

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Факультет управління та бізнес-дизайну
Кафедра цифровізації та бізнес-консалтингу

Дипломна магістерська робота

на тему: Організаційні та методичні засади обліку, аналізу і аудиту основних засобів на підприємстві

Виконав: студент групи МГЗМОК-20

Владислав КОРЖ

спеціальності 071 Облік і оподаткування
освітньої програми Міжнародний облік та
аудит-консалтинг

Керівник к.е.н., доц. Ольга БУНДА

Рецензент к.е.н., Микола МАТЮХА

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Факультет управління та бізнес-дизайну

Кафедра цифровізації та бізнес-консалтингу

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Освітня програма Міжнародний облік та аудит-консалтинг

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри цифровізації та бізнес-консалтингу

_____ Маргарита СКРИПНИК

« ____ » _____ 20 ____ року

ЗАВДАННЯ

НА ДИПЛОМНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____ Коржу Владиславу Костянтиновичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту): _____ Організаційні та методичні засади обліку, аналізу і аудиту основних засобів на підприємстві

Науковий керівник роботи Бунда Ольга Миколаївна, доц., к. е. н. _____,

затверджені наказом вищого навчального закладу від «04» жовтня 2021 р. №286

2. Строк подання студентом роботи до 01.12.2021 р.

3. Вихідні дані до роботи _____ законодавчі та нормативні документи, фінансова звітність, облікові реєстри та інша документація ТОВ «Амадео», наукові статті, підручники, посібники, періодичні видання, монографії

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Економіко-правові засади здійснення операцій з основними засобами підприємства, аналіз ефективності використання основних засобів на підприємстві, організація і методика обліку основних засобів, організація і методика аудиту основних засобів

5. Консультанти розділів роботи (проекту)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	20.09.2021	21.09.2021
Розділ 1	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	22.09.2021	05.10.2021
Розділ 2	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	06.10.2021	26.10.2021
Розділ 3	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	27.10.2021	09.11.2021
Розділ 4	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	10.11.2021	22.11.2021
Висновки	Ольга БУНДА, доц., к.е.н.	23.11.2021	25.11.2021

6. Дата видачі завдання 20.09.2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломної магістерської роботи	Терміни виконання етапів	Примітка про виконання
1	Вступ	20.09.2021 - 21.09.2021	
2	Розділ 1. Економіко-правові засади здійснення операцій з основними засобами підприємства	22.09.2021 - 05.10.2021	
3	Розділ 2. Аналіз ефективності використання основних засобів на підприємстві ТОВ «Амадео»	06.10.2021 - 26.10.2021	
4	Розділ 3. Організація і методика обліку основних засобів на ТОВ «Амадео»	27.10.2021 - 09.11.2021	
5	Розділ 4. Організація і методика аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео»	10.11.2021 – 22.11.2021	
6	Загальні висновки	23.11.2021 – 25.11.2021	
7	Оформлення магістерської роботи (чистовий варіант)	26.11.2021 – 03.12.2021	
8	Здача дипломної магістерської роботи на кафедру для рецензування (за 14 днів до захисту)	07.12.2021	
9	Перевірка дипломної магістерської роботи на наявність ознак плагіату (за 10 днів до захисту)	10.12.2021	
10	Подання дипломної магістерської роботи на затвердження завідувачу кафедри (за 7 днів до захисту)	10.12.2021	

Студент

(підпис)

Владислав КОРЖ

Науковий керівник роботи

(підпис)

Ольга БУНДА

Директор НМЦУПФ

(підпис)

Олена ГРИГОРЕВСЬКА

АНОТАЦІЯ

на магістерську роботу на тему «Організація та методичні засоби обліку, аналізу і аудиту основних засобів на підприємстві» складається із 128 сторінок. Список використаних джерел містить 91 найменування.

Мета роботи - проаналізувати методику та організацію обліку, аналізу та аудиту основних засобів у діяльності ТОВ «Амадео».

Об'єкт дослідження - стан обліку, аналізу та аудиту основних засобів у діяльності ТОВ «Амадео».

Предмет дослідження - методичні підходи до організації обліку, аналізу та аудиту основних засобів ТОВ «Амадео».

Наукова новизна дослідження полягає в аналізі сучасного фінансово-економічного стану ТОВ «Амадео», а також у розробці та імплементації стратегії розвитку підприємства через застосовувані методики та організаційні підходи до аналізу, обліку та аудиторської перевірки підприємства.

Практична цінність результатів дослідження полягає в тому, що дослідження ґрунтується на результатах поглибленого вивчення методичних підходів до організації обліку, аналізу та аудиту основних засобів підприємства в сучасних економічних умовах, а також у використанні на практиці розроблених науково-методичних підходів і пропозицій щодо вдосконалення обліку, аналізу та аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео»

Ключові слова: бухгалтерський облік, методика, аудит, основні засоби, підприємство, виробничі запаси.

АННОТАЦИЯ

На магистерскую работу на тему «Организация и методические средства учета, анализа и аудита основных средств на предприятии» состоит из 128 страниц. Список использованных источников содержит 91 наименование.

Цель работы – проанализировать методику и организацию учета, анализа и аудита основных средств в деятельности ООО «Амадео».

Объект исследования – состояние учета, анализа и аудита основных средств в деятельности ООО «Амадео».

Предмет исследования – методические подходы к организации учета, анализа и аудита основных средств ООО «Амадео».

