання середньої заробітної плати працівників підприємства при зменшенні продуктивності праці, що є негативною тенденцією.

Продуктивність праці збільшилася у 2022 році вона зменшилася проти 2021 року на 315 тис. грн./чол., або на 18,1%.

Також слід відмітити зростання робітників не змінилося. Але за рахунок збільшення оплати праці на одного робітника, відбулося і зростання фонду оплати праці на 9,4% у 2022 році в порівнянні з попереднім досліджуваним періодом.

Витрати на 1 грн реалізованої продукції також зросли на 11,7% і становили 0,88 грн. на 1 грн. реалізованої продукції

Рентабельність означає прибутковість підприємства. Рентабельність виробництва у 2022 році становила 2,7%, що проти 2021 року на 17,8 в.п. менше, а рентабельність продажу становила у 2022 році 2,4%, що проти 2021 року на 13,6 в.п. менше.

### 2.3. Аналіз амортизації основних засобів на ТОВ "Зернокомп"

При здійсненні аналізу ефективності використання та амортизації основних засобів підприємства можна визначити відносні та абсолютні зміни за аналізований період, а також можна відслідковувати тенденції відповідних змін та визначити структуру основних засобів підприємства.

Здійснення оцінки змін, які відбулися протягом певного періоду в структурі та складі основних засобів підприємства, являється дуже важливим етапом щодо проведення характеристики стану підприємства.

Динаміку основних засобів ТОВ "Зернокомп" можна побачити в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

#### Динаміка основних засобів ТОВ "Зернокомп" за 2022 рік

№ з/п	Групи основних засобів	На початок року		На кінець року		Відхилення питомої ваги
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	
1	Будинки та споруди	1166	35,2	957	25,0	-10,2
2	Машини та обладнання	1773	53,5	2758	72,0	18,5
3	Транспортні засоби	283	8,5	42	1,1	-7,4
4	Інші основні засоби	94	2,8	71	1,9	-0,9
Разом		3316	100	3828	100	x

Із табл. 2.4. видно, що основні засоби збільшилися і зростання відбулося у 2022 році за рахунок надходження та зростання машин і обладнання. Найбільшу питому вагу у складі основних засобів займають машини та обладнання та які зросли на протязі 2022 року на 18,5 в.п. і становили 72,0%. Зростання частки машин і обладнання спричинило зменшення питомої ваги інших груп основних засобів. Зменшення вартісного показника основних засобів відбулося за рахунок нарахування амортизації.

Динаміку зносу основних засобів та нарахування амортизації на протязі 2022 року на ТОВ "Зернокомп" можна побачити в табл. 2.3.

Як видно з табл. 2.3 знос зріс по всім групам основних засобів. Нарахування амортизації по машинам та обладнанню становить більше половини всієї нарахованої амортизації.

Таблиця 2.3

Динаміка зносу основних засобів та нарахування амортизації на ТОВ "Зернокомп" за 2022 рік

№ з/п	Групи основних засобів	На початок року		Нарахування за рік		Вибуття за рік		На кінець року		Відхилення	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
1	Будинки та споруди	754	25,1	209	22,0	-	-	963	24,4	209	127,7
2	Машини та обладнання	1242	41,4	478	50,3	-	-	1720	43,5	478	138,5
3	Транспортні засоби	909	30,3	241	25,3	-	-	1150	29,1	241	126,5
5	Інші основні засоби	97	3,2	23	2,4	-	-	120	3,0	23	123,7
Разом		3002	100	951	100	-	-	3953	100	951	131,7

Яку частину становлять нові основні засоби від наявних на кінець звітного періоду показує такий коефіцієнт, як коефіцієнт оновлення основних засобів. Розрахунок коефіцієнту оновлення основних засобів проводиться як відношення основних засобів за первісною вартістю, що надійшли за даний

звітний період, до основних засобів за первісною вартістю, які наявні на балансі підприємства на кінець звітного періоду [35, с. 134].

$$K_{он} = \frac{OЗ_{над}}{OЗ_{к}} \quad (2.3.1)$$

де  $K_{он}$  – коефіцієнт оновлення;

$OЗ_{над}$  – основні засоби, що протягом певного періоду надійшли;

$OЗ_{к}$  – основні засоби на кінець певного періоду.

Яка частина основних засобів вибула за звітний період показує такий коефіцієнт, як коефіцієнт вибуття основних засобів. Розрахунок коефіцієнт вибуття основних засобів проводиться як відношення первісної вартості основних засобів, що вибули за звітний період, до первісної вартості основних засобів, які були наявні на балансі підприємства на початок звітного періоду [57].

$$K_{виб} = \frac{OЗ_{виб}}{OЗ_{п}} \quad (2.3.2)$$

де  $K_{виб}$  – коефіцієнт вибуття;

$OЗ_{виб}$  – основні засоби, що протягом певного періоду вибули;

$OЗ_{п}$  – основні засоби на початок певного періоду

Для проведення характеристик ступеню та стану зносу основних засобів використовується коефіцієнт зносу основних засобів. Даний коефіцієнт розраховується як відношення суми зносу основних засобів до їхньої первісної вартості [54, с.44].

Розрахунок коефіцієнта зносу основних засобів визначається за формулою (2.3.3):

$$K_{зн} = \frac{З_{н}}{OЗ_{н}}, \quad (2.3.3)$$

де  $З_{н}$  - сума зносу основних засобів;

$OЗ_{н}$  - основні засоби за первісною вартістю.

Показники ефективності використання та амортизації основних засобів на ТОВ "Зернокомп" наведено у табл. 2.4.

Динаміка показників ефективності використання та амортизації  
основних засобів на ТОВ "Зернокомп" за 2022 рік

Показники	2021	2022	Відхилення 2022 р. від 2021 р.	
			Абсолютне	темп зміни, %
1 Первісна вартість основних засобів, тис. грн	6318	7781	1463	123,2
2 Знос основних засобів, тис. грн	3002	3953	951	131,7
3 Вартість основних засобів, тис. грн	3316	3828	512	115,4
4 Коефіцієнт зносу	0,475	0,508	0,033	106,9
5 Коефіцієнт придатності основних засобів	0,525	0,492	-0,033	93,7
6 Вартість введених в дію основних засобів, тис. грн	1194	1463	269	122,5
7 Вартість виведених з дії основних засобів, тис. грн	0	0	0	0
8 Коефіцієнт оновлення основних засобів	0,360	0,382	0,022	106,1
9 Коефіцієнт вибуття основних засобів	0	0	0	0,0

Вартість основних засобів протягом 2022 року збільшилася на 512 тис. грн., або на 15,4% і становила 3828 тис. грн.

Динаміку коефіцієнтів технічного стану основних засобів відображено на рис. 2.6.

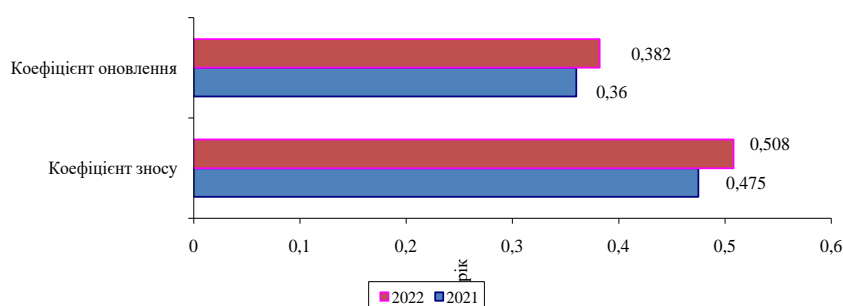


Рис. 2.6. Динаміка коефіцієнтів технічного стану основних засобів ТОВ "Зернокомп"

Коефіцієнт зносу зріс з 0,475 у 2021 році до 0,508 у 2022 році. Тому придатність основних засобів у 2022 році становила 49,2% проти 52,5% у 2021 році. Це відбувається за рахунок того, що амортизація нараховується з більшими темпами, ніж оновлюються основні засоби.

При зростанні вартості основних засобів, коефіцієнт зносу також зростає. Це свідчить про неповне відтворення основних засобів.

## **РОЗДІЛ III. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

### **3.1. Завдання та методи аудиту амортизації основних засобів**

Державне регулювання обліку та аудиту амортизації основних засобів має декілька напрямків, які стосуються, наприклад, встановлення критеріїв визнання та оцінки основних засобів, видачі нормативно-правових актів із зазначених питань, а також контролю за виконанням вимог злагоджений з правом власників обирати найбільш оптимальний варіант обліку, щоб досягти поставленої мети.

Тому, державне регулювання забезпечує необхідний рівень стандартів та вимог до обліку та аудиту амортизації основних засобів, але залишає простір для власників підприємств обирати альтернативний варіант обліку, з урахуванням специфіки їх діяльності та поставленої мети.

Основним завданням аудитора є здійснення незалежної оцінки фінансової звітності підприємства і висловлення власної думки про її достовірність. Для досягнення цієї мети аудитор збирає і аналізує аудиторські докази - інформацію про факти, події, операції та інші відомості, які стосуються фінансової звітності та необхідні для формування аудиторської думки.

Аудиторські докази повинні бути достовірними, повними і надійними. Для цього аудитор використовує різноманітні джерела і методи збору інформації - аналіз документів, проведення відповідних запитів, інтерв'ю, спостереження, проведення аналітичних процедур тощо. Також важливим є оцінка достатності та відповідності зібраних аудиторських доказів меті аудиту та обґрунтованості аудиторської думки.

Тому аудиторські докази є ключовим елементом під час проведення аудиту, вони служать основою для формування аудиторської думки та складання аудиторського звіту.

У проведенні дослідження аудитор вивчає та збирає тільки ті свідчення, які можуть бути використані як аудиторські докази. Аудиторські свідчення трохи ширші за поняттям, ніж аудиторські докази. Не кожне свідчення може бути доказом. Тому доцільніше та краще використовувати аудиторські докази.

Щодо аудиторських свідчень, то вони можуть використовуватися аудитором як одне з джерел інформації для здійснення аудиту, проте вони не є еквівалентом аудиторських доказів. Аудиторські свідчення можуть бути отримані аудитором від різних сторін, включаючи працівників підприємства та інших зовнішніх джерел, і вони можуть містити різну інформацію, яка може бути корисною для аудитора, однак цю інформацію не обов'язково можна вважати аудиторськими доказами.

Відповідно до норм стандартів аудиту аудитор повинен отримати таку кількість аудиторських доказів, яка б забезпечила можливість підготувати звіт аудитора.

Згідно з МСА 500 "Аудиторські докази", аудиторські докази це є така інформація, яку аудитор збирає в процесі проведення аудиту з метою формування аудиторської думки. При цьому аудиторські докази можуть включати документи, електронні файли, фізичні об'єкти та інші джерела, які надають достовірну, повну та вичерпну інформацію про елементи фінансової звітності. Для того, щоб докази могли бути вважати аудиторськими, вони повинні бути достатніми та відповідати вимогам МСА [17].

Структура аудиторських доказів та основні вимоги до них представлена на рис. 3.1.

Якість аудиторських доказів є однією з найважливіших складових у здійсненні аудиту. Аудитор повинен забезпечити достатню та відповідну

якість аудиторських доказів, щоб мати достовірну та обґрунтовану інформацію для формування своєї думки та складання аудиторського звіту.

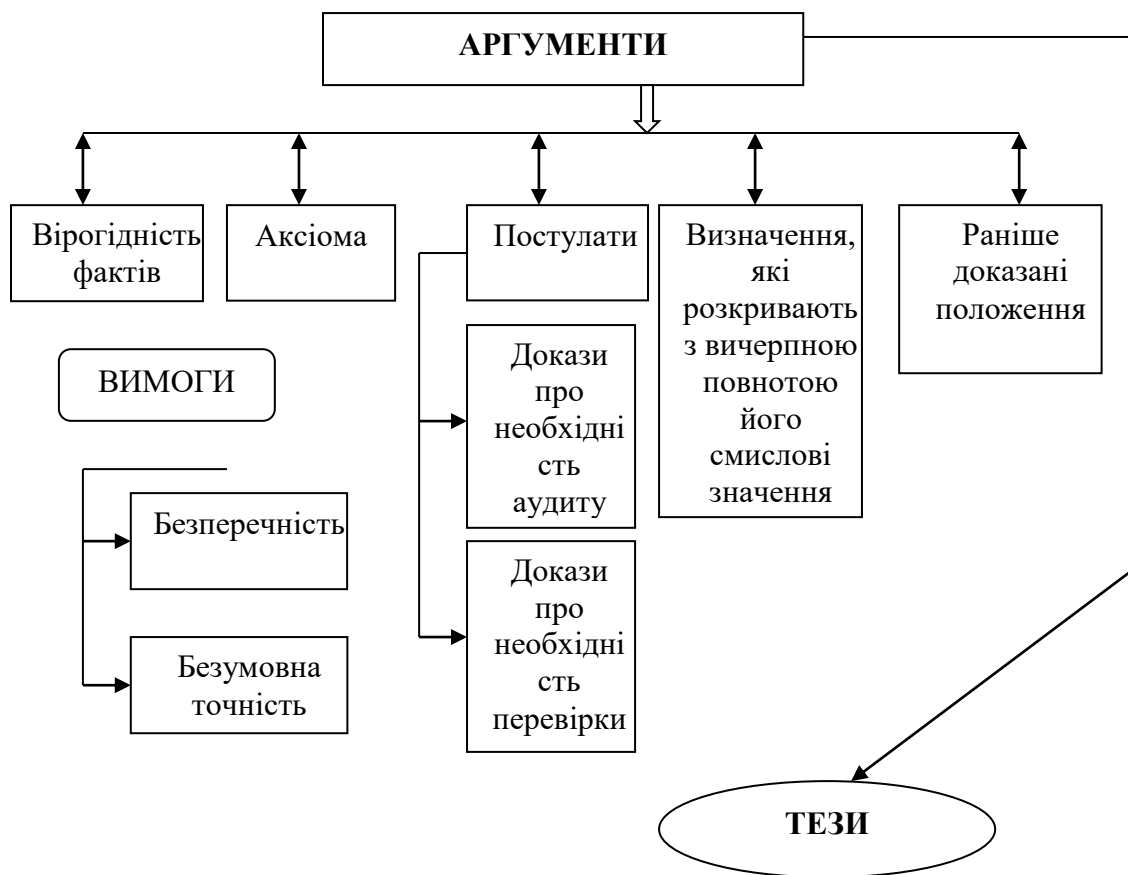


Рис. 3.1. Структура аудиторських доказів [41]

Для забезпечення якісної та обґрунтованої аудиторської думки аудитор повинен збирати аудиторські докази з різних джерел інформації, що стосуються об'єкта контролю. Джерелами інформації можуть бути, різні елементи обліку, належним чином оформлені первинні документи, встановлена облікова система, робітники та інші джерела, які містять інформацію про фінансову звітність підприємства [31, с.127].

Аудитор вибирає відповідні джерела інформації у залежності від того, який зміст об'єкта контролю. Вибрані джерела інформації повинні дати повну характеристику об'єкта, який досліджується аудитором .

Згідно з Міжнародними стандартами аудиту (МСА), аудитор повинен документувати всі аудиторські докази, які отримав під час проведення аудиту. Всі документи і записи повинні бути збережені протягом визначеного законодавством строку зберігання та доступні для ревізії згідно з вимогами закону.

Потрібно зазначити, що документування аудиторських доказів є обов'язковим для забезпечення обґрунтованої аудиторської думки та якості аудиторської діяльності в цілому. У робочих документах аудитора повинні бути відображені всі здійснені аудиторські процедури, отримані докази, їх підтвердження та аналіз, висновки та рекомендації, які аудитор зробив на їх основі.

Такий підхід дозволяє не тільки забезпечити високу якість аудиту, але і дозволяє в разі необхідності перевірити та підтвердити зроблені аудитором висновки та рекомендації.

Для підтвердження достовірності даних, відображених в обліку та звітності щодо основних засобів аудитор повинен використовувати різні документи бухгалтерського обліку, що виступають у ролі аудиторських доказів (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1

Джерела інформації аудиту основних засобів

Група джерел інформації	Перелік джерел інформації
Документи, що регламентують основні аспекти обліку основних засобів	Облікова політика підприємства
Первинні документи з обліку надходження основних засобів	акт (накладна) приймання-передачі основних засобів; акт приймання-здавання відремонтованих, інвентарна картка обліку основних засобів.
Документи щодо нарахування амортизації	Відомість нарахування амортизації основних засобів
Документи щодо переоцінки	Відомість переоцінки основних засобів

основних засобів	
Документи з ремонту та реконструкції основних засобів	Договір, акт виконаних робіт
Бухгалтерська звітність	Баланс (звіт про фінансовий стан)

Для оцінки системи внутрішнього контролю організації, що перевіряється, аудитор може досліджувати та вивчати різні аспекти контролю, що стосуються амортизації основних засобів.

Оцінка системи внутрішнього контролю організації є важливою складовою аудиту. Наявність ефективної та надійної системи внутрішнього контролю дозволяє забезпечити достовірність та повноту фінансової звітності та зменшити ризики фінансових помилок або злочинних дій. Аудитор має за завдання оцінювати систему внутрішнього контролю на предмет її ефективності та визначати можливість її вдосконалення.

Для оцінки системи організації бухгалтерського обліку аудитор може досліджувати і вивчати різні аспекти бухгалтерського обліку, включаючи облікову політику.

Облікова політика розглядається аудитором з метою переконатися в тому, що бухгалтерський облік проводиться у відповідності із застосовуваними вимогами стандартів та законодавства, а також для того, щоб оцінити принципи нарахування та відображення операцій у фінансових звітах.

Деякі з аспектів облікової політики, які можуть бути досліджені аудитором, включають критерії віднесення об'єктів до основних засобів, графік інвентаризації основних засобів, застосовувані методи нарахування амортизації, графік документообігу, субрахунки та аналітичні рахунки в робочому плані рахунків та інші.

### 3.2. Методика проведення аудиту амортизації основних засобів

Процес аудиту можна представити як послідовність таких наступних етапів (рис. 3.2).

