

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**Навчально-науковий інститут економіки і управління
Кафедра обліку і аудиту**

«До захисту в ЕК»
Директор інституту

_____ Олег ШЕРЕМЕТ
(підпис) (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

«До захисту допущено»
В.о. завідувача кафедри

_____ Ольга МИХАЙЛЕНКО
(підпис) (ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

на тему: Формування в системі обліку, аналізу та аудиту інформації про ефективність використання необоротних активів

Виконала: здобувач 2 курсу, групи 2

Борщівська Альона Володимирівна
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

_____ (підпис)

Керівник Михайленко Ольга Валеріївна
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

_____ (підпис)

Рецензент Лада ШІРІНЯН
(ім'я та прізвище)

_____ (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 – 2022 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І
УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту

Освітній ступінь магістр

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри обліку і аудиту

О.В.Михайленко

«01» листопада 2021 року

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА**

Борщівській Альоні Володимирівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Формування в системі обліку, аналізу та аудиту інформації про ефективність використання необоротних активів, керівник проекту (роботи) Михайленко Ольга Валеріївна, канд. екон. наук, доцент

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від 26.10.2021 р. №842-КС

2. Строк подання здобувачем проекту (роботи) 01 лютого 2022 року

3. Вихідні дані до роботи законодавчі акти, постанови, накази, фінансова і статистична звітність Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Вступ.Розділ I Методологічні основи обліку необоротних активів. Розділ II. Аналіз діяльності філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр. та організація та методика проведення економічного аналізу необоротних активів. Розділ III. Теоретико-методологічні основи аудиту ефективного використання необоротних активів. Висновки і пропозиції.

5. Перелік графічного матеріалу Тлумачення поняття «необоротні активи» різними вітчизняними науковцями.Форми первинного обліку для необоротних активів. Кореспонденція рахунків щодо придбання основних засобів. Кореспонденція рахунків щодо операцій з реалізації основних засобів. Кореспонденція рахунків щодо придбання нематеріальних активів. Кореспонденція рахунків щодо реалізації нематеріальних активів. Кореспонденція рахунків по операціях з гудвілу. Рис.Організаційна структура Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».Рис.Виробнича структура Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».Рис. Структура бухгалтерії Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».Економічний аналіз діяльності Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки. Аналіз обсягу та динаміки необоротних активів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» в структурі балансу за 2019-2020 рр. Аналіз структури основних засобів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2020 рік. Аналізу тех. стану необоротних активів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки. Аналіз ефективності використання основних засобів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки. Рис. Послідовність аудиту необоротних активів. План аудиту необоротних активів. Програма аудиту необоротних активів. Перелік помилок, які виявлені під час проведення аудиту первинних документів з обліку необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з 01.01.2020 р. по 31.12.2020 р.

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання 01 листопада 2021 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1	Вступ	02.11.21-17.11.21	Виконано
2	Розділ I Методологічні основи обліку необоротних активів	18.11.21-14.12.21	Виконано
3	Розділ II. Аналіз діяльності філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр. та організація та методика проведення економічного аналізу необоротних активів.	15.12.21-12.01.22	Виконано
4	Розділ III. Теоретико-методологічні основи аудиту ефективного використання необоротних активів.	13.01.22-16.01.22	Виконано
5	Висновки і пропозиції	17.01.22-23.01.22	Виконано
6	Список використаних джерел	24.01.22-30.01.22	Виконано

Здобувач

_____ (підпис)

Борщівська А.В.

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

_____ (підпис)

Михайленко О.В.

(прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ

В даній магістерській роботі, на тему «Формування в системі обліку, аналізу та аудиту інформації про ефективність використання необоротних активів» містить: 105 сторінок тексту, 25 таблиць, 12 малюнків, 43 джерела використаної літератури.

В даній кваліфікаційній роботі розглянуто ефективність застосування необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» особливості їх обліку, аналізу і аудиту.

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків до кожного розділу, загальних висновків та пропозицій, списку використаної літератури, а також додатків.

В першому розділі роботи досліджено економічну сутність необоротних активів, розглянуто нормативно-правову базу із обліку, аналізу і аудиту необоротних активів. Розглянуто типові форми первинного обліку та кореспонденцію пов'язану з обліком необоротних активів. Розглянуто види сучасних інформаційних технологій обліку необоротних активів.

В другому розділі представлено висвітлення історії та становлення господарської діяльності Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей», наведено схеми управління і виробництва, структуру бухгалтерії, проведено аналіз виробничо-господарської діяльності та фінансового стану підприємства. Досліджено методологічні та практичні основи аналізу ефективності використання необоротних активів.

У третьому розділі наведено теоретико-практичні основи аудиту необоротних активів, розглянуто принципи його проведення. В даному розділі визначено напрями удосконалення обліково-аналітичних і контрольних аспектів використання необоротних активів.

В кінці роботи запропоновано конкретні рекомендації щодо покращання обліку, аналізу та аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».

Ключові слова: необоротні активи, аналіз, основні засоби, нематеріальні активи, гудвіл, аудит.

ANNOTATION

This master's thesis on "Formation in the system of accounting, analysis and audit of information on the effectiveness of non-current assets" contains: 105 pages of text, 25 tables, 12 figures, 43 sources of references.

This qualification work considers the effectiveness of the use non-current assets of the Branch of "Yagotynsky butter factory" "Yagotynske for children" features of their accounting, analysis and audit.

The master's thesis consists of an introduction, three chapters, general conclusions and suggestions, a list of references, and appendices.

In the first section of the work the economic essence of non-current assets is studied, the legal framework for accounting, analysis and audit of non-current assets is considered. Typical forms of primary accounting and correspondence related to accounting for non-current assets are considered. Types of modern information technologies of accounting for non-current assets are considered.

The second section presents the history and formation of the branch of TDV "Yagotynsky butter factory" "Yagotynske for children", management and production schemes, accounting structure, analysis of production and economic activities and financial condition of the enterprise. Methodological and practical bases of the analysis of efficiency of use of non-current assets are investigated.

The third section presents the theoretical and practical foundations of the audit of non-current assets, considers the principles of its conduct. This section identifies areas for improvement of accounting, analytical and control aspects of the use of non-current assets.

At the end of the work, specific recommendations are proposed to improve the accounting, analysis and audit of non-current assets at the Branch of TDV "Yagotynsky Butter Plant" "Yagotynske for Children".

Keywords: non-current assets, analysis, fixed assets, intangible assets, goodwill, audit

Зміст

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ I. МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ.....	9
1.1. Наукові дослідження економічної сутності необоротних активів.....	9
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту необоротних активів.....	16
1.3. Організація та методика обліку необоротних активів.....	21
1.4. Сучасні інформаційні технології обліку в системі необоротних активів...34	
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ I.....	41
РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ» ЗА 2019-2020 РР. ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ.....	42
2.1. Організаційно-економічна характеристика та організація обліку Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.).....	42
2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності і фінансового стану Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.	48
2.3. Методологічні та практичні основи аналізу ефективності використання необоротних активів.....	55
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ II.....	66
РОЗДІЛ III. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ.....	67
3.1. Теоретичні аспекти аудиту необоротних активів	67
3.2. Організація проведення аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.....	79
3.3. Напрями удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів використання необоротних активів.....	91
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ III.....	96
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	97
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	101
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Кожне підприємство незалежно від форми власності та підпорядкованості здійснює господарську діяльність, операції та веде бухгалтерський облік майна відповідно до встановлених законодавством норм та правил.

Вагоме місце у виробничо-господарській діяльності підприємства займає не тільки використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів, але й значне місце посідає використання необоротних активів. Вони заповнюють велику частку у сумі власного капіталу, визначають потужність виробничого персоналу, впливають на забезпеченість засобів праці та відповідають за зростання технічного оснащення підприємства. Оскільки в структурі майна компанії необоротні активи складають основу функціонування та визначають подальші перспективи розвитку, тому від їх ефективного використання буде залежати фінансовий стан підприємства.

Тому, контроль стану та використання необоротних активів є важливим для забезпечення конкурентноспроможності компанії, а їх склад та структура нададуть підприємству можливості для підвищення ефективності функціонування виробничо-господарського процесу.

Актуальність обраної теми полягає у вирішенні питання щодо раціонального, ефективного використання необоротних активів, що сприяє покращенню фінансового становища та показників рентабельності підприємства.

Метою даної магістерської роботи є дослідження, узагальнення, аргументація теоретичних та методичних засад функціонування обліку, аналізу та аудиту необоротних активів та формування інформації про ефективність їх використання.

Задля досягнення даної мети необхідно розглянути такі **завдання**:

- розкрити економічну сутність поняття «необоротні активи»;
- охарактеризувати нормативно-правове регулювання обліку і аудиту необоротних активів;

- дослідити особливості всіх видів обліку необоротних активів;
- виокремити особливості застосування сучасних інформаційних технологій в обліку необоротних активів;
- провести на прикладі Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» аналіз фінансового стану та господарської діяльності;
- розглянути теоретичні основи аудиту з досліджуваної теми;
- ознайомитись з організацією проведення аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»;
- порадити шляхи удосконалення теоретичних і практичних аспектів обліку необоротних активів.

Об'єктом магістерської роботи є організація та стан обліку, аналізу і аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».

Предметом роботи є дослідження обліку, аналізу та аудиту необоротних активів за допомогою теоретичних, прикладних та методичних засад.

Інформаційним фундаментом для написання магістерської роботи служили законодавчі, нормативно-правові акти з обліку необоротних активів, публікації у періодичних виданнях, навчальні посібники, статті за темою дослідження, а також звітність, матеріали по первинному обліку, дані річних звітів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки.

РОЗДІЛ І. МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

1.1. Наукові дослідження економічної сутності необоротних активів

Для існування будь якого суб'єкта господарювання необхідним і важливим є застосування засобів праці, тобто необоротних активів. Вони займають важливе місце в господарській діяльності підприємства, а за допомогою визначення їхньої частки, можна оцінити рівень забезпеченості необхідними умовами підприємства, що веде господарську діяльність. Тому для успішного вирішення завдань пов'язаних з управлінням необоротних активів і визначення ефективності їх використання, необхідно використовувати ефективний облік, аналіз та різноманітну інформацію, що надається.

Для кращого розуміння самого поняття «необоротні активи», потрібно розглянути їх сутність та трактування визначень різними науковцями.

Необоротні активи на відміну від предметів праці зберігають власну форму та багаторазово беруть участь у виробничому процесі, а вартість на виготовлену продукцію або виконану роботу переносять частинами у вигляді амортизаційних відрахувань.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (далі – НП(с)БО) містить таке визначення необоротних активів: необоротні активи – це всі активи, які не є оборотними. Загальні положення також описують, що означає поняття «оборотні активи» – це гроші та їх еквіваленти, використання яких не обмежено, а також інші активи, призначені для продажу або споживання протягом операційного циклу чи протягом 12 місяців з дати балансу.[5]

Міжнародні стандарти фінансової звітності (далі – МСФЗ) розкривають необоротні активи як активи, від яких варто очікувати економічну вигоду на протязі декількох років.

В економічній літературі існує велика кількість визначень необоротних активів, тому серед науковців немає єдиної думки щодо змісту даних термінів. Пропонуємо розглянути визначення поняття «необоротних активів», які наведено у дослідженнях сучасних вчених.

Таблиця 1.1

Трактування поняття «необоротні активи» різними вітчизняними науковцями

Автор	Визначення поняття
Бабіч В.	«Необоротні активи - це сукупність засобів праці, що діють у сфері матеріального виробництва в незмінному натуральному вигляді протягом тривалого часу і переносять свою вартість на новостворений продукт частинами в міру їх зношування» [30]
Бондар О.	«Необоротні активи – це сукупність матеріальних активів у вигляді засобів праці, які неодноразово беруть участь у процесі виробничо-комерційної діяльності та переносять на продукцію вартість частинами» [31]
Лищенко О.Г.	«Необоротні активи – це активи, які підприємство використовує під час виробничої діяльності або надання послуг для виконання адміністративних функцій та термін їх служби більше одного року» [38]
Сеймон В. С.	«Необоротні активи – це сукупність матеріальних і нематеріальних ресурсів і прав, які належать суб'єкту господарювання, беруть участь у виробничому процесі, переносять свою вартість на продукцію частинами і корисний ефект від яких очікується отримати протягом періоду більше як один рік» [42]

Отже, розглянувши терміни «необоротні активи» різних вчених, можна зробити висновок, що загальновизначеного тлумачення даного поняття не існує. Науковці по різному визначають поняття, даючи їм назви і матеріальних активів, і засобів праці. Проте виокремлюють і дещо спільне: багаторазовість та перенос вартості частинами.

Питання обліку необоротних активів, зокрема основних засобів та нематеріальних активів завжди було актуальним та привертало увагу багатьох вчених, таких як Л.М. Чернелевський, Н.М. Ткаченко, Г.Г. Осадча, І.В. Колос, Ф.Ф.Бутинець, С.В. Свірко та багато інших.

В підручнику Ткаченко Н.М. «Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування та звітність» викладено основні засади бухгалтерського обліку основних засобів, представлено методологію обліку основних засобів в компаніях, що спеціалізуються на харчовій промисловості. Наведено типову кореспонденцію та первинні документи по даній темі. А в дисертації «Методологія бухгалтерського обліку на підприємствах України» - обґрунтовано методику обліку оборотних та необоротних активів, удосконалено методику формування довгострокових і поточних зобов'язань, наведено види амортизацій з прикладами.

Чернелевський Л.М. та Осадча Г.Г. в своєму підручнику «Організація обліку: управлінський аспект (Харчова промисловість)» описали особливості обліку витрат, що пов'язані з рухом основних засобів в харчовій промисловості.

Слід згадати, що Редзюк Т.Ю у підручнику «Податковий облік» розкрила особливості оподаткування необоротних активів, нормативне регулювання списання основних засобів.

Щодо аудиту необоротних активів, то варто відмітити, що вагомий внесок в дослідження зробили Чернелевський Л.М. та Беренда Н.І. Вони навели основний порядок та принципи проведення аудиту необоротних активів. Окремо дослідили особливості аудиту основних засобів, нематеріальних активів, фінансових інвестицій.

Для достовірного розуміння сутності необоротних активів необхідно їх правильно поділяти. Необоротні активи групують:

- ✓ за функціональним критерієм:
 - основні засоби;
 - нематеріальні активи;
 - капітальні інвестиції;
 - довгострокові фінансові інвестиції;
 - інші види необоротних активів.
- ✓ за характером власності:

- орендовані – активи, що орендуються компанією згідно укладеного договору оренди із їх власником;
 - власні – активи, які належать компанії та відображаються в балансі підприємства.
- ✓ залежно від обслуговування діяльності:
- операційні/виробничі необоротні активи;
 - фінансові та інвестиційні необоротні активи;
 - невиробничі необоротні активи (призначені для обслуговування робітників підприємства). [22]
- ✓ залежно від використання у виробничому процесі:
- активні;
 - пасивні.
- ✓ за характером внеску у фінансовий результат підприємства:
- прибуткові – приносять прибуток підприємству;
 - збиткові – генерують збитки. [16]

Необоротні активи поділяють на такі групи (рис. 1.1.)

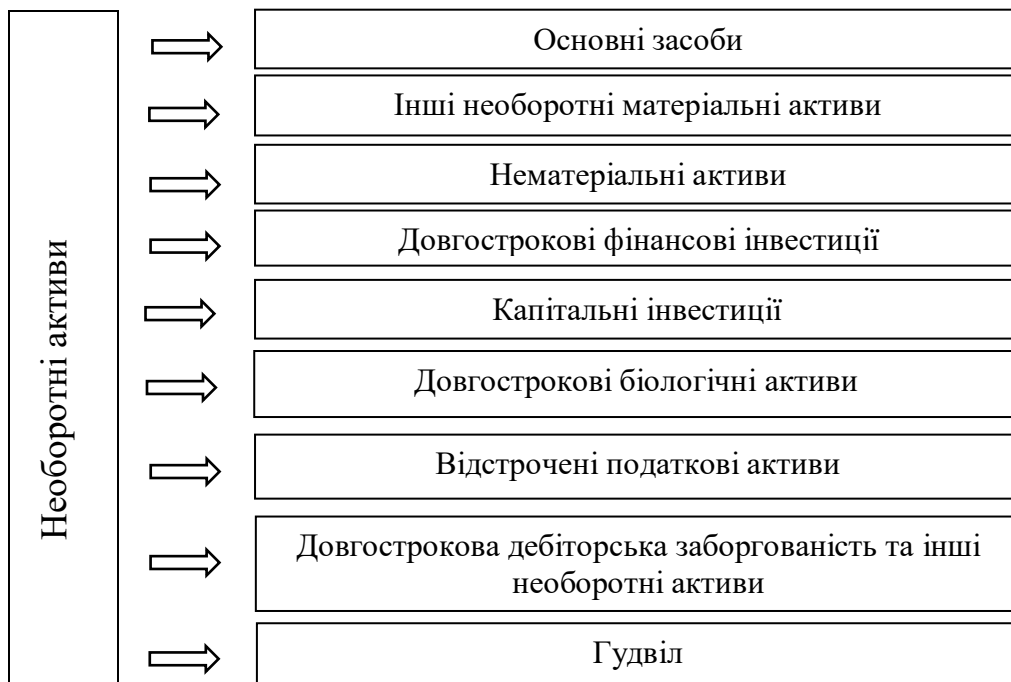


Рис.1.1 Групи необоротних активів

Відповідно до П(с)БО 7 «Основні засоби» основні засоби – це матеріальні активи, які суб'єкт господарювання утримує для використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, послуг, здачі в оренду іншим особам або для адміністративних та інших функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких становить більше одного року.[6]

Для точної організації обліку основних засобів, та з метою структурування системи обліку та її упорядкування велику роль відіграє класифікація основних засобів за економічними і технічними вимірами.

Прийнято використовувати такі групи основних засобів:

1. земельні ділянки;
2. капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом;
3. будівлі, споруди і передавальні пристрої;
4. машини та обладнання;
5. транспортні засоби;
6. інструменти, прилади, інвентар (меблі);
7. тварини;
8. багаторічні насадження та плодоносні рослини;
9. інші основні засоби [6].

В обліку основних засобів є таке поняття як оцінка, це важливий елемент методу бухгалтерського обліку. Вона необхідна для визначення загальної величини матеріальних активів, складу та їхньої структури, а також для розміру амортизаційних відрахувань. Тобто, інакше кажучи, це певний метод вираження вимірником наявності та руху необоротних активів.

Оцінка здійснюється наступними методами: первісна вартість, зменшення вартості на суму нарахування амортизації, справедлива вартість.

Також існують такі поняття як переоцінка, дооцінка та уцінка основних засобів. Це ті аспекти, при яких під час переоцінки приводять залишкову вартість основних засобів до справедливої вартості, при дооцінці вартості об'єкта основного засобу додатковий капітал збільшується, проте на суму

дооцінки зносу – зменшується, а при уцінці зменшується первісна вартість та сума зносу.

Об'єкт основного засобу в балансі повинен відобразитись при узгодженні двох правил:

- від використання основних фондів підприємство в майбутньому отримає економічні вигоди;
- оцінка основних засобів може бути достовірно виражена.

Інші необоротні матеріальні активи – це матеріальні активи, що застосовуються більше року. [6]

Інші необоротні матеріальні активи поділяють на такі групи:

- Бібліотечні фонди;
- Малоцінні необоротні матеріальні активи;
- Тимчасові(нетитульні) споруди;
- Природні ресурси;
- Інвентарна тара;
- Предмети прокату;
- Інші необоротні матеріальні активи

Нематеріальні активи – це ті активи, які не мають певної речової форми, або матеріальну форму, що не є вагомою для їх використання у господарській роботі.

Відповідно до П(с)БО 8 «Нематеріальні активи» рахуються, якщо:

- не мають матеріальної форми;
- можна ідентифікувати;
- утримуються компанією для використання більше одного року. [7]

Нематеріальні активи ділять на групи:

- права володіння природними ресурсами;
- права володіння майном;
- права на комерційні позначення;
- права на промислову власність;
- авторське право та суміжні права;

- інші нематеріальні активи. [7]

Довгострокові фінансові інвестиції - це фінансові інвестиції на термін більше одного року, а також усі інші інвестиції, які не можливо вільно реалізувати в будь-який момент. [5]

Об'єктами довгострокових фінансових інвестицій можуть бути:

- ✓ цінні папери, що засвідчують право власності (акції);
- ✓ цінні папери, що засвідчують позичкові відносини (облігації, ощадні і інвестиційні сертифікати, векселі);
- ✓ державні та місцеві облігації;
- ✓ вкладення в статутний капітал інших підприємств, створених в країні та за кордоном.

Капітальні інвестиції – це розходи на будівництво, реконструкцію, модернізацію, виготовлення та придбання об'єктів матеріальних необоротних активів, які здійснюються підприємством. [6]

Довгострокові біологічні активи – це всі біологічні активи, які не є поточними біологічними активами. Поточні біологічні активи – це біологічні активи, здатні виробляти сільськогосподарську продукцію або додаткові біологічні активи, які приносять економічні вигоди на строк не більше 12 місяців, а також тварини для розведення і відгодівлі. [37]

Відстрочені податкові активи – це сума податку на прибуток, що підлягає відшкодуванню в майбутніх періодах через тимчасову різницю, перенесення податкового збитку. [11]

Довгострокова дебіторська заборгованість - заборгованість, у тому числі заборгованість фізичних і юридичних осіб, яка не виникає протягом звичайного операційного циклу та буде погашена дебіторами через рік з дати балансу. [8]

Гудвіл – це завищення вартості придбання над заінтересованістю покупця у справедливій вартості ідентифікованих активів і зобов'язань, визначених на дату придбання.

Інакше кажучи, між вартістю компанії та чистою вартістю її майна

завжди існує різниця. Саме ця різниця є гудвілом, вона може бути як позитивною, так і негативною. Позитивний гудвіл значить, що вартість підприємства переважає сукупну вартість його активів і зобов'язань через присутність стабільних споживачів, визнану репутацію, діяльність в сфері маркетингу і збуту.

Отже, позитивний гудвіл — це надбавка, яку сплачує покупець в очікуванні майбутніх економічних вигод. А негативний гудвіл – це своєрідна цінова знижка, що свідчить про відсутність цих факторів.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту необоротних активів

Наявність ресурсів у підприємства у вигляді необоротних активів сприяє збільшенню його ринкової вартості, підвищенню конкурентоспроможності та в загальному суттєво впливає на збільшення всіх важливих економічних показників підприємства. Проте, система обліку та аудиту необоротних активів не може повноцінно працювати без врегульованої нормативно-законодавчої бази. Вона формувалась протягом багатьох років і досі весь час змінюється в зв'язку з економічними, соціальними та політичними подіями в країні.

Тому, для всіх юридичних осіб, не залежно якої форми власності, важливим є дотримання законодавчих норм для ведення правильного, достовірного та неупередженого бухгалтерського обліку. Для оцінки та вираження всіх суттєвих норм обліку необоротних активів визначено перелік чинних законодавчо-нормативних актів, документів (табл. 1.2).

Чинні нормативні документи з обліку, аналізу та аудиту необоротних активів

Законодавчо-нормативна база	Зміст
1	2
Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI зі змінами та доповненнями [1]	Визначає перелік податків і зборів, що діють на території України, регулює відносини платників, що виникають під час сплати податків, встановлює функції та права контролюючих органів під час податкового контролю, а також визначає відповідальність за недотримання податкового законодавства.
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №-996-XIV із змінами і додатками [2]	Відображає інформацію щодо організації та ведення бухгалтерського обліку, а також подання фінансової звітності суб'єктами господарювання незалежно від форм власності.
Закон України «Про аудит фінансової звітності і аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 9 із змінами і доповненнями [3]	Відображає правові норми проведення аудиту в Україні і спрямований на створення незалежного контролю, щоб захистити користувачів інформації.
Закон України «Про Державну аудиторську службу в Україні» Постанова Верховної Ради України від 26.01.93р. № 2940-XII [4]	Встановлює завдання, права, обов'язки працівників в Україні, їх відносини з іншими державними органами, суб'єктами господарювання.
НП(с)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ МФУ від 07.02.2013 р. № 73[5]	Встановлює головну мету, зміст та принципи щодо вимог складання фінансової звітності та розкриття її елементів.

Продовження таблиці 1.2

1	2
П(с)БО 7 «Основні засоби» затверджений наказом МФУ від 20.01.2001р. №47/5238[6]	Визначає основні засади обліку основних засобів та інших необоротних активів та порядок про розкриття про них інформації в фінансовій звітності.
П(с)БО 8 «Нематеріальні активи»,наказ МФУ від 18.10.99 р. №242[7]	Визначає основні засади обліку нематеріальних активів і незавершених капітальних інвестицій та порядок розкриття про них інформації в фінансовій звітності.
П(с)БО 14 «Оренда»,наказ МФУ від 28.07.2000р №181[9]	Розкриває інформацію про оренду необоротних активів на прикладі застосування бухгалтерського обліку та визначає порядок розкриття інформації в фінансовій звітності.
П(с)БО 28 «Зменшення корисності активів»затверджений наказом МФУ від 24.12.04 р. № 817[13]	Виражає елементи визнання та оцінювання знецінення активів, розкриває інформацію про відновлення активів, показує зменшення корисності групи активів, які генерують грошові потоки, розкриває інформацію в примітках до річної звітності.
МСБО 16 «Основні засоби»[17]	Розкриває норми та стандарти основних засобів по міжнародних мірках.
МСБО 17 «Оренда»[18]	Надає інформацію орендодавцям та орендарям, яку потрібно відображати в угодах про оренду з метою попередження виникнення викривлень фінансової звітності щодо операцій оренди.

1	2
МСБО 38 «Нематеріальні активи»[19]	Встановлює облікові підходи до нематеріальних активів за міжнародними стандартами, розкриває, як оцінювати балансову вартість нематеріальних активів, та забезпечує розкриття конкретної інформації про нематеріальні активи.
Інструкція про використання плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань й господарських операцій підприємств й організацій від 30.11.99 р. №291[20]	Встановлює зміст та застосування рахунків в бухгалтерському обліку з метою відображення інформації про рух і наявність активів, капіталу та зобов'язань підприємства на цих рахунках методом подвійного запису.
План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств й організацій від 30.11.99 р. №291[22]	Визначено перелік рахунків, субрахунків бухгалтерського обліку, а також схеми реєстрації, групування в них факторів господарської діяльності підприємства в бухгалтерському обліку.
Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995р. N88[15]	Встановлює загальні та основні правила щодо оформлення записів в обліку.
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань від 02.09.2014 № 879[16]	Забезпечує положення про проведення інвентаризації необоротних активів, грошових коштів та документів, розрахунків, інших статей балансу установами, організаціями, іншими органами, що ведуть облік за рахунок бюджетів всіх рівнів.

1	2
Інструкція «Про порядок визначення розмірів збитків від втрат, недостачі, знищення матеріальних цінностей», прийнята постановою Кабінету Міністрів України № 116 від 22.01.96. [21]	Показує процес формування суми збитків від крадіжок, нестачі, шкоди матеріальних цінностей. Згідно з інструкцією, на основі даних сум відбувається відшкодування збитків, що завдали компанії
Наказ міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» від 29.12.95. № 352 [23]	Встановлено типові форми первинного обліку документації з основних засобів.
Наказ МФУ «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності в складі нематеріальних активів» від 22.11. 2004 р. N 732 [24]	Встановлено типові форми первинного обліку документації з нематеріальних активів.
Методичні рекомендації із бухгалтерського обліку основних засобів від 30.09.2003 р. №561 [25]	Затверджують типову кореспонденцію рахунків для обліку основних засобів
Методичні рекомендації із бухгалтерського обліку нематеріальних активів від 16.11.2009 р. №1327[26]	Затверджують типову кореспонденцію рахунків для обліку нематеріальних активів
Методичні рекомендації про заповнення форм фінансової звітності від 28.03.2013 р. №433 [27]	Вивчають питання про розкриття інформації в фінансовій звітності
Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку від 29.12.2000р №356 [28]	Досліджують питання про розкриття інформації у реєстрах бухгалтерського обліку

З таблиці ми бачимо, що структура нормативної бази України побудована так, що охоплює усі сфери господарювання та визначає основні принципи управління. Даний перелік документів, що наведений в таблиці 1.2. становить основну базу чинних нормативних актів, яких достатнього для дослідження даної теми магістерської роботи

1.3. Організація та методика обліку необоротних активів

Від правильного та раціонального обліку необоротних активів залежить процес їх відображення, поповнення, оновлення і в кінцевому результаті – забезпеченість підприємства конкурентоспроможними, сучасними засобами виробництва. Розвиток даного етапу залежить від отримання своєчасної, правдивої та неупередженої інформації. Документальне оформлення процесів руху необоротних активів, їх надходження, переміщення, вибуття є важливим складником аналітичного обліку.