Научная новизна исследования заключается в анализе современного финансово-экономического состояния ООО «Амадео», а также в разработке и имплементации стратегии развития предприятия через применяемые методики и организационные подходы к анализу, учету и аудиторской проверке предприятия.

Практическая ценность результатов исследования состоит в том, что исследование основывается на результатах углубленного изучения методических подходов к организации учета, анализа и аудита основных средств предприятия в современных экономических условиях, а также использовании на практике разработанных научно-методических подходов и предложений по совершенствованию учета, анализа и аудита основных средств на ООО «Амадео»

Ключевые слова: бухгалтерский учет, методика, аудит, основные средства, предприятие, производственные запасы.

SUMMARY

Master's thesis on "Organization and methodological tools of accounting, analysis and audit of fixed assets in the enterprise" consists of 128 pages. The list of used sources contains 91 names.

The purpose of the work - to analyze the methodology and organization of accounting, analysis and audit of fixed assets in the activities of LLC "Amadeo".

The object of research is the state of accounting, analysis and audit of fixed assets in the activities of LLC "Amadeo".

The subject of research - methodical approaches to the organization of accounting, analysis and audit of fixed assets of LLC "Amadeo".

The scientific novelty of the study is the analysis of the current financial and economic condition of LLC "Amadeo", as well as the development and implementation of enterprise development strategy through the applied methods and organizational approaches to the analysis, accounting and auditing of the enterprise.

The practical significance of the results of the study is that the study is based on the results of in-depth study of methodological approaches to accounting, analysis and audit of fixed assets in modern economic conditions, as well as in practice developed scientific and methodological approaches and proposals to improve accounting, analysis and audit of fixed assets at Amadeo LLC (certificate of implementation №10 / 12/21 dated November 30, 2021).

Keywords: accounting, methodology, audit, fixed assets, enterprise, inventories

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

АЦСК – Акредитований центр сертифікації ключів,
БО – Бухгалтерський облік,
ВЗ – Виробничі запаси,
ДАСУ – Державна аудиторська служба України,
ДФС України – Державна фіскальна служба України,
ЕОМ – Електронна обчислювальна машина,
ЗУ – Закон України,
ЗВ – залишкова вартість,
МНМА – малоцінні необоротні матеріальні активи,
НА – необоротні активи,
ПК – Персональний комп'ютер,
ПКУ – Податковий кодекс України,
П(С)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку,
МА – Матеріальні активи,
МСФЗ – міжнародні стандарти фінансової звітності
МСБО – міжнародні стандарти бухгалтерського обліку
ОВФ – Основні виробничі фонди,
ОЗ – Основні засоби,
ПСБО – положення стандарти бухгалтерського обліку
ПВ – первинна вартість.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	10
РОЗДІЛ 1	14
ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ПІДПРИЄМСТВА	14
1.1. Економічна сутність основних засобів підприємства.....	14
1.2. Класифікація основних засобів підприємства	16
1.3. Огляд літературних джерел та нормативно-правове регулювання операцій з основними засобами	23
РОЗДІЛ 2	34
АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «АМАДЕО».....	34
2.1. Аналіз основних показників діяльності ТОВ «Амадео».....	34
2.2. Формування методики економічного аналізу основних засобів на ТОВ «Амадео»	45
2.3. Оцінка використання основних засобів та їх вплив на результати роботи ТОВ «Амадео»	50
РОЗДІЛ 3	61
ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ «АМАДЕО»	61
3.1. Організація обліку на ТОВ «Амадео».....	61
3.2. Порядок відображення в фінансовому обліку ОЗ ТОВ «Амадео»	80
3.3. Висвітлення інформації про ТОВ «Амадео» в управлінні підприємством.....	94
РОЗДІЛ 4	101
ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ «АМАДЕО»	101
4.1. Вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю на підприємстві	101
4.2. Організація аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео».....	107

Первинний документ, обліковий регістр	121
4.3. Методика аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео».....	121
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ	129
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	132
ДОДАТКИ	140

ВСТУП

Актуальність дослідження. Розвиток нашої держави як сучасної європейської і демократично-правової країни характеризується принциповими трансформаціями практично в усіх галузях суспільної діяльності. Такі зміни, в свою чергу, включають в себе ефективність функціонування економічного сектору, зокрема, розвиток фінансових показників та успішність ведення господарських операцій комерційними підприємствами.

Слід зазначити, що управління фінансово-господарською діяльністю займає у керівників компаній засадниче місце, адже ефективне функціонування організації, а також високі темпи його розвитку в поєднанні із ростом конкурентоспроможності не є можливим без стратегічного керування його господарською діяльністю. Тому виникає гостра потреба в питаннях вдосконалення систем керування компанією завдяки економічному зростанню суб'єктів господарювання на базі концепцій стратегічного управління. Реалізація такого підходу дозволяє компаніям бути успішними та зберігає їхню конкурентоздатність. З іншого боку, зростання ролі фінансової стратегії розвитку організації і її розробки в сформованих економічних умовах є важливим напрямком прогнозування можливих підсумкових показників діяльності, а саме: прогнозний аналіз фінансових результатів, який дозволяє виявити та запобігти можливим негативним результатам діяльності організації в цілому.