Тому бачимо наступні етапи:

– потрібно отримати розуміння щодо предмету перевірки та його завдання;

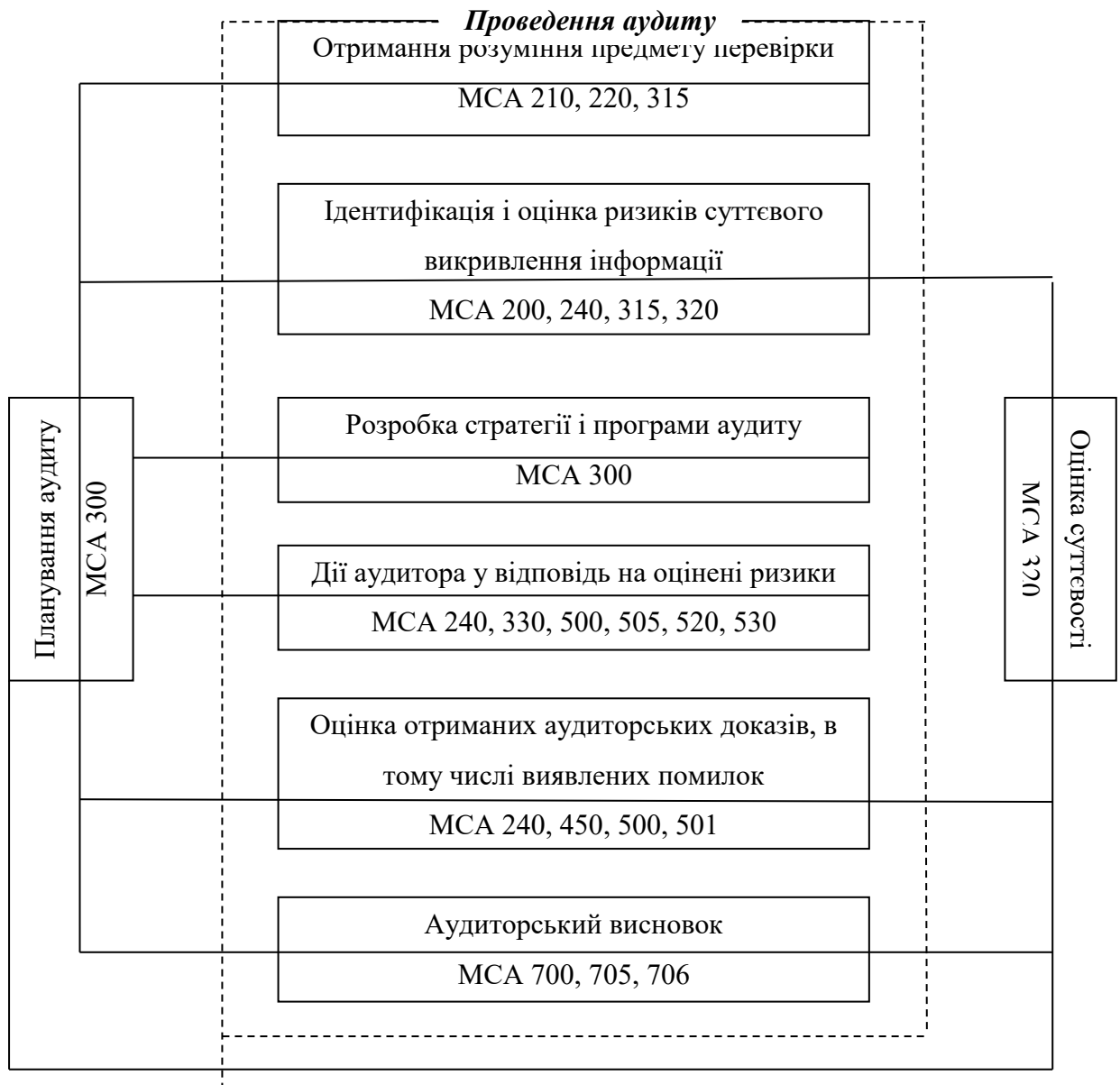


Рис. 3.2. Процес аудиту згідно з міжнародними стандартами аудиту

– провести оцінку та ідентифікацію ризиків суттєвого викривлення інформації, яка стосується предмета перевірки;

– потрібно розробити програму та стратегію аудиту;– визначити дії аудитора, які будуть у відповідь на оцінені ризики, тобто які будуть застосовані аудиторські процедури для того, щоб виявити суттєві викривлення;

– здійснити оцінку аудиторських доказів, які були отримані в результаті проведення аудиту;

– аудитор повинен дати аудиторський висновок.

З самого початку потрібно зрозуміти предмет перевірки. Тобто потрібно зрозуміти в якій галузі здійснюється діяльність, яка фінансова звітність та затверджена облікова політика, а також зрозуміти які цілі та стратегії у підприємства, як в нього побудований внутрішній контроль, яка система управління та інші складові для планування. Потім є ідентифікація та здійснення оцінки ризиків щодо суттєвого викривлення інформації.

На підставі аудиторських процедур та отриманих аудиторських доказів аудитор дає їм оцінку. Завершенням процесу аудиту є формулювання аудиторського висновку, який ґрунтується на отриманих в ході перевірки аудиторських доказах.

Сьогодні дедалі більше підприємств приділяють особливу увагу внутрішньому контролю, скільки він є найважливішим елементом налагодженого механізму управління.

Етапи оцінювання аудитором ефективної системи внутрішнього контролю відображено на рис.3.3.

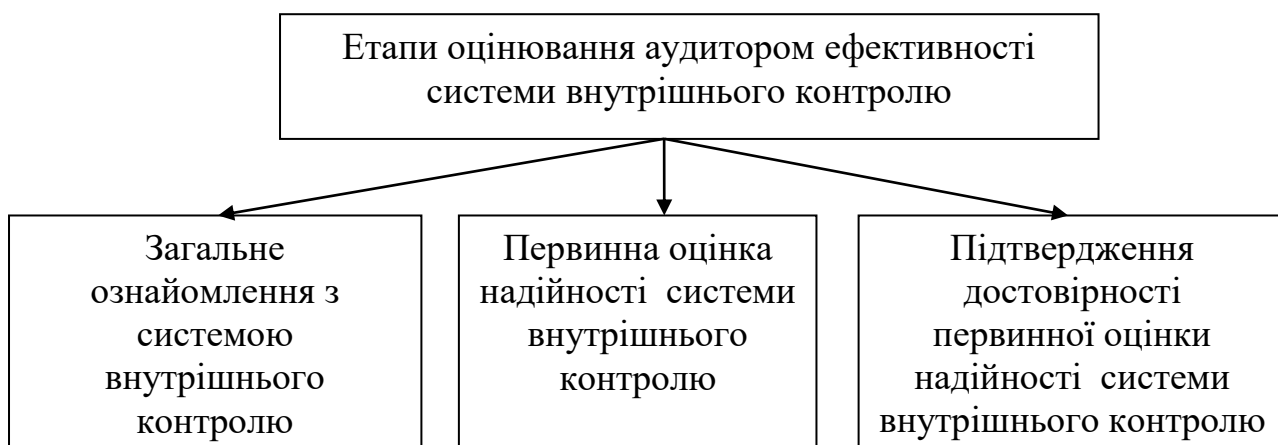


Рис. 3.3. Етапи оцінювання аудитором ефективності системи внутрішнього контролю

Контроль за фінансовою і господарською діяльністю директора, перевірку діяльності товариства здійснює ревізійна комісія, або аудиторська служба по рішення власника підприємства.

Внутрішній контроль здійснюється постійно. Деякі заходи по контролю здійснюються в залежності від необхідності. Система внутрішнього контролю є ефективною в тому випадку, якщо вона своєчасно попереджає про виникнення недостовірної інформації, а також виявляє таку інформацію [32, с.211].

Аудитор під час проведення аудиту розробляє порядок і методики по вивченню та оцінці ефективності роботи внутрішнього контролю на підприємстві, а також планує аудиторські процедури та обсяги аудиторської перевірки в залежності від отриманих результатів при оцінці.

Первісна оцінка щодо надійності системи внутрішнього контролю здійснюється для кожного із завдань внутрішнього контролю. Аудитор здійснює оцінку ризику внутрішнього контролю [19, с. 48].

Одним із головних елементів щодо здійснення аудиторської перевірки на товаристві являється перевірка щодо своєчасного проведення інвентаризації та як проводиться аналіз тих результатів, які виникли при роботі інвентаризаційної комісії [77, с.14 ].

.Що стосується інвентаризації амортизації основних засобів, то вона проводиться інвентаризаційною комісією, яка створюється та затверджується наказом директора ТОВ "Зернокомп" в присутності матеріально-відповідальної особи.

За основну мету інвентаризації ставиться перевірка правильності розрахунку амортизації та наявності основних засобів по факту і відповідність даної фактичної наявності з даними обліку.

Проведення аудиту завжди є з певним ризиком. Тому планування аудиту здійснюється так, щоб щонайменшим був ризик щодо неправильного рішення. Аудитор поруч із оцінкою системи внутрішнього контролю має дати попередню оцінку внутрішньогосподарському ризику.

Ризик оцінюється з використанням як мінімум трьох градацій: високий, середній, низький.

На основі таблиці 3.2 порахуємо рівень невід'ємного ризику.

Таблиця 3.2

Оцінка аудиторського ризику через підприємницький ризик

Чинник ризику	Оцінка чинника ризику	Рівень підприємницького ризику	Рівень ризику, %
Визначення економічної ситуації, в якій функціонує підприємство	Фінансова криза	Вище середнього	68
Визначення галузі функціонування підприємств	Сповільнений розвиток	Середній	55
Політика управління на підприємстві	Активна	Середній	40
Система контролю на підприємстві	Середній	Вище середнього	64
Результати аудиту минулих років	Позитивні	Низький	20
Частота змін керівництва	Незмінна	Низький	15
Фінансовий стан підприємства	Середній	Середній	45
Ймовірність виникнення судових спорів	Мала ймовірність	Низький	18
Репутація управлінців і власників	Позитивна	Низький	14
Досвід роботи	Середній	Вище середнього	67
Власність	Приватна	Нижче середнього	29
Розуміння клієнтом ролі та відповідальності аудиту	Існує	Середній	40
Місце розташування компанії	Не вдале	Середній	42

Тому рівень невід'ємного ризику становитиме

$$BP=(68+55+40+64+20+15+45+18+14+67+29+40+42)/13=39,77\%$$

Ризик контролю у тому полягає, що недостатня ефективність системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю. Ці недоліки в обліку та фінансової звітності до помилок можуть призвести, а відповідно і до певних фінансових збитків. Ризик контролю для аудиторів є дуже важливим показником при проведенні оцінки організації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю.

Ризик контролю показує про необхідність проведення внутрішнього аудиту та здійснення перевірки системи внутрішнього контролю. Саме за допомогою цих дій можна забезпечити ефективність системи внутрішнього контролю, а також виявити та своєчасно виправити помилки в фінансовій діяльності підприємства.

Ризик аналітичних процедур є ризиком недостатньої ефективності аналітичної процедури щодо виявлення суттєвих помилок у фінансовій звітності. Аналітичні процедури є аудиторськими процедурами, яка базуються на порівнянні відображених даних фінансової звітності з статистичними або іншими даними.

Але в той же час є ризик того, що аналітичні процедури не виявлять певні суттєві помилки у фінансовій звітності. Це може бути тоді, коли такі помилки на показники, які для здійснення аналізу звітності використовують, не впливають. Тобто, при наявності помилок у внутрішніх процедурах, які на показники фінансової звітності не впливають, то такі суттєві помилки можуть невиявленими залишатися .

Тому аудитори повинні застосовувати також інші процедури перевірки для того, щоб ризик недостатньої ефективності аналітичних процедур зменшити та була забезпечена точність та достовірність фінансової звітності.

Ризик тестування деталей відноситься до ризику недостатньої ефективності проведення детальних тестів з тією метою, щоб виявити суттєві помилки у фінансовій звітності. За рахунок детальних тестів можна виявити суттєві помилки, які під час аналітичних процедур були невиявлені. Але в

той же час, якщо тести були вибрані не за вірними критеріями, то це може призвести до того, що залишаться невиявленими суттєві помилки .

Ризик невиявлення є ризиком того, що аудитор може допустити суттєві неточності та помилки, які можуть впливати на точність та достовірність фінансової звітності. Даний ризик оцінює ефективність і надійність внутрішніх контрольних процедур на підприємстві.

Базуючись на цих оцінках основі, аудитор розробляє плани проведення аудиторських процедур. В свою чергу плани проведення мають на меті зменшити ризики невиявлення у фінансовій звітності перекручень та помилок. При таких процедурах детально вивчають аналіз фінансових операцій, проводять детальні тести та спілкуються з працівниками підприємства.

Ризик системи контролю становитиме близько 15%, так як, хоча на підприємстві і відсутня спеціальна Служба внутрішнього контролю, сам рівень контролю на ньому досить високий і ведення обліку контролюється з допомогою головного бухгалтера.

Прийнявши, що рівень невиявлення становить 1,2% розрахуємо ризик невиявлення:

$$RN = 0,012 / (0,977 * 0,15) = 15\%$$

Це доволі низький ризик, тому аудитору потрібно розробити програму аудиту амортизації основних засобів, яка включає значну кількість процедур по суті.

Планування аудиту означає розроблення загальної стратегії та плану аудиту для ефективного розподілу часу виконання аудиторських процедур та призначення відповідальних осіб.

Відповідно до МСА 300 "Планування аудиту фінансової звітності" загальною стратегією аудиту є стратегія, яка встановлює обсяг, час і напрям аудиту та є основою для розробки детальнішого плану проведення аудиту.

Аудит планується і проводиться таким чином, щоб отримати впевненість у тому, що фінансова звітність та бухгалтерський облік не містить суттєвих спотворень. Аудит може проводитися на вибірковій основі і включає вивчення на основі тестування доказів, що підтверджують числові показники у фінансовій звітності та бухгалтерському обліку, оцінку дотримання принципів і правил бухгалтерського обліку, що застосовуються при складанні фінансової звітності, розгляд основних оціночних показників, а також оцінку подання фінансової звітності.

Після вибору загальної стратегії аудиту аудитор розробляє детальний план аудиту, де розглядаються питання, визначені під час розробки стратегії. При цьому аудитор бере до уваги необхідність досягнення цілей аудиту при ефективному використанні своїх ресурсів.

План аудиту розробляється у відповідності до вимог аудиторських стандартів та забезпечує збір потрібної інформації для того, щоб в кінцевому етапі був сформований аудиторський висновок.

На основі плану аудиту складається перелік аудиторських процедур для забезпечення надійності та точності висновку щодо достовірності фінансової звітності.

Загальний план аудиторської перевірки обліку амортизації основних засобів включає такі завдання:

- вивчити склад та структуру об'єктів основних засобів за даними первинних документів та облікових регістрів;
- підтвердити право власності на об'єкти основних засобів;
- перевірка правильності документального оформлення операцій з основними засобами;
- оцінити якість інвентаризації;
- встановити в обліку правильність по відображенню здійснених операцій по руху основних засобів;
- підтвердити достовірність нарахування та відображення в обліку

амортизації за основними засобами;

– перевірка правильності відображення у звітності інформації про основні засоби.

На нашу думку план аудиту доцільно розробляти з використання методу дедукції, від загального до часткового, від вивчення облікової політики, форм фінансової звітності до первинних документів (Додаток Д).

На основі Плану аудиту амортизації аудитор розробляє програму аудиту (Додаток Е).

Отримані в ході аудиту докази необхідно обов'язково документувати, тобто відображати в робочих документах аудитора, які буде розглянуто у вказаних питаннях.

Методика аудиту амортизації основних засобів складається з процедур на відповідність та процедур по суті (підтвердження наявності, складу та руху основних засобів та включає наступні етапи перевірки). Процедури на відповідність передбачають оцінку стану внутрішнього контролю амортизації основних засобів.

Найбільш простим та ефективним способом отримання попередньої інформації про стан внутрішнього контролю за амортизацією основних засобів є тестування з питань. Перевірка організації бухгалтерського обліку у частині нарахування амортизації на об'єкти основних засобів полягатиме у переконанні правильності та повноти відображення та всіх операцій, що відбуваються з об'єктами основних засобів.

Аудитору складає перелік питань, на підставі отриманих відповідей на які дає оцінку системі внутрішнього контролю організації. Цей перелік питань може бути представлений у вигляді документа аудитора.

Тест внутрішнього контролю операцій із основними засобами відображений в Додаток Є.

Проведення аудиту амортизації вимагає виконання послідовних операцій, що наведені на рис. 3.4.

Для перевірки операцій із нарахування амортизації необхідно виконати низку послідовних аудиторських процедур:

- оцінюється безпека та перевіряється наявність основних засобів;
- перевіряється дотримання умов щодо для віднесення активів до основних засобів;
- здійснюється перевірка правильності оцінки в правильності формування первісної та відновної вартості основних засобів;

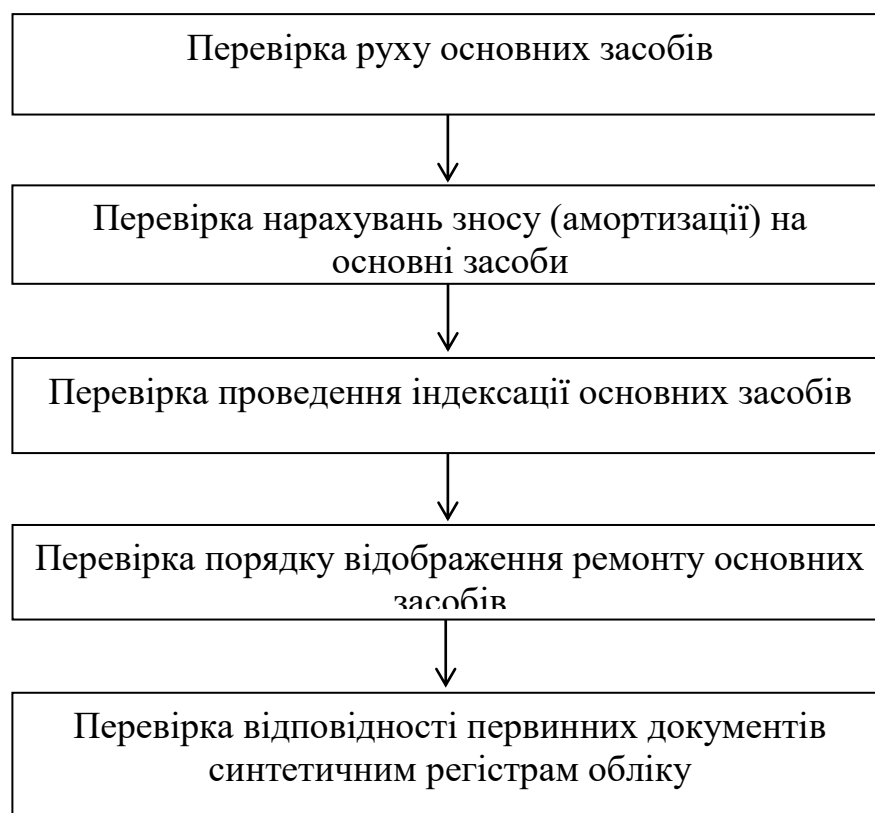


Рис. 3.4. Основні операції аудиту амортизації

- здійснюється перевірка правильності нарахування амортизації у бухгалтерському та податковому обліку;
- здійснюється перевірка щодо правильності документального оформлення та обліку основних засобів;
- проводиться аналіз та узагальнення результатів аудиту.

Аудит амортизації виконується у кілька етапів:

1. Визначення мети та завдань аудиторської перевірки.
2. Планування та розробка робочої програми аудиту.
3. Складання аудиторського звіту.
4. Розробка рекомендацій та пропозицій щодо оптимізації обліку.

Наведений перелік аудиторських процедур та етапів перевірки дозволяє отримати повну інформацію про достовірність даних бухгалтерського обліку та звітність про амортизацію. Однак у кожному конкретному випадку розробляється свій перелік тестів та аудиторських процедур, оскільки підприємства різних галузей та правових форм мають певну специфіку. Під час проведення аудиту амортизації у великих організаціях доцільно розбивати низку аудиторських процедур на блоки (наприклад, перевірка нарахування амортизації, перевірка наявності основних засобів та інших). У разі автоматизованої форми бухгалтерського обліку аудит слід проводити з урахуванням специфіки бухгалтерських програм, які застосовуються. Крім того, необхідно розробити низку аудиторських процедур з метою перевірки стану автоматизації обліку на підприємстві.

Аудит амортизації основних засобів можна поділити на кілька напрямів перевірки, візуально це представлено рис. 3.5.

Визнання активу – основним засобом	Відображення інформації про актив у первинній документації
Розрахунок фактичної вартості та нарахування амортизації	Реалізація, модернізація та переоцінка об'єкта основних засобів

Рис. 3.5. Напрямки перевірки амортизації основних засобів

На першому етапі аудиту амортизації основних засобів необхідно перевірити чи відповідають відображені на балансі підприємства основні засоби критеріям основних засобів:

- об'єкт призначений для використання у виробництві продукції або під час виконання робіт чи послуг;
- цей об'єкт не передбачають реалізовувати;
- об'єкт приносить підприємству економічні вигоди
- об'єкт призначений для тривалого використання (понад 12 місяців).

На другому етапі проводиться перевірка щодо правильності нарахування амортизації основних засобів. В даному випадку перевіряється правильність застосування підприємством норм амортизації до основних засобів у відповідності з чинним законодавством, а також правильність відображення в обліку зносу основних засобів.