Основні засоби і нематеріальні активи завжди є вагомою часткою необоротних активів компанії, саме тому, важливо розглянути типові форми первинного обліку на прикладі цих складових. (табл.1.3)

Таблиця 1.3

Форми первинного обліку для необоротних активів

Форма	Найменування
1	2
ОЗ-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів
ОЗ-2	Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів
ОЗ-3	Акт на списання основних засобів
ОЗ-4	Акт на списання автотранспортних засобів
ОЗ-5	Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини
ОЗ-6	Інвентарна картка обліку основних засобів
ОЗ-7	Опис інвентарних карток по обліку основних засобів
ОЗ-8	Картка обліку руху основних засобів
ОЗ-9	Інвентарний список основних засобів (за місцем їх знаходження, експлуатації)
ОЗ-14	Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств)
ОЗ-15	Розрахунок амортизації основних засобів" (для будівельних організацій)
ОЗ-16	Розрахунок амортизації по автотранспорту"
НА- 1	Акт уведення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

1	2
НА- 2	Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів
НА- 3	Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів
НА- 4	Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів
ВНА-1	Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації
КБ-2В	Акт приймання виконаних будівельних робіт
КБ-3	Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати

Акт приймання передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (№ОЗ-1) використовується для зарахування до основних засобів, для обліку їх введення в експлуатацію, для реєстрації внутрішньої передачі основних засобів від одного підрозділу до іншого.

Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (№ОЗ-2) використовується для оформлення приймання-здачі основних засобів на ремонт, реконструкцію та модернізацію.

Акт на списання основних засобів (№ОЗ-3) використовується для оформлення вибуття основних засобів (крім транспортних засобів) при повному або частковому списанні.

Акт на списання автотранспортних засобів (№ОЗ-4) застосовують для оформлення вибуття автомобіля вантажного чи легкового.

Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини (№ОЗ-5) застосовується для оформлення передачі, установки та пуску будівельних машин.

Інвентарна картка обліку основних засобів (№ОЗ-6) застосовується для обліку всіх видів основних засобів, що надійшли в експлуатацію в одному календарному місяці.

Опис інвентарних карток по обліку основних засобів (№ОЗ-7) використовується для оформлення інвентарних карток для обліку основних засобів.

Картка обліку руху основних засобів (№ОЗ-8) переважно застосовують для обліку руху основних засобів за класифікаційною групою при ручній обробці облікових документів.

Для пооб'єктного обліку основних засобів за місцем розташування (експлуатацією) матеріально відповідальними особами використовується інвентарний список основних засобів (за місцем розташування, експлуатації) (№ОЗ-9).

Форма № ОЗ-14 «Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств)», форма № ОЗ-15 «Розрахунок амортизації основних засобів (для будівельних організацій)», а також форма №ОЗ-16 «Розрахунок амортизації» на автомобілі» використовуються для визначення суми амортизації основних засобів, що підлягає нарахуванню у звітному місяці.

При виконанні капітальних інвестицій, якщо будівництво виконують підрядним способом замовник приймає виконані роботи за Актом приймання виконаних підрядних робіт (№КБ-3).

Облік і рух інших необоротних активів затверджується такими самими первинними документами, що й облік основних засобів. Приміром, при надходженні інших необоротних матеріальних активів, введення їх в експлуатацію, чи виключення їх із необоротних активів оформлюється первинним документом за формою №ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»; під час ліквідації об'єктів створюється «Акт на списання основних засобів» типової форми №03-3. [34]

Купівлю, безкоштовне одержання, а також продаж та безкоштовну передачу нематеріальних активів оформлюють Відомістю обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації (№ВНА-1) і актом приймання-передачі нематеріальних активів.

Введення в експлуатацію нематеріальних активів оформляється Актом введення в експлуатацію об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (№НА-1), а також актом обліку нематеріальних

активів, нарахованої амортизації (форма № ВНА- 1).Вибуття нематеріальних активів задокументовується Актом вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності в складі нематеріальних активів (№НА-3).

До первинних документів варто включити: розрахункові чеки і акти надання послуг, рахунки-фактури, а також видаткові та податкові накладні.

Для розумного та обгрунтованого ведення обліку необоротних активів призначено 1 Клас «Необоротні активи» в Плані рахунків бухгалтерського обліку. Для цього виділено окремо синтетичні рахунки рис.1.2.

Код	Назва
10	Основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи
12	Знос (амортизація) необоротних активів
13	Нематеріальні активи
14	Довгострокові фінансові інвестиції
15	Капітальні інвестиції
16	Довгострокові біологічні активи
17	Відстрочені податкові активи
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи
19	Гудвіл

Рис. 1.2. Синтетичні рахунки 1 Класу «Необоротні активи»

До кожного з цього рахунку є свій субрахунок, що дозволяє коректно відображати господарські операції в обліку. [22]

За дебетом рахунків відображають отримання необоротного активу, залишок, або суму поліпшення, а за кредитом – вибуття, безкоштовну передачу, чи списання необоротного активу.

Типова кореспонденція необоротних активів представлена в таблицях нижче.

Купівля основних засобів відображається такими проводками (табл.1.4)

Таблиця 1.4

Кореспонденція рахунків щодо придбання основних засобів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Надійшов об'єкт основних засобів від постачальника	15	631	15000	Видаткова накладна
2	Податковий кредит з ПДВ	641	631	3000	Податкова накладна
3	Оплачено за об'єкт основних засобів	631	311	18000	Виписка банку
4	Розходи на транспортування об'єкта основних засобів	15	631	2500	Акт наданих послуг
5	Податковий кредит з ПДВ	641	631	500	Податкова накладна
6	Виплачено з каси за транспортні послуги	631	301	3000	ВКО
7	Заробітна плата з нарахуванням ЄСВ працівників, зайнятих установкою і монтажем	15	66, 65	3500	Розрахунково-платіжна відомість
8	Введено основний засіб в експлуатацію	10	15	21000	Акт введення в експлуатацію

Відображення операцій з капітального будівництва, яке здійснюється господарським способом представлено в таблиці 1.5.

Таблиця 1.5

Кореспонденція рахунків щодо виготовлення основних засобів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Витрати на проектно-кошторисні роботи	151	631	115000	Акт наданих послуг

Продовження таблиці 1.5

1	2	3	4	5	6
2	Податковий кредит з ПДВ	641	631	23000	Податкова накладна
3	Оплачено вартість проектних робіт	631	311	138000	Виписка банку
4	Показано вартість будівельно-монтажних робіт	151	631	500000	Акт наданих послуг
5	Податковий кредит з ПДВ	641	631	100000	Податкова накладна
6	Заплачено вартість будівельно-монтажних робіт	631	311	600000	Виписка банку
7	Показано вартість придбаного обладнання, яке потребує монтажу	205	631	300000	Видаткова накладна
8	Податковий кредит з ПДВ	641	631	60000	Податкова накладна
9	Сплачено вартість обладнання, яке потребує монтажу	631	311	360000	Виписка банку
10	Встановлення підрядником обладнання, яке потребує монтажу	151	205	300000	Акт приймання-здачі
11	Зараховано об'єкт в склад основних засобів	10	151	915000	Акт введення в експлуатацію

Основна кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку при відображенні операцій із самостійного виготовлення об'єктів основних засобів наведена в таблиці 1.6.

Таблиця 1.6

Кореспонденція рахунків щодо виготовлення власними силами об'єктів основних засобів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Куплено будівельні матеріали	205	631	250000	Накладна
2	Податковий кредит з ПДВ	641	631	50000	Податкова накладна

Продовження таблиці 1.6

1	2	3	4	5	6
3	Сплачено вартість будівельних матеріалів	631	311	200000	Виписка банку
4	На будівництво основних засобів списані будівельні матеріали	151	205	250000	Накладна на списання
5	Відображається заробітна плата з нарахуваннями ЄСВ працівників, зайнятих монтажем та установкою	151	66, 65	98300	Розрахунково платіжна відомість
6	На устаткування, що використовується в будівництві, нараховується амортизація	151	131	15000	Розрахунок амортизації
7	Основний засіб введено в експлуатацію	10	151	363300	Акт введення в експлуатацію

Операції з обліку капітального і поточного ремонту основних засобів підрядним способом представлено у табл. 1.7. При підрядному способі ремонт виконується підрядником чи субпідрядником.

Таблиця 1.7

Кореспонденція рахунків щодо обліку капітального та поточного ремонтів основних засобів підрядним способом

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Показано витрати на ремонт виробничого обладнання	23	631	2000	Наряд на проведення ремонтних робіт
2	Показано витрати на ремонт цеху	91	631	2560	
3	Витрати по ремонту офісного обладнання	92	631	1450	
4	Витрати з ремонту приміщень у відділі збуту	93	631	1300	
5	Витрати на ремонт приміщень соціально-культурного призначення	94	631	4000	
6	Податковий кредит з ПДВ	641	631	2262	Податкова накладна
7	Сплачено за ремонтні роботи	631	311	11310	Виписка банку

Відображення операцій з обліку капітального та поточного ремонту основних засобів господарським способом представлено в таблиці 1.8. Господарський спосіб полягає в тому, що ремонт виконується підприємством.

Таблиця 1.8

Кореспонденція рахунків щодо обліку капітального чи поточного ремонтів основних засобів господарським способом

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Списали матеріали на ремонт основних засобів	23, 91, 92, 93, 94	205	25000	Накладна на списання
2	Показано заробітну плату із нарахуваннями ЄСВ працівникам, що зайняті установкою і монтажем	23, 91, 92, 93, 94	66, 65	13350	Рорахунково-платіжна відомість

Операції щодо реалізації і ліквідації основних засобів представлено в табл.1.9. та 1.10.

Таблиця 1.9

Кореспонденція рахунків щодо операцій з реалізації основних засобів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Переведено об'єкт основних засобів в склад необоротних активів, утримуваних для продажу	286	10	99000	Облікові реєстри, наказ керівника
2	Сума нарахованої амортизації списується	131	10	5000	
3	Показується дохід від продажу основних засобів	377	712	115000	Акт приймання-передачі
4	Податкове зобов'язання з ПДВ	712	641	19167	Податкова накладна
5	Балансова вартість основних засобів списується	943	286	99000	Розрахунок бухгалтера

Продовження таблиці 1.9

1	2	3	4	5	6
6	Одержано розрахунок від покупця за основний засіб	311	377	115000	Виписка банку
7	Закриття рахунків доходів	712	79	95833	-
8	Закриття рахунків витрат	79	943	99000	-
9	Чистий збиток	441	79	3167	-

У таблиці 1.10 можна побачити операції, що зв'язані з ліквідацією об'єктів необоротних активів.

Таблиця 1.10

Кореспонденція рахунків щодо операцій з ліквідації основних засобів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Занесено до витрат залишкову вартість основного засобу	976	10	35000	Облікові реєстри, наказ керівника
2	Списано сума нарахованого зносу	13	10	110000	
3	Податкове зобов'язання з ПДВ на залишкову вартість	976	641	7000	Податкова накладна
4	Відображаються витрати на ліквідацію (заробітна плата із нарахуванням ЄСВ працівників)	976	66, 65	5000	Розрахунково-платіжна відомість
5	Отримано запаси від ліквідації	20	746	1000	Акт приймання-передачі
6	Закриття рахунків доходів	746	79	1000	-
7	Закриття рахунків витрат	79	976	33000	-
8	Чистий збиток	441	79	32000	-

Операції щодо придбання, реалізації і ліквідації нематеріальних активів представлено в табл. 1.11., 1.12. та 1.13.

Таблиця 1.11

Кореспонденція рахунків щодо придбання нематеріальних активів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Куплено нематеріальні активи	154	631	4500	Акт приймання-передачі
2	Податковий кредит з ПДВ	641	631	900	Податкова накладна
3	Внесено придбаний об'єкт до складу нематеріальних активів	12	154	4500	Форма НА-1
4	Оплачено за придбані нематеріальні активи	631	311	5400	Виписка банку
5	Витрати за створення програмного забезпечення	154	685	8000	Акт наданих послуг
6	Придбано ліцензію	154	631	11500	Накладна
7	До складу нематеріальних активів занесено програмне забезпечення, що створене власними силами	12	154	8000	Форма НА-1
8	Оприбутковано безоплатно отримані нематеріальні активи	12	424	10000	Акт приймання-передачі
9	Зроблено внесок до статутного капіталу у вигляді нематеріального активу	12	40,46	6200	Форма НА-1
10	Нараховано знос (амортизацію) на нематеріальні активи	23,92,9 2,93	13	5400	Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації

Типові господарські операції з продажу об'єкта нематеріального активу можна побачити в таблиці 1.12.

Таблиця 1.12

Кореспонденція рахунків щодо реалізації нематеріальних активів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Віднесення об'єкта нематеріального активу, який передається в групу вибуття на суму зносу	13	12	35000	Відомість обліку нематеріальних активів
2	Віднесення об'єкта нематеріального активу, до групи вибуття на суму залишкової вартості	286	12	72000	Акт вибуття
3	Продаж об'єкта нематеріального активу	361	712	38000	Акт приймання-передачі
4	Податкове зобов'язання з ПДВ	712	641	7600	Податкова накладна
5	Списання справедливої вартості нематеріального актива	943	286	38000	Акт вибуття

Господарські операції зі списання та віднесення об'єкта нематеріального активу до групи вибуття наведено в таблиці 1.13.

Таблиця 1.13

Кореспонденція рахунків щодо ліквідації нематеріальних активів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Віднесення об'єкта нематеріального активу, що ліквідується в групу вибуття на суму зносу	13	12	15500	Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації
2	Списали залишкову вартість нематеріального активу	976	12	80000	Акт вибуття

Кореспонденція рахунків операцій з дооцінки та уцінки нематеріальних активів представлено в табл. 1.14. та 1.15.

Таблиця 1.14

Кореспонденція рахунків щодо дооцінки нематеріальних активів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Дооцінка залишкової вартості	12	412	5500	Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації
2	Дооцінка (збільшення зносу)	12	133	1500	

Таблиця 1.15

Кореспонденція рахунків щодо уцінки нематеріальних активів

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Уцінка залишкової вартості	975	12	3500	Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації
2	Уцінка (зменшення зносу)	133	12	3200	

Типові операції з гудвілу наведено в табл. 1.16. Вплив гудвілу на вартість підприємства обумовлює необхідність його оцінки, яка ускладнюється практичною неможливістю ідентифікації всіх нематеріальних активів, які складають вартість гудвіла. Саме з цієї причини як у міжнародних, так і у вітчизняних нормативно-правових документах зазначається, що гудвіл можливо оцінити тільки під час купівлі-продажу або об'єднання підприємств.

Кореспонденція рахунків щодо операцій з гудвілу

№	Господарська операція	Рахунки		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Сплачено за придбане підприємство	685	311	15000 0	Виписка банку
2	Ціна придбаних активів внаслідок купівлі компанії	10,20,26 ,36	685	10000 0	Акт приймання-передачі
3	Гудвіл (150 000-100000 = 50000)	191	685	50000	Акт приймання-передачі
4	Відображення збитків від знецінення корисності гудвіла	972	191	5230	-
5	Відображення доходів від відновлення корисності гудвіла	191	742	5230	-
6	Списано гудвіл за рішенням відповідного органу	45	193	5230	Акт вибуття

Первинні документи служать для складання облікових реєстрів, які, в свою чергу, є основою для підготовки фінансової звітності.

Для ведення бухгалтерського обліку необоротних активів призначено такі облікові реєстри:

- Головна книга;
- Журнал №4;
- Відомість №4.1, №4.2, №4.3.

Також, інформація про необоротні активи відображається в фінансовій, статистичній і податковій звітності кожного підприємства. Всі п'ять форм фінансової звітності - Форма №1 «Баланс», Форма №2 «Звіт про фінансові результати», Форма №3 «Звіт про рух грошових коштів», Форма №4 «Звіт про власний капітал», Форма №5 «Примітки», що містять інформацію про необоротні активи.

1.4. Сучасні інформаційні технології обліку в системі необоротних активів

Розвиток сучасних економічних відносин вимагає від існуючої системи бухгалтерського обліку формування ефективної інформаційної системи підприємства, яка б ґрунтувалася на використанні технічних засобів автоматизованої обробки текстової і цифрової інформації про активи підприємства.

Автоматизована форма бухгалтерського обліку реалізується за допомогою програмних алгоритмів. Вітчизняний ринок програмних продуктів пропонує сьогодні десятки пакетів програм для комп'ютеризації бухгалтерського обліку, серед найбільш розповсюджених можна виділити такі програми: «Галактика», «1С:Підприємство», «Парус-Предприятие 7.11» і «М.Е.Дос». Слід зазначити, що комп'ютерні програми суттєво спрощують ведення бухгалтерського обліку і складання звітності. Разом із тим деякі програми є дуже дорогими і складними в користуванні, потребують додаткових витрат на сервісне обслуговування висококваліфікованими програмістами.

Облік операцій із необоротними активами має певні особливості. Він реалізується на основі відповідної облікової інформації та за допомогою численних облікових механізмів. Автоматизація відповідних облікових ділянок дасть змогу автоматизувати відповідні операції.

Пропонуємо розглянути автоматизацію обліку необоротних активів із використанням системи «1С: Підприємство».

Інформаційна система «1С:Підприємство» — це універсальна програма для масової автоматизації бухгалтерського обліку, яка має певні характеристики і може використовуватися на підприємствах різних видів діяльності та форм власності».

За допомогою цієї бухгалтерської платформи ми можемо визначити певні критерії можливостей інформаційної бази:

- вести синтетичний і аналітичний облік активів, капіталу, а також зобов'язань із застосуванням елементів управлінського обліку;
- формувати фінансову, податкову та статистичну звітності;
- надавати іншу довідкову інформацію для потреб ведення господарської діяльності підприємств;
- на підставі цих можливостей здійснювати автоматизований аналіз та контроль над діяльністю підприємства;
- автоматично обчислювати заробітну плату.

Основним принципом обліку необоротних активів є використання спеціальних підсистем документообігу. Відомості про необоротні активи зберігаються в реєстрах інформації. Облік циклу використання необоротних активів необхідно описувати за допомогою спеціальних документів.

Облік необоротних активів у конфігурації ведеться тільки за допомогою спеціалізованого документообігу й тільки пооб'єктно через підсистему основних засобів. Для відображення прийняття нематеріальних активів до управлінського та регламентованого обліку у програмі призначений документ «Прийняття до обліку НМА».

Щоб необоротний актив внести в базу, необхідно перед цим виконати ряд певних операцій. Пропонуємо розглянути практичне застосування автоматизованої системи ««1С: Підприємство» нижче.

Для початку роботи в системі необхідно внести всі дані про компанію, заповнити розділ про облікову політику, створити структуру підприємства, внести всі дані про працівників, контрагентів, партнерів, інвесторів і т.д.

Для того, щоб почати працювати з необоротними активами, необхідно спочатку заповнити в базі дані про початкові залишки, заповнити рядки по операціях з основними засобами та нематеріальними активами. Для цього створюємо довідники «Основные средства» та «Нематериальные активы». Після чого додаємо назву необоротних активів та їхні суми (Рис. 1.3)

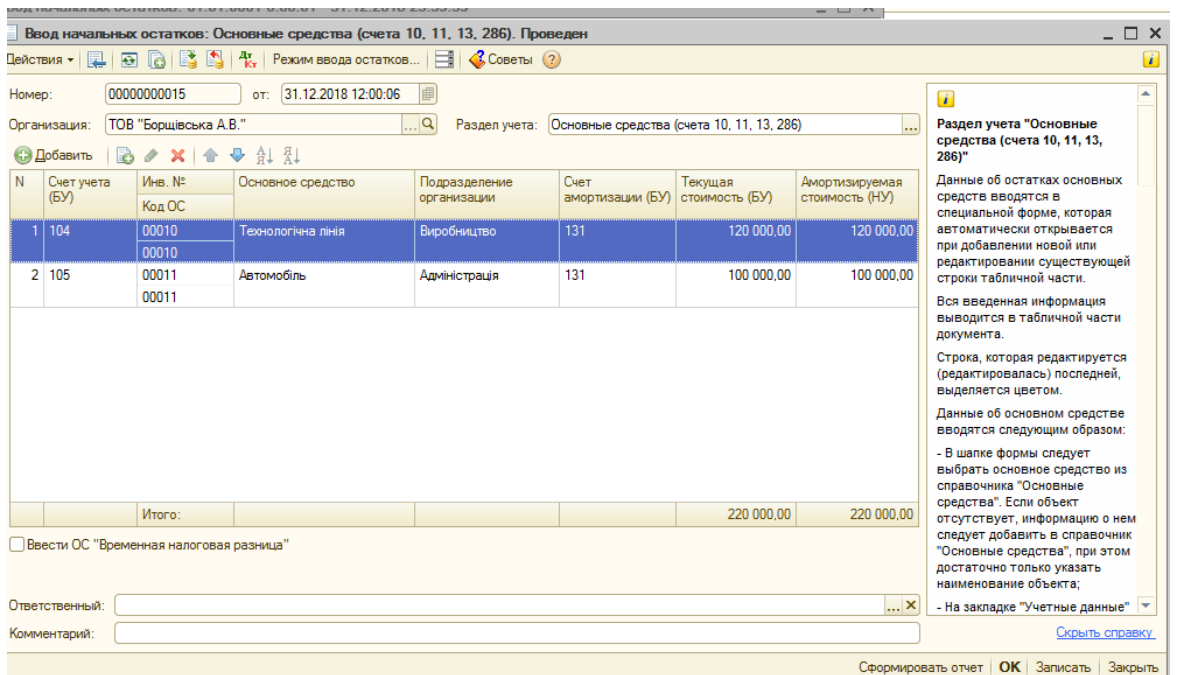


Рис.1.3 Введения основных засобів

Далі вводимо початкові залишки по основних засобах та нематеріальних активах в розділі «Основные средства по счету 10,11,13,286» і «Нематериальные активы по счету 12,13» - «Добавить».

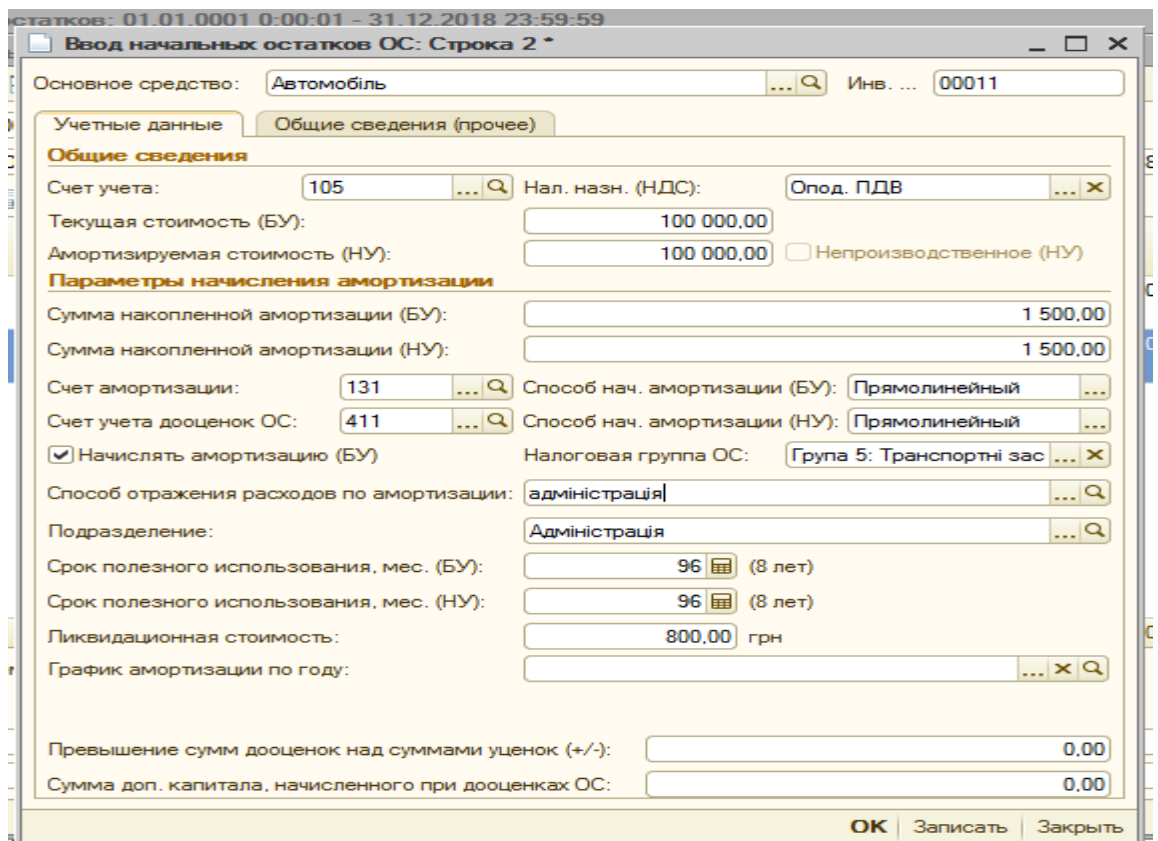


Рис. 1.4 Внесения данных по основным засобах

Для того, щоб ввести необоротний актив в експлуатацію, необхідно спочатку його оприбуткувати. Покажемо це на прикладі купівлі основного засобу вартістю 7200 грн в т. ч. ПДВ.

Щоб придбати основний засіб та відобразити це в системі, нам необхідно зробити такі процедури. У вкладці «Покупка» вибираємо «Поступление товаров и услуг» - натискаємо «Добавить», заповнюємо та проводимо. Дана опція зображена на рис. 1.5.

№	Номенклатура	Количество	Ед.	К.	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Налоговое наз
1	Комп'ютер	1,000	шт	1,000	7 200,00	7 200,00	20%	1 200,00	7 200,00	1521	Опод. ПДВ

Тип цен: Не заполнено! Всего (грн): 7 200,00
НДС (в т.ч.): 1 200,00

Комментарий:

Приходная накладная | Печать | OK | Записать | Заккрыть

Рис. 1.5 Купівля основного засобу

Далі потрібно перейти до вкладки «Покупка» та обрати «Платежное поручение исходящее», сформувавши його, заповнивши всі необхідні дані (зображено на рисунку 1.6.) та обов'язково поставити галочку «Оплачено». (Рис. 1.6)

Платежное поручение исходящее: Оплата поставщику. Проведен

Операция Действия Списание Кт Т Списки Советы ?

Номер: 00000000009 от 09.01.2019 0:04:00 Оплачено: 10.01.2019 0:04:00

Счет учета: 311

Организация: ТОВ "Борщівська А.В." Банковский счет: Поточный в Приват Банк

Получатель: ФОП Меленчук Ю.А. Счет получателя:

Основная Печать

Сумма: 7 200,00 грн Номер ПП: 1

Расшифровка платежа

Договор: Основной договор Документ расчетов:

Платеж за тару

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 1 200,00 Статья движения ден. средств:

Налоговый учет

Счета бухгалтерского учета

Счет расчетов: 631 Нал. назначение: Опод. ПДВ

Счет авансов: 3711 Поставка основных фондов

Счет НДС (неподтвержденный): 6442

Счет НДС н/к (н/о): 6441

Ответственный: Не авторизован

Комментарий:

Платежное поручение Печать OK Записать Закрыть

Рис.1.6 Формування платіжного доручення

Потім на основі даного документу потрібно сформуванати вкладку «Регистрация входящего налогового документа» (Рис.1.7)

Регистрация входящего налогового документа: Налоговая накладная. Новый *

Операция Действия Входящий документ в формате XML Кт Т Списки Советы ?

Номер: от 10.01.2019 12:00:00 (дата включения в декларацию)

Организация: ТОВ "Борщівська А.В." Обособленное подразделение:

Контрагент: ФОП Меленчук Ю.А. Договор: Основной договор

Документ расчетов: Входящий документ получен в электронном виде

Основание: Поступление товаров и услуг 000

Входящий налоговый документ

Номер: дата выписки 10.01.2019

Необходимо проверить регистрацию в ЕРНН

Номенклатура (1 поз.) Бухгалтерский учет Жалоба на продавца (отсутствует)

N	% НДС	Сумма бе...	Сумма Н...	Сумма с ...	Хоз. ...	Обл. ...	Пропо...	Постав...	Статья декларации НДС (н/к)
1	20%	6 000,00	1 200,00	7 200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(с 10.1. (10.1.1., 10.1.2.)) Прид...

Дата выписки вх. нал. документа - после 01.07.2015. Входящий НДС для необлагаемых операций включается в НК.

Включается в уточняющий расчет

Дата получения (равна дате документа, если не заполнена):

Всего без НДС: 6 000,00

НДС: 1 200,00

Всего с НДС (грн): 7 200,00

Ответственный:

Комментарий:

Выгрузка OK Записать Закрыть

Рис.1.7 Реєстрація вхідного податкового документа

І тільки тепер ми зможемо ввести основний засіб в експлуатацію. Для цього нажимаємо на вкладку «ОС» - «Ввод в эксплуатацию ОС» - «Добавить».
(Рис. 1.8)

№	Код	Основное средство	Инв. №
1	00012	Компьютер	00012

Рис. 1.8 Введення в експлуатацію комп'ютер

Для відображення амортизації за необоротними активами необхідно натиснути «Операции» - «Регламентные операции» - «Закрытие месяца» - та натиснути «Начисление амортизации».