Крім того, для успішного функціонування вітчизняних компаній наразі вирішальну роль має відіграти ефективність впровадження різноманітних технологій обліку виробничих запасів (ВЗ). Лише усталене оновлення основних виробничих фондів (ОВФ) дає можливість компаніям виробляти якісні товари та пропонувати конкурентоспроможні послуги, задовольняючи попит, в умовах адаптації до умов ринкової конкуренції. Процес вдосконалення обліку на підприємстві може проходити завдяки частковому відшкодуванню зносу ОВФ, заміни та утилізації відпрацьованого обладнання і застарілих технологій під час технічних реконструкцій на виробництві, проектування нових і розширення діючих виробництв на принципово новому рівні. Реформування системи обліку й фінансової звітності, обліку ОЗ, що видається конче

необхідним як внутрішнім, так і зовнішнім клієнтам, оскільки є елементом заходів, які спрямовуються на ведення ринкових засад функціонування підприємства.

Бухгалтерський облік формує засади ефективного функціонування фірми в площині її стратегічного керування, тому саме від успішності ведення бухгалтерського обліку залежать фінансові дані комерційної структури. Крім того, сучасний розвиток ринкових умов ініціює перегляд існуючих норм ведення бухгалтерського обліку, а також методики його формування. Це також впливає на організацію аудиту застосування основних засобів компанії. Тому питання аналізу контролю обліку, аналізу та аудиту основних засобів на підприємстві є дуже важливим у нових умовах економічної діяльності. Водночас даний аспект може бути пояснений тим, що з розвитком ринкових відносин компанії постійно інвестують вільні активи у власну справу, адже засадничою ціллю будь-якої організації є отримання прибутковості, в тому числі і від реалізації основних засобів. При цьому показники фінансових результатів показують мету підприємницької діяльності.

Отже, виходячи з вищенаведеного, наше дослідження методичних підходів до організації обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів на підприємстві є актуальним.

Мета та завдання дослідження. Метою роботи було проаналізувати методику та організацію обліку, аналізу та аудиту основних засобів у діяльності ТОВ «Амадео» та внести рекомендації щодо вдосконалення обліку, аналізу та аудиту основних засобів на підприємстві з урахуванням їх стану.

Для досягнення цілей дослідження були поставлені та вирішені такі завдання:

- розглянути теоретичні засади аудиту процесу використання основних засобів на підприємстві;
- дослідити економічну сутність основних засобів підприємства та визначити їх роль і значення у суспільному виробництві;
- охарактеризувати нормативно-правове забезпечення обліку основних засобів підприємства;
- визначити особливості методики та організації обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів у ТОВ «Амадео»;

- описати процедури методики та організації обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів ТОВ «Амадео» та систематизувати виявлені помилки;
- дослідити процес документування аудиторської перевірки та розробки аудиторського звіту щодо його результатів в межах ТОВ «Амадео»;
- запропонувати шляхи удосконалення методики та організації обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів ТОВ «Амадео» на основі застосування сучасних інформаційних технологій та визначити напрями розвитку організаційних підходів щодо обліку, аналізу та аудиту ОЗ компанії;
- за результатами проведення аудиторської перевірки основних засобів ТОВ «Амадео» скласти висновок аудитора.

Об'єктом дослідження є стан обліку, аналізу та аудиту основних засобів у діяльності ТОВ «Амадео».

Предметом дослідження є методичні підходи до організації обліку, аналізу та аудиту основних засобів ТОВ «Амадео».

Для досягнення поставленої мети використано такі методи дослідження:

- методи системного аналізу,
- статистичний метод,
- порівняльно-правовий метод,
- аналіз наукової літератури,
- спостереження,
- абстрагування,
- узагальнення.

Наукова новизна дослідження полягає в аналізі сучасного фінансово-економічного стану ТОВ «Амадео», а також у розробці та імплементації стратегії розвитку підприємства через застосовувані методики та організаційні підходи до аналізу, обліку та аудиторської перевірки підприємства.

Теоретико - інформаційну базу дослідження склали праці таких науковців, як Б. Анікін, Ю.Аніскін, О. Базилінська, Л. Бірман, Т. Білуха, І. Бланк, О. Вербило, О. Воронова, Л. Гаєвська, Н. Деєва, А. Загородній, В. Кейлер, Н. Козаченко, Л. Кравченко, Я. Литвиненко, М. Ліндерс, Т. Макаровська, П. Попович, Т. Примак, В. Савченко, Н. Ткаченко, Є. Шара, В. Швець та інших.

Перспективами подальших досліджень у цьому напрямі є розробка пропозицій щодо вдосконалення методики обліку, аналізу та аудиту ОЗ ТОВ «Амадео».

Практичне значення отриманих результатів полягає в тому, що дослідження ґрунтується на результатах поглибленого вивчення методичних підходів до організації обліку, аналізу та аудиту ОЗ підприємства в сучасних економічних умовах, а його основні положення і одержані висновки можуть бути впроваджені в діяльність ТОВ «Амадео» (довідка про впровадження №10/12/21 від 30 листопада 2021).

Апробація результатів дослідження. Дослідження магістерської роботи були апробовані на таких конференціях: VI Міжнародна науково-практична конференція «INTERNATIONAL SCIENTIFIC INNOVATIONS IN HUMAN LIFE» (15-17 грудня 2021 року Манчестер, Великобританія) «Accounting system of fixed assets at the enterprise» та VII Міжнародна науково-практична конференція «MODERN SCIENTIFIC RESEARCH: ACHIEVEMENTS, INNOVATIONS AND DEVELOPMENT PROSPECTS» (19-21 грудня 2021 року Берлін, Німеччина) «Analysis of the efficiency of the use of fixed assets at the enterprise».