На останньому етапі аудиту амортизації здійснюється перевірка відповідності первинних документів із синтетичним обліком. Для цього перевіряють дані розрахунку амортизації та інвентарних карток обліку основних засобів з даними, які відображені у актах приймання-передачі основних засобів,

Відповідно до програми аудиторської перевірки нарахування амортизації<sup>0</sup>, однією з перших задач аудитора при перевірці амортизації є визначення правильності організації аналітичного обліку та перевірка наявності первинних даних з обліку амортизації та руху основних засобів.

Джерелами аудиту операцій з обліку амортизації та основних засобів є такі первинні документи як картки обліку руху основних засобів, інвентарні картки, розрахунок амортизації та інші документи, які підтверджують факт переміщення, списання, продажу або знищення.

Крім того, перевіряється відповідність аналітичного обліку по основним засобам на рахунку 13 "Знос (амортизація) необоротних активів". У випадку розходження між аналітичним і синтетичним обліком, аудитор з'ясовує причини, винних осіб, зайве нарахування або недонарахування амортизації і пропонує усунути недоліки.

Аудитор також перевіряє своєчасність та повноту проведення інвентаризації нарахування амортизації, а також правильність відображення її результатів у бухгалтерському обліку. За допомогою цього зменшується аудиторський ризик.

При проведенні аудиту амортизації, аудитор досліджує та перевіряє документи, які стосуються по придбанню, експлуатації, інвентаризації, списання та іншої діяльності з основними засобами та проведення нарахування амортизації.

Перевіряються документи по нарахуванню амортизації на підприємстві. Дана перевірка здійснюється для того, щоб бути впевненим у правильності нарахування, відображення в обліку та у фінансовій звітності.

Крім цього перевіряються документи по ремонту основних засобів, дана перевірка потрібна для визначення правильності відображення витрат на ремонт у фінансовій звітності.

Також перевіряються документи по списанню основних засобів та амортизації. До таких документів відносять акти на списання транспортних засобів та акти на списання основних засобів. Дана перевірка здійснюється для того, щоб бути впевненим у правильності відображення списання основних засобів та амортизації у фінансовій звітності.

Керуючись нормами міжнародних стандартів аудиту, можна визначити аудиторські процедури, які потрібно застосовувати при аудиті амортизації та наведені на рис. 3.6.

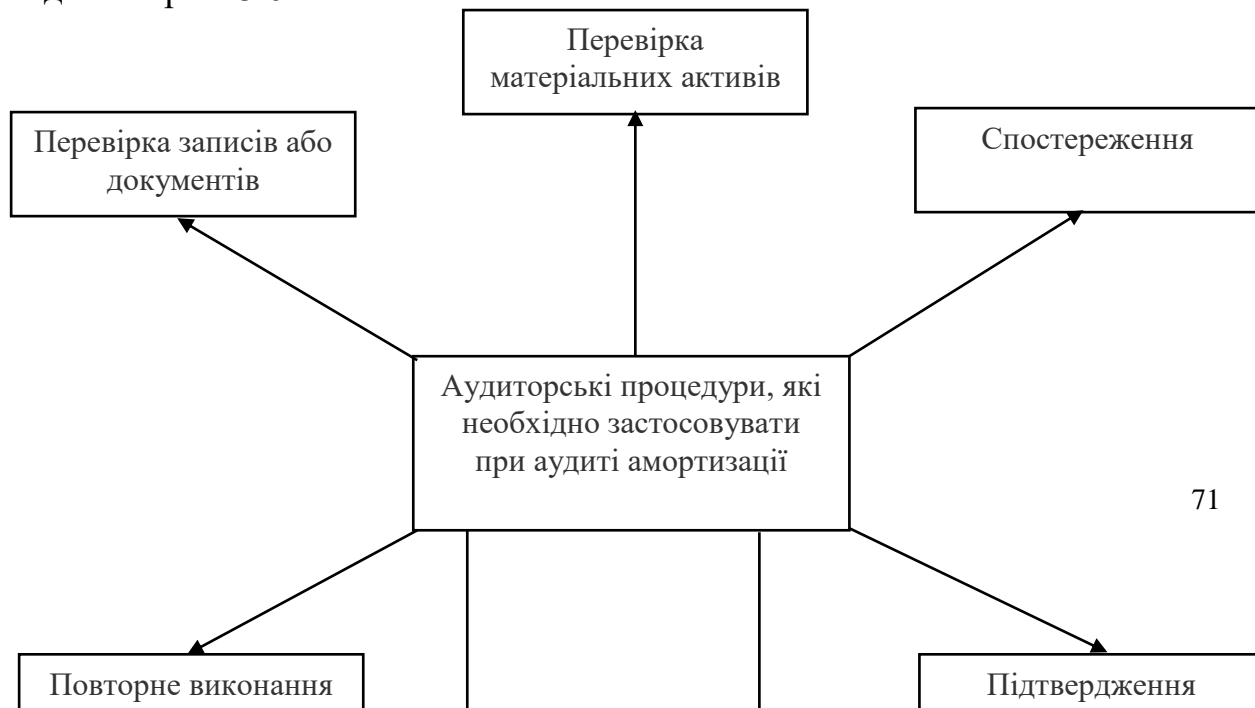


Рис. 3.6. Аудиторські процедури, які потрібно застосовувати при аудиті амортизації

Інвентаризація є дуже важливим етапом перевірки тому, що за рахунок неї можна перевірити стан та наявність основних засобів на підприємстві та правильний розрахунок нарахування амортизації.

При спостереженні охоплюються спостереження за процедурою чи процесом, які іншими особами виконується. Тобто, відповідно до міжнародного стандарту аудиту 501 «Аудиторські докази – особливі положення щодо відібраних елементів», саме аудитор здійснює спостереження за проведенням на підприємстві інвентаризації, і цим самим переконується в правильності проведення інвентаризації та відображення в обліку результатів проведення інвентаризації.

Запит в аудиті полягає у зверненні до інших організацій чи певних обізнаних осіб для отримання інформації. Дані запити доповнюють інші аудиторські процедури та за рахунок них можна зібрати іншу додаткову інформацію про діяльність та фінансовий стан підприємства.

Запити можуть бути як офіційними та письмовими, так і неофіційними та усними. Це залежить від обраного способу збору інформації та конкретної ситуації.

Аудитор оцінює відповіді в залежності від корисності та достовірності отриманої інформації.

Таку аудиторську процедуру як запит бажано використовувати, наприклад, для перевірки достовірності щодо формування первинної вартості основних засобів, які в свою чергу придбані або побудовані підрядним способом, а також при проведенні переоцінки професійними оцінювачами, адже від цього залежить суми амортизації

Підтвердження є процесом отримання певної інформації. Для прикладу можна навести, що підтвердженням є акт звірки сум щодо сплачених постачальникам коштів за отримані основні засоби.

Аудитор з різних джерел отримує достатню кількість підтверджень та оцінює їх достовірність та надійність.

За рахунок підтверджень аудитор забезпечує достовірність об'єктивності та висновків.

Перерахунок полягає у тому, що проводиться перевірка арифметичної точності записів або документів. Перерахунок виконувати можна за допомогою комп'ютеризованих методів аудиту чи застосування інших інформаційних технологій, .

Перерахунок потрібний для того, щоб перевірити можливі математичні помилки коли проводилася переоцінка основних засобів, здійснювалося нарахування амортизації, основний засіб списувався та інше. В такому випадку потрібно проводити вибірково перерахунок в регістрах синтетичного та аналітичного обліку.

Повторне виконання це є таким процесом при проведенні аудитором заходів або контролю, які виконувалися спочатку як внутрішній контроль підприємства або як інші аудиторські процедури. Повторне виконання здійснюється для того, щоб було підтвердження достовірності попередніх даних.

Основною метою повторного виконання є перевірка ефективності системи внутрішнього контролю підприємства та відповідність системи внутрішнього контролю аудиторським стандартам.

При повторному виконанні, аудитор використовує різні методи, порівнюючи попередні дані, проводячи переоцінку основних засобів та інше.

За рахунок аналітичних процедур аудитор оцінює фінансову інформацію за допомогою аналізу фінансових даних та не фінансових. Проводячи аналіз даних взаємозв'язків, аудитор знаходить невідповідності у фінансовій звітності, які можуть вказувати на можливі помилки.

Проведення аналітичних процедур є важливою складовою аудиторського процесу в тому випадку, якщо дата звітності, яка

перевіряється, відрізняється від дати присутності аудитора на підприємстві. Також аудиторі перевіряють співпадіння залишків по регістрам з обліку основних засобів і даних, які відображені у фінансовій звітності. Дана процедура здійснюється для того, щоб бути впевненим, що всі капітальні витрати на основні засоби в обліку та фінансовій звітності були відображені.

Найважливішою умовою кваліфікованого проведення аудиторської перевірки є її документальне оформлення. Вимога якісного виконання аудиторської перевірки одна з найважливіших умов успішного розвитку аудиторської діяльності [69].

Оформлення робочої документації має бути здійснене так, щоб забезпечити доступність запитань та усвідомлення її змісту. Приклад робочого документу аудитора з перевірки основних засобів підприємства наведено в Додатку Ж.

Заключним робочим документом є перевірка правильності складання Балансу в частині основних засобів підприємства.

Після завершення аудиторської перевірки робочі документи залишаються у аудитора. Підсумкова документація складається з аудиторського звіту та документації, яка передається замовникові.

Тобто на завершальній стадії аудиту основних засобів на підставі складеної робочої документації аудитор складає аудиторський звіт про стан обліку основних засобів та висловлює свою незалежну думку щодо достовірності, повноти і реальності подання інформації про основні засоби у фінансовій звітності підприємства у аудиторському звіті.

Приклад Звіту незалежного аудитора для ТОВ "Зернокомп" наведено в додатку И.

Проведені дослідження в області аналізу наявності та руху основних засобів на ТОВ "Зернокомп" свідчить про достатній рівень ведення та документального оформлення даного процесу. Проте, можемо зазначити, що аналізований аспект також потребує окремого доопрацювання та

вдосконалення. Зокрема, вважаємо за доцільне впровадження в роботу відділу бухгалтерії або відповідальній особі з обліку основних засобів наступної робочої таблиці щодо фіксування матеріально-відповідальних осіб за стан та рух основних засобів на підприємстві (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Список матеріально-відповідальних осіб за стан та рух основних засобів  
на ТОВ "Зернокомп"

Найменування структурного підрозділу	Прізвище, ім'я та по батькові	Вид цінностей	Дата проведення інвентаризації
1	2	3	4

Застосування запропонованої таблиці дозволить володіти систематизованою та оперативною інформацією з переліком відповідальних осіб підприємства в розрізі структурних підрозділів та об'єктів основних засобів.

### **3.3. Шляхи удосконалення обліково-аналітичних аспектів амортизації основних засобів**

Рациональне управління потребує своєчасного оперативного обліку. Тому дане управління не можливо без застосування в обліку комп'ютерних технологій. Дані проблеми допомагають вирішити інформаційні технології. Тобто, на основі застосування обчислювальної техніки система способів і методів пошуку, накопичення, збору, обробки і зберігання і інформації.

На підприємстві головною метою функціонування бухгалтерської інформаційної системи являється забезпечення фінансовою інформацією керівництва підприємства для прийняття певних обґрунтованих рішень при виборі альтернативних варіантів використання ресурсів. В умовах

використання комп'ютерних бухгалтерських систем методологія обліку змінилась в різних напрямках так як перебудовується методологія обліку, змінюється бухгалтерська система бухгалтерського обліку, підвищується рівень управління, змінюється обліковий процес, відбувається якісна і кількісна зміна облікового апарату та його функцій.

В нинішній час комп'ютерні системи дозволяють:

- зберігати і обробляти досить велику кількість однакових одиниць інформації;
- одержувати паперову копію будь-якого документу;
- виконувати складні математичні розрахунки;
- здійснювати з великої кількості даних вибірку інформації.

Застосування комп'ютерних технологій в бухгалтерському обліку продуктивність праці бухгалтерів значно підвищує і дуже покращує їх організацію праці на підприємстві. Комп'ютерний спосіб обробки облікової інформації вимагає чіткого опису облікових процедур.

Без використання автоматизованої обробки економічної інформації при веденні бухгалтерського обліку, реєстри обліку в багатьох випадках являються незручними та об'ємними в опрацюванні, передбачають ймовірність виникнення помилок. Прогресивні програмні продукти щодо ведення обліку операцій по нарахуванню амортизації, як правило, зазначених недоліків не мають.

В нинішній час існує необхідність та можливість нових методичних і організаційних підходів у вирішенні проблем обліку амортизації, які пов'язані з переходом на ринкові відносини й міжнародні стандарти та з широким впровадженням комп'ютерних технологій [80, с.127].

При автоматизованій формі процес ведення вхідної інформації проводиться тільки один раз і частково контролюється програмним забезпеченням, решта процесів проводиться автоматично. Програмне забезпечення дає змогу перевірити повноту, правильність заповнення

реєстрів відповідно до нормативних актів, швидко виявити помилку і вказати способи її виправлення. Таким чином, підвищується достовірність інформації та її оперативність.

Умови реєстрації первинних даних у документі мають забезпечувати персональну відповідальність облікових працівників за правомочність кожного первинного документа і вірогідність первинної інформації, що міститься в ньому. Цього можна досягти з допомогою методів і засобів авторизації документа, реєстрації в ньому спеціальної факсимільної інформації, повністю ідентифікувавши особу, котра вчинила, дозволила або зареєструвала подію, що відбулася в діяльності організації.

Крім того, буде обмежено доступ до засобів реєстрації і стане можливим виявляти кожний неправомочний документ, а також випадки несанкціонованого використання засобів реєстрації, запобігаючи реєстрації даних особами, не наділеними відповідними правами.

Всі нарахування амортизації, які були здійснені в програмному забезпеченні, відображаються по назві основного засобу по якому було проведення нарахування амортизації, його інвентарному номеру, датою введення та іншим показникам.

Після введення первинного документу вводяться всі дані основного засобу для ефективного пошуку та проведення по ньому нарахувань амортизації (рис. 3.7).

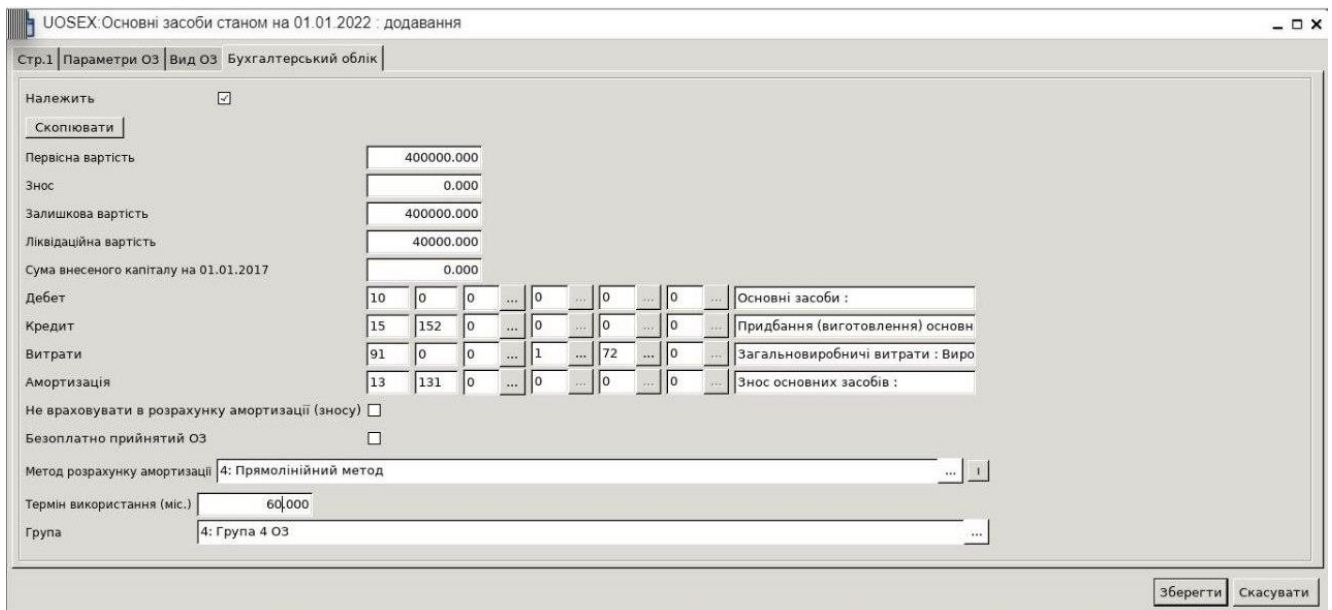


Рис. 3.7. Відображення в програмному забезпеченні характеристик основного засобу для нарахування амортизації

Нарахування амортизації по кожному основному засобу відбувається автоматично при правильному виставленні параметрів у програмному забезпеченні (рис. 3.8).

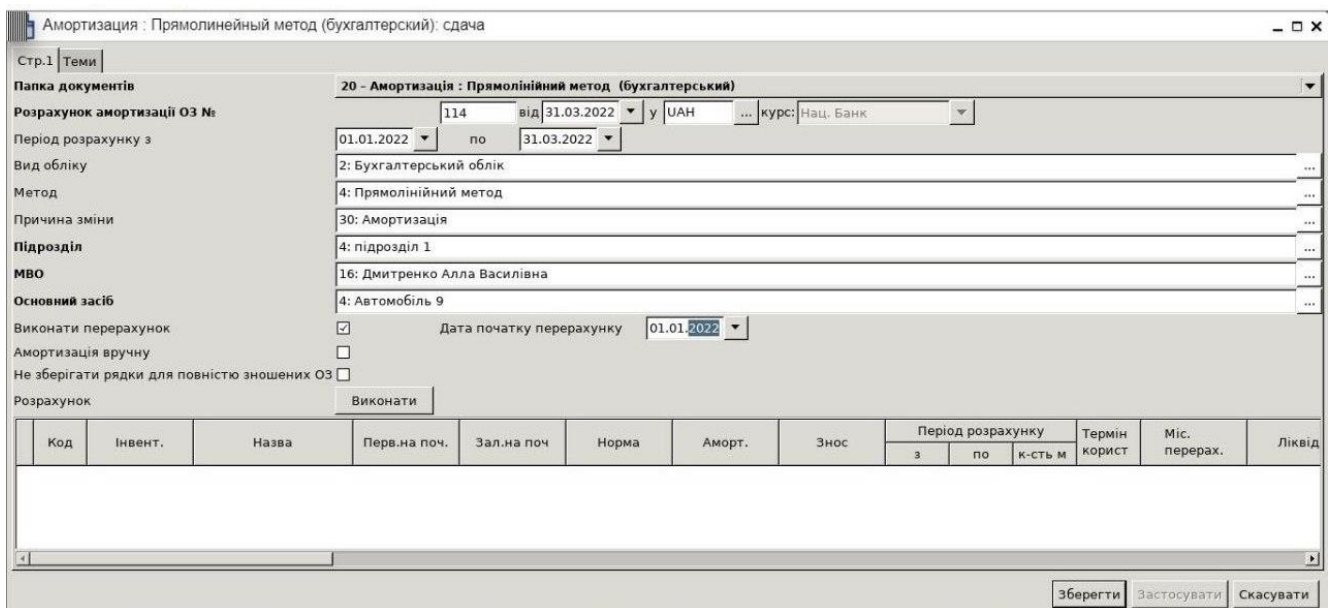


Рис. 3.8. Відображення в програмному забезпеченні нарахування амортизації основного засобу

Умови передавання первинного документа мають забезпечувати збереження інформації в процесі її проходження за маршрутом формування, а також фізичну цілість об'єкта передавання. Об'єктом передавання являються документи, що передаються як одне ціле. Спосіб реалізації цих умов залежить від типу носія та об'єкта передавання.