Під час прийняття до обліку об'єкта необоротних активів визначають первинну ціну і деякі допоміжні параметри:

- період корисного використання;
- метод нарахування амортизації;
- метод відображення витрат за нарахованою амортизацією;
- рахунок обліку амортизації, яка була нарахована;
- матеріально відповідальна особа;
- підрозділ.

Прийняття необоротних активів означає, що формування вартості об'єкта завершено. Вартість, яка буде вказана в документі, списується з рахунку обліку інвестицій та з реєстра «Надходження ОЗ».

Функція автоматизованого робочого місця бухгалтера необоротних активів на базі програмного продукту «1С: Підприємство» полягає у виконанні таких системних обліково-контрольних операцій:

- упорядкування бухгалтерського обліку за рахунок впровадження електронного документообігу;
- підвищення ефективності бухгалтерського обліку за рахунок забезпечення швидкого доступу до документів, можливості швидкої їх обробки та надійного зберігання в електронних архівах;
- облік і контроль об'єктів необоротних активів за місцями зберігання та класифікаційними групами;
- облік і контроль над правильністю та своєчасністю відображення руху основних засобів (надходження, вибуття, переміщення);
- облік амортизації основних засобів і контроль над правильністю її нарахування й відображення;
- облік переоцінки нематеріальних активів (дооцінка, уцінка).

Таким чином, переваги застосування комп'ютерної техніки під час проведення обліку необоротних активів полягають у: зменшенні обсягу даних, що оброблюються вручну; економії часу на виконання однакових прийомів порівняння фактичних даних з обліковими; зменшенні ризику появи арифметичних помилок, порушених під час відображення даних в облікових реєстрах; компактному зберіганні і багаторазовому використанні даних бухгалтерського обліку. Перспективою подальших досліджень є постійний моніторинг ринку автоматизованих програмних продуктів та впровадження ERP-систем, що забезпечить підвищення конкурентоспроможності та прибутковості, дасть змогу збільшити темпи розвитку підприємства шляхом залучення інвестицій та створити єдиний інформаційний простір, що в подальшому підвищить ефективність діяльності підприємства у цілому.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ I

Дослідивши методологічні основи обліку необоротних активів, можна зробити наступні висновки.

1. При визначенні терміну «необоротні активи» ми виявили, що загальноприйнятого тлумачення цього поняття немає. Дослідники по-різному визначають сутність, даючи їм назви як матеріальних цінностей, так і засобів праці. Однак є дещо спільне: можливість повторного використання та перенос вартості частинами.
2. Оскільки класифікація необоротних активів відіграє важливу роль у формуванні та структуризації обліку, тому були наведені всі складові необоротних активів та їх визначення.
3. Жодна система не може працювати без регулювання законодавством та нормативної бази, тому для достовірного та законного ведення бухгалтерського обліку необхідно дотримуватись законодавчих нормативів. Для вираження важливих норм обліку необоротних активів ми таблично навели перелік чинної номативно-правової бази.
4. Без налагодженої на підприємстві системи первинного обліку неможливо вести ні облікові реєстри, ні, тим більше, складати звітність. На сучасному етапі господарювання надання інформації про здійснення господарських операцій з необоротними активами відбувається за допомогою форм, затверджених для основних засобів та нематеріальних активів. Не менш важливим є і дослідження синтетичного обліку, тому в даному розділі, ми розглянули типову кореспонденцію з операціями з основними засобами та нематеріальними активами.
5. Облік необоротних активів має певні особливості, тому важливо при веденні такого обліку користуватись різними сучасними автоматизованими системами, оскільки автоматизація дасть змогу спростити ведення обліку та забезпечити налагоджену документальну роботу на підприємстві.

РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ» ЗА 2019-2020 РР. ТА ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ З ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

2.1. Організаційно-економічна характеристика та організація обліку Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.

Будівництво заводу «Яготинське для дітей» почалося з жовтня 2011 року, а розпочало свою роботу підприємство з жовтня 2012 року. Воно було створене як підприємство з переробки молока та вершків в продукцію для дітей віком від 6 місяців.

Це унікальний для України окремо розташований спеціалізований завод з виробництва дитячого харчування, розташований в екологічно чистому районі Київської області, поблизу з територією дендропарку, в смт Згурівка.

Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» належить до групи компаній «Молочний Альянс». «Молочний Альянс» – лідер молочної галузі України, група компаній, що містить потужні підприємства із виробництва і переробки молока, а також популярних молочних сирирів та брендів. Найвідоміші підприємства компанії – Пирятинський та Баштанський сирзаводи, Золотоніський комбінат і Яготинський маслозавод.

Підприємство не являється юридичною особою, а має організаційну форму – Філія (інший відокремлений підрозділ), діє від імені ТДВ «Яготинський маслозавод», як структурний підрозділ. Держава акціями філії не володіє (відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі – 0%).

Метою діяльності Філії є виробництво та реалізація харчових продуктів, товарів дитячого харчування, придбання, зберігання, переробка та реалізація товарів, надання супутніх послуг резидентам та нерезидентам України з метою отримання прибутку.

Філія «Яготинське для дітей» займається і експортом продукції, зокрема таких товарів як молочні каші та молоко.

Потужність підприємства завантажена приблизно на 94%, а за роки свого існування підприємство міцно закріпилась на лідерських позиціях та на сьогоднішній день займає близько 40% ринку дитячого молочного харчування.

Виробництво здійснюється тільки з натурального фермерського молока та з високоякісних плодово-ягідних добавок, а технологічний процес виключає використання будь-яких консервантів, синтетичних барвників та цукру. Завод має сучасне обладнання замкнутого циклу, яке виключає контакт рук людини з продукцією під час її виробництва.

При прийнятті на завод вся сировина проходить жорсткий багаторівневий контроль якості. Кожна партія готової продукції також неодноразово та ретельно перевіряється службами контролю якості заводу «Яготинське для дітей» перед відправленням у точки продажу.

Завод «Яготинське для дітей», як і інші підприємства АТ «Молочний Альянс», додержується філософії компанії: «Ми дбаємо про здоров'я українського народу, виробляючи натуральні якісні молочні продукти для молодих українців за доступними цінами».

Під торговою маркою «Яготинське для дітей» виготовляється повний асортимент молочної продукції для немовлят від 6 місяців. Асортимент включає в себе: йогурти, каші молочні, коктейлі, біфілакт, кефір, сирки, сиркові пасти.

Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» має свою організаційну структуру управління, що є сукупністю організаційно-впорядкованих відносин та зв'язків між ланками та керівництвом. Вона є досить розгалуженою та багаторівневою, в структурі управління є багато відділів, які знаходяться в підпорядкуванні та оптимізують процес управління, задля виконання поставлених цілей і завдань.

Організаційна структура представлена на рис. 2.1.

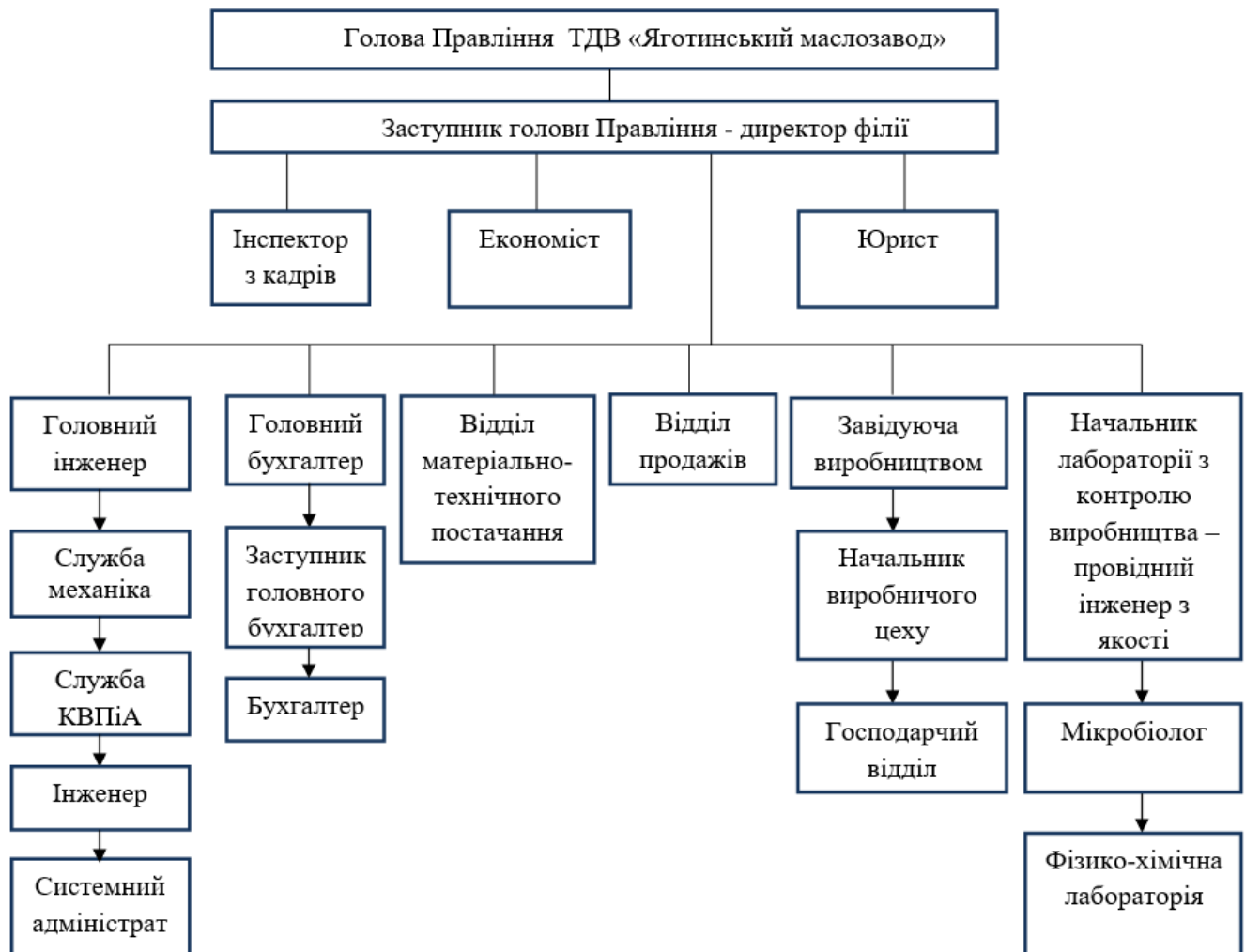


Рис.2.1 Організаційна структура Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей»

Керівництво Філією згідно Статуту Товариства та положення про Філію здійснюється директором, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Правління Товариства за попереднім погодженням з Наглядовою радою. Голова Правління також має право призначати та звільняти заступників директора Філії, головного інженера і головного бухгалтера.

Голові Правління та директору підприємства підпорядковані директор відділу кадрів, директор економічного відділу, головний юрист, директор з маркетингу, начальник по виробництву, головний інженер та головний бухгалтер.

Організаційна структура Яготинського для дітей включає такі структурні підрозділи: фінансовий відділ, відділ кадрів, технологічний відділ, відділ матеріально-технічного постачання, відділ продажів, відділ виробництва, лабораторія.

Розглянувши дану структуру можна сказати, що вона є досить розгалуженою, в якій кожний відділ та працівник мають свою відповідальність, всі працюють для забезпечення ефективної діяльності в умовах ринкової економіки та прагнуть до ділової досконалості свого підприємства, підвищення конкурентоздатності продукції та розширення ринків збуту.

Важливим для кожного підприємства є створення раціональної та правильної виробничої структури. Виробнича структура підприємства – це форма організації виробничого процесу підприємства, що представляє собою сукупність цехів, дільниць, господарств, які об'єднуються технологічними та виробничими зв'язками.

Структура технології виробництва Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» представлена на рис.2.2.

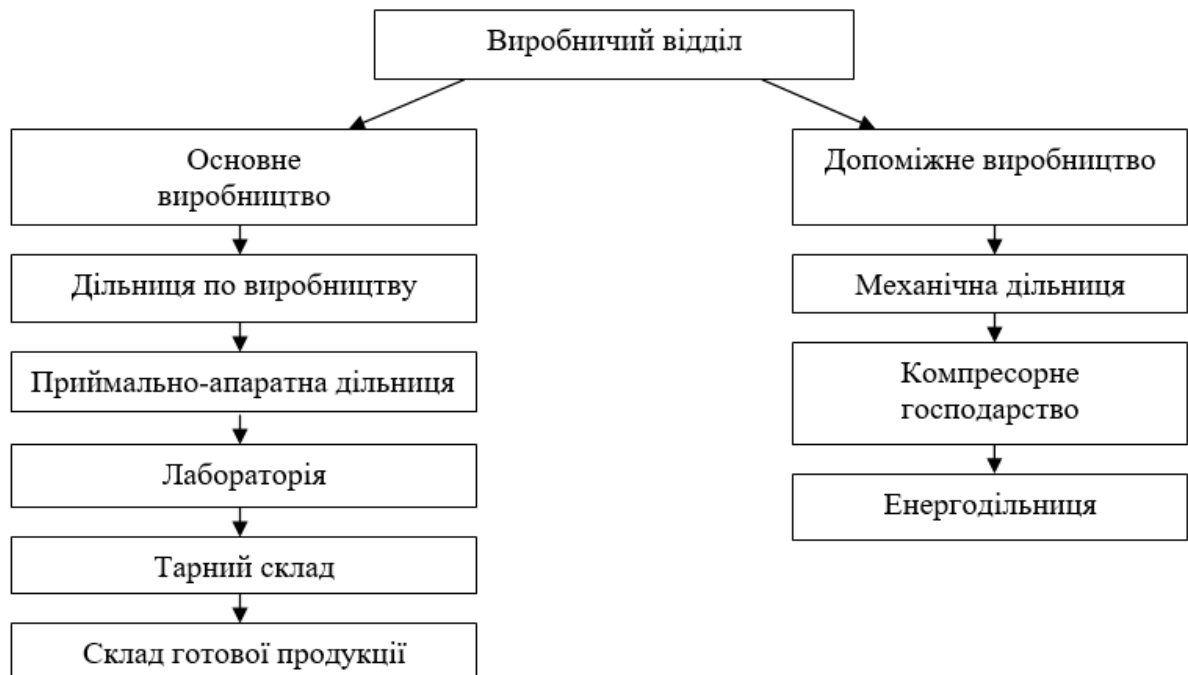


Рис.2.2 Виробнича структура Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Виробничий відділ Філії складається із основного та допоміжного виробництва, які включають в себе допоміжні підрозділи. Основне виробництво безпосередньо займається виробництвом продукції, до нього відносяться: цехи, де виробляється продукція; лабораторія; склади. Безперервну роботу основного виробництва забезпечує допоміжне виробництво, до складу якого входить механічна дільниця, що займається ремонтом обладнання; компресорне господарство; енергодільниця.

Також, важливим та функціональним відділом в кожній компанії є відділ бухгалтерської служби. Згідно облікової політики Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за забезпечення реєстрації фактів господарської діяльності, за організацію бухгалтерського обліку та звітності відповідальність покладається на керівника.

Бухгалтерський відділ є складовою адміністрації та тісно співпрацює з усіма структурними підрозділами компанії, адже бухгалтерія отримує від них всю необхідну інформацію та документи, що підтверджують факт здійснення певної операції, для ведення обліку на підприємстві.

Філія здійснює бухгалтерський облік всіх господарських операцій, включаючи господарські операції відділів, що знаходяться у виробничому та адміністративному підпорядкуванні Філії, згідно вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також інших чинних законодавчих актів. [2]

Структуру бухгалтерії наведено в рис. 2.3.

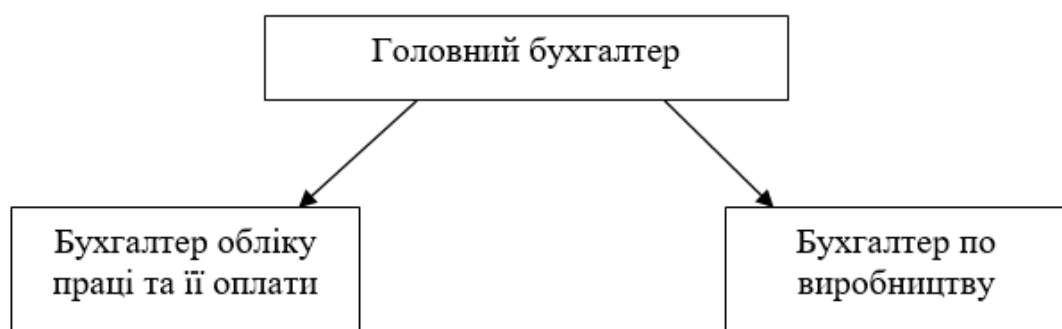


Рис.2.3 Структура бухгалтерії Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Бухгалтерський облік на Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» здійснюється службою, яка є самостійним підрозділом, на чолі якого стоїть головний бухгалтер та два бухгалтери, що йому підпорядковуються (з обліку праці і її оплати та бухгалтер по виробництву). До функціональних обов'язків цих бухгалтерів входить ведення обліку окремих дільниць бухгалтерії.

Всі завдання, обов'язки, права та відповідальності бухгалтерів, що працюють на даному підприємстві, наведено у посадових інструкціях (Додатки Є, Ж,З)

Важливою передумовою організації ефективної системи бухгалтерського обліку та звітності для будь якого підприємства є формування облікової політики.

Облікова політика – це механізм формування та організації обліку на конкретному підприємстві, що включає сукупність методів та процедур ведення обліку, які впливають на величину економічних показників компанії. Вимог щодо оформлення облікової політики не існує.

Головне призначення облікової політики – побудова найвигідніших методів та принципів обліку, що дозволить підприємству достовірно відобразити результати своєї діяльності.

Кожне підприємство встановлює облікову політику самостійно виходячи зі своєї структури, галузі та інших особливостей діяльності. Однією з важливих умов формування облікової політики є дотримання всіх її правил, принципів, методів всіма структурними дільницями підприємства, а також представництвами, філіями та іншими відокремленими підрозділами.

Наказ про облікову політику Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» показано в додатку И.

Розкриття в наказі про облікову політику інформації щодо необоротних активів дозволяє впорядкувати обліковий процес на підприємстві, надати бухгалтерському обліку планомірність, цілеспрямованість та забезпечить його ефективність.

Від вміло сформованої облікової політики значною мірою залежить ефективність управління господарською діяльністю підприємства та стратегія його розвитку. Вдало обрана облікова політика позитивно впливає на діяльність підприємства, забезпечуючи ефективне функціонування бухгалтерського обліку.

2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності та фінансового стану Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр

Для підприємства важливим є дослідження та розрахунок техніко-економічних показників його діяльності, техніко-економічний аналіз досліджує технічні процеси всіх структурних підрозділів і окремих виконавців техніко-економічних операцій. Він вивчає вплив техніко-технологічних факторів на зміну узагальнювальних економічних показників, що характеризують кінцеві результати виробничо-експлуатаційної діяльності підприємства.

Метою аналізу є оцінка господарської діяльності, визначення технологічного рівня, рівня продуктивності праці, визначення ефективності використання матеріальних, трудових та фінансових витрат досліджуваного підприємства.

Для проведення економічного аналізу в роботі були використані дані зі звітності підприємства: форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» (Додатки А, Б), форма №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» (Додатки В, Г), форма № 1-ПВ «Звіт з праці» (Додатки Д, Д1, Д2, Д3, Е, Е1, Е2, Е3).

Всі розрахунки та результати основних економічних показників Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки показано у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Техніко-економічний аналіз діяльності Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.

№	Джерело даних	Показник	Роки		Абсолютне відхилення тис.грн.	Темп зміни, %
			2019	2020		
А	Б	В	Г	Д	Е	Є
1	Ф1-П	Випуск продукції в діючих цінах, тис. грн.	178580	175982	-2598	98,54
2	Ф1-П	Випуск продукції в натуральному виразі,(в асортименті) т.				
2.1		Молоко	49503	49780	277	100,55
2.2		Кисломолочна продукція	22065	26503	4438	120,11
2.3		Сиркова продукція	3786	5894	2108	155,67
3	Ф2, р 2000	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	178580	175982	-2598	98,54
4	ф.1-ПВ р.1040 або Ф1-Титул	Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб	176	165	-11	93,75
5	Ф.1-ПВ р.5010	Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн	11146	17854,2	6708,2	160
6	п.1/п.4	Середньорічний виробіток на одного працівника, тис.грн /особу	1014,5	1066,5	52	105,1
7	п.5/п.4	Середньорічна оплата праці одного працівника тис. грн/особу	63,3	108	44,7	170,6

Продовження таблиці 2.1

А	Б	В	Г	Д	Е	Є
8	Ф.1, р 1010 (гр.3+гр.4)2	Середньорічна вартість основних засобів (залишкова), тис.грн	151976	174478	22502	114,8
9	п.1/п.8	Віддача основних засобів, грн/грн	1,2	1,0	-0,2	83,3
10	Ф1, р.1195 (р.3+р.4)/ 2	Середньорічні залишки обігових коштів, тис. грн	836740, 5	1168864 ,5	332124	139,7
11	п.3/п.10	Коефіцієнт оборотності обігових коштів	0,2	0,15	-0,05	75
12	Ф.1, р.1300 (гр.3+гр.4)2	Середньорічна вартість активів, тис. грн.	1004960 ,5	1353172 ,5	348212	134,6
13	Ф1 р.1495 (гр.3+гр.4)2	Середньорічна вартість власного капіталу тис. грн.	19862,5	29264,5	9402	147,3
14	Ф2, р.2050	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	138297	126719	-11578	91,6
15	п.14/п.3* 100	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції, коп.	77,44	72,01	-5,43	93
16	Ф2, р.2500	Матеріальні витрати, тис. грн	355013	373479	18466	105,2
17	п.1/п.16	Матеріаловіддача, грн/грн	0,5	0,4	-0,1	80
18	Ф2, р.2550	Операційні витрати, тис. грн.	462917	480928	18011	103,9
19	Ф2, р.2090 (2095)	Валовий прибуток, тис. грн.	40283	49263	8980	122,3
20	Ф2, р.2190 (2195)	Збиток від операційної діяльності, тис. грн.	14827	4033	-10794	27,2
21	Ф2, р.2350 (2355)	Чистий збиток, тис. грн	14882	4022	-10860	27

Продовження таблиці 2.1

А	Б	В	Г	Д	Е	Є
22	р.20/р.18* 100	Збитковість операційної діяльності, %	3,2	0,8	-2,4	-
23	р.21/р.12* 100	Збитковість загальна (активів), %	1,4	0,3	-1,1	-

Провівши техніко-економічний аналіз, можна зробити такі висновки.

Випуск продукції у діючих цінах знизився на 2598 тис. грн. відносно 2019 року. Даний показник скоротився за рахунок зменшення попиту на продукцію підприємства.

Аналогічно знизився і показник «Чистий дохід від реалізації продукції», в 2019 році він становив 175580 тис. грн., а в 2020 році – 175982 тис. грн., а у відсотковому значенні зменшення відбулось на 1,46 %.

Визначивши кількість працюючих у 2019 та 2020 роках, було з'ясовано, що за рік звільнилось 11 працівників. Для підприємства це є негативним моментом, оскільки свідчить про втрату робочої сили, а відповідно і призводить до зменшення продуктивності діяльності підприємства.

Проте, аналіз показав, що на підприємстві спостерігається збільшення загального фонду оплати праці на 60% та середньорічної оплати праці одного працівника на 70,6 %, що є позитивним явищем, оскільки вказує на загальний ріст середньої заробітної плати, сприяє мотивації працівників і підвищенню якості їхньої праці.

Виробіток на одного працівника збільшився на 52 тис.грн/особу.

За аналізований період середньорічна вартість основних засобів збільшилась на 22502 тис. грн. порівняно з 2019 роком, а у відсотковому значенні збільшення відбулось на 14,8%. Це означає, що за даний період було здійснено оновлення необоротних активів підприємства.

Щодо віддачі основних засобів, то в 2019 році даний показник становив 1,2 грн/грн, а в 2020 році – 1,0 грн/грн., що у відсотковому значенні показує зменшення на 16,7 %. Такі результати розрахунків свідчать про зменшення ефективності використання основних засобів. Однією з головних умов підвищення ефективності є оптимальний термін служби основних засобів, і особливо їх активної частини, відповідно до основного технологічного призначення, а також зниження середньорічної вартості цих засобів шляхом усунення зношених, непродуктивних і невикористаних у виробництві.

Середньорічні залишки обігових коштів збільшилися на 39,7%, а коефіцієнт оборотності обігових коштів знизився на 25%, на даний коефіцієнт впливає зменшення суми чистого доходу від реалізації продукції.

Про ефективне використання активів підприємства говорить збільшення показника середньорічна вартість активів на 348212 тис. грн. (або на 34,6 %).

У 2020 році за рахунок змін у структурі капіталу та збільшення вартості активів відбувся ріст величини власного капіталу на 9402 тис. грн.

За рахунок зменшення обсягів реалізації продукції зменшилась собівартість реалізованої продукції на 11578 тис. грн., відповідно знизилась витрати на 1 грн. реалізованої продукції на 7%.

Матеріаловіддача знизилась на 20% за рахунок зниження випуску продукції.

З форми №2 «Звіт про фінансові результати» ми з'ясували, що операційні витрати у 2019 році становили 462917 тис.грн., а в 2020 році - 480928 тис. грн, тобто відбулось збільшення даного показника на 3,9% порівняно з попереднім роком.

Операційні витрати у 2020 році, в порівнянні з 2019 р. збільшилися на 18011 тис. грн. (або на 3,9%). Валовий прибуток збільшився на 8980 тис. грн. або на 22,3%.

В 2019 та 2020 роках підприємство було збитковим, проте протягом року відбулось покращення показника «Збиток операційної діяльності», він знизився на 10794 тис. грн., а «Чистий збиток» - на 10860 тис. грн.

Щодо рентабельності підприємства, то за рахунок того, що підприємство є збитковим, відповідно й воно є не рентабельним, отже, це вказує на необхідність для підприємства збільшення вартості активів та зниження операційних витрат, а також збільшення власного капіталу.

Загалом усі техніко-економічні показники підприємства змінюються як позитивно, так і негативно, але при цьому підприємство є не прибутковим, не швидко ліквідним, але активним у своїй діяльності.

Для підтримки стабільної тенденції фінансово-господарської діяльності підприємства в умовах постійного загострення конкуренції необхідно достовірно оцінювати фінансовий стан підприємства. Під фінансовим станом компанії розуміють рівень забезпеченості підприємства необхідними фінансовими ресурсами для здійснення ефективної господарської діяльності, а також своєчасних грошових розрахунків за своїми зобов'язаннями.

Оцінка фінансового стану підприємства показує, в яких конкретно сферах потрібно працювати. Відповідно, результати аналізу дають відповіді на питання, які є найважливішими способами покращення фінансового стану підприємства в конкретний період його діяльності.

Для висвітлення методичних аспектів аналізу фінансового стану підприємства ми використовували дані фінансової звітності Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки, розрахунки аналізу фінансового стану представлено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Аналіз фінансового стану Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.

№	Джерело даних	Показник	Роки		Абсолютне відхилення тис.грн	Темп зміни, %
			2019	2020		
А	Б	В	Г	Д	Е	Є
1	Ф1р.1195/ Ф1р.1695	Коефіцієнт покриття	0,835	0,852	0,017	102,03

Продовження таблиці 2.2

А	Б	В	Г	Д	Е	Є
2	Ф1 (р.1195 - р.1100 - р.1110)/Ф1 р.1695	Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,801	0,824	0,023	102,87
3	Ф1 (р.1160 + р.1165)/Ф1 р.1695	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,0013	0,0001	-0,0012	7,69
4	Ф1 р.1495/Ф1(р.1595+ р.1695)	Коефіцієнт платоспроможності	-0,023	-0,019	0,048	82,6
5	Ф1 (р.1595+р.1695)/Ф1 р.1495	Коефіцієнт фінансування	-43,393	-50,6	7,207	116,60

Провівши всі розрахунки фінансового стану, можна зробити наступні висновки.

Коефіцієнт покриття в 2019 р. становив 0,835, а в 2020 р. 0,852, що на 2,03% більше ніж в попередньому році. При нормі коефіцієнта покриття (2 - 2,5) цей показник показує, що платоспроможність підприємства є незначною, а це означає, що є фінансовий ризик, як для підприємства, так і для його партнерів. Низький рівень ліквідності свідчить про складність продажу продукції, або погану організацію логістики.