Особистий внесок. Автором особисто проведений інформаційний пошук, проаналізовано статистичні дані щодо фінансово-економічного аналізу господарської діяльності ТОВ «Амадео». Автором систематизовано одержані дані та узагальнено отримані результати. Самостійно проведено статистичний аналіз даних, розроблені методичні рекомендації щодо вдосконалення методики проведення обліку, аналізу та аудиту ОЗ на підприємстві.

Структура та обсяг роботи. Дипломна робота складається зі вступу, чотирьох розділів, висновків, списку використаної літератури, додатків. Повний обсяг дипломної роботи 128 сторінок. Список використаних джерел нараховує 91 найменування.

РОЗДІЛ 1

ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність основних засобів підприємства

Основні засоби формують матеріально-технічну базу підприємства. Від правильного та раціонального обліку основних засобів залежить процес їх відтворення, поповнення, оновлення та в кінцевому рахунку – забезпеченість підприємства конкурентоспроможними, сучасними засобами праці. Розвиток цього напрямку економіки залежить від своєчасного отримання надійної, достовірної, прозорої та повної обліково-економічної інформації.

Вивчення та дослідження такої економічної категорії як основні засоби зумовлюється тим, що основні засоби, які використовуються в процесі функціонування та діяльності підприємства, складають матеріальну основу продуктивних сил, а їх наявність та склад визначає економічний потенціал суспільства. Вивченням економічної сутності основних засобів знаходять відображення у працях таких вчених як В. Завгороднього, В. Савченко, Н. Ткаченко, В. Моссаковського, М. Півторак, та інших. Вагомий внесок у розробку теоретичних основ та методологічних підходів до проблеми обліку основних засобів зробили такі вітчизняні вчені-економісти, як Л. Леонова, Л. Городянська, В. Марценюк, І. Гладій, О. Щирська, Н. Плаксі, А. Панасенко та інші.

В економічній літературі поняття «основні засоби» мають декілька аналогів, а саме: основні виробничі фонди, основні фонди, основний капітал, засоби праці тощо. нині не існує єдиного визначення поняття «основні засоби» та переліку їх складників згідно з чинним законодавством. у нормативному забезпеченні існує декілька точок зору щодо трактування поняття «основні засоби»

Бутинець Т.А визначав основні засоби як вкладений капітал і вони (основні засоби), відповідно, повинні обліковуватися за собівартістю, їх можна прирівняти до витрат майбутніх періодів (динамічний баланс); основні засоби розуміються як ресурс, що знаходиться на підприємстві (статичний баланс).

Баранік О.О. основні засоби визначав як засоби праці виробничого та невиробничого призначення.

Бондар М.І. вважає, що основні засоби – це сукупність матеріальних активів у формі засобів праці, які багаторазово приймають участь у процесі виробничо-комерційної діяльності і переносять на продукцію свою вартість частинами

Нижче на рисунку 1.1 проаналізуємо сутність поняття «основних засобів» відповідно до національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, а також