Організація передавання має регламентувати терміни передавання, забезпечуючи своєчасність формування документа й підготовки інформації до обробки, а також порядок передавання документів. Це дає змогу встановити персональну відповідальність за документи на кожному пункті передавання, уточнити склад супровідної документації та однозначно ідентифікувати об'єкт передавання й установити його змістову цілість, визначити методи й засоби обмеження доступу, забезпечити фізичну цілість об'єкта передавання або виявити її порушення.

Автоматизована форма ведення бухгалтерського обліку дає можливість організації формувати велику кількість звітів, розрахунків, здійснювати економічний, фінансовий аналіз діяльності організації. При цьому вартість і витрачений час на складання зазначених форм незначні, що дає змогу повністю задовольнити інформацією різноманітного характеру управлінський персонал, скласти прогностні розрахунки для прийняття ефективних рішень у сфері обліку.

Отже, рішення як методичних, так і організаційних питань повинне ґрунтуватися на використанні можливостей сучасних комп'ютерних технологій. При цьому найбільш ефективною є організація вирішення таких завдань у комплексній системі керування організацією.

## ВИСНОВКИ

Основні засоби служать протягом кількох років і підлягають заміні або відшкодуванню лише по мірі їхнього фізичного чи морального зносу. Знос основних засобів відшкодовується шляхом перенесення їхньої вартості на готову продукцію, тобто шляхом амортизації. Зношування є основою амортизації, але вони не тотожні.

Основною функцією амортизації є забезпечення відтворення та відновлення основних засобів. Також амортизація виконує облікову та стимулюючу функції.

Амортизаційні відрахування це нарахування, які показують процес перенесення вартості основних засобів з їх зносу, як морального, і фізичного, поступово на вартість створюваної за їх допомогою продукції, робіт і надання послуг.

Регулюється облік амортизації основних засобів на основі чинного законодавства. Законодавством визначаються обов'язкові аспекти обліку амортизації основних засобів та по обліку амортизації основних засобів встановлює певні вимоги. Потрібно відзначити, що самим підприємствам можна обирати самостійно форми і методи для проведення обліку у відповідності до галузевої належності підприємства та для того, щоб досягти поставленої перед самим підприємством мети.

Амортизаційна політика держави відображає її стратегію щодо обліку та управління основними засобами в економічній системі. Вона встановлює правила та норми для застосування амортизації, включаючи податкові аспекти, регулювання та нагляд за використанням активів.

Товариство з обмеженою відповідальністю "Зернокомп" створене у відповідності із законодавством України. Товариство є юридичною особою і проводить свою діяльність відповідно до чинного законодавства України і статуту

Основним видом діяльності товариства є організація і ведення сільськогосподарського виробництва, вирощування та реалізація зернових культур на насіння олійних культур, надання послуг з обробки землі, як власною сільськогосподарською технікою так і орендованою.

Аналіз наведених даних дає змогу зробити висновки, що у 2021 р. спостерігалось зменшення чистого доходу (виручки) від реалізації продукції на 2841 тис. грн., або 18,1% і становив 12859 тис. грн. Зменшення відбулося за рахунок зниження ціни на сільськогосподарську продукцію. Також підприємство надавало послуги по обробітку сільськогосподарських угідь юридичним особам інших регіонів, але у зв'язку з військовими діями дана послуга у 2022 році не надавалася. В той же час з меншими темпами зменшилась собівартість реалізованої продукції.

Аудит амортизації основних засобів на підприємстві дозволяє перевірити правильність оцінки та нарахування амортизації, диверсифікацію ризиків та захист від можливих шахрайств.

Аудитор під час проведення аудиту розробляє порядок і методики по вивченню та оцінці ефективності роботи внутрішнього контролю на підприємстві, а також планує аудиторські процедури та обсяги аудиторської перевірки в залежності від отриманих результатів при оцінці.

Раціональне управління потребує своєчасного оперативного обліку за їх використанням і надходженням. Тому дане управління не можливо без застосування в обліку комп'ютерних технологій. При автоматизованій формі процес ведення вхідної інформації проводиться тільки один раз і частково контролюється програмним забезпеченням, решта процесів проводиться автоматично. Програмне забезпечення дає змогу перевірити повноту, правильність заповнення реєстрів відповідно до нормативних актів, швидко виявити помилку і вказати способи її виправлення. Таким чином, підвищується достовірність інформації та її оперативність.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003р. № 540-IX / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 № 435-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
3. Податковий кодекс України від 02 грудня 2010р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
4. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999р. № 996-14 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
5. Закон України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" від 21 грудня 2017 р. № 2258-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
6. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів" від 28 жовтня 1998р. №1706. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-98-%D0%BF>.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" : наказ Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013р. №73. (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": наказ Міністерства фінансів України №92 від 27 квітня 2000р. (зі змінами та доповненнями) : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. №290 (зі

змiнами та доповненнями) : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" (зі змінами та доповненнями) : наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999р. №318. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 09 грудня 2011 р. № 1591. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

12. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014р. № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.

14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995р. №88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.

15. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України : Наказ Міністерства фінансів України 27 сервня 2013р. № 635 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13>.

16. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби» від 1 січня 2012р. . URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_013](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_013).

17. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : видання 2016-2017 року, частина 1 /

пер. з англ. мови. Міжнар. федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>.

18. Авраменко О.І., Романенко Є.В. Проблеми організації обліку амортизації основних засобів в бухгалтерському і податковому обліку. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту. Сер. : Економічні науки*. 2011. Вип. III (43). С. 346–350.

19. Аудит: навчальний посібник / С.І. Дерев'янка та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 380 с.

20. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. К.: 2000. 692 с.

21. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник. Київ: Кондор, 2016. 378 с.

22. Бунда О.М., Перова О.М. Методичні аспекти аналізу фінансового стану підприємства. *Економіка на управління підприємствами. Серія «Економічні науки»*. К., 2015. № 2(85). С. 99-107.

23. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. 8-е вид. Житомир: ПП «Рута», 2009. 912 с.

24. Бутинець Ф.Ф. Аудит: підручник. 3-тє видання, доповнене і перероблене. Житомир : ПП «Рута». 2005. 512 с.

25. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Житомир: ПП «Рута», 2003. 444 с.

26. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник. Житомир: ПП «Рута», 2010. 708 с.

27. Величко В. В. Економіка підприємства: навч. посіб. Х.:ХНАМГ. 2010. 169 с.

28. Верига Ю.А. Гладких Т.В., Орищенко М.М.. Фінансовий облік: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 438 с.

29. Верига Ю.А. Облікова політика підприємства: навч. посібник для вчз. Київ: Центр учб. літ., 2015. 312 с.
30. Виноградова М.О. Аудит : навчальний посібник Київ : ЦУЛ, 2014. 500 с.
31. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту : навчальний посібник. Київ : ЦУЛ. 2010. 484 с.
32. Внутрішній аудит: навчальний посібник / за ред. Ю.Б. Слободяник. Суми: ТОВ «ВПП «Фабрика друку», 2018. 248 с.
33. Гальчинський А.С., Єщенко П.С. Основи економічних знань. К.: Вища школа, 2002. 387 с.
34. Гетьман О.О., Шаповал В.М. Економіка підприємства: навчальний посібник. 2-ге видання. Київ : Центр навчальної літератури, 2010. 488 с.
35. Гіляровська Л. Т. Економічний аналіз: посібник для вузів. К.: Академія, 2014. 616 с.
36. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник К.: «Центр учбової літератури», 2018. 534с.
37. Гришина Т.В., Фролова О.А. Особливості проведення фінансового аналізу у підприємствах. *Вісник НГІСІ*. 2014. № 7 (38). С. 43–52.
38. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і допов. К. : Центр учбової літератури, 2016. 424 с.
39. Давидович І.Є. Управління витратами : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2008. 320 с.
40. Денисенко М. П., Зазимко О. В. Основні аспекти оцінки фінансового стану підприємств. *Агросвіт*. К., 2015. № 10. С. 90 – 97.
41. Дмитренко І.М. Аудит (за міжнародними стандартами) : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2013. 391 с.
42. Дєєва Н.М., Дедіков О.І. Фінансовий аналіз: навч. посіб. К.: ЦУЛ,

2010. 328 с.

43. Економіка підприємства : навч. посіб. / за ред. А. В. Шегди. К. : Знання-Прес, 2011. 651 с.

44. Загородній А.Г., Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: навч. посіб. К.: Т-во „Знання”, КОО, 2004. 377 с.

45. Задорожний М. В., СемегенЛ.Г., Богуцька Л.Т. Актуальні питання облікової політики підприємств щодо необоротних активів: моногр. Тернопіль: ТНЕУ, 2012. 237 с.

46. Зінченко О.В. Кихтенко В.А. Теоретико-методичні засади обліку амортизації основних засобів. *Міжнародний науковий журнал. Серія «Економічні науки»*. 2015. № 9. С.113–118.

47. Касьянова В.О. Амортизація основних засобів: методи нарахування та організація обліку. *Економічний вісник Донбасу*. 2013. № 2. С.117-122.

48. Колпаков В.М. Теорія і практика прийняття управлінських рішень: навч. посібник. 2-е вид. перероб. і доп. Київ: МАУП, 2004. 504 с.

49. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.

50. Кундеус О. Облік нарахування амортизації основних засобів. *Галицький економічний вісник*. 2014. Том 45. № 2. С.107–116.

51. Лаговська О.А., Легенчук С.Ф., Кузь В.І., Кучер С.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навчальний посібник. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2018. 418 с.

52. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні основи та практика: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 576 с.

53. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник для внз 3-тє вид., перероб. і допов. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 670 с.

54. Любушин Н.П. Економічний аналіз: навчальний посібник. К.:

Знання, 2012. 576 с.

55. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Подмешальська Ю.В., Чакалова Н.С. Бухгалтерський облік: навч. метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 602 с.

56. Мацибора В.І. Збарський В.К., Мацибора Т.В. Економіка підприємства : навч. посібн. для вузів. К. : Каравела, 2010. 312 с.

57. Мних Є. В., Барабаш Н. С. Фінансовий аналіз : підручник. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 536 с.

58. Овод Л.В. Організаційно-економічний механізм управління амортизаційною політикою промислових підприємств : автореф. Хмельницький, 2014. 22 с.

59. Огійчук М.Ф., Новіков І.Т., Рагуліна І.І. Аудит: навч. посібник. 3-тє видання, переробл. і доповн. К: Алерта, 2016. 752 с.

60. Орлов О.О. Планування діяльності промислового підприємства: підручник. К: Скарби, 2002. 336 с.

61. Орлова В.К. Основи бухгалтерського обліку: навчальний посібник Івано-Франківськ: Факел, 2006. 295 с.

62. Панчишин С.М. Макроекономіка: навч. посібник К.: Либідь, 2001. 616 с.

63. Партин Г.О. Управління витратами підприємства: концептуальні засади, методи та інструментарій: Монографія. Київ:УБС НБУ, 2008. 219с.

64. Покропивний С.Ф. Економіка підприємства. К., 2001. 365 с.

65. Приймак Н.С. Формування амортизаційної політики капіталомістких підприємств (на прикладі гірничо-збагачувальних комбінатів Криворізького басейну) : автореф. Київ, 2011. 20 с.

66. Радева О.Г. Амортизаційна політика як важіль оновлення основних засобів підприємств машинобудування : автореф. Запоріжжя, 2017. 24 с.

67. Савицька Г.В. Аналіз господарської діяльності підприємства: навчальний посібник. К: «Нове знання», 2013. 704 с.

68. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 688 с.
69. Серпенінова Ю.С., Гольцова С.М., Макаренко І.О. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. Суми: Університетська книга, 2015. 336 с.
70. Степаненко О.І. Основні засоби в системі бухгалтерського обліку та управління. *Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана «Економічні науки»* 2018. С.338-374
71. Степаненко О.І. Необоротні матеріальні активи в амортизаційній політиці підприємства. *Науковий погляд: економіка та управління (правонаступник наукового журналу «Вісник Академії митної служби України. Серія : Економіка»)*. Дніпро, 2020. № 1 (67). С. 186–192.
72. Сук П.Л. Фінансовий облік : навчальний посібник. Київ : Знання, 2016. 663 с.
73. Тарасюк Г.М., Шваб Л. І. Планування діяльності підприємства: навч. посібник. К.: Карвала, 2003. 432 с.
74. Теліна В. Ю. Сучасні підходи до розробки та прийняття управлінських рішень в умовах ринкової системи господарювання. *Економічний вісник Донбасу*. 2011. № 1(23). С. 132 – 134.
75. Топоркова О.В., Євлаш. Т.О. Управління аудиту матеріальних витрат як один із інструментів фінансової політики підприємства. Київ: «Центр учбової літератури», 2015. 365 с.
76. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність. Київ: Алерта, 2017. 928 с.
77. Утенкова К.О. Аудит: навчальний посібник. Київ : Алерта, 2011. 408 с.
78. Хома С.В. Облік і аналіз амортизації основних засобів на підприємствах нафтогазовидобувного комплексу : автореф. Тернопіль, 2008. 22 с.

79. Чебанова Н.В., Василенк Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: посібник. К.: Академія, 2002. 672 с.

80. Шара Є.Ю. Соколовська-Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік : навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2016. 336 с.

81. Шегда А.В. Менеджмент: навч. посібник. К.: Т- во «Знання», КОО, 2002. 583 с.

82. Щирська О.В. Облік і внутрішній контроль амортизації основних засобів: теорія і методологія : автореф. Київ, 2013. 23 с.

## ДОДАТКИ

Додаток А

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням № 1к Засновника  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю  
«ЗЕРНОКОМП»  
від 01 березня 2021 року

### **СТАТУТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗЕРНОКОМП»**

місто Олександрія  
2021

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### Стаття 1. Організаційно-правова форма та юридичний статус

1. Товариство у своїй діяльності керується цим Статутом, Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.
2. Товариство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний та зведений баланс, поточний, вкладний та інші рахунки в українських та іноземних банках, може мати торговельну марку, печатки, штампи та фірмовий бланк зі своїм найменуванням.
3. Товариство за організаційно-правовою формою є товариством з обмеженою відповідальністю.
4. Товариство набуває всіх прав юридичної особи відповідно до Законодавства з моменту його державної реєстрації у встановленому Законодавством порядку.
5. Товариство має цивільні права та несе обов'язки, необхідні для здійснення будь-яких видів діяльності, що не заборонені Законодавством.
6. Товариство створено на невизначений термін і може користуватися всіма правами, наданими юридичній особі Законодавством.
7. Доступ до інформації про діяльність Товариства здійснюється відповідно до Положення про інформацію.

### Стаття 2. Відповідальність

1. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями тільки в межах належного йому майна, на яке може бути звернено стягнення згідно з Законодавством.
2. Товариство не відповідає по зобов'язаннях держави, так само як і держава не відповідає по зобов'язаннях Товариства.
3. Товариство не відповідає по зобов'язаннях Учасників. До Товариства та Його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права у разі вчинення Учасниками протиправних дій.
4. Учасники відповідають по зобов'язаннях Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства у межах вартості своїх вкладів. Учасники, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за Його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з Учасників.
5. До Учасників не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права у разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими Учасниками.

### Стаття 3. Найменування та місцезнаходження

1. Повне найменування Товариства:  
- українською мовою: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЗЕРНОКОМП»**
2. Скорочене найменування Товариства:  
- українською мовою: **ТОВ «ЗЕРНОКОМП»**
3. Місцезнаходження Товариства: 28000, Кіровоградська область, місто Олександрія, шосе Новопрязьке, будинок 157.

### Стаття 4. Відомості про учасників Товариства

1. Фізична особа, громадянка України: **ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ**, 07 червня 1980 року народження.
  - 1.1. паспорт ЕА №228374, виданий Олександрійським МВ УМВС України в Кіровоградській області 16 січня 1997 року;
  - 1.2. місце проживання якого зареєстроване за адресою: 27 428, Україна, Кіровоградська область, Знам'янський район, село Диківка;
  - 1.3. реєстраційний номер облікової картки платника податків 2937822513.

### Стаття 5. Мета, цілі та предмет (види) діяльності Товариства

1. Метою та цілями діяльності Товариства є задоволення суспільних та економічних потреб юридичних: Фізичних осіб у продукції, роботах та послугах, а також здійснення виробничої, комерційної, посередницької діяльності та надання послуг, у відповідності та на умовах, визначених Законодавством та цим Статутом задля одержання прибутку (доходу).
2. Предмет діяльності Товариства включає наступні види діяльності:

Агентства нерухомості;  
Будівництво доріг і автострад;  
Будівництво житлових і нежитлових будівель;  
Будівництво інших споруд, н.в.і.у. ;

Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у. ;  
Інші будівельно-монтажні роботи;  
Інші види діяльності із прибирання;

Будівництво мостів і тунелів ;  
 Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій ;  
 Вантажний автомобільний транспорт;  
 Веб-портали;  
 Виготовлення виробів з паперу та картону;  
 Виготовлення виробів із бетону для будівництва;  
 Виготовлення виробів із волокнистого цементу;  
 Виготовлення виробів із гіпсу для будівництва;  
 Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;  
 Видання довідників і каталогів;  
 Видання журналів і періодичних видань;  
 Видання книг;  
 Виробництво бетонних розчинів, готових для використання;  
 Виробництво будівельних виробів із пластмас;  
 Виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій;  
 Виробництво вапна та гіпсових сумішей;  
 Виробництво вогнетривких виробів;  
 Виробництво волоконно-оптичних кабелів;  
 Виробництво гідравлічного та пневматичного устаткування;  
 Виробництво господарських і декоративних керамічних виробів;  
 Виробництво готової їжі та страв;  
 Виробництво гофрованого паперу та картону, паперової та картонної тари;  
 Виробництво гумових шин, покришок і камер, відновлення протектора гумових шин і покришок;  
 Виробництво дорогоцінних металів;  
 Виробництво електричного й електронного устаткування для автотранспортних засобів;  
 Виробництво електричного освітлювального устаткування;  
 Виробництво інструментів;  
 Виробництво інструментів і обладнання для вимірювання, дослідження та навігації;  
 Виробництво інших верстатів;  
 Виробництво інших видів електронних і електричних проводів і кабелів;  
 Виробництво інших виробів із бетону гіпсу та цементу;  
 Виробництво інших виробів із пластмас;  
 Виробництво інших вузлів, деталей і приладдя для автотранспортних засобів;  
 Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;  
 Виробництво інших керамічних виробів;  
 Виробництво інших машин і устаткування загального призначення, н.в.і.у.;  
 Виробництво інших машин і устаткування спеціального призначення, н.в.і.у.; Виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів;  
 Виробництво інших транспортних засобів і обладнання, н.в.і.у.;

Інша діяльність щодо поводження з відходами;  
 Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у.;  
 Інші роботи із завершення будівництва;  
 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.;  
 Комплексне обслуговування об'єктів;  
 Комп'ютерне програмування;  
 Консультування з питань інформатизації;  
 Консультування з питань комерційної діяльності й керування;  
 Купівля та продаж власного нерухомого майна;  
 Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами;  
 Механічне оброблення металевих виробів;  
 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;  
 Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;  
 Надання в оренду будівельних машин і устаткування;  
 Надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування;  
 Надання в оренду вантажних автомобілів;  
 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;  
 Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;  
 Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;  
 Надання ландшафтних послуг;  
 Надання допоміжних послуг у сфері добування нафти та природного газу;  
 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у.;  
 Надання інших індивідуальних послуг, н.в.і.у.;  
 Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.;  
 Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення), н.в.і.у.;  
 Надання комбінованих офісних адміністративних послуг;  
 Надання послуг передачу;  
 Надання послуг перукарнями та салонами краси;  
 Надання послуг таксі;  
 Неспеціалізована оптова торгівля;  
 Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;  
 Оброблення та видалення безпечних відходів;  
 Оброблення та видалення небезпечних відходів;  
 Обслуговування систем безпеки;  
 Оптова торгівля відходами та бруктом;  
 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;  
 Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;  
 Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним і опалювальним устаткуванням і приладдям до нього;  
 Оптова торгівля та іншими машинами й