Коефіцієнт швидкої ліквідності в 2019 р. дорівнює 0,801, а в 2020 р. – 0,824, тобто відбулось збільшення на 2, 87%. Це означає, що на кожну гривню заборгованості компанія має лише 80 коп. ліквідних активів. Це є низький показник за мірками більшості галузей. Проте в роздрібній торгівлі цей коефіцієнт є низьким, оскільки більшість коштів вкладено в запаси.

Що стосується коефіцієнта абсолютної ліквідності, то його значення критично низьке і свідчить про те, що підприємство не зможе вчасно погасити борги, якщо виплати настануть найближчим часом.

Коефіцієнт платоспроможності збільшився в 2020 р порівняно з 2019 р. на 0,048. Для даного коефіцієнта є характерним як збільшення так і зменшення. Ця зміна залежить від джерел фінансування коштів, які генерує компанія для розширення бізнесу.

Коефіцієнт фінансування є від'ємним, на що впливає наявність в компанії непокритого збитку.

2.3. Методологічні та практичні основи аналізу ефективності використання необоротних активів

В умовах розвитку підприємницької діяльності, важливим аспектом, на який потрібно зосереджувати увагу є дослідження забезпечення відповідного стану та раціонального використання необоротних активів, а також пошук шляхів підвищення ефективності використання цього процесу, особливо під час переходу до ринкових відносин.

З огляду на це та з урахуванням важливості активів як складової частини ресурсного потенціалу підприємства виникає необхідність в детальному аналізі необоротних активів підприємства, їх технічного стану, а також дослідження ефективності їх використання. Ефективність використання необоротних активів є результатом отриманого ефекту, який зменшує необхідність введення в експлуатацію нових виробничих потужностей, збільшення випуску продукції і, як наслідок, отримання прибутку, прискорює оборотність цих активів та зменшує розрив у натуральних і амортизаційних відрахувань, прискорює темпи оновлення основних засобів.

Для покращення використання необоротних активів, для їх удосконалення, кожне підприємство повинно дотримуватись таких завдань:

- 1) технічно вдосконалювати засоби праці (технічне переозброєння, заміна застарілої техніки, модернізація);

- 2) визначати рівень впливу використання необоротних активів на показники діяльності підприємства, а також на обсяги виробництва;
- 3) підвищувати ефективність використання за допомогою застосування інтенсивних методів.

Метою економічного аналізу є дослідження структури, обсягу, динаміки, технічного стану та ефективності використання необоротних активів на прикладі Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей».

Під час аналізу використовують планові, облікові та необлікові джерела інформації.

Інформаційною базою для проведення аналізу необоротних активів є: первинні та звітні документи з досліджуваної області (детальніше розглянуто в Розділі I даної роботи, ст. 17-19); облікові регістри; всі форми фінансової звітності; статистична звітність (детальніше Розділ I, ст.29); дані попереднього аналізу, дані інвентаризацій, плани та програми щодо реконструкцій та оновлення технічного оснащення компанії, договори, дані аналітичних досліджень.

Необоротні активи Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» представлені такими статтями балансу: «Нематеріальні активи», «Незавершені капітальні інвестиції», «Основні засоби» та «Довгострокова дебіторська заборгованість».

Об'єктами аналізу необоротних активів є: обсяги та структура основних засобів, нематеріальних активів, їх стан та ефективність використання; резерви підвищення ефективності використання активів підприємства. [36]

Практичний аналіз ефективності застосування необоротних активів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» наведено аналізом обсягу і динаміки необоротних активів у структурі балансу (табл. 2.3.).

Таблиця 2.3

Аналіз обсягу та динаміки необоротних активів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» в структурі балансу за 2019-2020 рр.

№	Показник	2019	2020	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Вартість нематеріальних активів	3497	2141	-1356	61,2
2	Незавершені капітальні інвестиції	162	13746	13584	8485
3	Вартість основних засобів	163394	185562	22168	113,5
4	Довгострокова дебіторська заборгованість	115	0	-115	0
5	Вартість всіх необоротних активів	167167	201449	34282	120,5

Проаналізувавши обсяги та динаміку необоротних активів у структурі балансу, можна зробити наступні висновки: вартість нематеріальних активів зменшилась на 1356 тис. грн. (на 38,8%) в порівнянні з минулим роком. Незавершені капітальні інвестиції за рік збільшились приблизно у 84 рази, що свідчить про вкладення підприємством коштів в будівництво, модернізацію, або придбання об'єктів основних засобів. Вартість основних засобів збільшилась на 13,5%, або на 22168 тис.грн., це вказує на їх оновлення. Довгострокова дебіторська заборгованість в 2019 році становила 115 тис.грн, а в 2020 була погашена. Дивлячись на загальну вартість всіх необоротних активів підприємства, то відслідковується їх збільшення в загальному на 20,5%.

Наступним пропонуємо проаналізувати наявність та структуру необоротних активів.

Оскільки найбільшу частку в розділі I Балансу «Необоротні активи» займають основні засоби, тому доцільно буде зробити економічний аналіз

наявності та структури саме основних засобів, адже такі активи є матеріально-технічною базою підприємства.

Аналіз, що наведено в таблиці 2.4 допоможе визначити як змінюється обсяг та структура промислово-виробничих основних засобів підприємства за рік, а також дозволить проаналізувати структуру основних засобів по групах та в загальному.

Також, після аналізу важливо розрахувати коефіцієнти оновлення, вибуття та приросту, вони показують інтенсивність введення та вибуття окремих видів і груп основних засобів.

Таблиця 2.4.

Аналіз структури основних засобів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей» за 2020 рік

№	Основні засоби	Залишок на початок року		Отримали у звітному році		Вивели у звітному році		Залишок на кінець року		Відхилення	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
А	Б	В	Г	Д	Е	Є	Ж	З	И	І	Й
1	Промислово-виробничі засоби:	148340	90,7	23120	69,2	8460	75,3	163000	87,8	14660	109,8
2	будинки та споруди	83990	51,4	11365	34	4230	37,6	91125	49,1	7135	108,4
3	передавальне обладнання	5420	3,3	540	1,6	780	6,9	5180	2,8	-240	95,6
4	вимірювальні прилади та лабораторне обладнання	12684	7,8	2595	7,7	1503	13,3	13776	7,4	1092	108,6
5	обчислювальна техніка	4220	2,6	1050	3,1	100	0,8	5170	2,7	920	122,5
6	транспортні засоби	21200	12,9	1989	5,9	1300	11,6	21889	11,8	689	103,2
7	силові машини і обладнання	5680	3,4	570	1,7	269	2,4	5981	3,2	301	105,3
8	робочі машини і обладнання	13599	8,3	4563	13,6	196	1,7	17966	9,7	4367	132,1

Продовження таблиці 2.4

А	Б	В	Г	Д	Е	Є	Ж	З	И	І	Й
9	інші види основних засобів	1547	0,9	448	1,3	82	0,7	1913	1,0	366	123,6
10	Інші виробничі основні засоби	9930	6,1	6531	19,5	780	6,9	15681	8,5	5751	157,9
11	Невиробничі основні засоби	5124	3,2	3757	11,3	2000	17,8	6881	3,7	1757	134,3
12	Разом основних засобів	163394	100	33408	100	11240	100	185562	100	22168	113,6

Наступним етапом аналізу являється визначення коефіцієнтів оновлення, вибутті та приросту.

Коефіцієнт оновлення (K_{OH}) – це відношення нововведених основних засобів за рік до балансової вартості всіх основних засобів в кінець року.

$$K_{OH} = OZ_B / OZ_K \quad (2.1)$$

де OZ_B – сума основних засобів, що надійшла за звітний рік;

OZ_K – вартість основних засобів на кінець року.

Коефіцієнт вибуття ($K_{виб.}$) – це відношення вартості вибутих протягом звітного року основних засобів до суми всіх основних засобів на початок року;

$$K_{виб.} = OZ_{виб.} / OZ_п \quad (2.2)$$

де $OZ_{виб.}$ – вартість основних засобів, які вибули;

$OZ_п$ – вартість основних засобів на початок періоду.

Коефіцієнт приросту ($K_{пр}$) – це показник, що характеризує приріст основних засобів за певний період часу внаслідок їх оновлення.

$$K_{пр} = OZ_B - OZ_{виб.} / OZ_п \quad (2.3)$$

Розрахуємо коефіцієнт оновлення:

$$K_{OH} = 33408 / 185562 = 0,18$$

Визначимо коефіцієнт вибуття:

$$K_{виб.} = 11240 / 163394 = 0,068$$

Для визначення рівня приросту основних засобів розрахуємо коефіцієнт приросту:

$$K_{\text{пр}} = 33408 - 11240/163394 = -0,13$$

Зробивши всі розрахунки можна зробити наступні висновки.

Сума всіх основних засобів підприємства на початок року становила 163394 тис.грн., а на кінець року ця сума збільшилась на 22168 тис. грн., темп росту склав 113,6%. Надійшло у звітному році 33408 тис. грн основних засобів, а вибуло 11240 тис. грн., це свідчить про їх оновлення. Найбільшу частку по підприємству займають промислово-виробничі засоби (близько 90%), за рік вартість таких засобів підвищилась на 14660 тис. грн, на це вплинуло вартісне збільшення таких галузевих підгруп: будинки та споруди на 7135 тис. грн. або на 8,4%, вимірювальні прилади та обладнання на 1092 тис.грн. або на 8,6%, обчислювальна техніка на 920 тис.грн. або на 22,5%, транспортні засоби на 689 тис.грн. або на 3,2%, силові машини і обладнання на 301 тис. грн або на 5,3%, робочі машини та обладнання на 4367 тис.грн. або на 32,1% та інші види основних засобів на 366 тис.грн. на 23,6%. Також відслідковується незначне зменшення вартості передавального обладнання на 240 тис.грн або на 4,4%.

Щодо суми інших виробничих засобів, то розрахунки показали їх збільшення на 57,9%, а в загальній вартості всіх основних засобів вони склали 8,5% на кінець року.

Невиробничі основні засоби збільшились на 1757 тис. грн, або темп приросту склав 134,3%, а у відсотках вони займають 3,7% загальної суми основних засобів.

Визначивши коефіцієнти оновлення та вибуття, можна дійти до такого висновку, що підприємство збільшує вартість своїх активів більше ніж виводить їх з експлуатації та списує застарілі об'єкти.

Для визначення придатності необоротних активів підприємства необхідно провести аналіз їх технічного стану. Технічний стан активів компанії визначають ступенем їх зносу та показником, що є оберненим до нього – коефіцієнтом придатності.

Коефіцієнт зносу ($K_{\text{знос}}$) – коефіцієнт рівний відношенню суми нарахованої амортизації до первісної вартості основного засобу або нематеріального активу. Даними для його розрахунку служить бухгалтерський баланс.

$$K_{\text{знос}} = Z_{\text{н}} / OZ_{\text{пв}} \quad (2.4)$$

де $Z_{\text{н}}$ – сума зносу об'єктів необоротного активу;

$OZ_{\text{пв}}$ – первісна вартість необоротного активу.

Коефіцієнт придатності ($K_{\text{прид.}}$) – коефіцієнт рівний відношенню залишкової вартості (первісної вартості необоротного активу за вирахуванням зносу) до їх повної первісної (відновлювальної) вартості.

$$K_{\text{прид.}} = 1 - K_{\text{знос}} \quad (2.5)$$

Такі коефіцієнти визначаються на початку та в кінці періоду дослідження. Чим вищий коефіцієнт придатності (менший коефіцієнт зносу), тим більш кращий технічний стан, в якому знаходяться необоротні активи.

Аналіз технічного стану необоротних активів наведено в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Аналізу технічного стану необоротних активів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр.

№	Показник	2019	2020	Абсолютне відхилення	Темп зміни, %
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Первісна вартість нематеріальних активів, тис. грн.	5868	5879	11	100,2
2	Накопичена амортизація нематеріальних активів, тис. грн.	2371	3739	1368	157,7
3	Залишкова вартість нематеріальних активів, тис. грн.	3497	2141	-1356	61,2
4	Коефіцієнт зношеності нематеріальних активів (рядок 2 : рядок 1)	0,4	0,6	0,2	-

Продовження таблиці 2.5

А	Б	В	Г	Д	Е
5	Коефіцієнт придатності нематеріальних активів (рядок 3 : рядок 1)	0,59	0,36	-0,23	-
6	Первісна вартість основних засобів, тис. грн.	257677	291114	33437	112,9
7	Знос основних засобів, тис.грн.	94283	105551	11268	111,9
8	Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.	163394	185562	22168	113,6
9	Коефіцієнт зношеності основних засобів (рядок 7 : рядок 6)	0,365	0,362	-0,003	-
10	Коефіцієнт придатності основних засобів (рядок 8 : рядок 6)	0,634	0,637	0,003	-

Отже, провівши технічний аналіз необоротних активів підприємства можна зробити такі висновки.

Первісна вартість нематеріальних активів в 2020 році зросла на 11 тис. грн порівняно з минулим роком, накопичена амортизація в 2019 році становила 2371 тис. грн, а в 2020 році 3739 тис.грн., що на 57,7% більше ніж в попередньому році. Залишкова вартість знизилась на 1356 тис.грн (або на 38,8%). Обрахувавши коефіцієнти зношеності та придатності було з'ясовано, що зношеність нематеріальних активів збільшилась, а придатність знизилась (у 2019 році становила 0,59, а в 2020 році - 0,36), тобто відбулось погіршення стану нематеріальних активів підприємства.

Щодо первісної вартості основних засобів, то їх вартість зросла на 33437 тис.грн. (або на 12,9%), знос основних засобів зріс на 11,9%, залишкова вартість – на 13,6%. Обраховані коефіцієнти показали, що протягом року ніяких значних змін по технічному стану та придатності не відбулось і всі

основні засоби не втратили своїх технічних характеристик, що свідчить про їхнє постійне оновлення та модернізацію.

Проведення аналізу ефективності використання необоротних активів є важливим етапом для діяльності підприємства. Основним показником, що характеризує ефективність використання необоротних активів, є їх рентабельність (відношення суми прибутку до середньої вартості необоротних активів) та фондвіддача (відношення обсягу зробленої або реалізованої продукції до середньої вартості основних засобів).

$$\Phi_B = \text{ВП} / \overline{\text{ОВЗ}} \quad (2.6)$$

де Φ_B – фондвіддача, тис. грн;

ВП – випуск продукції, тис. грн;

$\overline{\text{ОВЗ}}$ – середньорічна вартість основних засобів;

Тобто метою застосування аналізу ефективності використання необоротних активів для підприємства є визначення резервів підвищення їх віддачі.

Під час проведення такого аналізу прийнято використовувати в розрахунках метод факторного аналізу – це статистичний метод аналізу впливу окремих факторів (чинників) на результативний показник.

Факторний аналіз проводиться способом абсолютних різниць. Розглянемо формулу розрахунку:

$$\text{ВП} = \overline{\text{ОВЗ}} * \Phi_B$$

$$\Delta \text{ВП за рахунок } \overline{\text{ОВЗ}} = \Delta \overline{\text{ОВЗ}} * \Phi_{B0}$$

$$\Delta \text{ВП за рахунок } \Phi_B = \Delta \Phi_B * \overline{\text{ОВЗ}}_1$$

$$\text{Перевірка: } \Delta \text{ВП за рахунок } \overline{\text{ОВЗ}} - \Delta \text{ВП за рахунок } \Phi_B$$

Розрахунок показників ефективності на досліджуваному підприємстві проведемо на прикладі основних засобів, оскільки їх частка в Балансі є найбільшою (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Аналіз ефективності використання основних засобів Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 роки

№	Показник	Джерело інформації	2019	2020	Відхилення
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Випуск продукції, тис. грн	Ф1-П	178580	175982	-2598
2	Середньорічна вартість основних засобів, тис.грн	Ф.1, р 1010 (гр.3+гр.) /2	151976	174478	22502
3	Віддача основних засобів, грн. /грн.	п1/п2	1,175	1,008	-0,167
4	Місткість основних засобів, грн./грн.	п2/п1	0,85	0,99	0,14
5	Озброєність праці, грн./люд.	п2/ Ф1-Титул	863,5	1057,4	193,9
6	Збитковість основних засобів	Ф.2, р.2355/Ф.1,р.1010	0,09	0,02	-0,07

Проведемо факторний аналіз показників:

$$ВП = \overline{ОВЗ} * \Phi_B$$

$$\Delta ВП \text{ за рахунок } \overline{ОВЗ} = \Delta \overline{ОВЗ} * \Phi_{B0} = 22502 * 1,175 = 26439,85$$

$$\Delta ВП \text{ за рахунок } \Phi_B = \Delta \Phi_B * \overline{ОВЗ}_1 = -0,167 * 174478 = -29037,826$$

$$\text{Перевірка: } \Delta ВП \text{ за рахунок } \overline{ОВЗ} - \Delta ВП \text{ за рахунок } \Phi_B = 26439,85 - 29037,826 = 2598 \text{ тис. грн.}$$

Отже, зробивши всі розрахунки та співставивши всі дані таблиці можна зробити такі висновки. Фондовіддача основних засобів показує, що у 2019 році

на 1 грн. основних засобів припадає 1,175 грн. випущеної продукції, а в 2020 році – 1,008 грн., зниження даного показника відбулось на 0,167 грн., що одначає про зниження ефективності використання основних засобів в поточному звітному році порівняно з минулим роком. Фондомісткість є оберненим показником до фондівіддачі та показує, що в 2020 році на 1 грн. випущеної продукції припадає 0,99 грн. основних засобів. В загальному відбулось збільшення даного показника на 0,14 грн. протягом року.

Показник озброєність праці показав, що на 1 людину величина основних засобів у 2019 році складала 863,5 грн./люд., а в 2020 – 1057,4 грн./люд. Даний показник збільшився внаслідок збільшення середньорічної вартості основних засобів.

Оскільки, з даних фінансових результатів було з'ясовано, що підприємство є збитковим, відповідно розрахунки показали збитковість основних засобів.

Факторний аналіз дозволяє виявити об'єктивно існуючі фактори які впливають на поведінку об'єкта, що досліджується. Дуже важливим є те, що, як правило, ці фактори безпосередньо не споглядаються, а лише якимось чином впливають на досліджувані параметри.

Тому після проведення факторного аналізу було виявлено, що через збільшення середньорічної вартості основних засобів на 22502 тис.грн. випуск продукції збільшився на 26439,85 тис.грн. Зменшення фондівіддачі на 0,167 грн./грн. призвело до зменшення випуску продукції на суму 29037,826 тис.грн.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ II

В результаті дослідження аналізу діяльності Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» та вивчення організації і методики проведення економічного аналізу з обліку необоротних активів ми можемо сформулювати наступні висновки.

1. Ми дослідили характеристику та історію досліджуваного підприємства, визначили організаційну структуру, дослідили структуру бухгалтерії та їх посадові інструкції, розглянули виробничу структуру, ознайомились з основними аспектами облікової політики.
2. В аналізі будь якого підприємства важливим є дослідження техніко-економічної діяльності, тому ми провели такий аналіз та з'ясували, що всі техніко-економічні результати діяльності компанії змінюються як позитивно, так і негативно, але в той же час підприємство не є прибутковим, не швидко ліквідним, але активним у своїй діяльності.
3. При дослідженні методологічних та практичних основ аналізу ефективності використання необоротних активів, ми з'ясували, що загальна вартість всіх необоротних активів підприємства збільшилась на 20,5% протягом одного року. Провівши аналіз структури основних засобів ми визначили коефіцієнти оновлення, вибуття та приросту. Обраховані коефіцієнти по технічному стану та придатності показали, що протягом року ніяких значних змін не відбулось і всі основні засоби не втратили своїх технічних характеристик, що свідчить про їхнє постійне оновлення і модернізацію.

РОЗДІЛ ІІІ. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

3.1. Теоретичні аспекти аудиту необоротних активів

Аудиторська діяльність в Україні регулюється Законом України «Про аудит фінансової звітності і аудиторську діяльність» та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі наказами Мінфіну та постановами Кабінету Міністрів.

Необоротні активи є основною частиною активів сучасного підприємства, вони забезпечують економічну стійкість підприємств і спрямовані на інтенсифікацію відтворювального процесу та підвищення рівня ефективності виробництва. Досвід багатьох компаній свідчить, що важливою складовою ефективної системи управління є використання зовнішнього та внутрішнього аудиту.

Аудит необоротних активів та його методологія є однією із складових загального аудиту фінансової звітності та відіграє важливу роль у поточних економічних відносинах.

Метою аудиту фінансової звітності є розкриття думки аудитора щодо того, чи відповідає фінансова звітність у всіх суттєвих аспектах інструкціям, які регулюють складання та подання фінансової звітності.

За результатами аудиту складається аудиторський висновок про реальний фінансовий стан суб'єкта господарювання. Отже, метою проведення аудиту є складання аудиторського висновку про фінансовий стан суб'єкта, що перевіряється.

Основні завдання аудиту необоротних активів – збирання та обробка достовірної інформації про господарсько-фінансову діяльність суб'єкта господарювання і формування на цій основі аудиторських висновків. Крім того, аудит повинен адекватно відображати всі аспекти діяльності суб'єкта, що перевіряється. Для того, щоб скласти достовірний аудиторський висновок, аудитор повинен отримати безумовну гарантію того, що інформація,

яка міститься у бухгалтерській документації та первинних документах, достатня та достовірна.

До завдань аудиту необоротних активів під час перевірок незалежним контролем включають:

- ✓ законність введення засобів до складу необоротних активів;
- ✓ встановлення порядку класифікації основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів;
- ✓ виявлення порядку оцінки необоротних активів;
- ✓ виявлення порядку руху основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів;
- ✓ встановлення порядку ведення синтетичного і аналітичного обліку необоротних активів;
- ✓ вивчення порядку ведення первинного обліку необоротних активів;
- ✓ вивчення порядку відображення в обліку капітальних інвестицій;
- ✓ встановлення порядку нарахування амортизації та зносу основних засобів, інших необоротних та нематеріальних активів;
- ✓ виявлення порядку відображення ремонту основних засобів;
- ✓ встановлення порядку відображення в обліку оренди основних засобів та інших необоротних активів;
- ✓ вивчення відображення в обліку гудвілу при придбанні.

Необхідність проведення аудиту обумовлена потребою користувачів в інформації про фактичний фінансовий стан суб'єкта.

Користувачами цієї інформації можуть бути:

- представники органів державної влади, уповноважені на підставі законів України;
- власники, засновники суб'єкта господарювання;
- інші юридичні та фізичні особи, які мають матеріальну зацікавленість у результатах господарської та фінансової діяльності суб'єкта (кредитори, інвестори, постачальники та інші особи).

Предмет аудиту – стан економічних, організаційних, інформаційних та інших характеристик системи у сфері аудиторської оцінки. Як видно з цього формулювання, предмет аудиту (аудиторських послуг) має багато спільного з предметом аудиту та економічного аналізу. Предметом економічного аналізу є також економічні процеси та явища, їх кількісні характеристики та оцінка економічних об'єктів - ресурсів, продукції, прибутку.

Об'єктом аудиторської діяльності є взаємопов'язані економічні, організаційні, інформаційні, технологічні та інші аспекти функціонування досліджуваної системи, стан яких можна оцінити кількісно та якісно.

До об'єктів аудиту необоротних активів належать:

- основні засоби;
- інші необоротні матеріальні активи;
- знос (амортизація) необоротних активів;
- довгострокові фінансові інвестиції;
- довгострокова дебіторська заборгованість і інші необоротні активи;
- відстрочені податкові активи;
- довгострокові біологічні активи;
- капітальні інвестиції;
- гудвіл.

Джерелами інформації для аудиту необоротних активів, як правило, є:

- ✓ первинні документи, облікові книги та регістри, фінансова, статистична, управлінська та податкова звітність;
- ✓ облікові записи, звітні дані, фінансові показники;
- ✓ загальноекономічні показники;
- ✓ документи з попередніх аудиторських перевірок, податкової інспекції.

Аудит необоротних активів підприємства проводиться у такій послідовності:

I етап – Підготовчий: аудитор з'ясовує склад необоротних активів, ступінь їх зносу, технічні характеристики, місцезнаходження та матеріальну

відповідальність. Потім аудитор проводить оцінку стану внутрішнього контролю по напрямкам:

- а) перевіряє наявність первинної документації по господарським операціям з необоротними активами підприємства;
- б) розподіл обов'язків посадових осіб, відповідальність осіб відповідальних за стан та рух основних засобів;
- в) забезпечення умов зберігання та експлуатації основних засобів та нематеріальних активів;
- г) періодичність проведення інвентаризації необоротних активів;
- д) контроль записів в журналі обліку руху основних засобів та нематеріальних активів.

II Етап – Основний: аудитор аналізує достовірність результатів проведеної інвентаризації необоротних активів, проводить вибірккову перевірку шляхом перерахунку окремих основних засобів. При виявленні розбіжностей аудитор доповідає керівнику з метою скасування цих порушень.

Потім аудитор перевіряє:

- а) приналежність необоротних активів та правильність їх оцінки;
- б) правильність нарахування зносу та визначення витрат на їх ремонт;
- в) оцінку фінансових результатів від реалізації основних засобів;
- г) правильність документального оформлення оприбутковування і списання основних засобів та нематеріальних активів;
- д) правильність індексації та переоцінки необоротних активів;
- е) порівнянність даних аналітичного та синтетичного обліку, Головної книги та Балансу;
- ж) ефективність використання необоротних активів.

III Етап – Підсумковий: аудитор на основі робочих документів складає проміжний Звіт про стан обліку і робить аудиторський висновок про достовірність, повноту і реальність відображення необоротних активів у фінансовій звітності. [40]

Вивчаючи процес аудиторської перевірки, головною метою аудиту, для складання обґрунтованого і повного висновку є накопичування в достатній кількості відповідних доказів. Для збирання доказів аудитор може використовувати різноманітні процедури, інакше кажучи, певні методи пошуку аудиторських підтверджень.

Під час аудиту використовують такі основні методи:

- фактична перевірка;
- розрахунково-аналітична перевірка;
- документальна перевірка;
- підтвердження;
- спостереження;
- обстеження;
- опитування;
- перевірка механічної точності;
- аналітичні тести;
- сканування;
- обстеження;
- спеціальна перевірка;
- зустрічна перевірка.

Під фактичною перевіркою розуміється перевірка кількісного та якісного стану об'єктів, що встановлюється оглядом, обстеженням, розрахунком, перерахунком, зважуванням, лабораторним аналізом та іншими методами перевірки фактичного стану майна.

До розрахунково-аналітичної перевірки відносять:

- економічний аналіз застосовується при перевірці виробництва і реалізації продукції, використанні трудових ресурсів, основних засобів і матеріалів у виробництві, виявленні перевитрат собівартості окремих видів продукції, визначенні рентабельності її, а також дійсного фінансового стану підприємства.

- статистичні розрахунки дають можливість визначити величину виробленої продукції, реалізованих послуг, проданих товарів, середньооблікової чисельності працівників тощо;
- економіко-математичні розрахунки використовують у фінансово-господарському контролі для встановлення оптимальних виробничих ситуацій і зіставлення їх із факторами, які склалися у процесі виробництва. [33]

Документальна перевірка – це перевірка документів і записів.

До документальної перевірки належать:

- арифметична перевірка – це правильність підрахунків у первинних документах, облікових регістрах і звітності;
- формальна перевірка документів полягає у візуальній перевірці правильності записів усіх звітних реквізитів та виявленні самотійних змін у встановлених формах звітності, безумовних виправлень, підчисток, наявності підписів;
- нормативно-правова перевірка полягає у контролі відповідності різним нормативним актам, інструкціям, стандартам та положенням;
- логічна перевірка представляє собою спосіб порівняння господарських операцій, відображених в обліку з різними взаємопов'язаними показниками.[41]

Спостереження включає нагляд за процесом або процедурою, що виконуються іншими особами.

Обстеження – це фізичне знайомство із предметом дослідження. Наприклад, огляд місць зберігання товарів, запасів тощо.

Опитування – це отримання письмової чи усної інформації від клієнта.

Перевірка механічної точності передбачає перевірку розрахунків і передачу інформації.

Аналітичні тести – це методи порівняння в абсолютних і відносних одиницях (індекси, коефіцієнти, відсотки).

Сканування – безперервний, поелементний огляд інформації (наприклад, огляд первинних документів про рух грошових коштів у касі з метою встановлення незвичайного факту).

Спеціальна перевірка проводиться із залученням спеціалістів вузької спеціалізації (фахівця з дорожнього будівництва, технології тощо). Застосовується для виявлення різноманітних відхилень від норм і для доведення фактів порушень і відхилень.

При перехресних перевірках відображення господарських операцій між клієнтом і третіми особами перевіряється в останніх і порівнюється з даними клієнта. Аудитор повинен мати на увазі, що зустрічна перевірка третьою стороною повинна бути санкціонована клієнтом. Зустрічна перевірка використовується і при вивченні однакових показників у різних первинних документах клієнта, для прикладу, обсяг виконаної роботи може бути зафіксований в первинних документах на нарахування заробітної плати та в документах на приймання продукції, робіт і послуг.