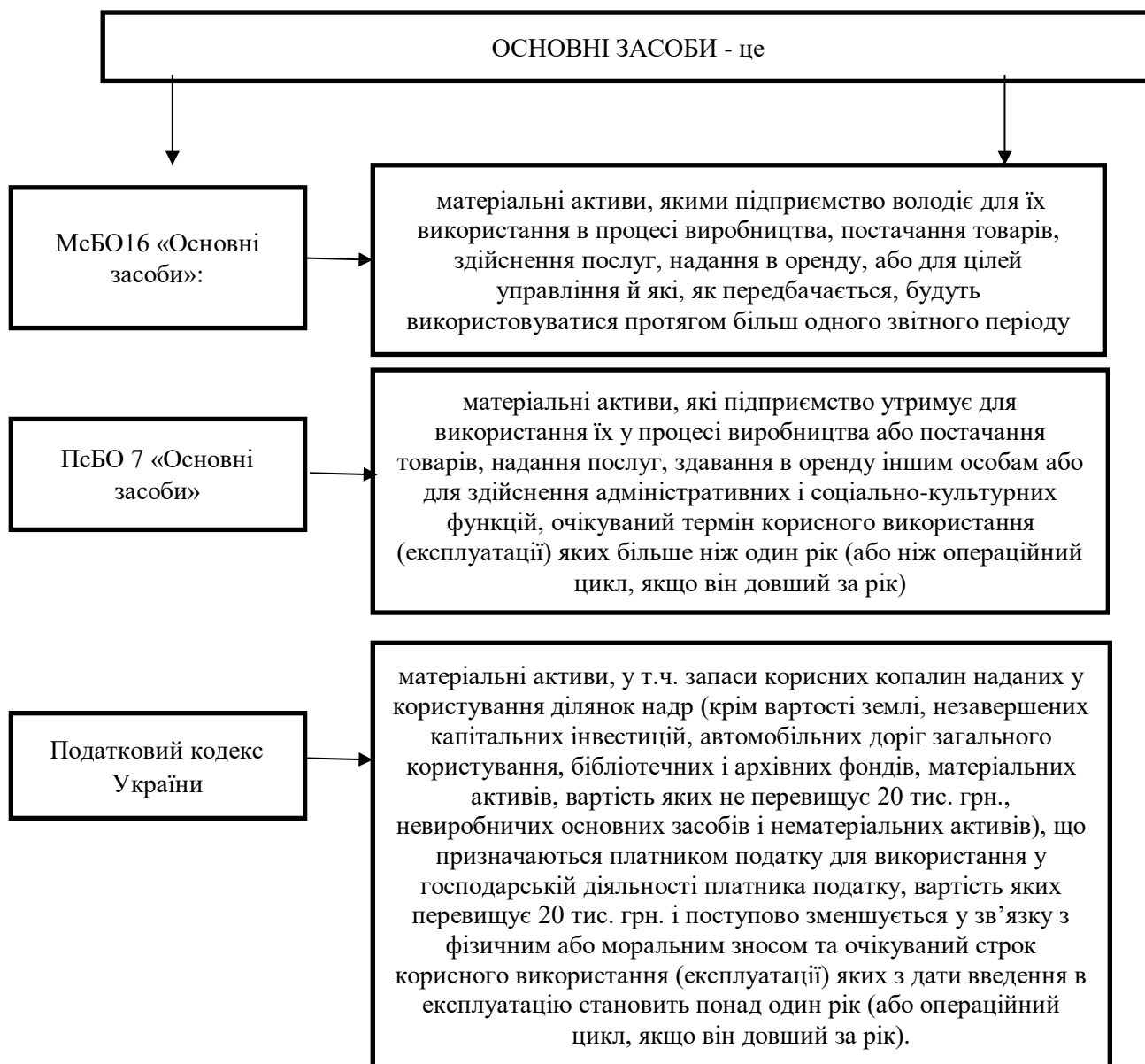


Рис. 1.1. Сутність поняття «основні засоби» згідно з нормативно-правовими актами України

Як бачимо з аналізу рис. 1.1, у визначеннях, які містяться в положенні стандарту бухгалтерського обліку (ПсБО) №7 і міжнародному стандарті бухгалтерського обліку

(МсБО) №16, не ставиться якихось вартісних обмежень під час віднесення активу до основних засобів. Головне, щоб цей актив використовувався в діяльності підприємства протягом більше одного року та його використання забезпечувало економічну вигоду у майбутньому. Вартісну межу встановлює лише податковий кодекс України. Ця межа постійно змінюється: протягом 2011 року вона дорівнювала 1000 грн, до 31.08.2015 – 2500 грн, до 22.05.2020 – 6000 грн, а на сьогодні ця межа становить 20000 грн.

Таким чином, під «основними засобами» розуміють засоби праці, які мають матеріально-речову форму і використовуються для ведення діяльності підприємством. Основні засоби є одними з найважливіших об'єктів, які використовуються всіма суб'єктами господарювання для здійснення їх діяльності. Основні засоби визначають виробничу міць підприємств, характеризують їх технічну оснащеність, безпосередньо пов'язані з продуктивністю праці, механізацією, автоматизацією виробництва, собівартістю продукції, прибутком та вищим рівнем рентабельності.

1.2. Класифікація основних засобів підприємства

Для чіткого обліку основних засобів необхідно насамперед їх правильно класифікувати. Класифікація основних засобів – угруповання основних засобів по тих або інших ознаках. Згідно з діючою типовою класифікацією, основні засоби групуються за їх галузями, функціональним призначенням, за використанням і належністю, натурально-речовим складом.

За характером участі в процесі виробництва основні засоби поділяються на виробничі і невиробничі:

1. виробничі – основні засоби, що безпосередньо беруть участь у виробничому процесі або сприяють його здійсненню, що діють у сфері матеріального виробництва;

2. невиробничі основні засоби, що не беруть безпосередньої або побічної участі у процесі виробництва й призначені переважно для обслуговування комунальних і культурно-побутових потреб трудящих, які використовуються у невиробничій сфері.

Більша частина основних засобів належить до галузі «промисловість». Вона безпосередньо пов'язана з процесом виробництва продукції. Але наявність інших видів господарської діяльності зумовлює необхідність обліку основних засобів, що належать до інших галузей господарства, які перебувають на балансі промислового підприємства, належать до галузі «будівництво», підсобного сільського господарства – до галузі «сільське господарство» тощо.

За використанням основні засоби поділяють на:

1. Діючі. До діючих належать усі основні засоби, що використовуються у господарській діяльності підприємства.
2. Недіючі. До недіючих належать основні засоби, що тимчасово не використовуються у зв'язку з консервацією окремих об'єктів або приміщень (цехів) підприємства.
3. Запасні. До запасних основних засобів належить різне устаткування, що знаходиться в резерві та призначене для заміни об'єктів основних засобів, що вибули або ремонтуються.

За джерелами отримання основні засоби можна поділити на власні (які, своєю чергою, можуть бути придбаними чи виробленими), орендовані чи одержані в лізинг. Власні основні засоби є безпосередньо власністю підприємства. Основні засоби, які використовуються на підприємстві, але не є його власністю, називаються орендованими.