<p>Виробництво керамічних плиток і плит;  Виробництво легких металевих пакувань;  Виробництво магнітних і оптичних носіїв даних;  Виробництво металевих дверей і вікон;  Виробництво меблів для офісів і підприємств торгівлі;  Виробництво обладнання зв'язку;  Виробництво офісних машин і устаткування, крім комп'ютерів і периферійного устаткування;  Виробництво плит, листів, труб і профілів із пластмас;  Виробництво продуктів нафтопереробки;  Виробництво промислових газів;  Виробництво радіаторів і котлів центрального опалення;  Виробництво радіологічного, електромедицинного й електротерапевтичного устаткування;  Виробництво ручних електромеханічних і пневматичних інструментів;  Виробництво цегли, черепиці та інших будівельних виробів із випаленої глини;  Виробництво цементу;  Виробництво шпалер;  Виробництво штучних і синтетичних волокон;  Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур (основний);  Вирощування овочів і баштанних культур, коренеплодів і бульбоплодів;  Відновлення відсортованих відходів;  Демонтаж (розбирання) машин і устаткування;  Діяльність агентств працевлаштування;  Діяльність агентств тимчасового працевлаштування;  Діяльність головних управлінь (хед-офісів);  Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;  Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;  Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;  Діяльність із охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури;  Діяльність інформаційних агентств;  Діяльність інших засобів тимчасового розміщування;  Діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами;  Діяльність посередників у торгівлі сільськогосподарською сировиною, живими тваринами, текстильною сировиною та напівфабрикатами;  Діяльність посередників у торгівлі паливом, рудами, металами, та промисловими хімічними речовинами;  Діяльність посередників у торгівлі машинами, промисловим устаткуванням, суднами та літаками;  Діяльність приватних охоронних служб;</p>	<p>устаткуванням;  Оптова торгівля іншими офісними машинами й устаткуванням;  Оптова торгівля комп'ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням;  Оптова торгівля машинами й устаткуванням для добувної промисловості та будівництва;  Оптова торгівля офісними меблями;  Оптова торгівля парфумними та косметичними товарами;  Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами;  Оптова торгівля хімічними продуктами;  Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин;  Оптова торгівля сільськогосподарськими машинами й устаткуванням;  Організація будівництва будівель;  Організування інших видів відпочинку та розваг;  Організування конгресів і торговельних виставок;  Передача електроенергії;  Підготовчі роботи на будівельному майданчику;  Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;  Посередництво за договорами по цінних паперах або товарах;  Покриття підлоги й облицювання стін;  Покрівельні роботи;  Прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів;  Проведення розслідувань;  Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;  Ремонт інших побутових виробів і предметів особистого вжитку;  Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;  Ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування;  Ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;  Ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів;  Ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;  Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування;  Ремонт обладнання зв'язку;  Різання, оброблення та оздоблення декоративного та будівельного каменю;  Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання;  Ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, запису, відтворення звуку й зображення;  Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та потісними виробами;  Роздрібна торгівля деталями та приладдям для</p>
--	--

- Допоміжна діяльність у сфері освіти;  
 Допоміжна діяльність у рослинництві;  
 Допоміжне обслуговування наземного транспорту;  
 Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;  
 Друкування іншої продукції;  
 Електромонтажні роботи;  
 Загальне прибирання будинків;  
 Збирання безпечних відходів;  
 Інша діяльність із забезпечення трудовими ресурсами;  
 Інша діяльність у сфері електров'язку;  
 Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;  
 Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;  
 Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;  
 Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення;
3. Товариство здійснює зовнішньоекономічну діяльність з перелічених вище та інших напрямів діяльності (у тому числі здійснення експортно-імпорتنних, товарообмінних та посередницьких операцій, надання і отримання послуг, замовлення і виконання робіт, тощо) відповідно до мети своєї статутної діяльності.
4. Товариство має право одержувати дозволи (ліцензії) на окремі види діяльності, сертифікати про вєредитачію, свідоцтва, інші офіційні документи відповідно до Законодавства.
5. Товариство за рішенням своїх органів управління має право здійснювати інші види діяльності, не заборонені Законодавством.

## **II. МАЙНО ТОВАРИСТВА**

### **Стаття 6. Майно Товариства**

1. Товариство є власником:
- 1) майна, переданого йому засновниками та Учасниками у власність, як внесок до Статутного капіталу;
  - 2) майна та майнових прав придбаних Товариством на законних підставах;
  - 3) продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності;
  - 4) отриманих прибутків (доходів);
  - 5) результатів творчої, наукової та іншої подібної діяльності, а також інших об'єктів інтелектуальної власності у випадках та на засадах, передбачених Законодавством;
  - 6) майна філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Товариства, доходів та майна, отриманого ними у процесі господарської діяльності та на інших незаборонених Законодавством підставах;
  - 7) часток у інших господарських товариствах, створених за участю Товариства, відповідно до їх установчих документів;
  - 8) часток у майні, що створене або придбане в результаті спільної діяльності на підставі відповідних договорів;
  - 9) іншого майна та нематеріальних активів, набутих на підставах, не заборонених Законодавством.
2. Майно Товариства складають його основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Товариства.
3. Товариство здійснює володіння, користування і розпорядження належним йому майном через уповноважені органи та посадових осіб, які діють відповідно до своїх повноважень.
4. Створені Товариством та/або за його участі юридичні особи, а також його відокремлені підрозділи, можуть наділятися основними засобами та оборотними коштами, які належать Товариству.
5. Ринкова вартість майна, у разі його оцінки, визначається на засадах незалежної оцінки, проведеної відповідно до Законодавства.

### **Стаття 7. Джерела формування майна Товариства**

1. Джерелами формування майна Товариства є:
- 1) внески Учасників;
  - 2) прибутки, отримані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також інших видів господарської

- діяльності;  
 3) прибутки від цінних паперів;  
 4) кредити банків та інших кредиторів;  
 5) безоплатні, благодійні внески, пожертвування;  
 6) інші джерела, які не заборонені Законодавством.

### **III. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ ТА ЧАСТКИ ТОВАРИСТВА**

#### **Стаття 8. Статутний капітал**

1. Статутний капітал Товариства становить 500 (п'ятьсот) гривень 00 копійок.
2. Статутний капітал поділено між Учасниками на Частки наступним чином:

№	Учасник	Відсоток у Статутному капіталі %	Розмір Частки грн.
1.	ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ	100	500,00
Всього:		100	500,00

3. Статутний капітал утворюється із вартості вкладів Учасників, внесених ними до Статутного капіталу. Вкладом до Статутного капіталу можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено Законодавством.
4. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одноставним рішенням Загальних зборів, у яких взяли участь всі Учасники.

#### **Стаття 9. Зміна розміру Статутного капіталу**

1. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір Статутного капіталу. Порядок збільшення або зменшення Статутного капіталу встановлюється Законодавством та Статутом, рішеннями Загальних зборів.
2. Рішення про збільшення або зменшення розміру Статутного капіталу приймається Загальними зборами.
3. Збільшення розміру Статутного капіталу:
  - 3.1. Збільшення Статутного капіталу може бути здійснено, після внесення Учасниками вкладів у повному обсязі.
  - 3.2. Збільшення Статутного капіталу Товариства, яке володіє часткою у власному Статутному капіталі, не допускається.
  - 3.3. Розмір Статутного капіталу може бути збільшено:
    - 1) за рахунок додаткових вкладів;
    - 2) за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства.
  - 3.4. Товариство має право зменшити Статутний капітал.

#### **Стаття 10. Збільшення Статутного капіталу без додаткових вкладів**

1. Учасники можуть збільшити Статутний капітал без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства.
2. У разі збільшення Статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів склад Учасників та співвідношення розмірів їхніх Часток у Статутному капіталі не змінюються.

#### **Стаття 11. Збільшення Статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів**

1. Учасники можуть збільшити Статутний капітал товариства за рахунок додаткових вкладів Учасників та/або третіх осіб за рішенням Загальних зборів.
2. При збільшенні Статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість Частки Учасника може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу Учасника.
3. Кожний Учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення Статутного капіталу пропорційно до його Частки. Треті особи та Учасники можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним Учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах реалізації між сумою збільшення Статутного капіталу та сумою внесених Учасниками додаткових вкладів, якщо це передбачено рішенням Загальних зборів про залучення додаткових вкладів.
4. У рішенні Загальних зборів про залучення додаткових вкладів визначаються загальна сума збільшення Статутного капіталу, коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру Частки кожного Учасника у Статутному капіталі та запланований розмір Статутного капіталу.
5. Додаткові вклади можуть вноситися у негрошовій формі. У такому разі рішенням Загальних зборів визначаються Учасники та/або треті особи, які вносять майно, та його грошова оцінка.
6. Учасники можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням Загальних

зборів, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

7. Треті особи та Учасники можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів Учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право, якщо рішенням Загальних зборів про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

8. Одноставним рішенням Загальних зборів, в яких взяли участь всі Учасники, можуть встановлюватися інші строки для внесення додаткових вкладів, може встановлюватися можливість Учасників вносити додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх Часток або право лише певних Учасників вносити додаткові вклади, а також може бути виключений етап внесення додаткових вкладів лише тими Учасниками, які мають переважне право.

9. З Учасником та/або третьою особою може бути укладено договір про внесення додаткового вкладу, за яким такий Учасник та/або третя особа зобов'язується зробити додатковий вклад у грошовій чи нерешовій формі, а Товариство - збільшити розмір його Частки чи прийняти до Товариства з відповідною Часткою.

10. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, Загальні збори приймають рішення про:

- 10.1. затвердження результатів внесення додаткових вкладів Учасниками та/або третіми особами;
- 10.2. затвердження розмірів Часток та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених додаткових вкладів;
- 10.3. затвердження збільшеного розміру Статутного капіталу.

11. Якщо додаткові вклади не внесені Учасником та/або третьою особою, з яким (якою) укладено договір про внесення додаткового вкладу, в повному обсязі та своєчасно, такий договір вважається розірваним, якщо рішенням Загальних зборів не затверджено розмір Частки такого Учасника та/або третьої особи виходячи з фактично внесеного ним додаткового вкладу.

#### **Стаття 12. Зменшення Статутного капіталу**

1. У разі зменшення номінальної вартості Часток Учасників співвідношення номінальної вартості їхніх Часток повинно зберігатися незмінним.

2. Після прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу Директор протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

3. Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення згідно ч. 2 ст. 12 Статуту можуть звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором Товариства:

- 3.1. забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;
- 3.2. дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;
- 3.3. укладення іншого договору з кредитором.

4. Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою у строк, передбачений ч. 3 ст. 12 Статуту, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

#### **Стаття 13. Набуття Товариством Частки у власному Статутному капіталі**

1. Товариство має право придбавати Частки у власному Статутному капіталі без його зменшення на розмір такої Частки лише за умови, що на день такого придбання Товариство сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої Частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь Учасників.

2. Віддатний договір про набуття Товариством Частки у власному Статутному капіталі укладається лише за одностайним рішенням Загальних зборів, у яких взяли участь всі Учасники.

3. Частки, що належать Товариству, не враховуються при визначенні результатів голосування на Загальних зборах при розподілі прибутку Товариства, а також при розподілі майна Товариства у разі його ліквідації.

4. У разі придбання Частки (частини Частки) Учасника Товариством без зменшення Статутного капіталу воно зобов'язане здійснити відчуження такої Частки (частини Частки) відповітно не пізніше ніж через один рік з дня придбання Частки (частини Частки).

#### **Стаття 14. Резервний капітал**

1. Товариство формує Резервний капітал шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку у відповідності до Законодавства та рішень Загальних зборів.

### **IV. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ І ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ ТОВАРИСТВА**

**Стаття 15. Порядок розподілу прибутку**

1. Порядок розподілу прибутку Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до Законодавства та Статуту.
2. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат та витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються відсотки по кредитах банків та по облигаціях, а також вносяться передбачені Законодавством податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначення розрахунків та сплати дивідендів, залишається в повному розпорядженні Товариства.
3. Чистий прибуток, що залишається у розпорядженні Товариства використовується як джерело фінансування:
  - резервного капіталу;
  - інвестиційного фонду;
  - інших фондів, та/або накопичується як нерозподілений прибуток (для покриття збитків).

**Стаття 16. Дивіденди**

1. Дивіденди - частина чистого прибутку Товариства, що виплачується Учаснику з розрахунку на належну йому частку.
2. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку Товариства особам, які були Учасниками Товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.
3. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одноставним рішенням Загальних зборів, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.
4. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу у відповідності до рішення Загальних зборів.
5. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням загальних зборів учасників.
6. Обмеження виплати дивідендів, окрім визначених Законодавством, не встановлюються.

**Стаття 17. Порядок покриття збитків**

1. Порядок покриття збитків Товариства визначається рішенням Загальних зборів відповідно до Законодавства та Статуту.
2. Збитки від діяльності Товариства покриваються в першу чергу з Резервного капіталу. У випадку недостатності коштів Резервного капіталу, Загальні збори приймають рішення про покриття збитків з інших джерел відповідно до Законодавства.

**У. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ****Стаття 18. Права Учасників**

1. Кожному Учаснику надається однакова сукупність прав, включаючи право:
  - 1) брати участь в управлінні Товариством у порядку, передбаченому Законодавством та Статутом;
  - 2) обирати органи управління Товариства, визначені в цьому Статуті, та бути обраними до них;
  - 3) розпоряджатися Частками, що їм належать, у порядку, визначеному Законодавством та Статутом;
  - 4) брати участь у розподілі прибутку Товариства;
  - 5) отримувати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами або його вартість;
  - 6) користуватися переважним правом на придбання Часток, які пропонуються їх власником до продажу;
  - 7) отримувати дивіденди;
  - 8) отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства в порядку, передбаченому Законодавством та внутрішнім Положенням;
  - 9) вийти з Товариства та отримати вартість належної йому частки.
2. Кожний Учасник на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі.
3. Учасники можуть мати й інші права, передбачені Законодавством.
4. Гарантії захисту прав Учасників встановлюються Законодавством.

**Стаття 19. Порядок вступу Учасника до Товариства**

1. Особа, яка набула у власність частку, у зв'язку з спадкуванням або правонаступництвом, та має намір вступити до Товариства, подає до Товариства заяву, справжність підпису на якій посвідчено нотаріально. До заяви особа додає нотаріально посвідчені копії документів, що підтверджують перехід частки. Дана заява направляється особою рекомендованим - поштовим відправленням за місцезнаходженням

Товариства або подається безпосередньо Директору.

2. Згоди інших Учасників на вступ зазначеної особи до Товариства не вимагається.

#### **Стаття 20. Перехід Частки**

1. Учасник має право відчужити свою Частку (частину Частки) у Статутному капіталі, оплатно або безоплатно, іншим Учасникам або третім особам.
2. Учасник має право відчужити свою Частку (частину Частки) лише в тій частині, в якій вона є оплаченою.
3. Учасник має переважне право на придбання Частки (частини Частки) іншого Учасника, що продається третій особі.
4. Якщо кілька Учасників скористаються своїм переважним правом, вони придбавають Частку (частину Частки) пропорційно до розміру належних їм Часток.
5. Учасник, який має намір продати свою Частку (частину Частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших Учасників та поінформувати про ціну та розмір Частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з Учасників протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір Учасника продати Частку (частину Частки) не повідомив письмово Учасника, який продає Частку (частину Частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий Учасник надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така Частка (частина Частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені Учасникам.
6. Якщо Учасник, який має намір продати свою Частку (частину Частки) третій особі, отримав від іншого Учасника письмову заяву про намір скористатися своїм переважним правом, такі Учасники зобов'язані протягом одного місяця укласти договір купівлі-продажу запропонованої до продажу Частки (частини Частки). У разі ухилення продавця від укладення договору купівлі-продажу покупець має право звернутися до суду із позовом про визнання договору купівлі-продажу Частки (її частини) укладеним на запропонованих продавцем умовах. У разі ухилення покупця від укладення договору купівлі-продажу продавець має право реалізувати свою частку третій особі на раніше повідомлених Учасникам умовах.
7. Учасник має право вимагати в судовому порядку переведення на себе прав і обов'язків покупця Частки (частини Частки), якщо переважне право такого Учасника є порушеним.
8. Якщо продаж Частки (частини Частки) здійснюється на аукціоні (публічних торгах) відповідно до Законодавства, переважне право Учасників не застосовується.
9. Переважне право Учасника не застосовується у разі, якщо це передбачено Корпоративним договором, стороною якого є такий Учасник.
10. Відступлення зазначеного переважного права іншим особам не допускається.
11. Надання Учасником Частки в заставу допускається лише за згодою інших Учасників.
12. У разі смерті або припинення Учасника його Частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди Учасника.
13. Правонаступнику (спадкоємцю) учасника Товариства необхідно надати Товариству:
  - 13.1. Фізичною особою - спадкоємцем:
    - копії паспорту фізичної особи спадкоємця;
    - реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
    - оригіналу або нотаріально посвідченої копії свідоцтва про право на спадщину.
  - 13.2. Юридичною особою - правонаступником:
    - копію документа, що посвідчує державну реєстрацію правонаступника;
    - копію статуту юридичної особи правонаступника, завіреною підписом керівника та печаткою юридичної особи правонаступника, з обов'язковою відміткою у його статуті інформації, про правонаступництво статутного капіталу, прав та обов'язків припиненої юридичної особи - Учасника.
14. До відносин щодо виходу з Товариства спадкоємця чи правонаступника Учасника застосовуються положення ст. 21 Статуту.

#### **Стаття 21. Порядок виходу Учасника з Товариства**

1. Учасник, Частка якого становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших Учасників.
2. Учасник, Частка якого становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших Учасників. Рішення щодо надання згоди на вихід Учасника з Товариства може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання Учасником заяви.
3. Якщо для виходу Учасника необхідна згода інших Учасників, він може вийти з Товариства протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім Учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.
4. Учасник вважається таким, що вийшов з Товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід

Учасника з Товариства, внаслідок якого у Товаристві не залишиться жодного Учасника, забороняється.  
 5. Не пізніше 30 днів з дня, коли Товариство дізналося чи мало дізнатися про вихід Учасника, воно зобов'язане повідомити такому колишньому Учаснику вартість його Частки, надати обгрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки Учасника визначається станом на день, що передував дню подання Учасником відповідної заяви у порядку, передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

6. Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід Учасника, виплатити такому колишньому Учаснику вартість його Частки.

7. Вартість Частки Учасника визначається, виходячи з ринкової вартості сукупності всіх Часток учасників Товариства, пропорційно до розміру Частки такого Учасника.

8. За погодженням Учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

9. Товариство виплачує Учаснику, який вийшов з Товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини Частки такого Учасника.

10. Товариство зобов'язане надавати Учаснику, який вийшов з Товариства, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його Частки.

#### **Стаття 22. Виключення Учасника**

1. Положення ч. 7-10 ст. 21 Статуту у застосовуються також до відносин щодо наслідків прийняття Загальними зборами рішення про виключення Учасника з Товариства. Не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними зборами такого рішення Товариство зобов'язане повідомити колишньому Учаснику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його Частки. Вартість Частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними зборами рішення про виключення Учасника з Товариства.

#### **Стаття 23. Обов'язки Учасників**

1. Учасники зобов'язані:

- 1) дотримуватися Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;
- 2) виконувати рішення Загальних зборів, інших органів управління Товариства;
- 3) виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;
- 4) всебічно сприяти Товариству в його діяльності;
- 5) оплачувати Частки у розмірі, порядку та засобами, що передбачені цим Статутом та рішеннями Загальних зборів;
- 6) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- 7) не перешкоджати досягненню цілей Товариства;
- 8) утримуватися від дій, що можуть завдати збитків або зіпсувати ділову репутацію Товариства;
- 9) приймати участь у кожних Загальних зборах.