Перевірку можна організувати по-різному. Таким чином, в практиці аудиту виділяють чотири основні методи організації аудиту: суцільний аудит (документальний і фактичний), вибірковий, аналітичний, комбінований.

Під час суцільної перевірки перевіряються всі без винятку набори інформації щодо бізнес-процесів, що відбувалися у клієнта за звітний період. На основі безперервного аудиту аудитор робить висновок, що облік і звітність дій і подій, здійснених суб'єктом господарювання за період, що перевіряється, є точними, доречними та законними. Такі перевірки є найбільш точними, а ризик невиявлення зведений до мінімуму. Однак вони вимагають дуже великих трудових і матеріальних витрат. Тому у випадку традиційних перевірок (обов'язковий або нестандартний аудит) безперервна перевірка не є доцільною. Такі перевірки використовуються для встановлення доказів та визначення шкоди, заподіяної різними видами правопорушень. Як правило, суцільні перевірки проводяться на вимогу правоохоронних органів.

Вибіркова перевірка передбачає застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% інформації, що дозволяє аудитору отримати аудиторські докази і, оцінюючи окремі характеристики вибраних даних, поширити ефективність цих доказів на весь набір даних. Ризик невиявлення зростає, оскільки порушення та помилки можуть залишатися поза вибіркою. Тому аудитор повинен ретельно формувати вибірку з урахуванням мети аудиту, набору даних (генеральної сукупності) та розміру вибірки. Вибіркова перевірка повинна бути репрезентативною, а отже відображати всі основні властивості генеральної сукупності. Вибірковий метод аудиту дає змогу аудитору отримати найменші витрати на довіру до системи внутрішнього контролю суб'єкта та сформуванню думку щодо достовірності, доцільності та законності господарських операцій, відображених у бухгалтерському обліку та звітності. [33]

Якщо у вибіркового дослідженні виявлені серйозні порушення або помилки, відповідний набір інформації слід перевіряти суцільним методом. Наприклад, вибіркова перевірка виявила помилки при утриманні податку на прибуток з робітників і службовців. У цьому випадку виникає потреба в суцільному методі перевірки цієї області обліку та відповідних показників звітності.

Аналітична перевірка – це оцінка фінансових результатів шляхом дослідження ймовірних взаємозв'язків між ними.

Комбінована перевірка – це поєднання безперервного, вибіркового та аналітичного тестування.

Аудиторська перевірка – це складний та довгий процес. Аудитори постійно працюють над тим, щоб мінімізувати час перевірок, не знижуючи їх якості та не підвищуючи бізнес-ризик аудитора. Цю проблему можна вирішити лише за умови розроблення чіткої методології аудиту, що означає послідовність і порядок застосування окремих методів аудиту та його організацію з метою встановлення об'єктивної істини щодо інформації, що

перевіряється, і доведення цієї істини через аудиторський висновок користувачам фінансової звітності та аудиту.

Опитування керівництва підприємства-клієнта може спонукати аудитора провести додаткові аудиторські процедури та застосувати інші методи, оскільки може знадобитися отримати інформацію про форвардні контракти, плани продажу основних засобів, наявність застави чи претензій, позовів.

Аудиторські процедури є невід'ємною частиною методології аудиту. Аудиторські процедури – це відповідна процедура і послідовність дій аудитора для отримання необхідних аудиторських доказів у певній сфері аудиту.

Розрізняють такі аудиторські процедури: тести засобів внутрішнього контролю, процедури перевірки по суті.

Тест (перевірка) коштів внутрішнього контролю – це перелік дій, які у цілях отримання аудиторських доказів щодо належної організації та ефективності функціонування систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. Аудитор виконує тести засобів внутрішнього контролю як на підставі свого професійного судження, так і у відповідності з вимогою федеральних стандартів аудиторської діяльності.

Процедури перевірки по суті – аудиторські процедури для виявлення істотних спотворень на рівні тверджень, бувають двох типів: аналітичні процедури та детальні тести операцій, сальдо рахунків, розкриттів інформації. Мета процедури перевірки по суті полягає в отриманні аудиторських доказів для виявлення суттєвих перекручень у фінансовій звітності.

Аудиторський ризик (аудиторський ризик) – це ризик того, що аудитор може висловити неправильну думку у випадках, коли у фінансовій звітності є суттєві викривлення, іншими словами, аудиторський висновок буде представлений без коментарів до неправильно складеної звітності.

Під час проведення перевірки аудитор несе відповідальність за свою думку про фінансову звітність клієнта. Висновок про звітність складається на

основі професійного судження аудитора щодо отриманих під час перевірки доказів. Тому, збираючи докази, аудитор повинен бути ретельним (тобто спланувати свою роботу так, щоб усі суттєві аспекти, які можуть вплинути на рішення користувачів фінансової звітності, були перевірені), а, оцінюючи докази, – об'єктивним.

Безперечно, аудитор має організовувати свою діяльність так, щоб ризик неправильної думки був зовсім незначним, адже звести його до нуля практично неможливо. Для цього аудиторіві слід досягти такої обізнаності в сфері системи обліку і системи внутрішнього контролю на підприємстві, яка дозволила б йому ефективно і раціонально спланувати процес аудиторської перевірки, використовувати свої професійні знання та набутий досвід.

Ризик аудиту має три складових частини:

- властивий ризик – це ризик спотворення залишку на рахунках (або класу операцій), який може бути суттєвим, окремо або в поєднанні з викривленням залишків на інших рахунках (або класах операцій), якщо не передбачається відповідних заходів внутрішнього контролю;
- ризик контролю – це ризик того, що викривлення балансу рахунку (або класу операцій), які можуть виникнути і бути суттєвими, окремо або разом із залишками на інших рахунках (або класах операцій), не можуть бути виявлені та виправлені своєчасно за допомогою систем обліку та внутрішнього контролю;
- ризик не виявлення – це ризик того, що аудиторські процедури суттєво не виявлять викривлення балансу рахунку (або класу операцій), яке може бути істотним, окремо або в поєднанні з викривленням залишків на інших рахунках (або класі операцій). транзакції).

У сучасній науковій літературі методи оцінювання ризику об'єднують у чотири групи:

1) експертні – дають змогу визначити рівень ризику в разі, якщо відсутня необхідна інформація для здійснення розрахунків або порівняння

(ґрунтуються на опитуванні кваліфікованих спеціалістів з наступною обробкою результатів);

2) економіко-статистичні – застосовуються лише за наявності достатньо великого обсягу статистичної інформації для отримання великої кількості величин рівня ризику;

3) розрахунково-аналітичні – призначені для розрахунку відносно точного кількісного вираження рівня ризику на основі внутрішньої інформаційної бази самого підприємства;

4) аналогові – дають змогу оцінити рівень ризику за окремими операціями на основі порівняння з аналогічними.

Слід зауважити, що підбір методів оцінки ризиків здійснюється аудитором залежно від конкретних обставин та умов аудиторської перевірки, проте найпоширенішими і універсальними є методи експертних оцінок, статистичний та аналітичний.

Аудитори використовують два основних методи оцінки аудиторського ризику:

- оціночний (експертний, інтуїтивний);
- кількісний.

За першим методом аудитор виконує ряд окремих процедур, оцінюючи його складові оцінками «низький» – «високий». Потім залежно від комбінацій складових оцінок визначається загальна оцінка аудиторського ризику. Другий метод передбачає оцінку як складових аудиторського ризику, так і його загального рівня в діапазоні від 0 до 1 або від 0 до 100% за формулою (факторною моделлю):

$$AP = VP \times PK \times PH, \quad (3.1)$$

де AP – загальний ризик аудиту;

VP – властивий ризик;

PK – ризик контролю;

PH – ризик невиявлення

Наведена модель є простою, але вона дозволяє зрозуміти суть аудиторського ризику. Разом з тим визначити цю величину за допомогою цієї моделі досить складно. Найчастіше аудитори встановлюють спочатку величину аудиторського ризику (АР), потім визначають величину властивого ризику і ризику контролю, для того щоб визначити прийнятну величину ризику невиявлення і спланувати необхідні аудиторські процедури. Незважаючи на те, що можуть зустрітися ситуації, за яких $BP = 0$ або $RK = 0$, аудитор не може відмовитися від проведення аудиторських процедур, хоча за формулою АР в обох випадках теж буде дорівнювати нулю.

Проведення аудиторської перевірки завжди супроводжується певним ризиком, виявлення і мінімізація якого є головним завданням аудитора перед початком планування аудиту. Кількісна оцінка ризику дозволяє не лише визначити ймовірність досягнення кінцевої мети підприємства, але і їх безпосередні наслідки його впливу на функціонування підприємства.

Щоб знизити аудиторський ризик до сприятливого рівня, аудитор враховує свої оцінки притаманного ризику та ризику контролю при визначенні характеру, термінів та обсягу незалежних аудиторських процедур. Залежно від цього аудитор планує: випробування, спрямовані на перевірку пов'язаних сторін підприємства; терміни проведення самостійних процедур; обсяг незалежних процедур.

Для оцінки ризиків аудиторської діяльності з метою реалізації заходів щодо їх мінімізації чи усунення аудитор повинен: обрати метод виявлення ризику, зібрати й опрацювати необхідну інформацію, ідентифікувати та оцінити ризики і визначити пріоритетні напрями їх мінімізації або уникнення.

Типові порушення, які найчастіше виникають при операціях із необоротними активами:

- нецільове використання основних засобів;
- розкрадання об'єктів основних засобів і нематеріальних активів;
- помилки в оформленні основних первинних документів із обліку необоротних активів;

- невірна кореспонденція щодо обліку операцій із придбання або вибуття основних засобів і нематеріальних активів;
- порушення встановлених строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів;
- неточності у класифікації основних засобів, що перебувають на балансі підприємства;
- правильність визначення балансової вартості необоротних активів на початок кожної звітної дати;
- точність індексації основних засобів;
- правильність відображення нарахування амортизації (зносу) основних засобів і нематеріальних активів;
- точний розрахунок ліквідаційної вартості;
- порушення правильності обліку орендованих необоротних активів;
- відсутність Актів прийому-передачі;
- помилки в оцінці необоротних активів;
- порушення договорів оренди.

3.2. Організація проведення аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за 2019-2020 рр

Аудит необоротних активів є важливим етапом аудиту діяльності підприємства в цілому. Це пов'язано з важливістю обліку цих активів та їх значним впливом на фінансові показники діяльності підприємства.

Метою аудиту операцій з необоротними активами є одержання достатніх аудиторських доказів, що вони обліковуються відповідно до законодавчо-нормативних вимог, а інформація про них у фінансовій звітності є достовірною у всіх суттєвих аспектах.

Для дослідження методики проведення аудиту необхідно визначити рекомендовану послідовність перевірки необоротних активів (рис.3.1)



Рис.3.1 Послідовність аудиту необоротних активів

Основним етапом аудиту є контроль оцінки необоротних активів, встановлення їх власності, перевірка достовірності рахунків та їх залишків, перевірка правильності нарахування амортизації основних засобів та визначення вартості їх ремонту. Після цього здійснюється відповідність даних синтетичного та аналітичного обліку та правильність відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з рухом необоротних матеріальних активів. При цьому необхідно звернути увагу на дотримання встановлених форм документів, правильності заповнення в них реквізитів, наявності підписів усіх членів комісії та керівника підприємства.[32]

Після визначення всієї інформації щодо обліку необоротних активів на підприємстві, можна розпочинати аудит. На початку аудиторської перевірки

укладається договір – це головний документ, що підтверджує наявність домовленостей та зобов’язань між аудитором та замовником. Далі, з метою послідовності та покращення роботи аудитору, розробляється загальний план аудиторської перевірки. План аудиту необоротних активів наведено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

План аудиту необоротних активів

<p style="text-align: center;">Аудиторська компанія «Кроу Україна» Перевіряється організація: Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» Період, що перевіряється 01.10.2020-13.10.2020 Керівник аудиторської групи: Солошенко Т.А. Склад аудиторської групи: Бондаренко Т.С., Рябченко С.І. Запланований ризик - низький</p>			
№	Перелік аудиторських процедур	Період перевірки	Виконавець
1	<p>Загальне ознайомлення з напрямками діяльності підприємства та вивчення статутних документів</p> <p>Оцінка системи бухгалтерського обліку</p> <p>Визначення ризиків та суттєвості помилок</p> <p>Знайомство з результатами попередніх перевірок</p>	01.10. – 02.10	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І.
2	Складання програми аудиту необоротних активів	01.10 – 02.10	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І.
3	<p>Перевірка наявності та збереження необоротних активів</p> <p>Перевірка руху необоротних активів</p>	03.10 – 04.10	Бондаренко Т.С.
4	<p>Перевірка правильності нарахування зносу</p> <p>Перевірка результатів проведеної інвентаризації основних засобів</p>	05.10 – 06.10	Рябченко С.І.

Продовження таблиці 3.1

№	Перелік аудиторських процедур	Період перевірки	Виконавець
5	Перевірка відображення витрат Перевірка повноти надходження основних засобів Перевірка списання основних засобів	07.10 – 08.10	Бондаренко Т.С.
8	Перевірка оподаткування операцій з необоротними активами	09.10 – 11.10	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І
9	Складання аудиторського висновку	11.10 – 13.10	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І

Під час здійснення аудиту деякі окремі питання у загальному плані можуть бути змінені. У ньому відображають назву аудиторської фірми, що проводить аудит, назву підприємства на якому проводиться аудит, керівника аудиторської групи та її склад, перелік аудиторських процедур, період перевірки та підписи виконавців.

На основі загального плану розробляють і робочу програму аудиту. В порівнянні з планом аудиту програма передбачає більш деталізований зміст аудиторських процедур, що є інструкцією для аудитора під час проведення перевірки. Програма аудиту необоротних активів представлена в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Програма аудиту необоротних активів

№	Аудиторська процедура	Період	Аудиторські докази	Виконавець
1	2	3	4	5
1	Знайомство з підприємством Оцінка систем контролю та обліку	01.10 - 01.10	Статут підприємства, накази, висновок попередньої аудиторської перевірки	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І.
2	Перевірка права власності на необоротні активи	02.10 -02.10	Договори, контракти, інші доказові документи	Бондаренко Т.С.

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5
3	Перевірка достовірності віднесення основних засобів до відповідних класифікаційних груп	02.10 - 03.10	Наказ про облікову політику, П(С)БО 7, інвентарні картки, інвентарні описи	Рябченко С.І.
4	Перевірка достовірності визначення строку корисної експлуатації необоротних активів	02.10-03.10	Наказ про облікову політику, паспорт об'єкта основних засобів, акт комісії	Рябченко С.І.
5	Перевірка правильності відображення нарахованої амортизації на рахунках обліку, в облікових регістрах та фінансовій звітності	04.10-07.10	Довідка розрахунок, рахунки обліку, регістри обліку, фінансова звітність	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І.
6	Перевірка документації відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації основних засобів та нематеріальних активів	07.10-08.10	Інвентарні картки, інвентарні списки, паспорти з технічними характеристиками інвентарних об'єктів	Рябченко С.І.
7	Перевірка правильності визначення витрат необоротних активів, правильності відображення в регістрах обліку	08.10-09.10	Акт виконаних робіт, кошторис ремонтних робіт, Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів, рахунки обліку, регістри обліку	Бондаренко Т.С.
8	Перевірка правильності обліку орендованих основних засобів	09.10-10.10	Договір оренди, розрахунок орендної плати, рахунки обліку, регістри обліку	Бондаренко Т.С.

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5
9	Перевірка правильності обліку надходження необоротних активів	10.10-10.10	Довідка розрахунків, рахунків-фактура, договори, довіреність, первинні документи, рахунки обліку, реєстри обліку	Бондаренко Т.С
10	Перевірка оподаткування операцій з надходження, вибуття, обміну необоротних активів	10.10-11.10	Рахунки-фактури, Акти приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, договори, рахунки обліку	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І
11	Перевірка відповідності показники фінансової звітності з показниками синтетичного обліку, облікові реєстри	12.10-13.10	Фінансова звітність, Головна книга, Журнал, Відомість	Рябченко С.І
12	Формування аудиторського звіту та висновку	13.10	-	Бондаренко Т.С., Рябченко С.І

Керівник аудиторської групи _____ Солошенко Т.А.

Далі виконується перевірка аудиторами, під час якої аудитори знаходять помилки та оформляють їх виявлення в своїх робочих документах. Робочі документи – це записи, з допомогою яких аудитор занотує всі проведені процедури перевірки, отриману інформацію та проводить відповідні висновки, що здійснюються під час проведення аудиторської перевірки. Аудитори використовують робочі документи для захисту себе від обвинувачень про неправильність свого професійного судження та невідповідність норм аудиту стандартам.

При проведенні аудиторської перевірки на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» були виявлені такі помилки (Табл.3.3).

Таблиця 3.3.

Перелік помилок, що виявлені під час аудиту первинних документів із обліку необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей» з 01.01.2020 р. по 31.12.2020 р.

Порушення, що виявлені під час перевірки первинних документів	Назва первинного документу	Дата складання документів
Відсутність обов'язкових реквізитів за формою, не передбаченою в альбомах типових форм або не затвердженою в установленому порядку	Акт на списання основних засобів №13, Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності в складі нематеріальних активів	від 04.06.2020 р., 10.07.2020 р.
Не заповнення обов'язкових реквізитів	Інвентарна картка обліку основних засобів № 19	від 09.06.2020 р.
Необумовлені виправлення	-	-
Відсутність підписів, наявність помарок	Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів	від 24.05.2020 р.
Записи простим олівцем	Акт приймання-передачі основних засобів № 7	від 07.03.2020 р.
Відсутність прочерків у вільних рядках	Накладна № 40 на оприбуткування	від 02.05. 2020 р.
Дописки по тексту та у цифрах	-	-
Відсутність відмітки про дату запису до реєстру та підпису особи, відповідальної за оформлення документа	накладна №34	від 08.08.2020 р.
Використання в реєстрах бухгалтерського обліку ксерокопій первинних документів	-	-

Наступним етапом є складання підсумкової документації, вона складається з аудиторського звіту, аудиторського висновку та документів, що передаються замовнику.

Результати аудиторської перевірки відображаються в аудиторському звіті. Аудиторський звіт вміщує інформацію про стан бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю, достатність та достовірність фінансової звітності.

Аудиторський звіт – є більш широким документом, основні положення якого визначаються угодою між аудитором і підприємством-замовником аудиту. Його складають тільки для замовника, а аудиторський висновок надається широкому колу користувачів.

Аудиторський звіт про результати аудиту необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» наведено нижче.

Аудиторський звіт

м.Київ

13.10.2020 р.

Відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» аудиторською компанією «Кроу Україна» згідно договору №305 від 01.10.2020 р. була проведена аудиторська перевірка достовірності проведення операцій з необоротними активами за період 01.01.2020 - 31.12.2020 р.

Перевіряється організація: Філія ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей»

Юридична адреса: Київська обл., Згурівка, вул. Коцюбинського 6.

Код ЄРДПОУ: 38073507

Для перевірки було надано такі документи:

1. Наказ про облікову політику підприємства;
2. Первинні документи з обліку необоротних активів: Накладні, акти приймання-передачі, акти списання, акти приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів, рахунки-фактури, угоди, інвентарні картки, інвентарні списки, паспорти з технічними характеристиками інвентарних об'єктів, розрахунок амортизації, довідки.

3. Облікові реєстри, які застосовують для відображення господарських операцій із обліку необоротних активів (Головна книга; Журнал №4; Відомість №4.1, №4.2, №4.3; інші допоміжні відомості);
4. Річну звітність: Баланс (Звіт про фінансовий стан) та Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід);
5. Висновки попередніх аудиторських перевірок.

Згідно представленого плану та складеної програми нами було проведено аудит необоротних активів.

Відповідно до п.1 робочої програми ми провели загальне ознайомлення з напрямками діяльності підприємства та вивчили всі статутні документи. Провели оцінку системи бухгалтерського обліку та контролю на даному підприємстві та ознайомились з результатами попередніх перевірок.

Згідно п.2 аудиторської програми, ми перевірили наявність права власності на всі необоротні активи, в результаті чого, отримали всі доказові документи та впевнелись в достовірності даної інформації.

Відповідно п.3 та п.4 було проведено перевірку правильності віднесення основних засобів до класифікаційних груп методом документальної перевірки, а також проведено перевірку достовірності визначення строків корисної експлуатації необоротних активів методами документальної перевірки та порівняння. Завдяки цьому, було визначено правильність та достовірність відображення інформації про об'єкти основних засобів, які мають різні частини та різний строк корисного використання.

Пункт 5 робочої програми аудитора передбачає перевірку правильності відображення нарахованої амортизації. Ми перевірили відповідність методу амортизації наведеному в Обліковій політиці та метод, що був застосований в розрахунках – всі розрахунки проведено згідно обраної Облікової політики, порушень виявлено не було. Щодо правильності відображення амортизації на рахунках обліку та в облікових реєстрах, помилок та відхилень не знайдено.

Згідно п.6 робочої програми було проведено перевірку правильності відображення в обліку результатів інвентаризації. Після зіставлення всіх даних

та перевірки всіх документів (інвентарні картки, інвентарні списки, паспорти з технічними характеристиками інвентарних об'єктів) було з'ясовано, що інвентаризаційні описи складено вірно та відповідно встановленим нормам, документальне оформлення результатів інвентаризації відповідає даним бухгалтерського обліку.

Також нами було проведено зіставлення даних реєстрів бухгалтерського обліку. Перевіривши дані Головної книги, Журналу №4 та Відомостей №4.1, №4.2, №4.3, відхилень виявлено не було.

Всі орендовані основні засоби підприємства, що перевіряється, в обліку відображені правильно. Інформація, яка знаходиться в договорах відповідає вимогам та чітко дотримується.

Відповідно п. 9 робочої програми було проведено перевірку правильності обліку надходження необоротних активів. Перевіривши всі первинні документи, розрахунки та договори, було з'ясовано, що інформація виражена достовірно та правильно.

Щодо операцій з оподаткування, то згідно всіх підтверджуючих документів порушень виявлено не було.

Співставивши показники наданої фінансової звітності із показниками синтетичного та аналітичного обліку, суттєвих порушень виявлено не було.

Відповідно п.12 було наведено всі підсумки проведеної роботи, складено перелік помилок, виявлених під час проведення аудиту первинних документів з обліку необоротних активів, а також сформовано аудиторський висновок.

Керівник аудиторської групи _____ Солошенко Т.А.

Аудиторський висновок є обов'язковою складовою підсумкової документації, де аудитор висловлює свою думку щодо достовірності, повноти та правдивості інформації, відображеної у фінансовій звітності з обліку необоротних активів.

Аудиторський висновок є офіційним документом, який складається в установленому порядку за результатами аудиту і містить судження аудитора про достовірність звітності та повноту інформації в усіх звітних документа.

Аудиторський висновок розрахований на широке коло користувачів. Він складається у довільній формі, але повинен містити обов'язково такі пункти: заголовок, вступ, масштаб перевірки, висновок аудитора про фінансову звітність, дату аудиторського висновку, адресу аудиторської компанії, підпис.
[39]

Приклад аудиторського висновку щодо достовірності проведених операцій з необоротними активами на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» наведено нижче.

Аудиторський висновок

незалежної аудиторської компанії «Кроу Україна»

Ми провели аудиторську перевірку необоротних активів Філії Товариства з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з 1 жовтня по 13 жовтня 2020 року згідно фінансової звітності, складеною відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

За цими стандартами ми повинні спланувати і провести аудиторську перевірку з метою отримання достатнього рівня впевненості у тому, що звітність та всі супроводжуючі документи не містить суттєвих помилок і перекручень. Під час аудиту зроблено дослідження шляхом проведення перевірки на відповідність даних синтетичного та аналітичного обліку даним фінансової звітності, тестування доказів на обґрунтування сум та інформації щодо необоротних активів компанії. Аудит включає оцінку відповідності використаної облікової політики та обґрунтованості облікових оцінок, зроблених керівництвом, а також оцінку загального представлення фінансової звітності. Вважаємо, що проведений аудит та отримана в ньому інформація є достатньою підставою для висновку незалежного аудитора щодо необоротних активів Компанії.

Перевірка проводилась у відповідності з вимогами Закону України «Про аудиторську діяльність», згідно з Міжнародними стандартами аудиту, зокрема МСА №700 «Формулювання думки та надання звіту щодо фінансової звітності», МСА №705 «Модифікації думки у звіті незалежного аудитора» та інших Міжнародних стандартів і діючих нормативно-правових актів України.

Нами було проведено аудит операцій з необоротними активами за 2020 рік за наданою річною звітністю Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей», що містить наступні форми: Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

З використанням загальнонаукових та специфічних методичних прийомів перевірено дані, за якими складалася звітність. Під час аудиту досліджено облікові принципи оцінки матеріальних статей балансу, що застосовуються на об'єкті аудиту: оцінка оборотних та необоротних активів, методи нарахування амортизації основних засобів тощо.

Аудиторські докази, отримані Аудитором, є достатніми та обґрунтованими для надання підстави для висловлення незалежної аудиторської думки.

Суттєвих невідповідностей між фінансовою звітністю, що підлягала аудиту, та інформацією, що розкривається в документах, в ході аудиторської перевірки не виявлено.

Перевіркою встановлено, що надана інформація достовірно відображає в усіх істотних аспектах фактичний стан необоротних активів. Суттєвих порушень в операціях з необоротними активами виявлено не було.

Директор аудиторської фірми	_____	Солошенко Т.А.
Аудитор	_____	Бондаренко Т.С.,
	_____	Рябченко С.І
Дата		13 жовтня 2020 р.

Аудиторський висновок від імені аудиторської фірми підписує директор або аудитор, який має сертифікат аудитора України відповідної серії. Оскільки аудиторська фірма несе юридичну відповідальність за якість аудиту і

відповідно до законодавства може бути позбавлена права на аудиторську діяльність у разі неякісної перевірки.

3.3. Напрями удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів використання необоротних активів

В сучасних умовах розвитку економіки важливим фактором успішного функціонування підприємства є його забезпеченість необоротними активами, а також ефективне їх використання. Забезпечення відповідного стану, оновлення та раціональне використання необоротних активів є обов'язковими умовами функціонування підприємств при здійсненні власної діяльності.

Здійснення управління необоротними активами полягає у забезпеченні зростання ефективності їх використання, що можливе внаслідок зменшення потреби у залученому капіталі та раціонального використання власних фінансових ресурсів.

Від забезпеченості підприємства необоротними активами та ефективності їх використання значною мірою залежить господарська діяльність та фінансовий стан підприємства. У складі активів підприємства необоротні активи створюють основу його функціонування та значною мірою визначають перспективи розвитку на майбутнє.

На сучасному етапі розвитку економіки забезпеченість підприємств необоротними активами є важливим фактором поліпшення якості виробленої продукції. Модернізація, раціональне використання та збільшення обсягу необоротних активів суттєво впливають на стабільний розвиток підприємств та сприяють зростанню їх конкурентоспроможності.

Враховуючи важливість необоротних активів для господарської діяльності підприємства, питання їх обліку потребує постійного вдосконалення та уваги працівників бухгалтерії.

Таким чином, управління необоротними активами є невід’ємною складовою діяльності будь-якого підприємства. Лише при створенні відповідної матеріально-технічної бази, підприємство може сприяти зменшенню збитковості та підтриманню фінансової стійкості.

Останнім часом виникає ряд проблем, які негативно впливають на процес управління компанією, знижуючи ефективність використання необоротних активів (Рис.3.2).