За функціями, які основні засоби виконують у виробничому процесі, їх можна класифікувати наступним чином:

1) основні засоби, які безпосередньо беруть участь у виготовленні продукції (або ті, які виготовляють продукт), до них можна віднести робочі машини й устаткування, виробничий і господарський інвентар, оскільки вони безпосередньо задіяні у виготовленні продукції;

2) основні засоби, які допомагають у виготовленні продукції, сюди входять вимірювальні і регулюючі прилади; обчислювальна техніка та лабораторне устаткування, оскільки вони не виготовляють продукції, проте допомагають у дотриманні усіх необхідним вимог щодо виготовлення якісного продукту;

3) основні засоби, які сприяють процесу виробництва, тобто ті, які не беруть безпосередньої участі і не допомагають виробництву, а лише створюють необхідні умови для нього, серед них можна виділити будівлі, споруди, транспортні засоби.

На рисунку 1.2 представимо невелику класифікацію основних засобів

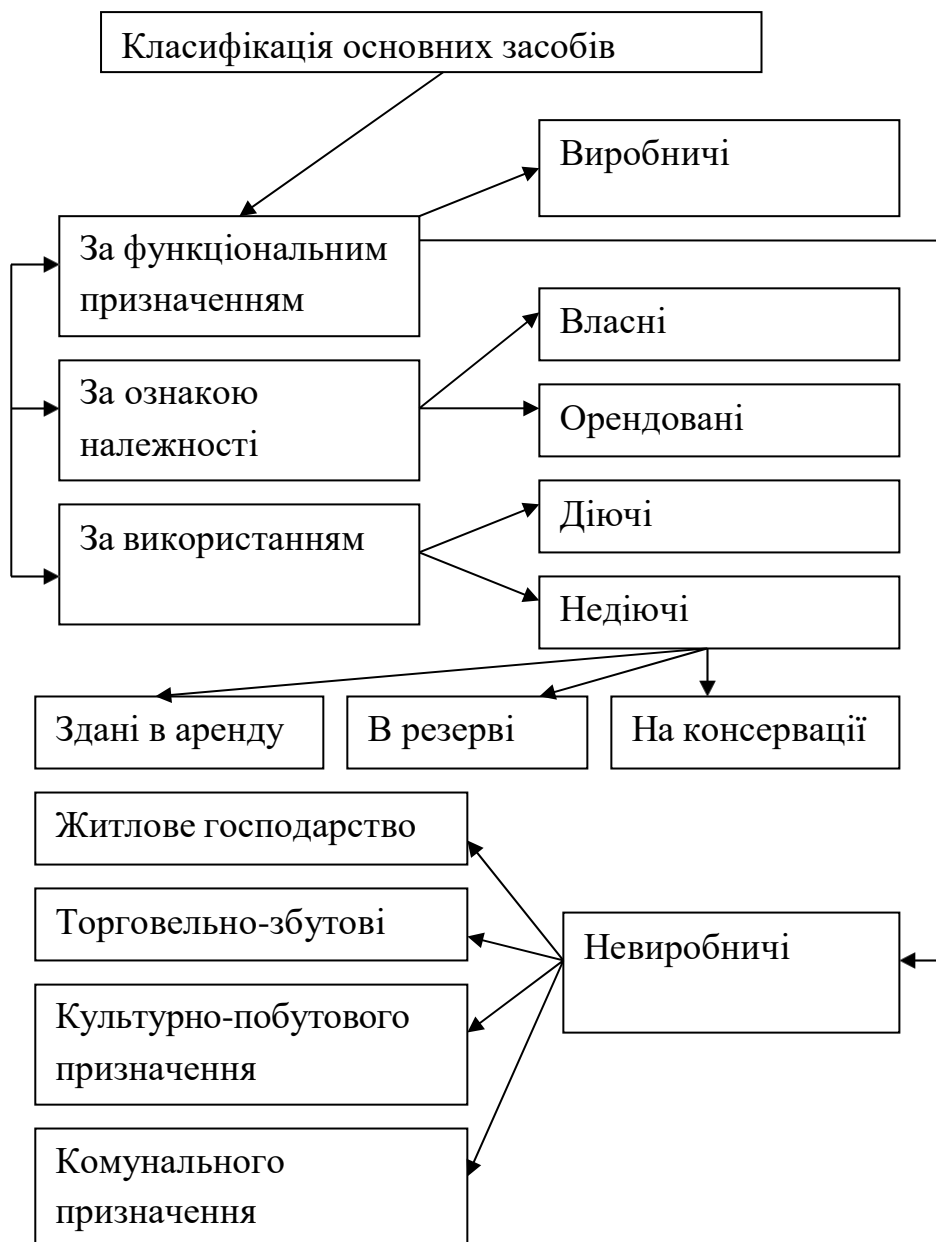


Рис. 1.2 Класифікація основних засобів

Джерело: створено автором

Тепер розглянемо класифікацію основних засобів відповідно до положення стандарту бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби».

ПсБО №7 дає наступне поняття об'єкту основних засобів - це: закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс - певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно; інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством.

Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікуються за такими групами:

1. Основні засоби:
 - a. Земельні ділянки
 - b. Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом
 - c. Будівлі, споруди та передавальні пристрої
 - d. Машини та обладнання
 - e. Транспортні засоби
 - f. Інструменти, прилади, інвентар (меблі)
 - g. Тварини
 - h. Багаторічні насадження та плодоносні рослини
 - i. Інші основні засоби
2. Інші необоротні матеріальні активи:
 - a. Бібліотечні фонди.
 - b. Малоцінні необоротні матеріальні активи
 - c. Тимчасові (нетитульні) споруди
 - d. Природні ресурси
 - e. Інвентарна тара
 - f. Предмети прокату

г. Інші необоротні матеріальні активи

Окремо за кожним об'єктом основних засобів ведеться бухгалтерський облік.