2. Учасники можуть також мати інші обов'язки, встановлені Законодавством.

### **VI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА**

#### **Стаття 24. Органи управління Товариства**

1. Загальні збори.
2. Директор.

### **VII. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

#### **Стаття 25. Загальні положення про Загальні збори**

1. Загальні збори є вищим органом Товариства.
2. Діяльність Загальних зборів регулюється цим Статутом та Законодавством.
3. Товариство щороку скликає Загальні збори (річні Загальні збори), але не рідше одного разу на рік. Усі інші Загальні збори, крім річних Загальних зборів, вважаються позачерговими.

#### **Стаття 26. Компетенція Загальних зборів**

1. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.
2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:
  - 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
  - 2) внесення змін до статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;
  - 3) зміна розміру Статутного капіталу;
  - 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника;

- 5) перерозподіл Часток між Учасниками у випадках, передбачених Законодавством;
- 6) обрання Директора, встановлення розміру винагороди Директору;
- 7) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю Директора;
- 8) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;
- 9) прийняття рішення про придбання Товариством Частки (частини Частки) Учасника;
- 10) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;
- 11) розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 12) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;
- 13) надання згоди на вчинення правочину Товариством, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу;
- 14) вирішення інших питань, що віднесені Законодавством або окремими нормами цього Статуту до компетенції Загальних зборів.

3. Повноваження з вирішення питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам управління Товариства.

4. Зміна компетенції Загальних зборів відбувається шляхом внесення відповідних змін до Статуту.

#### **Стаття 27. Скликання Загальних зборів**

1. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених Законодавством або Статутом, а також:
  - 1) з ініціативи Директора;
  - 2) на вимогу Учасника або Учасників, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками Статутного капіталу.
2. Річні Загальні збори скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено Законодавством. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку Товариства, про виплату дивідендів та їх розмір.
3. Якщо вартість чистих активів Товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, Директор скликає Загальні збори, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження. До порядку денного таких Загальних зборів включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення Статутного капіталу або про ліквідацію Товариства.
4. Вимога про скликання Загальних зборів подається Директору в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних зборів з ініціативи Учасника, така вимога повинна містити інформацію про розмір Часток, що належать таким Учасникам.
5. Директор повідомляє про відмову в скликанні Загальних зборів Учасникам, які вимагали скликання Загальних зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких Учасників.
6. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних зборів особою, яка вимагає скликання Загальних зборів, Директор з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.
7. Директор зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних зборів у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення Загальних зборів.
8. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли Товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання Загальних зборів, Учасники не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних зборів, покладаються на Учасників, які ініціювали Загальні збори.
9. Загальні збори можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених Законодавством та Статутом щодо порядку скликання Загальних зборів та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах взяли участь всі Учасники та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

#### **Стаття 28. Порядок скликання Загальних зборів**

1. Загальні збори скликаються Директором. Директор скликає Загальні збори шляхом надсилання повідомлення про це кожному Учаснику.
2. Директор зобов'язаний повідомити Учасників не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів. Повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.
3. У повідомленні про Загальні збори зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до Статуту, до повідомлення додається проект

запропонованих змін.

4. Директор приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного Загальних зборів.

5. Пропозиції Учасника або Учасників, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками Статутного капіталу, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного Загальних зборів.

6. Після надсилання повідомлення забороняється внесення змін до порядку денного Загальних зборів, крім включення нових питань відповідно до ч. 5 ст. 28 Статуту.

7. Директор зобов'язаний повідомити Учасників про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати Загальних зборів.

8. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх Учасників. У такому разі положення ч. 6, 7 ст. 28 Статуту не застосовуються.

9. Директор зобов'язаний надати Учасникам можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Загальних зборах. Директор забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Товариства у робочий час.

#### **Стаття 29. Право на участь у Загальних зборах**

1. У Загальних зборах можуть брати участь Учасники або їх представники. На Загальних зборах можуть бути присутні будь-які інші особи за запрошенням Директора або особи (-ів), яка (-і) скликає (-ють) Загальні збори.

2. Обмеження права Учасників на участь у Загальних зборах встановлюється Законодавством.

#### **Стаття 30. Представництво Учасників**

1. Представником Учасника на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи.

2. Учасник має право:

- 1) призначити свого представника постійно або на певний строк;
- 2) у будь-який момент до дати затвердження реєстрації Учасників Загальних зборів, відкликати чи замінити свого представника;
- 3) передати свої повноваження на Загальних зборах іншому Учаснику або представникові іншого Учасника.

3. Представник Учасника здійснює свої повноваження на підставі довіреності. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах підлягає нотаріальному посвідченню. Учасник може видати безвідкличну довіреність у відповідності до Законодавства.

4. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах може містити завдання щодо голосування, тобто перелік питань порядку денного Загальних зборів із зазначенням того, як і за яке (проти якого) рішення потрібно проголосувати. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати саме так, як передбачено завданням щодо голосування. Якщо довіреність не містить завдання щодо голосування, представник вирішує всі питання щодо голосування на Загальних зборах на свій розсуд.

#### **Стаття 31. Порядок проведення Загальних зборів**

1. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною згодою всіх Учасників.

2. Учасники беруть участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

3. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

4. Загальні збори передбачають спільну присутність Учасників в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх Учасників Загальних зборів одночасно.

5. Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі Учасники, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

6. Голову на Загальних зборах голова Загальних зборів, який обирається рішенням Загальних зборів.

#### **Стаття 32. Порядок прийняття рішень Загальними зборами**

1. Учасники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх Часток у Статутному капіталі.
2. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п. 2, 3, 12 ч. 2 ст. 26 Статуту приймаються трьома чвертями голосів усіх Учасників, які мають право голосу з відповідних питань.
3. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п. 4, 5, 8, 9 ч. 2 ст. 26 Статуту приймаються

одностайно всіма Учасниками, які мають право голосу з відповідних питань. Рішення Загальних зборів щодо інших питань приймаються одностайно всіма Учасниками, які мають право голосу з відповідних питань лише у випадках, визначених Законодавством та Статутом.

4. Рішення Загальних зборів з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх Учасників, які мають право голосу з відповідних питань.

5. Рішення Загальних зборів з питань порядку денного щодо виплати Учасникам дивідендів, приймаються більшістю голосів Учасників Товариства.

6. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх учасників, присутніх на Загальних зборах.

#### **Стаття 33. Спосіб голосування**

1. Рішення Загальними зборами приймаються відкритим голосуванням.

2. Учасник може взяти участь у Загальних зборах шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису Учасника на такому документі засвідчується нотаріально.

3. Голос Учасника зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу Загальних зборів та зберігається разом із ним.

4. Рішення Загальних зборів може бути прийнято шляхом опитування у відповідності до Законодавства.

#### **Стаття 34. Протокол Загальних зборів**

1. На Загальних зборах, що проводяться відповідно до ч. 4 ст. 31 Статуту, ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів та прийняті рішення.

2. Голова Загальних зборів організовує ведення протоколу.

3. Протокол Загальних зборів повинен відповідати вимогам Законодавства.

4. Протокол Загальних зборів підписується головою Загальних зборів або іншою уповноваженою Загальними зборами особою. Кожний Учасник, який взяв участь у Загальних зборах, може підписати протокол.

#### **Стаття 35. Особливості проведення Загальних зборів, що має одного учасника**

1. У Товаристві, що має одного Учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, приймаються таким Учасником одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника.

### **УШ. ДИРЕКТОР**

#### **Стаття 36. Загальні положення про Директора**

1. Одноособним виконавчим органом, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Директор.

2. Директор підвітний Загальним зборам.

3. Права, обов'язки та компетенція Директора визначаються Законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів.

4. Втручання в оперативно-розпорядчу діяльність Директора з боку Учасників не допускається.

#### **Стаття 37. Порядок обрання Директора**

1. Обрання та відкликання Директора здійснюється Загальними зборами. Директор здійснює свої повноваження до моменту його переобрання, якщо інший строк повноважень не встановлений рішенням Загальних зборів.

2. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність.

#### **Стаття 38. Компетенція Директора**

1. Директор діє від імені Товариства у межах своєї компетенції.

2. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства та підготовкою і проведенням Загальних зборів, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів.

3. Загальні збори можуть встановити обмеження директора щодо представництва від імені Товариства, зокрема, щодо вчинення правочинів, здійснення розпорядження майном та коштами Товариства.

4. Директор у межах своєї компетенції, враховуючи положення Статуту та рішення Загальних зборів:

1) діє без довіреності від імені Товариства, представляє його у всіх установах, товариствах і організаціях, може виконувати свої обов'язки без отримання винагороди;

2) вчиняє будь-які правочини, угоди, інші юридичні акти, а також розпоряджається майном і коштами Товариства;

- 3) видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 4) видає довіреності;
- 5) відкриває рахунки в банках;
- 6) приймає рішення про сплату обов'язкових платежів.
- 7) забезпечує виконання рішень Загальних зборів;
- 8) подає Загальним зборам пропозиції, щодо питань віднесених до їх виключної компетенції;
- 9) розглядає, затверджує поточні плани і результати діяльності Товариства та заходи, необхідні для їх виконання;
- 10) затверджує ціни на продукцію і тарифи на послуги;
- 11) вирішує питання, пов'язані із соціальною, виробничою, фінансово-господарською діяльністю Товариства;
- 12) керує діяльністю Відокремлених та Структурних підрозділів у відповідності до вимог Статуту;
- 13) призначає керівників Відокремлених та Структурних підрозділів;
- 14) визначає організаційну структуру Товариства;
- 15) надає річний звіт та баланс на затвердження Загальними зборами;
- 16) затверджує щорічні кошториси, штатні розклади та посадові оклади працівників Товариства;
- 17) приймає та звільняє з роботи працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення і накладання стягнень;
- 18) вносить на розгляд Загальних зборів порядок та розмір формування фондів за рахунок прибутку;
- 19) передає частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам Відокремлених та Структурних підрозділів Товариства шляхом видачі довіреностей, відповідних наказів, тощо.
- 20) приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні поїздки;
- 21) затверджує Локальні акти Товариства;
- 22) надає дозвіл на доступ до інформації, що становить конфіденційну інформацію та/або комерційну таємницю, її розповсюдження;
- 23) забезпечує функціонування належної системи внутрішнього і зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, виявляє недоліки системи контролю, приймає рішення щодо їх усунення;
- 24) здійснює контроль за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора;
- 25) ініціює проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 26) розробляє рекомендації з питань укладання або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендації щодо змісту колективного договору;
- 27) надає рекомендації Загальним зборам про обсяг та спосіб зміни Статутного капіталу Товариства;
- 28) приймає рішення про включення пропозицій Учасників до порядку денного Загальних зборів;
- 29) вносить пропозиції про розмір, порядок, строки виплати дивідендів на розгляд Загальних зборів;
- 30) здійснює інші повноваження відповідно до Статуту та Законодавства.

**Стаття 39. Порядок прийняття рішень. Директором**

1. У межах своєї компетенції рішення приймаються Директором одноосібно. Директор приймає рішення в формі наказів, розпоряджень та вказівок, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

**Стаття 40. Тимчасово виконуючий обов'язки Директора**

1. У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень (відрядження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження здійснює Підписант, який є тимчасово виконуючим обов'язки Директора.
2. У випадку прийняття Загальними зборами рішення про тимчасове відсторонення Директора, Загальні збори можуть обрати тимчасово виконуючого обов'язки Директора.
3. Тимчасово виконуючий обов'язки Директора має усі права та виконує усі обов'язки Директора, передбачені Статутом, внутрішніми документами Товариства та Законодавством, у тому числі щодо виконання раніше прийнятих рішень Загальних зборів.

**Стаття 41. Припинення повноважень Директора**

1. Повноваження Директора припиняються за рішенням Загальних зборів або після закінчення терміну на який його було обрано.
2. Загальні збори приймають рішення про припинення повноважень Директора з наступних підстав:
  - 1) в разі неможливості виконання обов'язків Директора за станом здоров'я;
  - 2) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Директора;
  - 3) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
  - 4) з інших підстав, визначених Законодавством.

## IX. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ТОВАРИСТВА

### Стаття 42. Загальні положення про Відокремлені підрозділи Товариства

1. Філії, представництва та інші Відокремлені підрозділи Товариства не є юридичними особами, здійснюють свою діяльність від імені Товариства і діють на підставі положень про них.
2. Товариство може відкривати рахунки в установах банків через свої Відокремлені підрозділи відповідно до Законодавства. Відокремлені підрозділи Товариства наділяються частиною майна Товариства. Відокремлені підрозділи Товариства мають печатки, штампи та фірмовий бланк зі своїм найменуванням.
3. Відокремлені підрозділи Товариства здійснюють будь-які види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України і відповідають цілям Товариства, передбаченим "Статутом Товариства".
4. Керівники філій, представництв та інших Відокремлених підрозділів Товариства діють від імені Товариства на підставі довіреності, виданої Директором Товариства, в якій визначається коло повноважень Керівника відокремленого підрозділу Товариства.

### Стаття 43. Управління Відокремленими підрозділами Товариства

1. Товариство виступає по відношенню до філій, представництв, інших Відокремлених підрозділів як иснуючий орган і буде з ними свої взаємовідносини по принципу контролю-підпорядкування.
2. Товариство в особі Директора здійснює по відношенню до Відокремлених підрозділів управлінські функції у будь-яких формах та у будь-який спосіб, що не суперечить Законодавству та Статуту, зокрема:
  - 1) управління Відокремленими підрозділами;
  - 2) призначення керівних працівників Відокремлених підрозділів - керівників, їх заступників, головного бухгалтера, головного інженера тощо;
  - 3) встановлення основних показників виробничо-господарської діяльності, економічних та інших нормативів діяльності Відокремлених підрозділів, прийняття внутрішніх документів Товариства з інших питань, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Відокремлених підрозділів;
  - 4) визначення порядку використання та встановлення обмежень щодо розпорядження майном закріпленим за Відокремленими підрозділами Товариства та коштами;
  - 5) прийняття рішень про відкриття рахунків Товариства в банках через Відокремлені підрозділи;
  - 6) прийняття рішень щодо отримання кредитів, застава та оренди (найму) майна;
  - 7) вилучення із Відокремленого підрозділу майна (частини майна) і закріплення за іншою філією, представництвом, іншим суб'єктом господарювання.
3. Управлінські функції щодо Відокремлених підрозділів, визначені ч. 2 ст. 43 Статуту, здійснюються Директором Товариства у формі прийняття ним рішень, видання наказів, розпоряджень, обов'язкових для виконання керівником та іншими працівниками Відокремленого підрозділу Товариства.
4. Управління поточною діяльністю Відокремленого підрозділу Товариства здійснює Керівник відокремленого підрозділу Товариства в межах повноважень, визначених в довіреності, виданій Директором Товариства.
5. Відокремлений підрозділ Товариства у своїй діяльності підпорядкований Товариству.
6. Форми, системи та розміри оплати праці, а також режим роботи і відпочинку працівників Відокремлених підрозділів Товариства визначаються Керівником відокремленого підрозділу Товариства з наступним затвердженням Директором Товариства.

## X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

### Стаття 44. Порядок внесення змін до Статуту

1. Товариство зобов'язане повідомити орган, що провів реєстрацію, для внесення необхідних змін до ЄДР.
2. Всі зміни до Статуту оформляються шляхом затвердження Статуту в новій редакції.
3. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації з дотриманням вимог Законодавства.
4. Зміни до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених Законодавством, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію Товариства, про ці зміни.
5. У разі прийняття Загальними зборами рішення про внесення змін до Статуту, зміни до Статуту здійснюються учасниками Товариства, які голосували за рішення про внесення таких змін, або особою, повноваженою на це Загальними зборами, які прийняли таке рішення.

## XI. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

- Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділ, реструктуризації чи ліквідації).
2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням Зборів Учасників. При реорганізації Товариства відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків, належних Товариству, до його правонаступників.
3. Реорганізація Товариства проводиться призначеною комісією з припинення. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства.
4. Ліквідація Товариства проводиться в наступних випадках:
- За рішенням Зборів Учасників;
  - У випадку визнання Товариства банкрутом;
  - В інших випадках, передбачених чинним в Україні законодавством.
5. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією, а у випадках банкрутства - припинення діяльності Товариства за рішенням суду чи господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами в порядку, передбаченому законодавством України. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства.
6. Грошові кошти, що залишаються в Товаристві, виручка від продажу його майна при ліквідації включно, після розрахунків по оплаті праці працівників Товариства та виконання зобов'язань перед бюджетом, банком, власниками облігацій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляються ліквідаційною комісією між Учасниками Товариства пропорційно частці кожного в Статутному капіталі Товариства.
7. Майно передане Товариству Учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.
8. Ліквідація вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

## ХІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

У випадку якщо окремі положення Статуту втратять силу внаслідок змін Законодавства або будуть визнані недійсними у встановленому порядку, це не спричинить припинення дії інших його положень та Статуту в цілому.

## ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

*В.В.ШУЛЬГА*

В.В.ШУЛЬГА

**Місто Олександрія, Кіровоградська область, Україна  
першого березня дві тисячі двадцять першого року.**

Я, КУЛІШ Л.Г., приватний нотаріус Олександрійського міського нотаріального округу Кіровоградської області, засвідчую справжність підпису ШУЛЬГИ Володимира Володимировича, який зроблено у моїй присутності.

Осону ШУЛЬГИ Володимира Володимировича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 412  
Стягнуто плати у гривнях у розмірі згідно ст.31 Закону України „Про нотаріат”.

*Приватний нотаріус*





**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"**

Код ЄДРПОУ 43970161  
28000, Новопраське шосе, буд. 157,  
м. Олександрія, Кіровоградська обл.  
E-mail: zernokomp21@ukr.net

**НАКАЗ № 1**

**про організацію бухгалтерського обліку й облікову політику**

м. Олександрія

"02" січня 2019р.

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), затвердженими Міністерством Фінансів України, положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом, та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності на товаристві з обмеженою відповідальністю "Зернокомп" застосовуються наступні положення.

**I. Організація бухгалтерського обліку**

На забезпечення виконання пункту 4 статті 8 Закону про бухгалтерський облік встановити з 1 січня 2019 року на товаристві з обмеженою відповідальністю "Бігтур" таку форму організації бухгалтерського обліку:

1.1. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом про бухгалтерський облік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Забезпечити протягом року незмінність відображення фінансово-господарської діяльності підприємства на основі Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

1.4. Застосовувати на підприємстві меморіально-ордерну систему обліку.

1.5. Організувати ведення аналітичного обліку за допомогою затверджених аналітичних рахунків із використанням системи реєстрів аналітичного обліку.

1.6. Встановити облікову політику з використанням наступних принципів обліку: превалювання суті над формою; автономності; періодичності; безперервності; завбачливості; єдиного грошового вимірника; історичної (фактичної) собівартості, і т.д.

1.7. Встановити, що підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, що фіксують факти здійснення господарських операцій.

1.8. Застосовувати форми меморіалів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблені фахівцями підприємства в минулому році й адаптовані бухгалтерією до системи обліку.

1.9. Бухгалтерам проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку.

1.10. Складати щомісяця журнали-ордери та інші облікові реєстри. Роздруківки з комп'ютерної програми підписувати бухгалтерові, який відповідає за складання облікового документа.

1.11. Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства.

1.12. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. N 69 (зі змінами і доповненнями).