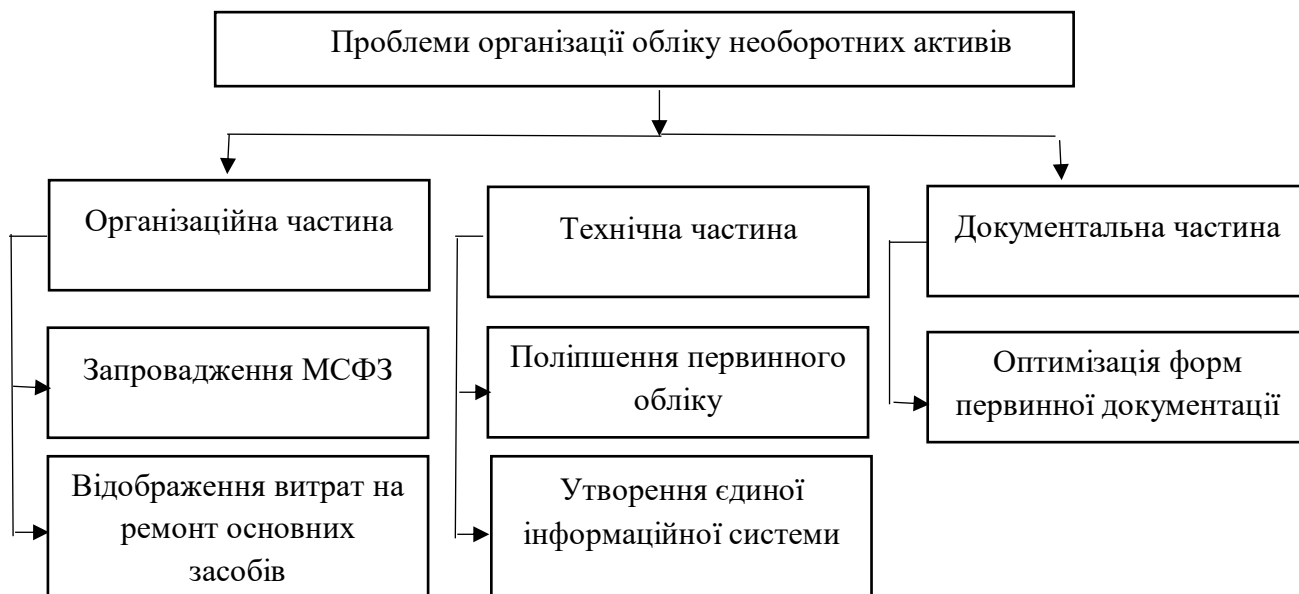


Рис. 3.2. Проблеми організації обліку необоротних активів

Проблемні питання, що гальмують процес управління виробництвом та знижують ефективність використання необоротних активів:

- єдність бухгалтерської та економічної термінології;
- недостатність дослідження питань обліку із необоротними активами в зарубіжних країнах, досвід яких може бути використаний для вдосконалення системи бухгалтерського обліку в Україні;
- необхідність вдосконалення методики оцінки та переоцінки необоротних активів та її відображення в обліку за реальною вартістю;
- принципи оцінки необоротних активів;
- підвищення аналітичності та інформативності первинних документів з обліку необоротних активів;
- модернізація методів амортизації необоротних активів;

- проблеми обліку відтворення необоротних активів;
- удосконалення обліку витрат на ремонт та інше поліпшення необоротних активів.

Для цього існує сукупність резервів покращення використання необоротних активів підприємства [35]:

- технічне вдосконалення засобів праці, яке включає: технічне переозброєння на основі комплексної автоматизації та впровадження гнучких виробничих систем; заміна застарілого обладнання, модернізація обладнання; усунення вузьких місць і дисбалансів у виробничих потужностях підприємства; механізація допоміжних і обслуговуючих виробництв; розвиток винахідництва та інноваційної діяльності;
- збільшення терміну експлуатації машин та обладнання за рахунок: ліквідації невикористаного обладнання (оренда, лізинг, продаж тощо); скорочення часу ремонту обладнання; скорочення простоїв: безперервні та внутрішні зміни;
- удосконалення організації і управління виробництвом, а саме: прискорення досягнення проектної продуктивності введених у експлуатацію основних засобів; впровадження наукової організації праці і виробництва; покращення забезпечення матеріально-технічними ресурсами; удосконалення управління виробництвом на основі сучасних комп'ютерних технологій;
- підвищення якості сировини, маючи на увазі збільшення змісту корисних речовин у сировині та його технологічність. З підвищенням якості сировини вихід товарної продукції підвищується, а при тих же існуючих основних виробничих засобів неминуче підвищення фондівіддачі;
- підвищення рівня концентрації виробництва до оптимальних розмірів;
- розробка та впровадження раціональних схем документообігу, які б дозволяли виконувати завдання вчасно з мінімальними витратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів;
- повна комп'ютеризація обліку необоротних активів. Це пов'язано з необхідністю оперативного отримання інформації про рух основних засобів та

нематеріальних активів, своєчасного та правильного нарахування амортизації, визначення амортизації відповідно до встановлених норм тощо.

Однією з найпоширеніших програм є «1С:Бухгалтерія», реалізація якої забезпечує оперативний, точний облік, що охоплює всю виробничу та фінансово-господарську діяльність компанії. У сучасних умовах ця програма не повністю відповідає вимогам бухгалтерів, але вона вдосконалюється, змінюється, з'являються нові версії.

Існують багато і інших різних програмних забезпечень створених для спрощення обліку на підприємствах. Як альтернативу, можна запропонувати автоматизовану систему «Афіна» - це система з широкими функціональними можливостями дозволяє автоматизувати управління різними процесами на великих підприємствах. Система охоплює як класичні завдання обліку так і специфічні управлінські задачі: бюджетування та контролінг, управління виробництвом, розрахунок заробітної плати, управління автотранспортом, управління фінансами, бухгалтерський облік, облік фактичних витрат і калькуляція собівартості, управління конкурсними закупками (тендерами), управління персоналом, тощо.

Важливим для підприємства є впровадження та проведення аудиту необоротних активів, що містить ряд проблемних питань:

- 1) немає чітко визначених загальних принципів, процедур та методів;
- 2) інформаційне та програмне забезпечення знаходиться на низькому рівні;
- 3) немає чіткого переліку функцій, прав та обов'язків аудиторів;
- 4) форми поточних та вихідних документів не визначено;
- 5) малий відсоток фахівців з належним рівнем професійної підготовки;
- 6) протиріччя та неузгодженості у нормативно-законодавчих актах.

Отож, методика проведення аудиту вимагає вдосконалення та запозичення міжнародного досвіду. Окрім потреби в реформуванні законодавства, порядку ведення обліку необоротних активів, умов їх

отримання та ліквідації, для підвищення ефективності аудиту необхідно затвердити типовий перелік робочих і вихідних документів.

Проведення аудиту необоротних матеріальних активів має на меті підтвердження достовірності даних про вартість об'єктів, їх наявності, умов ліквідації та порядку нарахування амортизації. Незважаючи на ряд проблем, які виникають в процесі проведення аудиторського дослідження, воно сприяє усуненню помилок при веденні обліку, зловживань та корупційних схем, порушень податкових та інших нормативно-правових актів. Для вдосконалення процедури аудиту варто затвердити типові робочі документи на проведення аудиту необоротних активів та покращити матеріальне оснащення фахівців, які обробляють значні обсяги інформації здебільшого на папері.

На основі викладеного можна запропонувати наступні напрями удосконалення системи обліку та аудиту необоротних активів на підприємстві:

- врахування терміну використання таких активів та складної системи їх обліку;
- удосконалення та спрощення робочої документації аудиторів та затвердження типових форм;
- розробка заходів для збереження таких активів.

Таким чином, з дослідження можна зробити висновок про залежність між ефективністю діяльності підприємства та організацією контролю за необоротними активами, тому визначальним фактором системи обліку є перевірка правильності оцінки та визначення первісної вартості. Важливим моментом при проведенні перевірки є своєчасність і правильність нарахування амортизації.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ ІІІ

Дослідивши теоретичні та методичні основи аудиту ефективного використання необоротних активів, нами були зроблені такі висновки:

1. Дослідивши теоретичні аспекти аудиту необоротних активів, ми визначили основні завдання аудиту, користувачів цієї інформації, дослідили предмет та об'єкт аудиторської діяльності. Також було з'ясовано джерела інформації та послідовність проведення аудиту необоротних активів.
2. Дослідивши організацію проведення аудиту необоротних активів на досліджуваному підприємстві, ми розробили та надали чіткий план аудиторської перевірки, запропонували програму аудиту, вказали на перелік помилок, які виявили на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей». Потім склали аудиторський звіт та висновок.
3. Оскільки методика проведення аудиту потребує удосконалення, ми запропонували напрями покращення системи обліку та аудиту необоротних активів.
4. Підсумовуючи, можна сказати, що організація бухгалтерського обліку на підприємстві повинна бути раціональною, при якій найбільш успішні завдання будуть виконуватися з найменшими витратами часу і ресурсів.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Підприємство незалежно від підпорядкованості та форми власності здійснює господарські операції та веде бухгалтерський облік, тому у сучасних умовах інформація про стан та використання необоротних активів є надзвичайно актуальною. Вона полягає в тому, що правильність, достовірність та неупередженість важливих показників фінансового стану підприємства залежать від повноти та об'єктивності відображення в господарських операціях інформації про необоротні активи.

Під час написання даної магістерської роботи нами було вивчено та досліджено облік, аналіз та аудит необоротних активів на прикладі Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» за період з 2019-2020 рр. За результатами проведеної роботи, можна сформулювати наступні висновки.

Розкривши суть поняття «необоротні активи» було з'ясовано, що визначення наведено не тільки в законодавчих актах та стандартах, але й досліджувалось багатьма відчизняними вченими, які хоч і трактували поняття по різному, але виокремлювали спільне: багаторазовість та перенос вартості частинами.

Ми дослідили нормативно-правову базу щодо обліку, аналізу та аудиту необоротних активів, дотримання якої допоможе вести правильний, достовірний бухгалтерський облік на підприємстві.

Розглянувши особливості синтетичного та аналітичного обліку необоротних активів, ми визначили, якими первинними документами оформлюється рух необоротних активів та яка кореспонденція рахунків застосовується при операціях з надходження, вибуття, модернізації, ліквідації активів підприємства. Від правильного обліку, що відповідає всім нормам законодавчої бази залежить процес відтворення, оновлення та забезпеченість підприємства засобами виробництва.

Застосувавши на прикладі досліджуваного підприємства сучасну автоматизовану систему обліку на базі програмного забезпечення «1С: Підприємство», було з'ясовано, що програма надає багато функціональних

можливостей для проведення операцій з необоротними активами. До таких можливостей можна віднести:

- облік надходження, введення в експлуатацію, переміщення та списання необоротних активів;
- реєстрація додаткових витрат, що пов'язані з купівлею та монтажем необоротного активу;
- накопичення відомостей з метою їх обліку та нарахування амортизації у бухгалтерському обліку;
- групування всієї інформації, що відноситься до необоротних активів.

Перевагою застосування такого програмного продукту є зменшенн обсягу даних, економія часу, спрощення ведення обліку, зменшення виникнення арифметичних помилок, можливість зберігати всі дані на одному ресурсі.

Проаналізувавши організаційно-економічну характеристику Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» було з'ясовано, що підприємство входить до групи компаній «Молочний Альянс», не являється юридичною особою, діє від імені ТДВ «Яготинський маслозавод», як структурний підрозділ, здійснює виробництво та реалізацію товарів дитячого харчування.

Філія має свій баланс, поточні та інші банківські рахунки, печатки, бланки, штампи та інші реквізити, затверджені у встановленому порядку.

Яготинське для дітей здійснює бухгалтерський та податковий облік відповідно до встановлених законів та положень бухгалтерського обліку.

Також підприємство має свою організаційну структуру управління, яка є розгалуженою та багаторівневою. Бухгалтерський облік здійснюється службою, яка є самостійним підрозділом, всі обов'язки бухгалтерії прописані в посадових інструкціях.

За 2019-2020 рр. відстежується зниження рентабельності підприємства, зменшення ефективності фінансової діяльності та відстежується загальний

збиток по таких економічних показниках як: «Чистий збиток» та «Збиток операційної діяльності». Проте є і позитивні зміни, що свідчать про прагнення компанії до розвитку та збільшення прибутку.

Провівши економічний аналіз ефективності використання необоротних активів було з'ясовано, що необоротні активи підприємства структурно змінюються в сторону збільшення. Підприємство проводить поступове оновлення своїх активів про що свідчить співвідношення коефіцієнтів вибуття та оновлення. Технічний стан відповідає нормам і кожного року покращується. Показник фондівдачі зменшився, що свідчить про зниження ефективності використання основних засобів. Провівши факторний аналіз з'ясували, що за рахунок збільшення середньорічної вартості основних засобів на 22502 тис.грн. випуск продукції збільшився на 26439,85 тис.грн. Зменшення фондівдачі на 0,167 грн./грн. призвело до зменшення випуску продукції на суму 29037,826 тис.грн.

Аудит необоротних активів та його методика відіграє важливу роль, оскільки дозволяє проаналізувати всі сторони діяльності підприємства, виявляє недоліки та надає керівництву уникнути негативних явищ в господарській діяльності, щодо обліку необоротних активів.

Провівши аудит необоротних активів на Філії ТДВ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» було з'ясовано, що суттєвих порушень в операціях з необоротними активами виявлено не було та вся надана інформація відображається достовірно, в усіх суттєвих аспектах.

Підсумовуючи вищенаведене, для поліпшення фінансового управління необоротними активами підприємства пропонуємо наступне:

1. Основними заходами щодо поліпшення використання необоротних активів повинні бути своєчасна заміна застарілого та матеріально застарілого обладнання, прискорене введення в експлуатацію нового обладнання, вдосконалення технічного обслуговування, використання нових форм нового обладнання, включаючи лізинг, залучення інвестицій як вітчизняних, так і закордонних;

2. Збільшення обсягів виробництва продукції є однією з ознак підвищення ефективності використання необоротних активів;
3. Збільшення частки активної частини необоротних матеріальних активів у загальній їхній величині;
4. Дотримання власної стратегії технічного, організаційного та економічного розвитку;
5. Переорієнтація інвестиційної політики на максимальне технічне переозброєння та реконструкцію діючих виробничих потужностей.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Податковий Кодекс України від 02.04.2020, підстава – 540-IX [Електронний ресурс] - режим доступу -<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16 липня 1999 р. VIII [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
3. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. №2258-VIII. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>
4. Закон України «Про затвердження Положення про державну аудиторську службу України» від 26.01.1993 р. №2940-XII. [Електронний ресурс] - режим доступу- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-%D0%BF#Text>
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 7 «Основні засоби», наказ МФУ від 27.04.2000 р. №92. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 8 «Нематеріальні активи», наказ МФУ від 18.10.1999 р. №242. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 10 «дебіторська заборгованість», наказ МФУ від 25.10.1999 р. №237. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 14 «Оренда», наказ МФУ від 28.07.2000 р. №181. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 16 «витрати», наказ МФУ від 31.12.1999 р. 3318. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 17 «Податок на прибуток», наказ МФУ від 28.12.2000 р. №353. [Електронний ресурс] - режим доступу- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 27 «Необоротні активи», наказ МФУ від 07.11.2003 р. №617. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03>
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 28 «Зменшення корисності активів», наказ МФУ від 24.12.2004 р. №817. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку П(с)БО 30 «Біологічні активи», наказ МФУ від 18.11.2005 р. №790. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>
15. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, наказ МФУ від 24.05.1995 р. №88. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
16. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, наказ МФУ від 02.09.2014 р. №879. [Електронний ресурс] - режим доступу-<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>
17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби» від 01.01.2012 р. [Електронний ресурс] - режим доступу-https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_014
18. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 17 «Оренда» від 01.01.2012 р. [Електронний ресурс] - режим доступу-https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_018
19. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 38 «Нематеріальні активи» від 01.01.2012 р. [Електронний ресурс] - режим доступу-https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_050
20. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капталу та зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», наказ МФУ від 20.10.1998 р. №246 та від 30.11.1999 р. №291.

- [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
21. Інструкція «Про порядок визначення розмірів збитків від крадіжок, недостачі, знищення матеріальних цінностей», постанова КМУ від 22.01.1996 р. №116. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>
22. План рахунків бухгалтерського обліку, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємства і організацій від 30.11.1999 р. №291. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
23. Наказ Про затвердження типових форм первинного обліку основних засобів від 29.12.1995 р. №352. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0352202-95>
24. Наказ Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, наказ МФУ від 14.12.2004 р. №1580/10179. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04>
25. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів від 30.09.2003 р. №561. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03>
26. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів від 16.11.2009 р. №1327. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v1327201-09>
27. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності від 28.03.2013 р. №433. [Електронний ресурс] - режим доступу-
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv>
28. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку від 29.12.2000 р. №356. [Електронний ресурс] - режим доступу-
https://ips.ligazakon.net/document/view/mf03202?ed=2003_06_25

29. Кудренко Н.В., Борщівська А.В., Калайда Ю.Ю. Система оцінки та мотивації праці, шляхи її вдосконалення// Кудренко Н.В., Борщівська А.В., Калайда Ю.Ю.//Науково-виробничий журнал «Бізнес-навігатор».- Випуск 3 (64) 2021 р.
30. Бабіч В. Витрати на ремонт та поліпшення основних засобів: обліковий та податковий аспекти / В. Бабіч // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012 -№8.
31. Бондар О. До питання оцінки основних засобів підприємства в бухгалтерському обліку / О.Бондар // Бухгалтерський облік і аудит. -2010.- №3. –с.23-28.
32. Бондарь М.І., Ловінська Л.Г. / Фінансовий облік: підручник. За ред. М.І.Бондаря та Л.Г. Ловінської. К.: КНЕУ, 2012.553 с.
33. Виноградова М.О. Аудит [текст]: навч. посіб. / М.О. Виноградова, Л.І. Жидєєва – К.: «Центр учбової літератури», 2014. – 654 с.
34. Гаркуша Н.М., Кащена Н.Б., Цуканова О.В. Економічний аналіз в підприємствах торгівлі та харчування: навчальний посібник – Харків: ХДУХТ, 2015. – 253 с.
35. Городянська Л.В. Відтворення основних засобів на підприємствах України: теорія та практика обліку і аналізу: монографія / Л.В. Городянська. –К.: КНЕУ, 2008. – 224 с.
36. Добрянська М.В. аналіз запасів виробничих підприємств і вироблення пропозицій щодо їх ефективного використання в ринкових умовах. Науковий вісник НЛТУ України. – Випуск 22.7. -2016
37. Іорданов В. Інвентаризація на підприємстві / В. Іорданов // - Все про бухгалтерський облік. – 2016. - №114. – с.68.
38. Лищенко О.Г., Назаренко О.О. Методика аудиту надходження основних засобів/ О.Г. Лищенко, О.О. Назаренко // Науково-виробничий журнал. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. -2012. - №1. – с.133-136.

39. Мултанівська Т.В. Теоретичні основи внутрішнього аудиту та його місце в системі управління компанією / Т.В. Мултанівська // ВПЦ «Київський університет». – 2016.
40. Огійчук М.Ф. Аудит: організація і методика: навч. посіб. / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новіков, І.І. Рагуліна. – 2-е вид., перероб і доп. – К.: Алерта, 2012. – 664 с.
41. Подмешальська Ю.В. Оцінка якості обліку в аудиті / Ю.В. Подмешальська // Вісник Дніпропетровського університету. Серія «Економіка». – 2015. – Випуск 5(4).
42. Сеймон В.С. Бухгалтерський облік необоротних активів в Україні та Угорщині: порівняльний аспект / Сеймон В.С. – 2010 . – 23 с.
43. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 7-е вид. допов. І перероб. – К.: Алерта, 2016. -928 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

		Дата (рік, місяць, число)		
		Коди		
		2020	01	01
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей"	за ЄДРПОУ	38073507	
Територія		за КОАТУУ	3221955100	
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з додатковою відповідальністю	за КОПФГ	250	
Вид економічної діяльності	В-во дитячого харчування та дієтичних харчових продуктів	за КВЕД	10.86	
Середня кількість працівників ¹	178			
Адреса, телефон	07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213, (04570) 5-04-59			
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з ко				
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):				
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку				v
за міжнародними стандартами фінансової звітності				
Баланс (Звіт про фінансовий стан)				
на 31 грудня 2019 р.				
				Форма №1 Код за 1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	1 992	3 497	
періодна вартість	1001	3 446	5 868	
накопичена амортизація	1002	(1 454)	(2 371)	
Незвершені капітальні інвестиції	1005	26 723	162	
Основні засоби	1010	140 558	163 394	
періодна вартість	1011	211 343	257 677	
знос	1012	(70 785)	(94 283)	
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	-	-	
які обліковуються за методом участі в капіталі інших				
інші фінансові інвестиції	1035	-	-	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	115	
Відстрочені податкові активи	1045	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
Усього за розділом I	1095	169 273	167 167	
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	39 050	40 414	
Виробничі запаси	1101	25 855	27 241	
Незвершене виробництво	1102	1 205	969	
Готова продукція	1103	11 990	12 203	
Поточні біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	1125	7 788	5 840	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130	-	-	
за виданими авансами				
з бюджетом	1135	-	3	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	630 198	934 931	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	4 717	7 231	
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-	
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 095	1 564	
Рахунки в банках	1167	1 095	1 564	
Витрати майбутніх періодів	1170	71	62	
Інші оборотні активи	1190	488	51	
Усього за розділом II	1195	683 386	990 095	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття				
Баланс	1300	852 659	1 157 262	

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(12 427)	(27 298)
Неоплачений капітал	1425	-	-
Вилучений капітал	1430	-	-
Усього за розділом I	1495	(12 427)	(27 298)
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	173
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Цільове фінансування	1525	(11)	(5)
Усього за розділом II	1595	(11)	169
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	24
товари, роботи, послуги	1615	38 653	28 695
розрахунками з бюджетом	1620	320	319
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	344	381
розрахунками з оплати праці	1630	1 202	1 353
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	822 214	1 149 436
Поточні забезпечення	1660	1 562	2 696
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	803	1 497
Усього за розділом III	1695	865 098	1 184 392
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	852 659	1 157 262
Керівник		Прип'ітко І.Л.	
Головний бухгалтер		Грубріня П.В.	
1 Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.			

		Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1			
		Дата (рік, місяць, число)		Коди	
				2021	01 01
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей"	за ЄДРПОУ	38073507		
Територія		за КОАТУУ	3221955100		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з додатковою відповідальністю	за КОПФГ	250		
Вид економічної діяльності	В-во дитячого харчування та дієтичних харчових продуктів	за КВЕД	10.86		
Середня кількість працівників 1	186				
Адреса, телефон	07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213, (04570) 5-04-59				
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з ко					
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):					
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку					
за міжнародними стандартами фінансової звітності					
Баланс (Звіт про фінансовий стан)					
на 31 грудня 2020 р.					
		форма №1		Код за 1801001	
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду		
1	2	3	4		
I. Необоротні активи					
Нематеріальні активи	1000	3 497	2 141		
первісна вартість	1001	5 868	5 879		
накопичена амортизація	1002	(2 371)	(3 739)		
Незавершені капітальні інвестиції	1005	162	13 748		
Основні засоби	1010	163 394	185 582		
первісна вартість	1011	257 677	291 114		
знос	1012	(94 283)	(105 551)		
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-		
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших	1030	-	-		
інші фінансові інвестиції	1035	-	-		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	115	-		
Відстрочені податкові активи	1045	-	-		
Інші необоротні активи	1090	-	-		
Усього за розділом I	1095	167 167	201 445		
II. Оборотні активи					
Запаси	1100	40 414	44 098		
Виробничі запаси	1101	27 241	30 313		
Незавершене виробництво	1102	989	1 902		
Готова продукція	1103	12 203	11 883		
Поточні біологічні активи	1110	-	-		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи,	1125	5 840	7 367		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	-	-		
з бюджетом	1135	3	-		
у тому числі з податку на прибуток	1138	-	-		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доко	1140	-	1		
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх	1145	934 931	1 288 909		
розрахунків					
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	7 231	6 390		
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-		
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 584	232		
Рахунки в банках	1167	1 584	232		
Витрати майбутніх періодів	1170	62	78		
Інші оборотні активи	1190	51	558		
Усього за розділом II	1195	990 095	1 347 634		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи					
Баланс	1300	1 157 262	1 549 083		

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (гвізовий) капітал	1400	-	-
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	(27 296)	-31 231
Неоплачений капітал	1425	-	-
Вилучений капітал	1430	-	-
Інші резерви	1435	-	0
Усього за розділом I	1495	(27 296)	-31 231
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	0
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	173	100
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	(5)	-1
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	0
резерв незароблених премій	1533	-	0
інші страхові резерви	1534	-	0
Інвестиційні контракти	1535	-	0
Привокний фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	163	99
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	24	43
товари, роботи, послуги	1615	28 695	31 247
розрахунками з бюджетом	1620	319	318
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	381	392
розрахунками з оплати праці	1630	1 353	1 436
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	1 149 436	1 479 399
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	0
Поточні забезпечення	1660	2 688	3 427
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	0
Інші поточні зобов'язання	1690	1 497	1 689
Усього за розділом III	1695	1 184 392	1 580 215
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами,	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	1 157 262	1 549 083
Керівник		Пріліпко І.Л.	
Головний бухгалтер		Грубірна Л.В.	
1) Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику			

		до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"		
		Коди		
Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ		2020	01	01
Підприємство		38073507		
Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей" (найменування)				
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)				
за 2019 р.				
		Форма №2	Код за ДКУД	1801003
I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ				
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	178 580	167 644	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(138 297)	(127 209)	
Валовий :				
прибуток	2090	40 283	40 435	
збиток	2095	-	-	
Інші операційні доходи	2120	179	72	
Адміністративні витрати	2130	(7 798)	(8 314)	
Витрати на збут	2150	(44 317)	(40 659)	
Інші операційні витрати	2180	(3 174)	(992)	
Фінансовий результат від операційної діяльності:				
прибуток	2190	-	-	
збиток	2195	(14 827)	(7 458)	
Доход від участі в капіталі	2200	-	-	
Інші фінансові доходи	2220	2	-	
Інші доходи	2240	-	-	
Фінансові витрати	2250	(57)	-	
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-	
Інші витрати	2270	-	-	
Фінансовий результат до оподаткування:				
прибуток	2290	-	-	
збиток	2295	(14 882)	(7 458)	
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-	
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-	
Чистий фінансовий результат:				
прибуток	2350	-	-	
збиток	2355	(14 882)	(7 458)	
II. СУКУПНИЙ ДОХІД				
Найменування показника	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	-	-	
Частка 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	(14 882)	(7 458)	

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	355 013	304 821
Витрати на оплату праці	2505	29 821	18 292
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 142	3 958
Амортизація	2515	24 823	16 783
Інші операційні витрати	2520	47 118	43 301
Разом	2550	482 917	387 155

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	2800	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2805	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2810	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2815	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2850	-	-

Керівник			Приліпко І.Л.
Головний бухгалтер			Грубріна Л.В.

		Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"		
		Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	Коди 2021 01 01 38073507	
Підприємство	Філія ТДВ "Яготинський маслозавод" "Яготинське для дітей" (найменування)			
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2020 р.				
		Форма №2	Код за ДКУД	1801003
I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ				
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	175 982	178 580	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(126 719)	(138 297)	
Валовий :				
прибуток	2090	49 263	40 283	
збиток	2095	-	-	
Інші операційні доходи	2120	146	179	
Адміністративні витрати	2130	(7 711)	(7 798)	
Витрати на збут	2150	(44 094)	(44 317)	
Інші операційні витрати	2180	(1 637)	(3 174)	
Фінансовий результат від операційної діяльності:				
прибуток	2190	-	-	
збиток	2195	(4 033)	(14 827)	
Доход від участі в капіталі	2200	-	-	
Інші фінансові доходи	2220	54	2	
Інші доходи	2240	-	-	
Фінансові витрати	2250	(38)	(57)	
Втрати від участі в капіталі	2255	-	-	
Інші витрати	2270	(5)	-	
Фінансовий результат до оподаткування:				
прибуток	2290	-	-	
збиток	2295	(4 022)	(14 882)	
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-	
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-	
Чистий фінансовий результат:				
прибуток	2350	-	-	
збиток	2355	(4 022)	(14 882)	
II. СУКУПНИЙ ДОХІД				
Найменування показника	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	-	-	
Частка 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	(4 022)	(14 882)	

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	373 479	355 013
Витрати на оплату праці	2505	27 459	29 821
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 042	6 142
Амортизація	2515	26 780	24 823
Інші операційні витрати	2520	47 168	47 118
Разом	2550	480 928	462 917

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		Приліпко І.Л.
Головний бухгалтер		Грубріна Л.В.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ				3	8	0	7	3	5	0	7
Державне статистичне опосередкування											
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"											
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного спостереження, тісно за собою відповідальність, яка встановлена статтею 165 Кодексу України про адміністративні правопорушення											
Звіт із праці за I квартал 2019 р. (звітний квартал)											
Податок:						Термін подання			№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Директату 10.08.2018 № 90		
юридичні особи, відомиміні підприємства юридичних осіб за періодом, визначеним органами державної статистики						на півці 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом					
територіальним органу Держстату											
Резидент:											
Найменування: ПАТ "Яготинський цукровод", філія "ПАТ "Яготинський цукровод" "Яготинська дільниця"											
Місцезаходиння (юридична адреса):											
07700, Київська обл., м.Яготин, вул.Шевченка, буд.213											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податється форма звітності (фактична адреса):											
07600, Київська обл., с.Яготин, вул.Козьменського, буд.6											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податється форма звітності (фактична адреса):											
М. Яготин, вулиця М. Коцюбинського, буд. 6											
Найменування структурного підрозділу:											
Вид економічної діяльності:											
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податється форма звітності (фактична адреса):											
М. Яготин, вулиця М. Коцюбинського, буд. 6											
Номер структурного підрозділу:											
Розділ I. Кількість працівників (осіб у цілих числах)											
Назва показника		Код рядка	Усього	У т.ч. змін							
А		Б	1	2							
Кількість працівників штатних працівників		3020	16	4							
Кількість зайнятих штатних працівників		3040	16	8							
Кількість зайнятих штатних працівників в приватних підприємствах, в організаціях виробничого і промислового призначення, скороченої кількості або штатних працівників (за ряд. 3040)		3050	-	-							
Кількість зайнятих штатних працівників в приватних підприємствах, в організаціях виробничого і промислового призначення, скороченої кількості або штатних працівників (за ряд. 3040)		3060	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників на кінець звітного періоду		3070	122	48							
Станом на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звіті за IV квартал)											
Обсяг кількості штатних працівників, працівників на умовах неповного робочого дня (години)		3080	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників, які знаходяться у відпустці у звітному з		3090	-	-							
Обсяг кількості штатних працівників, які знаходяться у відпустці по довіреності до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством		3100	-	-							
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників (у цілих числах)											
Назва показника		Код рядка	Люд.год	Осіб							
А		Б	1	2							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збіркованих зарплатних плати (за період платіжної відпустки робіт)		4090	-	-							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на підприємстві робочого дня (години) з встановленої норми		4090	-	-							
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вихід на роботу (страйки)		4100	-	-							
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (в тис. грн. з округленнями до копійки)											
Назва показника		Код рядка	Усього								
А		Б	1								
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)		5010	2 270,3								
Фонд основної зарплатної плати		5020	1 416,4								
Фонд додаткової зарплатної плати		5030	848,7								
Надання та доплата до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)		5040	46,5								
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (за місяцями, поквартально) (в ряд. 5030)		5050	610,8								
Виплати, пов'язані з наданням зарплатної плати (в ряд. 5030)		5051	-								
Компенсації втрачені частини зарплати у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)		5052	-								
Заслужені та компенсаційні виплати		5060	5,1								
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)		5070	5,1								
Соціальні плати, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)		5080	-								
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)		5090	166,0								

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати
за Березень 2019 р.