Підприємства можуть установлювати вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів.

Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена. Для цілей бухгалтерського обліку основних засобів використовують рахунки 1 класу «Необоротні активи» плану рахунків (субрахунки синтетичних рахунків 10 «Основні засоби» та 11 «Інші необоротні матеріальні активи»).

Тепер розглянемо класифікацію за групами, яку пропонує податковий кодекс України. Всього за податковим кодексом налічують 16 груп з мінімально встановленими строками корисного використання основних засобів, тобто тим періодом, упродовж якого підприємство повинно амортизувати частинами їх первинну вартість.

За податковим кодексом виділяють 16 груп основних засобів:

група 1 – земельні ділянки (мінімально допустимі строки корисного використання не встановлені);

група 2 – капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом (мінімально допустимі строки корисного використання – 15 років);

група 3 – будівлі (мінімально допустимі строки корисного використання – 20 років), споруди (мінімально допустимі строки корисного використання – 15 років), передавальні пристрої (мінімально допустимі строки корисного використання – 10 років);

група 4 – машини та обладнання (мінімально допустимі строки корисного використання – 5 років), з них: електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних

мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 20 000 гривень (мінімально допустимі строки корисного використання – 2 роки);

група 5 – транспортні засоби (мінімально допустимі строки корисного використання – 5 років);

група 6 – інструменти, прилади, інвентар, меблі (мінімально допустимі строки корисного використання – 4 роки);

група 7 – тварини (мінімально допустимі строки корисного використання – 6 років);

група 8 – багаторічні насадження (мінімально допустимі строки корисного використання – 10 років);

група 9 – інші основні засоби (мінімально допустимі строки корисного використання – 12 років);

група 10 – бібліотечні фонди, збереження Національного архівного фонду України (мінімально допустимі строки корисного використання не встановлені);

група 11 – малоцінні необоротні матеріальні активи (мінімально допустимі строки корисного використання не встановлені);

група 12 – тимчасові (нетитульні) споруди (мінімально допустимі строки корисного використання – 5 років);

група 13 – природні ресурси (мінімально допустимі строки корисного використання не встановлені);

група 14 – інвентарна тара (мінімально допустимі строки корисного використання – 6 років);

група 15 – предмети прокату (мінімально допустимі строки корисного використання – 5 років);

група 16 – довгострокові біологічні активи (мінімально допустимі строки корисного використання – 7 років).

Коли строки корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів в бухгалтерському обліку менше ніж мінімально допустимі строки амортизації основних засобів та інших необоротних активів, то для розрахунку амортизації використовуються строки, встановлені пп. 138.3.3 п. 138.3 ст. 138 Податкового кодексу

України. Якщо строки корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів в бухгалтерському обліку дорівнюють або є більшими, ніж ті, що встановлені пп. 138.3.3 п. 138.3 ст. 138 ПКУ, то для розрахунку амортизації використовуються строки корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів, встановлені в бухгалтерському обліку.

Завдяки класифікації основних засобів облік в автоматизованих системах управління вирішує наступні завдання:

- організовує синтетичний, аналітичний та позабалансовий облік та звітність в частині основних засобів на підприємстві;

- за допомогою податкової класифікації бухгалтер визначає норми амортизації основних засобів з подальшим віднесенням амортизаційних відрахувань на витрати виробництва;

- дозволяє здійснювати інвентаризації та заносити результати у бухгалтерську програму із наступним складанням актів розбіжностей за результатами інвентаризацій.

- визначає розрахунком похідних економічних показників, включаючи фондомісткість, фондвіддачу та рекомендовані нормативи проведення капремонтів основних засобів .

Таким чином, існує багато підходів до класифікацій основних засобів. Ми бачимо, що податковий розподіл об'єктів основних засобів на групи має мету визначення мінімально допустимих строків нарахування амортизації на об'єкти основних засобів, нижче яких підприємство не має права встановлювати. Поділ, який нам пропонує положення стандарт бухгалтерського обліку №7 має на меті організувати синтетичний бухгалтерський облік основних засобів на підприємстві. Різні підходи до самого поняття основного засобу, його сутності, породжують багато класифікацій. Але ж для діяльності підприємству необхідно виділити основну класифікацію, тобто розподіл основних засобів на власні (які підприємство відобразить в активах та фінансовій звітності), орендовані (які підприємство може взяти на позабалансовий облік, а витрати на ремонти зможе відносити до валових та бухгалтерських витрат, тобто узагальнено показати у сумі витрат в формі 2 фінансової звітності), передані під заставу, або в оренду (ми також пропонуємо вести облік даних основних засобів на окремих позабалансових рахунках, тому що у випадку застави,

підприємство відповідно до умов кредитного договору тимчасово втрачає право розпорядження цими заставленими основними засобами, тобто не зможе їх ні продати, ні списати, і таке інше, а у разі передачі своїх основних засобів в операційну оренду, підприємству також буде необхідно контролювати, наприклад контрагентів у яких знаходяться дані основні засоби, тому додатково можна вести позабалансовий облік таких основних засобів на позабалансовому рахунку). Також для підприємства необхідно виділяти виробничі та невиробничі основні засоби, ті засоби, по яких витрати у валові витрати підприємство не зможе включати відповідно до норм податкового законодавства.