1.13. Установити терміни проведення інвентаризації

- незавершеного виробництва і напівфабрикатів власного виробництва - щомісяця на 1-е число грудня місяця;
- готової продукції, сировини і матеріалів на складах - щоквартально на 1-е число місяця, що настає за минулим кварталом;
- грошових коштів у касі - щомісяця;
- основних фондів і нематеріальних активів - щорічно станом на 1 грудня;
- розрахунків з постачальниками і покупцями (замовниками) - щорічно станом на 1 січня року, що настає за звітним (з урахуванням щоквартального звіряння розрахунків);
- у разі зміни матеріально відповідальних осіб або виявлення розкрадання (недостач) відповідно в момент зміни або факту виявлення розкрадання (недостачі).

1.14. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створювати інвентаризаційну комісію окремим наказом.

1.15. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

1.16. Обов'язок ведення управлінського обліку та складання управлінської звітності на товаристві з обмеженою відповідальністю "Бігтур" покладається на головного бухгалтера.

1.17. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, відповідно до переліку питань, перерахованих у їх посадових інструкціях і в цьому Положенні.

1.18. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються директором товариства з обмеженою відповідальністю "Бітсофт".

## **II. Про облікову політику підприємства**

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обгрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. При складанні фінансової звітності встановити кордон істотності в розмірі 1000 грн.,

2.3. Установити тривалість операційного циклу для:

- робіт і послуг - 1 місяць.

2.4. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року).

2.5. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 "Основні засоби" і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює 6000 грн.

2.6. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів методи амортизації та ліквідаційну вартість, установлені і затверджені фахівцями бухгалтерської служби.

2.7. Установити такі методи нарахування амортизації для:

- необоротних матеріальних активів – залишкової вартості (виробничий);
- малоцінних необоротних активів і бібліотечних фондів - у розмірі 100% вої їх вартості в першому місяці використання об'єкта.

2.8. Установити термін корисного використання нематеріальних активів:

- комп'ютерної програми з обліку запасів, реалізації готової продукції, розрахунків із заробітної плати - 5 років;
- комп'ютерної програми з податкового обліку - 5 років.

2.9. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- при відпусканні запасів у виробництво - метод ідентифікованої собівартості;
- при відпусканні товарів у реалізацію до магазинів - метод ціни продажу;
- при відпусканні запасів у реалізацію - метод середньозваженої собівартості.

2.10. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між

підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.11. Суму резерву сумнівних боргів установлювати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за кожним дебітором за термінами її непогашення.

2.12. Доходи і витрати підприємства визнавати і нараховувати згідно з П(С)БО 15 "Дохід" і П(С)БО 16 "Витрати" відповідно:

- оцінку ступеня завершеності послуг проводити за питомою вагою затрат, які несе підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких затрат;

- цільове фінансування з бюджету на компенсацію витрат періоду визнавати доходом у тому періоді, у якому утворилася дебіторська заборгованість, пов'язана із цим фінансуванням (при наявності акта приймання-передачі послуг, затвердженого розпорядником бюджетних коштів);

### **III. Документообіг**

3.1. Документообіг на товаристві з обмеженою відповідальністю "Бігтур" регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень. До таких документів відносяться:

- про бухгалтерську службу;
- про проведення інвентаризації та створення постійної та робочих інвентаризаційних комісій;
- про порядок архівування документів, тощо.

3.2. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності встановлюється виключно Наказом директора.

### **IV. Первинний облік**

4.1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату і місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.11. Суму резерву сумнівних боргів установлювати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за кожним дебітором за термінами її непогашення.

2.12. Доходи і витрати підприємства визнавати і нараховувати згідно з П(С)БО 15 "Дохід" і П(С)БО 16 "Витрати" відповідно:

- оцінку ступеня завершеності послуг проводити за питомою вагою затрат, які несе підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких затрат;

- цільове фінансування з бюджету на компенсацію витрат періоду визнавати доходом у тому періоді, у якому утворилася дебіторська заборгованість, пов'язана із цим фінансуванням (при наявності акта приймання-передачі послуг, затвердженого розпорядником бюджетних коштів);

### **III. Документообіг**

3.1. Документообіг на товаристві з обмеженою відповідальністю "Бігтур" регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень. До таких документів відносяться:

- про бухгалтерську службу;
- про проведення інвентаризації та створення постійної та робочих інвентаризаційних комісій;
- про порядок архівування документів, тощо.

3.2. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності встановлюється виключно Наказом директора.

### **IV. Первинний облік**

4.1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату і місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

4.3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

4.4. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4.5. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій.

4.6. Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

4.7. У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство на вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів зобов'язане за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

4.8. Для додавання юридичної чинності і доказовості документам на машинних носіях варто керуватися ДСТ 6.10.4-84 "Уніфіковані системи документації. Додавання юридичної чинності документам на машинному носії і роздруківці, створеним засобами обчислювальної техніки. Основні положення".

4.9. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

4.10. Відповідальність за несвочасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

## **V. Податковий облік**

5.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно із законодавством України.

5.2. Накопичення даних про валові витрати і валові доходи для цілей обчислення оподаткованого прибутку здійснюється у бухгалтерській програмі на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до положень Податкового кодексу України (зі змінами та доповненнями).

## **VI. Заключні положення**

6.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишається за керівником товариства з обмеженою відповідальністю "Бігтур".

6.2. З метою створення єдиної системи організації бухгалтерського обліку та дотримання єдиної облікової політики для складання консолідованої звітності філіям (відділенням, структурним підрозділам) виконувати цей наказ, узгоджуючи свої дії з головним бухгалтером підприємства.

Директор

\_\_\_\_\_

В.В.Шульга

# Додаток В

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство	<b>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"</b>	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ	
Територія	Олександрія	за ЄДРПОУ	2023	01
Організаційно- правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОГТТ <sup>1</sup>	43970161	
Вид економічної діяльності	Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і зернових олійних культур	за КОПФГ	240	
Середня кількість працівників <sup>2</sup>	9	за КВЕД	01.11	
Адреса, телефон	28000, Кіровоградська обл., м. Олександрія, Новопразьке шосе, буд. 157	+380679400080		
Одиниця виміру:	тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого виводяться в гривнях з копійками)			
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):				
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	v			
за міжнародними стандартами фінансової звітності				

## Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2022 р.

		Форма №1	Код за ДКУД	1801001
А К Т И В		Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4	
<b>I. Необоротні активи</b>				
Нематеріальні активи:	1000			
первісна вартість	1001			
накопичена амортизація	1002			
Незакінчені капітальні інвестиції	1005			
Основні засоби:	1010	3316	3828	
первісна вартість	1011	6318	7781	
знос	1012	3002	3953	
Інвестиційна нерухомість:	1015			
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016			
знос інвестиційної нерухомості	1017			
Довгострокові біологічні активи:	1020			
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021			
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022			
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030			
інші фінансові інвестиції	1035			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040			
Відстрочені податкові активи	1045			
Тудила	1050			
Відстрочені аквізиційні витрати	1060			
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065			
Інші необоротні активи	1090			
Усього за розділом I	<b>1095</b>	3316	3828	
<b>II. Оборотні активи</b>				
Залишки:	1100	3029	2804	
виробничі запаси	1101	1438	626	
незакінчене виробництво	1102	1112	978	
готова продукція	1103	479	1200	
товари	1104			
Поточні біологічні активи	1110			
Дебітори перестраховуювача	1115			
Векселі одержані	1120			
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	36	889	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130			
за виданими авансами	1130			
з бюджетом	1135	198	296	
у тому числі з податку на прибуток	1136			
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахуванням доходів	1140			
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145			
Інші поточні дебіторська заборгованість	1155			
Поточні фінансові інвестиції	1160			
Гроші та їх еквіваленти	1165	236	897	
готівка	1166			
рахунки в банках	1167	236	897	
Витрати майбутніх періодів	1170			
Частина перестраховика у страхових резервах:	1180			
у тому числі в:				
резервах довгострокових зобов'язань	1181			
резервах життів або резервах залежних витрат	1182			
резервах незароблених премій	1183			
інших страхових резервах	1184			
Інші оборотні активи	1190			
Усього за розділом II	<b>1195</b>	3499	4886	
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>				
Баланс:	<b>1300</b>	6815	8714	

## Продовження додатку В

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (займовий) капітал	1400	1	1
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
емісійний дохід	1411		
накопичені курсові різниці	1412		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	5697	6004
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
Інші резерви	1435		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>5698</b>	<b>6005</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Пенсійні зобов'язання	1505		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521		
Цільове фінансування	1525		
благодійна допомога	1526		
Страхові резерви	1530		
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531		
резерв збитків або резерв належних витрат	1532		
резерв незароблених премій	1533		
інші страхові резерви	1534		
Інвестиційні контракти	1535		
Привласний фонд	1540		
Резерв на виплату джек-поту	1545		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Векселі видачи	1605		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	166	780
розрахунками з бюджетом	1620		21
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками з страховиками	1625	5	
розрахунками з оплати праці	1630	29	38
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635		
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640		
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645		
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Відстрочені комісійні доходи від перестраховників	1670		
Інші поточні зобов'язання	1690	917	1870
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>1117</b>	<b>2709</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групамі вибуття</b>			
	1700		
<b>V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду</b>			
	1800		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>6815</b>	<b>8714</b>

Керівник

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Головний бухгалтер

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

<sup>1</sup> Коэффициента административно-территориальных единиц та территорий территориальных громад.

<sup>2</sup> Печатається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

# Продовження додатку В

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
			2022	01	01
Підприємство	Олександрія	за ЄДРПОУ	43970161		
Територія	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ <sup>1</sup>	UA35080050010051027		
Організаційно-прива форма господарювання	Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур	за КОПФГ	240		
Вид економічної діяльності		за КВЕД	01.11		
Середня кількість працівників <sup>2</sup>	9				
Адреса, телефон	28000, Кіровоградська обл., м. Олександрія, Новозаріцьке шосе, буд. 157	+38679400080			

Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "у" у відповідній клітинці):  
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку  
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V
---

## Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2021 р.

А К Т И В	Код рядка	Форма №1 Код за ДКУД 1801001	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи:	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	2999	3316
первісна вартість	1011	5124	6318
знос	1012	2125	3002
Інвестиційна нерухомість:	1015		
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016		
знос інвестиційної нерухомості	1017		
Довгострокові біологічні активи:	1020		
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021		
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022		
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030		
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств			
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Гудвіл	1050		
Відстрочені аквізиційні витрати	1060		
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	2999	3316
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси:	1100	1802	3029
виробничі запаси	1101	308	1438
незавершене виробництво	1102	879	1112
готова продукція	1103	615	479
товари	1104		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебітори перестраховиком	1115		
Векселі одержані	1120		
Дебіторська заборгованість за продукцією, товари, роботи, послуги	1125	154	36
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами			
з бюджетом	1135	172	198
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з зарплатних доходів	1140		
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти:	1165	112	236
готівка	1166		
рахунки в банках	1167	112	236
Витрати майбутніх періодів	1170		
Частина перестраховки у страхових резервах:	1180		
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181		
резервах збитків або резервах належних коштів	1182		
резервах незароблених премій	1183		
інших страхових резервах	1184		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	2240	3499
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>			
Баланс	1300	5239	6815

## Продовження додатку В

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (займовий) капітал	1400	1	1
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
емісійний дохід	1411		
накопичені курсові різниці	1412		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	3195	5697
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
Інші резерви	1435		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>3196</b>	<b>5698</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Пенсійні зобов'язання	1505		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521		
Цільове фінансування	1525		
благодійна допомога	1526		
Страхові резерви	1530		
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531		
резерв збитків або резерв належних витрат	1532		
резерв незароблених премій	1533		
інші страхові резерви	1534		
Інвестиційні контракти	1535		
Привласний фонд	1540		
Резерв на виплату джек-поту	1545		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Векселі видачі	1605		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	205	166
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками з страховиком	1625		5
розрахунками з оплати праці	1630	6	29
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635		
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640		
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645		
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Відстрочені комісійні доходи від перестраховників	1670		
Інші поточні зобов'язання	1690	1832	917
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>2043</b>	<b>1117</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групамі вибуття</b>			
	1700		
<b>V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду</b>			
	1800		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>5239</b>	<b>6815</b>

Керівник \_\_\_\_\_

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

<sup>1</sup> Коэффициента административно-территориальных единиц та территорий территориальных громад.

<sup>2</sup> Печатається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

# Продовження додатку В

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство	<b>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"</b>	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ	
Територія	Олександрія	за ЄДРПОУ	2021	01 01
Організаційно- правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ <sup>1</sup>	43970161	
Вид економічної діяльності	Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур	за КОПФГ	240	
Середня кількість працівників <sup>2</sup>	8	за КВЕД	01.11	
Адреса, телефон	28000, Кіровоградська обл., м. Олександрія, Новопарківське шосе, буд. 157			
Одиниця виміру:	тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого вказуються в гривнях з копійками)	+380679400080		
Складено (зробити позначку "v" у відповідній колонці):				
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку				
за міжнародними стандартами фінансової звітності				

V
---

## Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2020 р.

А К Т И В	Код рядка	Форма №1 Код за ДКУД 1801001	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи:	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	3559	2999
первісна вартість	1011	4821	5124
знос	1012	1262	2125
Інвестиційна нерухомість:	1015		
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016		
знос інвестиційної нерухомості	1017		
Довгострокові біологічні активи:	1020		
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021		
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022		
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030		
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Гудвіл	1050		
Відстрочені аквізиційні витрати	1060		
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	3559	2999
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси:	1100	1801	1802
виробничі запаси	1101	526	308
незавершене виробництво	1102	1073	879
готова продукція	1103	202	615
товари	1104		
Поточні біологічні активи	1110		
Державні перестраховики	1115		
Векселі одержані	1120		
Дебіторська заборгованість за продукцією, товари, роботи, послуги	1125	380	154
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		
за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135	394	172
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахуванням доходу	1140		
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	155	112
готівка	1166		
різниця в банках	1167	155	112
Витрати майбутніх періодів	1170		
Частина перестраховки у страхових резервах:	1180		
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181		
резервах збитків або резервах залежних витрат	1182		
резервах незароблених премій	1183		
інших страхових резервах	1184		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	2730	2240
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>			
Баланс	1200	6289	5239

Продовження додатку В

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (займовий) капітал	1400	1	1
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
емісійний дохід	1411		
накопичені курсові різниці	1412		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокрита збиток)	1420	2932	3237
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
Інші резерви	1435		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>2933</b>	<b>3238</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Пенсійні зобов'язання	1505		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521		
Цільове фінансування	1525		
Благодійна допомога	1526		
Страхові резерви	1530		
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531		
резерв збитків або резерв належних витрат	1532		
резерв незароблених премій	1533		
інші страхові резерви	1534		
Інвестиційні контракти	1535		
Привласний фонд	1540		
Резерв на виплату джек-поту	1545		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Векселі видачи	1605		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	388	205
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками з страховиком	1625		
розрахунками з оплати праці	1630	21	6
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635		
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640		
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645		
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Відстрочені комісійні доходи від перестраховників	1670		
Інші поточні зобов'язання	1690	2947	1790
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>3356</b>	<b>2001</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групамі вибуття</b>			
	1700		
<b>V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду</b>			
	1800		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>6289</b>	<b>5239</b>

Керівник

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Головний бухгалтер

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

<sup>1</sup> Коэффициента административно-территориальных единиц та территорий территориальных громад.

<sup>2</sup> Печатається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"**  
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2023	01	01
43970161		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)  
за 2022 р.

Форма №2

Код за ДКУД

1801003

## I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рахла	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	12859	15700
Чисті зароблені страхові премії	2010		
премії підписані, валова сума	2011		
премії, передані у перестраховування	2012		
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013		
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(11315)	(12214)
Чисті помесні збитки за страховими виплатами	2070		
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090	1544	3486
збиток	2095	( )	( )
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105		
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110		
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111		
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112		
<b>Інші операційні доходи</b>	2120	43	38
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121		
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122		
дохід від використання коштів, виблєчених від оподаткування	2123		
Адміністративні витрати	2130	(478)	(478)
Витрати на збут	2150	( )	( )
<b>Інші операційні витрати</b>	2180	(105)	(25)
у тому числі:			
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181		
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182		
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	1004	3021
збиток	2195	( )	( )
Доход від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
у тому числі:			
дохід від благодійної допомоги	2241		
Фінансові витрати	2250	(697)	(519)
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275		
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	307	2502
збиток	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від призначеної діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	307	2502
збиток	2355	( )	( )

## Продовження додатку Г

### II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частина іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	307	2502

### III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	9683	7567
Витрати на оплату праці	2505	1022	934
Відрахування на соціальні заходи	2510	225	206
Амортизація	2515	951	877
Інші операційні витрати	2520	1542	1239
Разом	2550	13423	10823

### IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

# Продовження додатку Г

Підприємство **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"**  
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2022	01	01
43970161		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)  
за 2021 р.**

Форма №2

Код за ДКУД

1801003

## I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код радян	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	15700	10009
Чисті зароблені страхові премії	2010		
<i>премії підписані, валова сума</i>	2011		
<i>премії, передані у перестраховання</i>	2012		
<i>зміна резерву незароблених премій, валова сума</i>	2013		
<i>зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій</i>	2014		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(12214)	(9266)
Чисті помесні збитки за страховими виплатами	2070		
<b>Валовий:</b>			
<b>прибуток</b>	2090	3486	743
<b>збиток</b>	2095	( )	( )
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105		
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110		
<i>зміна інших страхових резервів, валова сума</i>	2111		
<i>зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах</i>	2112		
<b>Інші операційні доходи</b>	2120	38	
<i>у тому числі:</i>			
<i>дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>	2121		
<i>дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	2122		
<i>дохід від використання коштів, виблених від оподаткування</i>	2123		
Адміністративні витрати	2130	(478)	(314)
Витрати на збут	2150	( )	( )
<b>Інші операційні витрати</b>	2180	(25)	( )
<i>у тому числі:</i>			
<i>витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю</i>	2181		
<i>витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції</i>	2182		
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
<b>прибуток</b>	2190	3021	429
<b>збиток</b>	2195	( )	( )
Доход від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
<i>у тому числі:</i>			
<i>дохід від благодійної допомоги</i>	2241		
Фінансові витрати	2250	(519)	(124)
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275		
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
<b>прибуток</b>	2290	2502	305
<b>збиток</b>	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від призначеної діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
<b>прибуток</b>	2350	2502	305
<b>збиток</b>	2355	( )	( )

## Продовження додатку Г

### II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частина іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	2502	305

### III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	7567	7233
Витрати на оплату праці	2505	934	899
Відрахування на соціальні заходи	2510	206	198
Амортизація	2515	877	863
Інші операційні витрати	2520	1239	1011
Разом	2550	10823	10204

### IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

## Продовження додатку Г

Підприємство **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗЕРНОКОМП"**  
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2021	01	01
43970161		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)  
за 2020 р.

Форма №2

Код за ДКУД

1801003

## I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код радика	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	10009	13043
Чисті зароблені страхові премії	2010		
премії підписані, валова сума	2011		
премії, передані у перестраховування	2012		
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013		
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 9266)	( 11054)
Чисті помесні збитки за страховими виплатами	2070		
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090	743	1989
збиток	2095	( )	( )
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105		
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110		
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111		
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112		
<b>Інші операційні доходи</b>	2120		
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121		
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122		
дохід від використання коштів, виблених від оподаткування	2123		
Адміністративні витрати	2130	( 314)	( 377)
Витрати на збут	2150	( )	( )
<b>Інші операційні витрати</b>	2180	( )	( )
у тому числі:			
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181		
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182		
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	429	1612
збиток	2195	( )	( )
Доход від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		12
Інші доходи	2240		
у тому числі:			
дохід від благодійної допомоги	2241		
Фінансові витрати	2250	( 124)	( 544)
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275		
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	305	1080
збиток	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від призначеної діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	305	1080
збиток	2355	( )	( )

## Продовження додатку Г

### II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частина іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	305	1080

### III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	7233	6788
Витрати на оплату праці	2505	899	768
Відрахування на соціальні заходи	2510	198	169
Амортизація	2515	863	715
Інші операційні витрати	2520	1011	823
Разом	2550	10204	9263

### IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_

(підпис)

ШУЛЬГА ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Аудиторська фірма "Правильненько"

Підприємство, що перевіряється ТОВ "Зернокомп"

Аудиторський ризик 1,2%

Склад команди з аудиту Тетешкіна Т.Г.