(останній місяць кварталу)

(у цілках чисел)

Назва показника	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
штатних працівників, яких оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на	6010	112
у числі у розрізі, грн:		
середньомісячної заробітної плати	6020	12
середньомісячної заробітної плати до 2 000,00	6030	-
2 000,01 до 3 000,00	6040	-
3 000,01 до 4 000,00	6050	8
4 000,01 до 5 000,00	6060	20
5 000,01 до 6 000,00	6070	28
6 000,01 до 7 000,00	6080	14
7 000,01 до 8 000,00	6090	7
8 000,01 до 10 000,00	6100	7
понад 10 000,00	6110	5
штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену	6120	7
тв. (в рядку 6010)	6130	80
штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, а	6140	0
своєю заробітною платою в межах місячної (в рядку 6130)	6150	-
за кількість штатних працівників на вимогу виступ, який встановлено тарифну ставку (оклад, оклад оклад) наому від прокатного підприємства, встановленого законодавством	6160	-
окладної особи		

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показника	Код рядка	середньомісячна кількість осіб (у цілках чисел)	фонд оплати праці, тис. грн (з однієї десятичної знакової)	кількість підприємств, подано-подан, подпод (у цілках чисел)
A	Б	Г	Д	Е
в середньомісячній кількості штатних працівників:				
	7010	44	874,5	20/20/0
немає оплати праці тих фізичних осіб, котрим заробітний платіж вимоги Виробничого (заповнюєть, безплатні установи, підприємства, організації)	7020	-	-	
Працівники які не перебувають в обліговому стані (позитивні):				
ні суцільних	7030	-	-	
якщо за цивільно-правовими договорами	7040	1	10,2	

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів

таким на 31 грудня 2019 р.

(раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	-
кількість штатних працівників, які охоплені колективними	8020	-
договорами, в тому числі:		
р. встановлена місячна тарифна ставка (окладу),	8030	-
таблицей	8040	-
р. встановлена місячна тарифна ставка (окладу),		
таблицей		

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці
за січень-грудень 2019 р.

(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
на підприємства на утримання робочої сили, зокрема, на впровадженні	9010	74,5
оплати праці (сукупно рядки з 9020 до 9060), тис. грн (з однієї		
знакової)	9020	20,2
на підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн		
забезпечувальних (в рядку 9010)	9030	-
на підприємства на культурно-побутові послуги працівників,		
тис. грн (в рядку 9010)	9040	-
на підприємства на професійне навчання тис. грн		
забезпечувальних (в рядку 9010)	9050	7,0
праці на роботу силу, тис. грн	9060	40,7
забезпечувальних (в рядку 9010)		
за загальною кількістю штатних працівників підприємства	9070	112

Підприємство ІП (ПІВ)

Виробничо-В.Д. (ПІВ)

телефон: (04570) 5-04-50

факс:

електронна пошта:

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне спостереження			
Конфіденційність, статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 18С Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за II квартал 2019 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Термін подання:	
юридичні особи, в тому числі підприємства, організації, установи, філії, підрозділи юридичних осіб за періодом, визначеному органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на п'ятий 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
Респондент:		№ 1-ПБ	
Найменування: ПАТ "Ягольський вестлокод", філія "ПАТ "Ягольський вестлокод" "Ягольський деп. філія"		(квартальний)	
Місцезаходження (коридорна адреса):		ЗАТВЕРДЖЕНО	
07700, Київська обл., м.Яголь, вул.Шевченка, буд.213		Місце Держстату	
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):		10.06.2018 № 90	
07600, Київська обл., смт.Згурівка, вул.Кіровоградського, буд.6			
Найменування структурного підрозділу			
Вид основної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):			
Місце структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. жінок
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	21	12
Кількість звільненого штатних працівників	3040	20	10
Кількість звільненого штатних працівників в період змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (в ряд. 3020)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників в період повної заміщення кадрів (за власною ініціативою, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, в.) (в ряд. 3040)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	123	51
Станом на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, звільненого на узгоджені неспівпадаючі дні (тиждень)	3080	-	-
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку у звітному з	3090	-	-
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	-	-
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Люд.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період призначення вихідних робіт)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на неспівпадінні робочих днів (тиждень) з встановленою нормою	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через виставлення на роботу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(тис. грн (з округленням до цілих))			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	2 496,5	
Фонд основної зарплатної плати	5020	1 424,5	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	1 064,8	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових оплати (в ряд. 5030)	5040	56,3	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер і щомісячні, щоквартальні (в ряд. 5030)	5050	836,3	
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	14,3	
Компенсації втрачені частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Заочислові та компенсаційні виплати	5060	27,3	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	-	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	111,0	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Червень 2019 р.
(остаттєві відомості за квартал)

(у цілках чисел)

Назва показника	Код ряду	Суб
A	B	T
Кількість штатних працівників, певна оплатно 50% більша робочого часу, встановленого на місяць.	6010	110
у тому числі у розмірі грн:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	18
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	6
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	21
від 5 000,01 до 5 500,00	6060	10
від 5 500,01 до 6 000,00	6070	14
від 6 000,01 до 7 000,00	6080	13
від 7 000,01 до 8 000,00	6090	11
від 8 000,01 до 10 000,00	6100	10
від 10 000,01 до 15 000,00	6110	6
від 15 000,01 до 20 000,00	6120	5
Повод	6130	2
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	60
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з надокладною заробітною платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	8
Облікова кількість штатних працівників на бізнес-місяці, певна встановлено тарифну ставку (оплата, посадова оплата) нижчу від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Назва показника	Код ряду	середньодобова кількість осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці тис. грн (з окремих дестатистичних звітів)	кількість відпрацьованих годин (у цілках числах)
A	B	T	Z	U
в середньодобовій кількості штатних працівників:				
бізнес	7010	45	6932	19 084
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковій ситуації (повинні):				
звинувачені	7030	1	0,0	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	2	10,0	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів

такою на 31 грудня 2019 р.
(раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включно з даними
A	B	T
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективним договором.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці

за червень-грудень 2019 р.
(раз на рік у звіті за I квартал)

Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включно з даними
A	B	T
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які включені у фонд оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих дестатистичних звітів)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих дестатистичних звітів) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутові обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих дестатистичних звітів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих дестатистичних звітів) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих дестатистичних звітів) (в рядку 9010)	9060	-
Середньодобова кількість штатних працівників підприємства	9070	112

Місце підприємства (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації: **Мірошніченко М.В.** (ПІБ)

телефон: (04570) 5-04-59 факс: **інформація немає**

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Вересень, 2019 р.				
(датовані місяць, квартал)				
(у цілках числах)				
Назва показників	Код рядка	Осіб		
A	Б	Г		
Кількість штатних працівників, яких оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місцях,	6010	120		
у тому числі у розмірі, грн:				
до однієї мінімальної заробітної плати	6020	12		
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	2		
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	17		
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	7		
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	13		
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	16		
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	14		
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	7		
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	20		
від 20 000,01 до 30 000,00	6110	5		
Понад 30 000,00	6120	7		
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місцях. (в рядку 6010)	6130	75		
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місцеву норму робочого часу, з наданою заробітною платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	0		
Облікова кількість штатних працівників на місцях, місяць, який встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) нікому від промислового підприємства, встановленого законодавством для підприємств особливого призначення	6150	-		
Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показників	Код рядка	середня облікова кількість осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих державних установ)	кількість відпрацьованих подоро-годин, понад (у цілках числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середній обліковій кількості штатних працівників:				
сімейні працівники	7010	03	1 180,2	20 618
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюється бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому стані і позитивні:				
вониші судівники	7030	1	0,0	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	1	12,4	-
Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів				
типа № 31 грудня 2019 р.				
(раз на рік у звіті за IV квартал)				
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними		
A	Б	Г		
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-		
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами,	8020	-		
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-		
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-		
Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень, 2019 р.				
(раз на рік у звіті за I квартал)				
Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними		
A	Б	Г		
Витрати підприємства на утримання робочої сили, зрештою, не враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих державних установ)	9010	-		
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих державних установ) (в рядку 9010)	9020	-		
Витрати підприємства на культурно-побутові обслуговування працівників,	9030	-		
Витрати підприємства на забезпечення працівників їмтом, тис. грн (з окремих державних установ) (в рядку 9010)	9040	-		
Витрати підприємства на професійне навчання тис. грн (з окремих державних установ) (в рядку 9010)	9050	-		
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих державних установ) (в рядку 9010)	9060	-		
Середня облікова кількість штатних працівників підприємства	9070	113		
Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність нарахунок		Прізвище І.І. (ПІБ)		
Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність нарахунок		Прізвище І.І. (ПІБ)		
Телефон: (045 70) 5-04-90		Факс: адреса електронної пошти		

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне опитування			
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 165 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за IV квартал 2019 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Територія подання	
юридичні особи, підприємстві підприємств юридичних осіб за періодом, визначеному органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на підставі Т-по числа місяця, наступного за звітним періодом	
		№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Держстату 10.08.2019 № 90	
Респондент:			
Найменування ПАТ "Яготинський цукрозавод", філія ПАТ "Яготинський цукрозавод" "Яготинський цукор"			
Місцеве об'єднання (юридична адреса):			
07700, Київська обл., м.Яготин, вул.Шевченка, буд.213			
М. Яготин, вул. вулиця М. Шевченка, офіс 10			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
07600, Київська обл., смт.Яготин, вул.Козубенського, буд.6			
М. Яготин, вулиця М. Шевченка, офіс 10			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
область Житомирська район населений пункт Яготин вулиця Шевченка площа 1000 М. Яготин, вулиця М. Шевченка, офіс 10			
Назва структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. змін
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	17	10
Кількість звільненого штатних працівників	3040	14	8
Кількість звільненого штатних працівників із працівників в організації виробництва і торгівлі (експлуатації, скорочення к-тності або змісту працівників) (в ряд. 3040)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників із працівників підготовки кадрів (за відсутності бізнесових, за умовою старіння, порушення трудової дисципліни тощо) (в ряд. 3040)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	135	63
Станом на 31 грудня звітного року (дані на рік у звітні за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працівників на умовах неповного робочого дня (ставки)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку у зв'язку з	3090	-	-
Облікова кількість штатних працівників, які звільняються у відпустку по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	7	7
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Відт.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період припинення виконання роботи)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на неоплачений робочий день (тиждень) з виконанням праці	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через виставлення на роботу (ставки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(тисячі гривень)			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	3 306,8	
Фонд основної зарплатної плати	5020	1 615,6	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	1 478,1	
Надбавки та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)	5040	27,1	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	1 305,6	
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсації втраченої частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Заключення та компенсаційні виплати	5060	42,6	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невикористованою робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	136,9	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за грудень 2019 р.		
(у тисячі гривень, квартал)		
(у цілих числах)		
Назва показника	Код ряду	Суб
A	B	T
Кількість штатних працівників, яких сплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	127
у тому числі у розмірі, грн:		
до однієї мінімальної заробітної плати	6020	9
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	3
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	11
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	4
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	7
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	19
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	15
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	20
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	31
від 20 000,01 до 25 000,00	6110	3
Повод	6120	5
Кількість штатних працівників, які повністю впропорціювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в ряді 6010)	6130	86
Кількість штатних працівників, які повністю впропорціювали місячну норму робочого часу, з надокладною заробітною платою в межах мінімальної (в ряді 6130)	6140	5
Облікова кількість штатних працівників на місяць місяць, яких встановлено тарифну ставку (оплад, господарської оплат) ніколи від промислового виробництва, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код ряду	середнь-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих даних за окремими видами)	кількість впропорціюваних годин (у цілих числах)
A	B	T	Z	3
в середнь-обліковій кількості штатних працівників:				
звичайні	7010	56	1 325,9	24 662
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (пропорційно бюджетних витрат)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому стані (повільні):				
звичайні	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
на 31 грудня 2019 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включено з даними
A	B	T
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	1
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	3 200,00
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2019 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код ряду	Усього по підприємству включено з даними
A	B	T
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які враховані у фонді оплати праці (сума рядів з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих даних за окремими видами)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих даних за окремими видами) (в ряді 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих даних за окремими видами) (в ряді 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих даних за окремими видами) (в ряді 9010)	9050	-
Інші витрати на роботу сили, тис. грн (з окремих даних за окремими видами) (в ряді 9010)	9060	-
Середнь-облікова кількість штатних працівників підприємства	9070	112

Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної інформації: _____

Прізвище П.І. _____ (П.І.Б.)

Місцевий код Ж.Д. _____

_____ (П.І.Б.)

телефон: (04570) 5-04-50 факс: _____ електронна пошта _____

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне спостереження			
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного спостереження тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 183 Кодексу су України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за I квартал 2020 р.			
(звітний квартал)			
Податель:		Територія подання	
юридичні особи, підприємстві підприємств юридичних осіб за періодом, визначеним органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на підстав 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
		М 1-ПІВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Місцею Держстату 10.08.2018 № 90	
Респондент:			
Найменування ПАТ "Яголівський маслозвод", філія ПАТ "Яголівський маслозвод" "Яголівська дільниця"			
Місцезахоплення (юридична адреса)			
07000 Київська обл., м.Яголів, вул.Шевченка, буд.213			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
07000 Київська обл., см.Яголівка, вул.Козьмінського, буд.6			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подается форма звітності (фактична адреса):			
Місце структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. з них
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	18	2
Кількість зайнятих штатних працівників	3040	15	5
Кількість зайнятих штатних працівників в працівників змін і бригадній вербовці і праців (включено в скороченні кількості або штатних працівників) (в ряд. 3050)	3050	-	-
Кількість зайнятих штатних працівників в працівників платності кадрів (за класами Бюроєв, за урядом старін, порушення трудової дисципліни, м.) (в ряд. 3060)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на квітень звітного періоду	3070	138	60
Середня на 31 грудня звітного року (ряд на рік у звіт за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працівників на умовах неповного робочого дня (години)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з	3090		-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	6	6
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Пов.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (за період, протягом якого не було роботи)	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перевищення на підприємстві робочого дня (тиждня) з використанням працівників	4030	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через втрату невідпрацьованого робочого часу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(в тис. грн (з округленнями до копійки))			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	3 538,5	
Фонд основної зарплатної плати	5020	1 963,5	
Фонд допоміжної зарплатної плати	5030	1 538,9	
Надбавки та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)	5040	76,6	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	1 288,1	
Виплати пов'язані з відрахуванням зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсаційні втрати частини зарплати у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Законодавчі та контрактні виплати	5060	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	174,0	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Вересень 2020 р. (остатній місяць кварталу)			(у цілих числах)	
Назва показника	Код рядка а	б	Осіб	
А	Б	І		
Кількість штатних працівників, певна оплатно 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць.	6010	121		
у тому числі у розмірі грн:	6020	-		
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	4		
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	10		
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	8		
від 5 000,01 до 6 000,00	6060	13		
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	17		
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	23		
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	21		
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	23		
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	4		
Повгод 20 000,01	6120	9		
Кількість штатних працівників, які повністю впровадили норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	110		
Кількість штатних працівників, які повністю впровадили місячну норму робочого часу, з надбавкою заробітної плати в цілому мінімальної (в рядку 6130)	6140	-		
Облікова кількість штатних працівників на вимогу місяця, певна встановлено тарифної ставки (оклад, посадовий оклад) номіну від прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-		
Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середнь-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис.грн (зокрема дестатована частина)	кількість впровадженого подоро-подоро, подород (у цілих числах)
А	Б	Г	Д	Е
в середнь-обліковій кількості штатних працівників:				
збірна	7010	50	1 300,0	26 128
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (пропорційно бюджетних коштів)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (помилкові):				
закінчили службовий	7030	-	-	-
працюють за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-
Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів				
период на 31 грудня 2020 р.				
(раз на рік у звіті за IV квартал)				
Назва показників	Код рядка а	б	Усього по підприємству включно з даними	
А	Б	І		
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-		
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-		
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-		
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-		
Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2019 р.				
(раз на рік у звіті за I квартал)				
Назва показників	Код рядка а	б	Усього по підприємству включно з даними	
А	Б	І		
Витрати підприємства на утримання робочої сили, зокрема, які вкриті в фонді оплати праці (сума рядків 9020 до 9060), тис.грн (зокрема дестатована)	9010	412,1		
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн (зокрема дестатована частина) (в рядку 9010)	9020	121,4		
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників.	9030	-		
Витрати підприємства на забезпечення працівників їмтом, тис.грн (зокрема дестатована частина) (в рядку 9010)	9040	-		
Витрати підприємства на професійне навчання тис.грн (зокрема дестатована частина). (в рядку 9010)	9050	21,5		
Інші витрати на роботу сили, тис.грн (зокрема дестатована частина) (в рядку 9010)	9060	269,2		
Середнь-облікова кількість штатних працівників підприємства	9070	119		
Місце підприємства ввівнено (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної	Примітка 11.			
	(ПІБ)			
	Місцеві дані М.В.			
	(ПІБ)			
телефон: (04570) 5-04-50	факс:	електронна пошта		

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами зарплатної плати за Червень 2020 р.		
(додатковий місяць, квартал)		
(у цілих числах)		
Назва показника	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
Кількість штатних працівників, яких оплачено 50% більше робочого часу, встановленого на місяць	6010	137
у тому числі у розряді, грн:	6020	
до однієї мінімальної зарплатної плати		0
від однієї мінімальної зарплатної плати до 4 000,00	6030	2
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	5
від 5 000,01 до 6 000,00	6050	3
від 6 000,01 до 7 000,00	6060	7
від 7 000,01 до 8 000,00	6070	17
від 8 000,01 до 10 000,00	6080	20
від 10 000,01 до 15 000,00	6090	22
від 15 000,01 до 20 000,00	6100	30
від 20 000,01 до 30 000,00	6110	6
Понад 30 000,00	6120	9
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць (в рядку 6010)	6130	101
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, з надокладно зарплатне платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець місяця, яких встановлено тарифну ставку (оклад, посадовий оклад) неюю від проєктового мінімуму, встановленого законодавством для працівничої особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середньобліска кількість осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з окремих державних закладів)	кількість відпрацьованих годин-годин, по год (у цілих числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середньобліска кількість штатних працівників:				
з них:	7010	57	1 550,3	24 000
працівники, оплата праці яких фінансується з коштів державного та місцевого бюджету (заповнюють, бюджетні установи (розпорядники бюджетних коштів))	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліковому списку (показателі):				
допільні судиски	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
типом на 31 грудня 2020 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за травень-грудень 2019 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними
A	Б	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які втрачені у фонді оплати праці (суми рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з окремих державних закладів)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутові послуги працівників	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з окремих державних закладів) (в рядку 9010)	9060	-
Середньобліска кількість штатних працівників підприємства	9070	-

Місце підпису керівника (власника) чи його особи: _____ (ПІБ)

відповідальною за достовірність наведеної інформації: _____ (ПІБ)

телефон: (04570) 5-04-50 факс: _____ електронна пошта: _____

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне опосередкування			
Конфідентність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державного статистичного опосередкування тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 165 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці за III квартал 2020 р. (звітний квартал)			
Податок:		Територія податку	
Кредитні особи, вкриті різними підрозділами кредитних осіб за періодом, визначеним органами державної статистики – територіальні органи Держстату		на стан на 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Держстату 10.09.2020 № 50			
Респондент:			
Найменування: ТОВ "Яготинський цукрозавод", філія ТОВ "Яготинський цукрозавод" "Яготинська друкарня"			
Місцезаходження (кредитна адреса):			
07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 213			
М. Яготин, вулиця М. Яворського району			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податиться форма звітності (фактична адреса):			
07600, Київська обл., Згурівський район, с/п. Згурівка, вул. Коробанського, буд. 6			
М. Згурівка, вулиця М. Яворського району			
Найменування структурного підрозділу:			
Вид економічної діяльності:			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої податиться форма звітності (фактична адреса):			
область, м. Яготин, вулиця М. Яворського району			
Номер структурного підрозділу: <input type="text"/>			
Розділ I. Кількість працівників (осіб у цілих частках)			
Назва показника	Код рядка	Усього	У т.ч. змін
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	22	10
Кількість звільненого штатних працівників	3040	21	8
Кількість звільненого штатних працівників в період змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штатних працівників) (в ряд. 3040)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників в період платності кошти (за вказаною базою, за умовою сторін, порушення трудової дисципліни, в.) (в ряд. 3040)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	141	63
Сторінки на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працює на умові неповного робочого дня (тижня)	3080	5	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з	3090	-	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	0	5
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників (у цілих числах)			
Назва показника	Код рядка	Люд.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження зарплатної плати (на період платності коштів за робіт)	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через перенаціленні на неповний робочий день (тиждень) з вказаними причинами	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вказані неможливі на роботу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників (тис.грн з округленнями)			
Назва показника	Код рядка	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	4 419,0	
Фонд основної зарплатної плати	5020	2 341,7	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	2 077,3	
Надбавки та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)	5040	100,0	
Премія та винагорода, що носить систематичний характер (щомісячна, щоквартальна) (в ряд. 5030)	5050	1 090,0	
Виплати пов'язані з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсація втрати частини зарплати у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Законувальні та компенсаційні виплати	5060	5,1	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	5,1	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	281,1	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Вересень 2020 р. (остатній місяць кварталу)		
(у цілках чисел)		
Назва показників	Код рядк а	Осіб
A	B	T
Кількість штатних працівників, пів повністю відпрацювали норму робочого часу, встановленого на місяць.	6010	136
у тому числі у розмірі, грн:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати		7
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6030	1
від 4 000,01 до 5 000,00	6040	4
від 5 000,01 до 5 500,00	6050	2
від 5 500,01 до 6 000,00	6060	5
від 6 000,01 до 7 000,00	6070	16
від 7 000,01 до 8 000,00	6080	12
від 8 000,01 до 10 000,00	6090	24
від 10 000,01 до 15 000,00	6100	43
від 15 000,01 до 20 000,00	6110	12
Повод	6120	8
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	104
Кількість штатних працівників, які повністю відпрацювали місячну норму робочого часу, а нараховано заробітної платою в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	8
Облік кількості штатних працівників на інших місцях, пів повністю тарифу ставки (оклад посадової особи) менше від проєктованого мінімуму, встановленого законодавством для працівничої особи	6150	1

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показників	Код рядка	середньобліков а кількість, осіб (у цілках числах)	фонд оплати праці, тис.грн (з окремих дистанційних зонах)	кількість відпрацьованих людино-годин, погод (у цілках числах)
A	B	T	2	3
в середньобліковій кількості штатних працівників:				
звіна	7010	58	1 680,1	26 258
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють бюджетні установи (розподіляють бюджетні кошти)	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліговому складі (позаштатні):				
звиняті сумісники	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	-	-	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
таж самі на 31 грудень 2020 р. (раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показників	Код рядк а	Усього по підприємству включено з данних
A	B	T
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од.	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами.	8020	-
Рівень мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8030	-
Рівень мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до окладу фонду оплати праці за січень-грудень 2019 р. (раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показників	Код рядк а	Усього по підприємству включено з данних
A	B	T
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім того, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис.грн (з окремих дистанційних)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн (з окремих дистанційних зон) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно- побутові обслуговування працівників.	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників їздом, тис.грн (з окремих дистанційних зон) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання тис.грн (з окремих дистанційних зон) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис.грн (з окремих дистанційних зон) (в рядку 9010)	9060	-
Середньоблікова кількість штатних працівників підприємства	9070	-

Місце підпису керівника (власника) та/або особи, відповідальної за достовірність наведеної	Привітно О.Г. (ПІБ)
	Мірошніченко Ж.В. (ПІБ)
телефон: (04570) 5-04-59 факс:	електронна пошта

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 38073507			
Державне статистичне опосередження			
Конфіденційність статистичної інформації забезпечується статтею 21 Закону України "Про державну статистику"			
Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 185 ¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення			
Звіт із праці			
за IV квартал 2020 р.			
(звітний квартал)			
Податок:		Терміни подання	
кредитні особи, підприємств підприємств кредитних осіб за періодом, визначеним органами державної статистики – територіальному органу Держстату		на п'ятий 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом	
		№ 1-ПВ (квартальний) ЗАТВЕРДЖЕНО Місце Держстату 10.08.2018 № 90	
Респондент:			
Найменування ТОВ "Яготинський мислосклад", філія ТОВ "Яготинський мислосклад" "Яготинський дріт дріп"			
Місцеве одруження (юридична адреса):			
07700, Київська обл., Яготинський район, м. Яготин, вул. Шевченка, буд. 21/3			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подана звітність (фактична адреса):			
07600, Київська обл., Згурівський район, с/пгт Згурівка, вул. Коцюбинського, буд. 6			
Найменування структурного підрозділу			
Вид економічної діяльності			
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подана звітність (фактична адреса):			
Назва структурного підрозділу			
Розділ I. Кількість працівників			
(осіб у цілих числах)			
Назва показника	Код рідк. а	Усього	У т.ч. змін
A	B	1	2
Кількість працівників штатних працівників	3020	37	17
Кількість звільненого штатних працівників	3040	13	3
Кількість звільненого штатних працівників в період змін в організаційній структурі і праці (розформовані, скорочення кількості або штату працівників) (в ряд. 3040)	3050	-	-
Кількість звільненого штатних працівників в період платовості кадрів (за відсутності балансу, за укладом сторін, порушення трудової дисципліни, тощо) (в ряд. 3060)	3060	-	-
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	169	77
Станом на 31 грудня звітного року (ряди на ряд. у звітні за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, працівників на умовах неповного робочого дня (години)	3080	1	-
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з	3090	-	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	3	3
Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників			
(у цілих числах)			
Назва показника	Код рідк. а	Люд.год	Осіб
A	B	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відсутність без збіркованні зарплатні плати (за період, протягом якого вказані особи)	4080	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переадресації на неповний робочий день (години) з вказаними причинами	4090	-	-
Кількість невідпрацьованого робочого часу через вказані неможливі на роботу (страйки)	4100	-	-
Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників			
(в тисячах гривень)			
Назва показника	Код рідк. а	Усього	
A	B	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020+ ряд. 5030+ ряд. 5060)	5010	5 667,8	
Фонд основної зарплатної плати	5020	3 030,9	
Фонд додаткової зарплатної плати	5030	2 606,4	
Надбавки та доплати до тарифних ставок посадових осіб (в ряд. 5030)	5040	176,7	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (квартальні, щоквартальні) (в ряд. 5030)	5050	2 221,4	
Виплати по вимогам з індексацією зарплатної плати (в ряд. 5030)	5051	-	
Компенсації втрачені частини зарплати у зв'язку з порушеннями термінів виплати (в ряд. 5030)	5052	-	
Договірні винагороди та компенсаційні виплати	5060	18,5	
Матеріальна допомога (в ряд. 5060)	5070	18,5	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (в ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (в ряд. 5030, 5060)	5090	210,3	

Розділ IV. Розподіл штатних працівників за розмірами заробітної плати за Грудень 2020 р.		
(останній місяць кварталу)		
(у цілих числах)		
Назва показника	Код рядка	Осіб
A	Б	Г
Кількість штатних працівників, повністю оплачено 50% більше робочого часу, встановленого на місяць	6010	158
у тому числі у розряді грн:	6020	
до однієї мінімальної заробітної плати	6030	4
від однієї мінімальної заробітної плати до 4 000,00	6040	-
від 4 000,01 до 5 000,00	6050	5
від 5 000,01 до 5 500,00	6060	2
від 5 500,01 до 6 000,00	6070	3
від 6 000,01 до 7 000,00	6080	3
від 7 000,01 до 8 000,00	6090	17
від 8 000,01 до 10 000,00	6100	18
від 10 000,01 до 15 000,00	6110	56
від 15 000,01 до 20 000,00	6120	31
Понад 20 000,00	6130	18
Кількість штатних працівників, на повністю впровадили норму робочого часу, встановлену на місяць. (в рядку 6010)	6130	97
Кількість штатних працівників, на повністю впровадили місячну норму робочого часу, з надбавкою заробітної плати в межах мінімальної (в рядку 6130)	6140	2
Обсягів кількості штатних працівників на інших місяцях, повністю виконали тарифну ставку (оплат подорожній оплат) нісому від пропущеного місяця, встановленого законодавством для працівників особи	6150	-

Розділ V. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників				
Назва показника	Код рядка	середньооблікована кількість осіб (у цілих числах)	фонд оплати праці, тис. грн (з однієї десятичної знаскою)	кількість відпрацьованих годин, год-год (у цілих числах)
A	Б	Г	Д	Е
в середньооблікованій кількості штатних працівників:				
звіна	7010	61	2 187,8	20 760
працівники, оплата праці яких фінансується коштом державного та місцевого бюджету (заповнюють, бюджетні установи (розподіляючи бюджетні кошти))	7020	-	-	-
Працівники, які не перебувають в обліговому складі (повільні):				
закінчили службові	7030	-	-	-
працівники за цивільно-правовими договорами	7040	3	44,2	-

Розділ VI. Інформація про укладання колективних договорів		
таких на 31 грудень 2020 р.		
(раз на рік у звіті за IV квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	-
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами	8020	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (зкладу), встановленої	8030	-
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (зкладу), встановленої	8040	-

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці за січень-грудень 2020 р.		
(раз на рік у звіті за I квартал)		
Назва показника	Код рядка	Усього по підприємству включено з даними
A	Б	Г
Витрати підприємства на утримання робочої сили, цільові, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис. грн (з однієї десятичної знаскою)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників харчем, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис. грн (з однієї десятичної знаскою) (в рядку 9010)	9060	-
Середньооблікована кількість штатних працівників підприємства	9070	-

Місце підпису керівника (класника) та/або особи, відповідальної за достовірність наданої	Прізвище І.П. (ПІБ)
	Місцевий Ж.Д. (ПІБ)
телефон: (04570) 5-04-59 факс:	електронна пошта

**ФІЛІЯ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЯГОТИНСЬКИЙ
МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ»**

«Яготинське для дітей»
КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМІРНИК
СУЯБХП

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор філії

ПАТ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей»

Косяченко С.О.



2012

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Загальні положення

1. Головний бухгалтер належить до професійної групи "Керівники".
2. Призначення на посаду головного бухгалтера та звільнення з неї здійснюється Головою Правління Товариства за попереднім погодженням з Наглядовою Радою Товариства та поданням Директора Філії з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
3. Головний бухгалтер безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.
4. Головний бухгалтер здійснює керівництво працівниками бухгалтерії підприємства.
5. У своїй роботі головний бухгалтер керується:
 - чинним в Україні законодавством ;
 - Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. №996-ХІУ, інструкціями і положеннями з ведення обліку;
 - положенням про роботу бухгалтерії;
 - наказами (вказівками) керівника;
 - цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Головний бухгалтер:

1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.
2. Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
3. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.
4. Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та

- збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну.
5. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.
 6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.
 7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями.
 8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
 9. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки.
 10. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.
 11. Здійснює економічний аналіз діяльності товариства за даними бухгалтерського обліку та звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних витрат.
 12. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.
 13. Організує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:
 - визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;
 - вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;
 - поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
 - впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;
 - забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;
 14. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.
 15. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.
 16. Забезпечує конфіденційність відомостей про діяльність підприємства.
 17. При звільненні передає справи керівнику або призначеній ним посадовій особі.

3. Права та повноваження

Головний бухгалтер має право:

1. Діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань.
2. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.
3. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до компетенції бухгалтерії та не вимагають рішення керівника підприємства.
4. Вносити на розгляд керівника підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

5. Вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися.
6. В межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
7. Вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
8. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
9. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. Відповідальність

Головний бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також роботу підлеглих йому працівників з питань їх виробничої діяльності, незабезпечення дотримання трудової і виконавчої дисципліни працівниками, що передбачені цією посадовою інструкцією-, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
4. За невиконання наказів, розпоряджень і доручень керівника підприємства.

5. Кваліфікаційні вимоги

1. На посаду головного бухгалтера призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту і стаж фінансово-бухгалтерської роботи, у тому числі на керівних посадах, не менше 2 років.
2. Головний бухгалтер повинен знати:
Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
3. Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
4. Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.
5. Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.
6. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
7. Податкову справу, основи цивільного права.
8. Трудове, фінансове та господарське законодавство.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

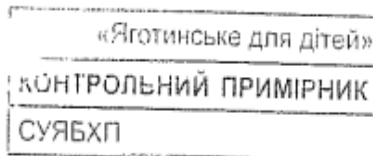
1. За відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує заступник (за відсутності останнього - особа, призначена у відповідному порядку), який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
2. Для виконання обов'язків та реалізації прав головний бухгалтер взаємодіє:
 - 2.1. З керівниками всіх структурних підрозділів підприємства з питань фінансово-господарської діяльності підприємства.
 - 2.2. З начальником відділу кадрів - з питань підбору, прийняття на роботу, звільнення, переміщення матеріально відповідальних осіб та працівників бухгалтерії підприємства.
 - 2.3. З начальником планово-економічного відділу з питань:
 - 2.3.1. Отримання:
 - планів виробництва продукції;
 - проектів оптових та роздрібних цін на продукцію;
 - звітів про виконання планів структурними підрозділами і підприємством в цілому;
 - 2.3.2. Надання:
 - даних, необхідних для економічного планування, прогнозування та аналізу;
 - балансу та оперативних звітів про доходи та видатки, про використання бюджету;
 - розрахунків заробітної плати;
 - 2.4. З начальником відділу технічного контролю з питань:
 - 2.4.1. Отримання:
 - актів відбракування продукції;
 - висновків про винність відповідальних осіб;
 - висновків щодо прийнятих рекламаций;
 - 2.4.2. Надання:
 - відомостей про результати обліку втрат від браку;
 - відомостей про стягнення з винних осіб.
 - 2.5. З начальником відділу збуту (маркетингу) з питань:
 - 2.5.1. Отримання:
 - товарно-супроводжувальної документації;
 - звітів про відвантажену продукцію;
 - відомостей про стан залишків продукції на складах;
 - рахунків, виставлених контрагентам за відвантажену продукцію;
 - копій претензій та рекламаций, пред'явлених підприємству;
 - 2.5.2. Надання:
 - відомостей про рух продукції;
 - норм запасів продукції на складах;
 - підсумків інвентаризації продукції;

7. Умови роботи

1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами, трудовим контрактом та Колективним договором.

8. Порядок затвердження та внесення змін до посадової інструкції

1. Дана посадова інструкція розробляється на основі Положення про роботу бухгалтерії з урахуванням кваліфікаційних характеристик головного бухгалтера наданих у



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор філії

ПАТ «Яготинський маслозавод»

«Яготинське для дітей»

Косяченко С.О.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ БУХГАЛТЕРА ПО ВИРОБНИЦТВУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Бухгалтер по виробництву належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2. Бухгалтер по виробництву призначається та звільняється з посади наказом Директора філії ПАТ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Бухгалтер по виробництву безпосередньо підпорядковується головному бухгалтеру.
- 1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положенням підприємства, положенням про відділ кадрів, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами, а також цією Інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Бухгалтер по виробництву:

- 2.1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, а саме:
 - веде облік прийнятої сировини згідно товарно - транспортних накладних;
 - проводить бухгалтерські операції по реалізації продукції;
 - формує реєстр номенклатури продукції та довідник контрагентів «Покупці»;
 - веде реєстр вихідних податкових накладних;
 - здійснює аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - бере участь у проведенні інвентаризації коштів, розрахунків та матеріальних цінностей на підприємстві, своєчасне й правильне визначення результатів інвентаризації й відображення їх в обліку.
- 2.2. Зберігає бухгалтерські документи, реєстри обліку, розрахунки до них, інші документи та здає їх до архіву в установленому порядку.
- 2.3. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки., інструкціями з ОП.

3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Бухгалтер по виробництву має право :

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів відповідні показники та інформацію, необхідну для виконання покладених завдань та обов'язків.

3.2.Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.3.В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

3.5. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Бухгалтер по виробництву несе відповідальність:

4.1 За виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, завдань та обов'язків покладених на нього цією Інструкцією.

4.2 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.3 За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.4 За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5.КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду бухгалтера по виробництву призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 2 років.

Бухгалтер по виробництву повинен знати:

- Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.

- Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

- Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.

6. УМОВИ РОБОТИ

6.1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

6.2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами та Колективним договором.

РОЗРОБЛЕНО

Головний бухгалтер

«25» 09 2012 р. Явон О.І.

ПОГОДЖЕНО

Інспектор з кадрів

«25» 09 2012 р. Лихацька І.В.

Юрист

«25» 09 2012 р. Хобта Ю.М.

**ФІЛІЯ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЯГОТИНСЬКИЙ
МАСЛОЗАВОД» «ЯГОТИНСЬКЕ ДЛЯ ДІТЕЙ»
ЗАТВЕРДЖУЮ**

«Яготинське для дітей»
КОНТРОЛЬНИЙ ПРИМІРНИК
СУЯБХП

Директор філії
ПАТ «Яготинський маслозавод»
«Яготинське для дітей»
Косяченко С.О.
« 10 2012 р.



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
БУХГАЛТЕРА ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Бухгалтер обліку праці та її оплати належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2. Бухгалтер обліку праці та її оплати призначається та звільняється з посади наказом Директора філії ПАТ «Яготинський маслозавод» «Яготинське для дітей» з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Бухгалтер обліку праці та її оплати безпосередньо підпорядковується головному бухгалтеру.
- 1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, положенням підприємства, положенням про відділ кадрів, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами, а також цією Інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Бухгалтер обліку праці та її оплати :

2.1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, а саме:

- ведення первинних документів по заробітній платі;
 - розрахунок та облік заробітної плати, видача довідок працівникам;
 - ведення касових документів, авансових звітів;
 - замовлення та видача зарплатних карток;
 - формування регламентованих звітів та передача у програмі m.e.doc
 - ведення надходження, ввод в експлуатацію та комплектація ОЗ, інших НМА, МШП.
 - нарахування амортизації;
 - введення нових контрагентів та договорів;
 - формування плану платежів;
 - формування платіжних документів, експорт-імпорт у системі Клієнт-банк;
 - здійснює аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - бере участь у проведенні інвентаризації коштів, розрахунків та матеріальних цінностей на підприємстві, своєчасне й правильне визначення результатів інвентаризації й відображення їх в обліку.
- 2.2. Зберігає бухгалтерські документи, реєстри обліку, розрахунки до них, інші документи та здає їх до архіву в установленому порядку.
- 2.3. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки при роботі з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки, інструкцій з ОП.

3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

Бухгалтер обліку праці та її оплати має право :

- 3.1. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів відповідні первинні документи, необхідні для виконання покладених завдань та обов'язків.
- 3.2. Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
- 3.3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
- 3.5. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Бухгалтер обліку праці та її оплати несе відповідальність:

- 4.1. За виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, завдань та обов'язків покладених на нього цією Інструкцією.
- 4.2. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, — в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, — в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.4. За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

На посаду бухгалтера обліку праці та її оплати призначається особа, яка має вищу професійну (економічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше 2 років.

Бухгалтер обліку праці та її оплати повинен знати:

- Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
- Положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
- Правила проведення інвентаризації активів та зобов'язань.

6. УМОВИ РОБОТИ

- 6.1. Режим праці та відпочинку визначено Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
- 6.2. Заробітна плата, порядок заохочення та накладення стягнень визначаються діючим законодавством, внутрішніми нормативними документами та Колективним договором.

РОЗРОБЛЕНО :

Головний бухгалтер

ПОГОДЖЕНО :

Інспектор з кадрів

Юрист

Явон О.І.
«15» 10 2012 р.

Лихацька І.В.
«15» 10 2012 р.

Хобта Ю.М.
«15» 10 2012 р.
Кобець О.І.

Наказ про облікову політику на підприємстві**ТДВ «Яготинський маслозавод»****м. Яготин** «01» січня 2010р.

Відповідно до вимог Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (далі Закон № 996) наказую встановити такі принципи, методи і процедури, що будуть використовуватись підприємством для складання та подання фінансової звітності і формувати облікову політику підприємства.

I. Організація бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації та до його ліквідації. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться у автоматизованій формі із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми ІС Бухгалтерія.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку товариства побудовані на повному плані бухгалтерських рахунків та з одночасним використанням реєстрів бухгалтерського обліку у відповідності до методичних рекомендацій №422.

На Підприємстві встановити таку форму організації бухгалтерського обліку:

– Бухгалтерський облік здійснюється директором підприємства до моменту включення посади головного бухгалтера до штатного розкладу підприємства.

З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року № 879.

- Інвентаризацію запасів проводити не рідше 1 разу в квартал.

- Інвентаризацію Основних засобів та нематеріальних активів проводити 1 раз на рік

Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію окремим наказом по підприємству.

Підприємство застосовує рахунки класу 9 відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291.

II. Формування облікової політики

Основні засоби.

Для обліку та складання звітності основні засоби поділяються на наступні класи (групи):

- земельні ділянки;
- будівлі, споруди і передавальні пристрої;
- машини та обладнання (у т.ч. обчислювальна техніка);
- транспортні засоби;
- інструменти, прилади, інвентар (меблі);
- інші основні засоби.

Первісна оцінка об'єктів всіх груп основних засобів здійснюється за собівартістю, що включає ціну придбання (у т.ч. імпортні мита, податки, які не відшкодовуються); будь-які витрати, які безпосередньо пов'язані з доставкою активу до місця розташування та приведення його в стан, необхідний для експлуатації; попередньо оцінені витрати на демонтаж, переміщення об'єкта та відновлення території, зобов'язання за якими товариство на себе бере.

Дооцінка основних засобів здійснюється за собівартістю мінус будь-яка накопичена амортизація та будь-які накопичені збитки від зменшення корисності.

Частота переоцінок залежить від змін справедливої вартості активів. При переоцінці об'єкту основних засобів накопичена амортизація на дату переоцінки віднімається із загальної балансової вартості активу, а чиста вартість трансформується в переоцінену вартість цього активу. Якщо балансова вартість активу збільшилася в результаті переоцінки, збільшення визнається в іншому сукупному доході та накопичується у власному капіталі під назвою "Капітал у дооцінках". Зменшення балансової вартості активу відображається в іншому сукупному доході, якщо існує кредитове сальдо дооцінки щодо цього активу. Якщо кредитового сальдо дооцінки недостатньо, то зменшення балансової вартості активу визнається через прибуток (збиток). Дооцінка, що входить

до власного капіталу об'єкта основних засобів, що використовується, переноситься на нерозподілений прибуток частинами в розмірі різниці між амортизацією, що базується на переоціненій балансовій вартості активу, та амортизацією, що базується на первісній вартості активу. У разі, якщо актив вибуває з використання або ліквідується сума дооцінки цього активу, що залишилась, переноситься прямо на нерозподілений прибуток.

Витрати на поточний ремонт і обслуговування відносяться на витрати у міру здійснення. Вартість заміни значних компонентів основних засобів капіталізується, а компоненти, які були замінені, списуються.

На кожну звітну дату керівництво оцінює наявність ознак зменшення корисності основних засобів. Якщо такі ознаки зменшення корисності існують, керівництво переглядає балансову вартість своїх активів у відповідності до МСБО 36 "Зменшення корисності активів".

Прибуток і збитки від вибуття активів визначаються шляхом порівняння отриманих коштів і балансової вартості цих активів і визнаються в звіті про фінансові результати. Амортизація об'єктів основних засобів нараховується із застосуванням прямолінійного методу протягом терміну їх експлуатації: Будинки та споруди - 1-30 років;

Виробничі та інше обладнання - 5-15 років;

Транспортні засоби - 1-17 років;

Інші основні засоби - 1-10 років.

Ліквідаційна вартість основного засобу - це розрахункова сума, яку б товариство отримало в даний час від вибуття активу, за вирахуванням витрат на вибуття, якби стан і період використання об'єкту основних засобів були такими, які очікуються в кінці терміну його експлуатації. Коли товариство має намір використовувати актив до кінця періоду його фізичного існування, ліквідаційна вартість такого активу дорівнює нулю.

Амортизація за всіма групами основних засобів нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

Нематеріальні активи.

Нематеріальні активи - немонетарні активи, які не мають фізичної субстанції та можуть бути ідентифіковані, тобто можуть бути відокремлені або відділені від товариства або виникають внаслідок договірних або інших юридичних прав (незалежно від того, чи можуть вони бути відокремлені). Нематеріальні активи визнаються лише тоді, коли існує ймовірність того, що майбутні економічні вигоди, що відносяться до активу, надходять товариству та собівартість активу можна достовірно оцінити. В момент первісного визнання нематеріальні активи оцінюються за собівартістю. Наступна оцінка здійснюється за собівартістю за вирахуванням накопиченої амортизації та накопичених збитків від зменшення корисності. Амортизація всіх класів (груп) нематеріальних активів нараховується із застосуванням прямолінійного методу. Термін корисного використання та метод амортизації переглядаються один раз на рік.

Інвестиційна нерухомість.

Інвестиційна нерухомість - це нерухоме майно, яким товариство володіє для здобуття доходу від здачі його в оренду або від збільшення його вартості, або для обох цих цілей, і яке саме товариство не займає. Первісна оцінка проводиться за собівартістю, включаючи витрати на операцію. Подальша оцінка здійснюється за моделлю справедливої вартості. Прибутки або збитки в результаті змін справедливої вартості інвестиційної нерухомості відносяться на прибуток або збиток. Критерії, що застосовуються товариством для відділення інвестиційної нерухомості від нерухомості, зайнятою власником (основні засоби): частку, яка утримується з метою отримання орендної плати або для збільшення капіталу, та частку, яка утримується для використання в основній діяльності товариства, можна продати окремо; якщо такі частки не можна продати окремо, нерухомість є інвестиційною нерухомістю, якщо тільки незначна, не більше 10%, її частка утримується для використання в основній діяльності.

Незавершені капітальні інвестиції.

Незавершеними капітальними інвестиціями є вартість основних засобів, будівництво яких ще не завершено. Амортизація на ці активи не нараховується до моменту їх введення в експлуатацію. Незавершене капітальне будівництво включає вартість будівельних робіт, суму інжинірингових робіт, інші прямі витрати та загальновиробничі витрати. По закінченню будівництва актив буде переведену у відповідну групу основних засобів. Амортизація буде нараховуватись з дати, коли актив буде побудований та стане придатним до використання. Незавершене будівництво активів, які призначені для продажу, відображається в складі запасів. Незавершене будівництво інвестиційної нерухомості відображається як інвестиційна нерухомість.

Дебіторська заборгованість.

Дебіторська заборгованість є непохідним фінансовим активом та визнається тільки коли товариство стає стороною контрактних положень. Первісна оцінка дебіторської заборгованості здійснюється за справедливою вартістю плюс витрати на операцію, які прямо відносяться до цього фінансового активу. Справедливою вартістю дебіторської заборгованості є справедлива вартість наданої (отриманої) компенсації. Подальша оцінка здійснюється за амортизованою собівартістю, з урахуванням збитків від зменшення корисності. Станом на кожен звітний період товариство оцінює, чи існують об'єктивні свідчення того, що корисність дебіторської заборгованості зменшилася. Балансова вартість дебіторської заборгованості зменшується через рахунок резерву з одночасним визнанням збитку за звітний період. Якщо в наступному періоді величина збитку від зменшення корисності зменшується і це зменшення може бути об'єктивно співвіднесено із подією, що має місце після визнання зменшення корисності, то раніше визнаний збиток від зменшення корисності сторнується. Сторнування не повинне призводити до такої балансової вартості, яка перевищує суму, що її мала б амортизована вартість у разі невизнання зменшення корисності на дату сторнування. Резерв під зменшення корисності дебіторської заборгованості визначається розрахунковим методом на підставі історичних даних щодо дебіторської заборгованості товариства.

Запаси.

Запаси при первісному визнанні обліковуються за собівартістю придбання. Собівартість запасів включає всі витрати на придбання, витрати на переробку та інші витрати, понесені під час доставки запасів до їх теперішнього місцезнаходження та приведення їх у теперішній стан. В Балансі (Звіті про фінансовий стан) запаси відображаються за найменшою з двох величин: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Зменшення вартості запасів (уцінки) відображається з одночасним визнаннями збитків. Вартість готової продукції і незавершеного виробництва включає вартість сировини, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати і відповідні виробничі накладні витрати, розраховані на підставі нормативної виробничої потужності.

Собівартість одиниць запасів визначається шляхом використання конкретної ідентифікації їх індивідуальної собівартості.

Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття.

Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття визнаються в тому випадку, коли товариство не використовує їх в господарській діяльності, керівництво має тверді наміри їх продати протягом одного року з дати класифікації, ймовірність продажу висока, актив чи група можуть бути негайно продані в поточному стані. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття оцінюються по найменшій з двох величин - балансовій вартості чи справедливій вартості за виключенням затрат на продаж. Доходи та витрати від припиненої діяльності обліковуються окремо від доходів та витрат від діяльності, що продовжується. Результат, за виключенням податків, відображається в звіті про сукупні доходи та витрати. Основні засоби та нематеріальні активи, які класифікуються як необоротні активи, утримувані для продажу, не амортизуються.

Гроші та їх еквіваленти.

Кошти на депозитних рахунках з терміном погашення більше 3 місяців відображається в звітності як поточні фінансові інвестиції, з терміном погашення більше 12 місяців - як інші довгострокові фінансові інвестиції. Грошові кошти, що знаходяться на спеціальному рахунку і призначені для обліку коштів у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, відображаються у фінансовій звітності як грошові кошти.

Інвестиції в асоційовані компанії.

В цій окремій фінансовій звітності інвестиції в асоційовані компанії обліковуються за собівартістю у відповідності до МСБО 27 "Консолідована та окрема фінансова звітність" (перейменованій в "Окремі фінансові звіти"). Асоційованою компанією є компанія, на яку товариство здійснює суттєвий вплив, як правило, така ситуація передбачає володіння від 20% до 50% прав голосу. Суб'єкт господарювання втрачає суттєвий вплив на об'єкт інвестування, коли він втрачає повноваження брати участь у прийнятті рішень щодо фінансових та операційних політик цього об'єкта інвестування. Втрата суттєвого впливу може відбуватися зі зміною або без зміни абсолютних чи відносних прав власності. У разі втрати суттєвого впливу товариство оцінює і визнає інвестиції за справедливою вартістю. Різниця між балансовою вартістю інвестиції на момент втрати суттєвого впливу і її справедливою вартістю визнаються в складі прибутків чи збитків. Якщо частка товариства в збитках асоційованої компанії рівна або перевищує її частку в цій асоційованій компанії, товариство не визнає подальші збитки, крім випадків, коли вона узяла на себе зобов'язання або здійснила платежі від імені асоційованої компанії.

Фінансові активи, доступні для продажу.

Фінансові активи, доступні для продажу, визнаються коли товариство стає стороною за договором у відношенні таких активів. Первісна їх оцінка здійснюється за справедливою вартістю, до якої додаються витрати на операцію, які прямо відносяться до придбання фінансових активів. Справедлива вартість визначається на базі котирувальної ринкової ціни. Якщо фінансовий актив не має котирувань, то такий фінансовий актив оцінюється за справедливою вартістю, яка базується на результатах нещодавнього продажу непов'язаним третім сторонам, або шляхом розрахунку дисконтованих грошових потоків (лише для боргових цінних паперів). Виняток складають інвестиції в інструменти власного капіталу, за якими відсутні котирувальні ринкові ціни на активному ринку та чия справедлива вартість не може бути надійно оцінена, а також пов'язані з ними похідні інструменти, які оцінюються за собівартістю. Проценти за фінансовими активами, доступними для продажу, розраховані за методом ефективної ставки, відображаються в Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) за статтею "Інші фінансові доходи".

Дивіденди за доступним для продажу інструментом власного капіталу визнаються як прибуток, коли встановлено право товариства на отримання платежу. Зміни справедливої вартості вказаної категорії фінансових активів відображаються в іншому сукупному доході (та, відповідно, у власному капіталі) у тому періоді, у якому вони виникли. Якщо зменшення справедливої вартості доступного для продажу фінансового активу визнано в іншому сукупному доході та є об'єктивне свідчення зменшення корисності активу, кумулятивний збиток, який був визнаний в іншому сукупному доході, виключається з власного капіталу і визнається у прибутку чи збитку як коригування внаслідок перекласифікації в сумі, яка дорівнює різниці між вартістю його придбання і поточною справедливою вартістю, за вирахуванням збитку від зменшення корисності цього фінансового активу, раніше визнаного у прибутку чи збитку. Якщо в наступному періоді справедлива вартість боргового інструмента, класифікованого як доступний для продажу, збільшується і це збільшення може бути об'єктивно пов'язаним із подією, що має місце після визнання збитку від зменшення корисності, то збиток від зменшення корисності сторнується і визнається у прибутку чи збитку. Збитки від зменшення корисності інвестицій в інструменти власного капіталу, визнані в прибутку чи збитку, не сторнуються.

Інвестиції, утримувані до погашення.

Інвестиції, утримувані до погашення, визнаються, коли товариство стає стороною за договором щодо таких активів. Первісна оцінка здійснюється за справедливою вартістю плюс витрати на операцію, які прямо відносяться до цих фінансових активів. Подальша оцінка здійснюється за амортизованою вартістю з використанням методу ефективної ставки відсотка. Наприкінці кожного звітного періоду товариство оцінює, чи існують об'єктивні свідчення того, що корисність інвестицій, утримуваних до погашення, зменшилася. При наявності об'єктивних свідчень того, що відбувся збиток від зменшення корисності інвестицій, утримуваних до погашення, величина збитку визначається як різниця між балансовою вартістю активу та теперішньою вартістю попередньо оцінених майбутніх грошових потоків, дисконтованих за первісною ефективною ставкою відсотка. Сума втрат від зменшення корисності за інвестиціями, утримуваними до погашення (інвестиції в боргові цінні папери) визначається як різниця між їх балансовою вартістю та теперішньою вартістю попередньо оцінених майбутніх грошових потоків, дисконтованих за первісною ефективною ставкою відсотка. Ця різниця визнається витратами звітного періоду. Зменшення корисності фінансових активів, що обліковуються за амортизованою собівартістю. Збитки від зменшення корисності визнаються у складі прибутку або збитку у міру їх виникнення в результаті однієї або більше подій ("збиткових подій"), що відбулися після первинного визнання фінансового активу і що впливають на суми або терміни розрахункових майбутніх грошових потоків, які пов'язані з фінансовим активом або з групами фінансових активів, якщо дані збитки можна оцінити з достатньою мірою точності. Якщо товариство визначає, що не існує об'єктивних ознак зменшення корисності для фінансового активу, що оцінений на індивідуальній основі, незалежно від того, є актив індивідуально істотним чи ні, він включається в групу фінансових активів з подібними характеристиками кредитного ризику і ця група оцінюється на предмет зменшення корисності на колективній основі. Основними факторами, які враховує товариство при оцінці фінансового активу на предмет його знецінення, є прострочений статус, значні фінансові труднощі контрагента, погіршення платоспроможності та інші, що здійснюють негативний вплив на контрагента.

Якщо в подальшому сума збитку від зменшення корисності зменшується, і це зменшення може бути об'єктивно віднесене до події, яка відбулася після визнання зменшення корисності (як, наприклад, підвищення кредитного рейтингу дебітора), раніше визнаний збиток від знецінення сторнується. Активи, погашення яких неможливе, списуються за рахунок сформованого резерву під знецінення після завершення всіх необхідних процедур для відшкодування і після визначення остаточної суми збитку. Повернення раніше списаних сум відображається через прибутки.

Облікова політика може змінюватися, тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Генеральний директор

Сіренко О.О.

В.о. Головного бухгалтера

Каплій О.О.