Керівник аудиторської групи – Щурікова О.М.

Склад аудиторської групи: Тетешкіна Т.Г.

**План аудиту операцій з обліку основних засобів у ТОВ  
"Зернокомп"**

За період 01.01.2022– 31.12.2022 рр.

у термін з 01.02.2023 р. до 09.02.2023 р.

№ з/п	Завдання аудиту	Термін проведення	Виконавці	Примітки
1	Ознайомлення із загальними й установчими документами	01.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
2	Вивчення змісту наказу про облікову політику стосовно основних засобів	01.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
3	Вибірковий контроль об'єктів основних засобів а) перевірити документи на право власності та правильність віднесення об'єкта до основних засобів	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
4	Перевірка даних реєстрів обліку основних засобів та звірка їх із рахунками Головної книги	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
5	Підготовка списку надходження основних засобів: а) підтвердити наявність та правильність відповідних реквізитів на документах; б) перевірити правильність визначення та повноту відображення в обліку первісної вартості основних засобів	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	

6	Перевірка даних інвентаризації основних засобів та порівняння її результатів із даними обліку	03.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
7	Перевірка правильності виділення та відшкодування ПДВ за основних засобів, що надійшли, нарахування ПДВ та інших податків з реалізації та інших вибуттям	06.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
8	Аналіз правильності нарахування амортизації основних засобів	07.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
9	Перевірка правильності віднесення амортизаційних відрахувань на відповідні рахунки з обліку витрат та інше	07.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
10	Підрахунок та звірка даних аналітичного обліку нарахованої амортизації основних засобів з даними рахунків у Головній книзі	08.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
11	Перевірка правильності відображення основних засобів у звітності	08.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
12	Узагальнення матеріалів аудиту основних засобів	08.02.2023- 09.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	

Аудиторська фірма "Правильненько"

Підприємство, що перевіряється ТОВ "Зернокомп"

Аудиторський ризик 1,2%

Склад команди з аудиту Тетешкіна Т.Г.

Керівник аудиторської групи – Щурікова О.М.

**Програма аудиту операцій з обліку основних засобів у ТОВ  
"Зернокомп"**

За період 01.01.2022– 31.12.2022 рр.

у термін з 01.02.2023 р. до 08.02.2023 р.

№ з/п	Завдання та процедури аудиту	Аудиторські докази	Термін проведення	Виконавці	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	1.1 Ознайомлення із загальними й установчими документами	Статут, установчі документи	01.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
2	2.1 Вивчення змісту наказу про облікову політику стосовно основних засобів	Наказ про затвердження облікової політики	01.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
3	3.1 Вибірковий контроль об'єктів основних засобів 3.1 перевірити документи на право власності та правильність віднесення об'єкта до основних засобів	Договори, накладні, акти приймання-передачі, акти введення в експлуатацію, рахунки-фактури тощо.	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
4	4.2 Перевірка даних реєстрів обліку основних засобів та звірка їх із рахунками Головної книги	Інвентарні картки обліку ОС, журнали-ордери, Головна книга.	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
5	5.1 Підготовка списку надходження основних засобів:	Договори, рахунки-фактури, накладні, акти	02.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна	

	5.2 підтвердити наявність та правильність відповідних реквізитів на документах; 5.3 перевірити правильність визначення та повноту відображення в обліку первісної вартості основних засобів	приймання-передачі, акти списання, інвентарні картки обліку ОС, Головна книга.		Т.Г.	
6	6.1 Перевірка даних інвентаризації основних засобів та порівняння її результатів із даними обліку	Інвентаризаційні описи, інвентарні картки обліку ОС.	03.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
7	7.1 Перевірка правильності виділення та відшкодування ПДВ за основних засобів, що надійшли, нарахування ПДВ та інших податків з реалізації та інших вибуттям	Розрахунково-платіжні документи, розрахунки з податків, акти приймання-передачі, акти списання	06.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
8	8.1 Аналіз правильності нарахування амортизації основних засобів	Облікова політика, відомості про нарахування амортизації	07.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
9	9.1 Перевірка правильності віднесення амортизаційних відрахувань на відповідні рахунки з обліку витрат та інше	Відомості розподілу амортизаційних відрахувань.	07.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
10	10.1 Підрахунок та звірка даних аналітичного обліку	Відомості нарахування та розподілу	08.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
10	нарахованої амортизації основних засобів з даними	амортизаційних відрахувань, Головна книга.		.	

	рахунків у Головній книзі				
11	11.1 Перевірка правильності відображення основних засобів у звітності	Головна книга, бухгалтерська звітність	08.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	
12	12.1 Узагальнення матеріалів аудиту основних засобів		08.02.2023- 09.02.2023	Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г.	

## Тест внутрішнього контролю операцій із основними засобами

Зміст	Відповіді		
	так	ні	примітки
1. Чи є наказ про створення комісії зі списання основних засобів?	x		
2. Чи визначено терміни проведення інвентаризації основних засобів у наказі з облікової політики?	x		Станом на 31 грудня
3. Чи проведена інвентаризація у встановлені терміни?	x		
4. Коли було проведено останню інвентаризацію основних засобів?			21 грудня 2022
5. Чи відображені результати інвентаризації в обліку?	x		
6. Чи фіксується в облікових регістрах місце розміщення та експлуатації основних засобів?	x		
7. Чи є накази про призначення осіб, відповідальних за збереження основних засобів у місцях експлуатації?	x		
8. Чи укладені договори про повну матеріальну відповідальність з особами, відповідальними за збереження основних засобів?	x		
9. Чи використовує організація уніфіковані форми первинних документів?	x		
10. Чи розроблено графік документообігу з обліку основних засобів?		x	
11. Чи здійснює головний бухгалтер контроль за дотриманням графіка документообігу?		x	
12. Чи застраховані об'єкти основних засобів у разі пожежі, стихійних лих?	x		
13. Чи вироблена класифікація основних засобів?	x		
14. Чи є інвентарні картки на паперовому носії?	x		
15. Чи звіряються дані аналітичного обліку з регістрами синтетичного обліку?	x		щомісячне звір'яння ж/о
17. Чи затверджуються документи на списання основних засобів керівником?	x		
18. Чи використовує організація орендовані об'єкти основних засобів?	x		
19. Чи обрані варіанти нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів?	x		прямолінійний спосіб
20. Чи відповідають дані синтетичного та аналітичного обліку коштів за рахунком 10 «Основні кошти», 13 «Амортизація»	x		
21. Чи відповідають дані регістрів бухгалтерського обліку за рахунком 10 даних бухгалтерської та статистичної звітності?	x		

Аудиторська фірма "Правильненько"

Підприємство, що перевіряється ТОВ "Зернокомп"

Аудиторський ризик 1,2%

Склад команди з аудиту Тетешкіна Т.Г.

Керівник аудиторської групи – Щурікова О.М.

**Робочий документ перевірки обліку основних засобів у ТОВ  
"Зернокомп"**

За період 01.01.2022– 31.12.2022 рр.

у термін з 01.02.2023 р. до 08.02.2023 р.

Процедура аудиту	Результати перевірки	Виконавець	примітки
1. Оцінка		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
1.1. Перевірити правильність оцінки основних засобів за первинними документами й обліковими регістрами			
1.2. Перевірити правильність і дотримання норм амортизації		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
1.3. Переконатися у правильності переоцінки основних засобів		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
2. Фактична наявність		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
2.1. Присутність при інвентаризації основних засобів		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
2.2. Вибрати 5 найменувань з журналу реєстрації основних засобів і переконатися у фізичній їх наявності		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	
3. Виявити застарілі та невикористовувані основні засоби		Щурікова О.М. Тетешкіна Т.Г	

Робочий документ аудитора з перевірки правильності початку нарахування амортизації основних засобів на ТОВ "Зернокомп"

Дата введення в експлуатацію	Інв. №	№ акта приймання	Найменування об'єкту ОЗ	Первісна вартість, грн.	Місяць початку нарахування амортизації		Відхилення
					за даними підприємства	за даними аудиту	
1	2	3	4	5	6	7	8

Робочий документ аудитора з перевірки правильності визначення та повноти відображення в обліку амортизаційної вартості основних засобів на ТОВ "Зернокомп"

Дата акта приймання	Інв. №	№ акта	Найменування об'єкту ОЗ	Вартість, що амортизується, грн						Відхилення	
				За даними підприємства			За даними аудиту				
				Вартість ОЗ	Вартість доставки	Вартість установки	Вартість ОЗ	Вартість доставки	Вартість установки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Робочий документ аудитора з перевірки правильності кореспонденції рахунків з обліку амортизації основних засобів на ТОВ "Зернокомп"

Зміст операції	Інв. №	За даними підприємства			За даними аудитора			Відхилення та виправлення		
		Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Робочий документ аудитора з перевірки правильності складання Балансу  
на ТОВ "Зернокомп"

Показник	За даними підприємства, грн	За даними аудитора, грн	Відхилення та виправлення	Примітки
1	2	3	4	5
Основні засоби				
Первісна вартість				
Знос				

## **ЗВІТ НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА**

щодо основних засобів у фінансовій звітності  
товариства з обмеженою відповідальністю "Зернокомп"

### **ЗВІТ ЩОДО АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

#### **Думка із застереженням**

Ми провели аудит фінансової звітності Товариства з обмеженою відповідальністю "Зернокомп" (надалі – Підприємство), що складається з балансу (звіту про фінансовий стан) на 31 грудня 2022 року, та звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), приміток до фінансової звітності за рік, що закінчився зазначеною датою, включаючи стислий виклад значущих облікових політик.

На нашу думку, за винятком впливу питання, описаного в розділі «Основа для думки із застереженням» нашого звіту, показники щодо основних засобів у фінансовій звітності, що додається, відображає достовірно, в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Підприємства на 31 грудня 2022 року, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), та відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV щодо складання фінансової звітності.

#### **Основа для думки із застереженням**

Відповідно до контрактних умов певних договорів з постачальниками щодо придбання основних засобів, Підприємство виступає контрагентом та

повинна визнавати основні засоби у відповідності з НП(С)БО 7 "Основні засоби". Підприємство визнала придбання основних засобів від таких контрактів у повній сумі наданої клієнтам компенсації.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА). Нашу відповідальність згідно з цими стандартами викладено в розділі "Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності" нашого звіту. Ми є незалежними по відношенню до Підприємства згідно з прийнятим Радою з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів (PMСЕБ) Міжнародним

кодексом етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності) (Кодекс РМСЕБ) та етичними вимогами, застосовними в Україні до нашого аудиту основних засобів у фінансовій звітності, а також виконали інші обов'язки з етики відповідно до цих вимог та Кодексу РМСЕБ. Ми вважаємо, що отримані нами аудиторські докази є достатніми і прийнятними для використання їх як основи для нашої думки із застереженням.

### **Ключові питання аудиту**

Ключові питання аудиту – це питання, що, на наше професійне судження, були найбільш значущими під час нашого аудиту основних засобів у фінансової звітності за поточний період. Додатково до питання, про яке йдеться у розділі «Основа для думки із застереженням» нашого звіту, ми визначили наступні питання, які описані нижче, як ключові питання, що мають бути повідомлені у нашому звіті. Ці питання розглядались в контексті нашого аудиту основних засобів у фінансової звітності в цілому та враховувались при формуванні думки щодо неї, при цьому ми не висловлюємо окремої думки щодо цих питань.

Інформація щодо основних засобів наведена в примітках до фінансової звітності Підприємства.

### *Застосування НП(С)БО 7 "Основні засоби"*

Підприємство має значну офісне приміщення, транспортні засоби та сільськогосподарську техніку з обладнанням. Станом на 31.12.2022 р. балансова вартість даних активів складала 7781 тис. грн. та станом на 31.12.2021р. складала 6318 тис. грн.

Питання обліку основних засобів є важливим для нашого аудиту, оскільки відображені в обліку баланси є суттєвими, а процес визначення та обробки усієї доречної інформації, що стосується оцінки та руху основних засобів, є складним. Оцінка активів базується на ряді припущень, в тому числі терміну використання та встановленої норми амортизації. Відповідно, питання застосування НП(С)БО 7 "Основні засоби" було одним з найсуттєвіших для нашого аудиту.

Підприємство розкриває інформацію про облік основних засобів наведене у примітці до фінансової звітності.

Наші аудиторські процедури стосовно обліку основних засобів були наступними:

- ми отримали розуміння та оцінили процес обліку основних засобів, а також судження управлінського персоналу, застосовані при визначенні договорів;

- ми порівняли перелік договорів, для яких було розраховано активи по основним засобам з інформацією у облікових регістрах Підприємства;

- ми оцінили припущення, зроблені управлінським персоналом, зокрема припущення,

- використані при строків експлуатації та принципів оцінки.

Ми також перевірили розкриття інформації про облік основних засобів, зроблених Підприємством у фінансовій звітності.

### **Інші питання**

Аудит основних засобів у фінансовій звітності Підприємства за рік, що закінчився 31 грудня 2022 р., був проведений аудитором, який 08 лютого 2023 р. висловив думку із застереженням щодо цієї фінансової звітності стосовно основних засобів з НП(С)БО 7 "Основні засоби".

### **Інша інформація**

Управлінський персонал несе відповідальність за іншу інформацію. Наша думка щодо основних засобів у фінансовій звітності не поширюється на іншу інформацію та ми не робимо висновок з будь-яким рівнем впевненості щодо цієї іншої інформації.

У зв'язку з нашим аудитом основних засобів у фінансовій звітності нашою відповідальністю є ознайомитися з іншою інформацією та при цьому розглянути, чи існує суттєва невідповідність між іншою інформацією і фінансовою звітністю або нашими знаннями, отриманими під час аудиту, або чи ця інша інформація виглядає такою, що містить суттєве викривлення. Якщо на основі проведеної нами роботи ми доходимо висновку, що існує суттєве викривлення цієї іншої інформації, ми зобов'язані повідомити про цей факт. Ми дійшли висновку, що на іншу інформацію можуть мати вплив суми та інші елементи з тих самих причин, які описані вище в розділі "Основа для думки із застереженням" нашого звіту.

**Відповідальність управлінського персоналу та тих, кого наділено найвищими повноваженнями, за фінансову звітність**

Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання фінансової звітності відповідно до МСФЗ та за таку систему внутрішнього контролю, яку управлінський персонал визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

При складанні фінансової звітності управлінський персонал несе відповідальність за оцінку здатності Підприємства продовжувати свою діяльність на безперервній основі, розкриваючи, де це застосовано питання, що стосуються безперервності діяльності, та використовуючи припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку, крім випадків, якщо управлінський персонал або планує ліквідувати Підприємство чи припинити діяльність, або не має інших реальних альтернатив цьому.

Ті, кого наділено найвищими повноваженнями, несуть відповідальність за нагляд за процесом фінансового звітування Підприємства.

### **Відповідальність аудитора за аудит основних засобів у фінансовій звітності**

Нашими цілями є отримання обґрунтованої впевненості, що показники по основних засобах у фінансовій звітності у цілому не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки, та випуск звіту аудитора, який містить нашу думку. Обґрунтована впевненість є високим рівнем впевненості, проте не гарантує, що аудит, проведений відповідно до МСА, завжди виявить суттєве викривлення, якщо таке існує. Викривлення можуть бути результатом шахрайства або помилки; вони вважаються суттєвими, якщо окремо або в сукупності, як обґрунтовано очікується, вони можуть впливати на економічні рішення користувачів, що приймаються на основі цієї фінансової звітності.

Ми повідомляємо тим, кого наділено найвищими повноваженнями, разом з іншими питаннями інформацію про запланований обсяг і час проведення аудиту та суттєві аудиторські результати, включаючи будь-які значні недоліки системи внутрішнього контролю, виявлені нами під час аудиту.

Ми також надаємо тим, кого наділено найвищими повноваженнями, твердження, що ми виконали доречні етичні вимоги щодо незалежності, та повідомляємо їм про всі стосунки й інші питання, які могли б обґрунтовано вважатись такими, що впливають на нашу незалежність, а також, де це застосовано, щодо відповідних застережних заходів.

З переліку всіх питань, інформація щодо яких надавалась тим, кого наділено найвищими повноваженнями, ми визначили ті, що були найбільш значущими під час аудиту основних засобів у фінансовій звітності поточного періоду, тобто ті, які є ключовими питаннями аудиту. Ми описуємо ці питання в нашому звіті аудитора крім випадків, якщо законодавчим чи регуляторним актом заборонено публічне розкриття такого питання, або коли за вкрай виняткових обставин ми визначаємо, що таке питання не слід висвітлювати в нашому звіті, оскільки негативні наслідки такого висвітлення можуть очікувано переважити його корисність для інтересів громадськості.

## **ЗВІТ ЩОДО ВИМОГ ІНШИХ ЗАКОНОДАВЧИХ І НОРМАТИВНИХ АКТІВ**

### **Щодо вимог Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність"**

Наводимо додаткову інформацію, яка передбачена пунктом 4 статті 14 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" від 21 грудня 2017р. №2258-VIII (далі – Закону).

Протоколом Загальних зборів учасників від 26.01.2023 р. погоджено пропозицію Директора Підприємства призначити нас на проведення обов'язкового аудиту основних засобів у фінансовій звітності за 2022 рік.

Загальна тривалість виконання завдання з обов'язкового аудиту основних засобів у фінансовій звітності Підприємства АФ "Правильненько" з урахуванням повторних призначень становить один рік.

В розділі "Ключові питання аудиту цього звіту незалежного аудитора нами розкрито питання, що мали найбільше значення під час аудиту основних засобів у фінансовій звітності поточного періоду, та на які, на наше професійне судження, доцільно звернути увагу. Ці питання були розглянуті в контексті нашого аудиту основних засобів у фінансовій звітності в цілому та враховувались при формуванні нашої думки щодо неї, при цьому ми не висловлюємо окремої думки щодо цих питань.

Під час проведення даного завдання з обов'язкового аудиту нами не було виявлено інших питань стосовно аудиторських оцінок, окрім тих, що зазначено у розділі "Ключові питання аудиту" цього звіту незалежного аудитора, інформацію щодо яких ми вважаємо за доцільне розкрити у відповідності до вимог підпункту 3 пункту 4 статті 14 Закону.

В результаті проведення нами аудиторських процедур в межах аудиту основних засобів у фінансовій звітності нами не виявлено порушень пов'язаних із шахрайством.

Хоча існує юридична вимога створити аудиторський комітет або покласти відповідні функції на ревізійну комісію або наглядову раду, на дату нашого звіту аудиторський комітет (або його аналог) не було створено. В результаті, наш аудиторський звіт узгоджений з додатковим звітом для аудиторського комітету було представлено Директору Підприємства.

АФ "Правильненько" не надавало Підприємству інших послуг, заборонених відповідно до вимог статті 6 Закону протягом 2022 року та у

період з 1 січня 2023 року до дати підписання цього звіту незалежного аудитора.

АФ "Правильненко" є незалежними по відношенню до Підприємства згідно з Кодексом РМСЕБ та виконали інші обов'язки з етики відповідно до Кодексу РМСЕБ. Під час проведення аудиту нами не було встановлено жодних додаткових фактів або питань, які могли б вплинути на нашу незалежність та на які ми б хотіли звернути увагу.

В 2022 році АФ "Правильненко" не надавало Підприємству або контрольованим нею суб'єктам господарювання інші послуги, крім послуг з обов'язкового аудиту.

Пояснення щодо обсягу аудиту та властивих для аудиту обмежень наведено в розділі "Звіт щодо аудиту фінансової звітності" цього звіту незалежного аудитора.