1.3. Огляд літературних джерел та нормативно-правове регулювання операцій з основними засобами

В Україні облік основних засобів регулюється наступними нормативно-правовими актами:

1. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
2. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» (затверджено наказом МФУ № 92 від 27.02.2000 р)
3. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»
4. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»
5. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»
6. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»
7. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»
8. Примітки до річної фінансової звітності

9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.99 р.

10. Інструкція із застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.99 р.

11. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

12. Податковий кодекс України

13. Господарський кодекс України

14. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби»

15. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 5 «"Непоточні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність"»

16. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 41 «Сільське господарство»

17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 6 «Розвідка та оцінка мінеральних ресурсів»

18. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 17 «Оренда»

19. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 36 «Зменшення корисності активів»

20. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів (наказ МФУ від 30.09.03 р. № 561)

21. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів (наказ МФУ від 29.12.06 р. № 1315)

22. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства (наказ МФУ від 27.06.13 р. № 635)

23. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності (наказ МФУ від 28.03.13 р. № 433)

Розглянемо окремі національні стандарти бухгалтерського обліку.

Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» регулює та визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи (далі - основні засоби), а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності. Норми Національного положення

(стандарту) 7 застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі - підприємства) усіх форм власності (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності).

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда” визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про оренду необоротних активів та її розкриття у фінансовій звітності.

Національне положення (стандарт) 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи, утримувані для продажу, та групу активів, що належить до вибуття в результаті операції продажу, а також припинену діяльність та розкриття такої інформації у фінансовій звітності.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зменшення корисності активів та її розкриття у фінансовій звітності.

Національне положення (стандарт) 30 визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про біологічні активи і про одержані в процесі їх біологічних перетворень додаткові біологічні активи й сільськогосподарську продукцію та розкриття інформації про них у фінансовій звітності.

Національне положення (стандарт) 32 « Інвестиційна нерухомість» визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про інвестиційну нерухомість та її розкриття у фінансовій звітності.

Тепер розглянемо загальні положення методичних рекомендацій щодо обліку основних засобів №561.

Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів не поширюються на:

– операції з біологічними активами, які пов’язані із сільськогосподарською діяльністю та оцінені за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на

місці продажу, та на невідтворювані природні ресурси, особливості обліку яких визначаються іншими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

- основні засоби, що утримуються з метою продажу;
- інвестиційну нерухомість.

Господарські операції з будівництва, виготовлення, придбання, введення в експлуатацію, підтримання в робочому стані, поліпшення і вибуття основних засобів оформлюються підприємствами первинними документами, які розкривають інформацію про:

назву первинного документа, яка характеризує оформлену господарську операцію;

дату складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст, кількісні та вартісні показники обсягу господарської операції;

назву об'єкта основних засобів, його інвентарний номер, дату початку і місце експлуатації, термін корисного використання;

технічну характеристику (площа, обсяг, місткість, потужність тощо) та вартість об'єкта основних засобів, його переоцінку, ремонт, поліпшення та амортизацію;

посади осіб, які здійснювали господарську операцію та оформлення первинних документів з їх підписами;

перелік технічної документації, що передається (приймається) разом з об'єктом основних засобів, вид і кількість дорогоцінних металів, що містяться в об'єкті основних засобів;

походження коштів (власні, цільові), використаних для придбання, будівництва і поліпшення основних засобів, та про безоплатно одержані основні засоби;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у здійсненні господарської операції.

Узагальнення інформації про господарські операції з основними засобами може здійснюватися за Методичними рекомендаціями по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 року № 356, Методичними рекомендаціями по застосуванню регістрів

бухгалтерського обліку малими підприємствами, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 25 червня 2003 року № 422.

Також ці методичні рекомендації регулюють питання класифікації основних засобів, облік надходження основних засобів, облік основних засобів в оренді, облік амортизації основних засобів, облік ремонту та поліпшення основних засобів, переоцінка та зменшення корисності основних засобів, облік вибуття основних засобів, облік незавершених капітальних інвестицій. Нижче в таблиці наведемо основну кореспонденцію, яку надає нам методичні рекомендації з обліку основних засобів №561.

Нижче в таблиці представимо основні господарські операції із основними засобами, які урегульовані методичними рекомендаціями №561.

Таблиця 1.1

Основні господарські операції з основними засобами, які врегульовані методичними рекомендаціями №561

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
Облік капітальних інвестицій			
1	Придбання устаткування, що потребує монтажу	205 "Будівельні матеріали"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
2	Відображення суми податку на додану вартість (ПДВ)	641 "Розрахунки за податками"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
3	Передача устаткування у монтаж	15 "Капітальні інвестиції"	205 "Будівельні матеріали"
4	Придбання устаткування, що не потребує монтажу, інструменту, інвентарю, меблів тощо	15 "Капітальні інвестиції"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
5	Відображення сум ПДВ	641 "Розрахунки за податками"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
6	Відображення затрат на проектні, будівельно-монтажні роботи за рахунками підрядників і проектних організацій	15 "Капітальні інвестиції"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
7	Відображення сум ПДВ в рахунках підрядників і проектних організацій	641 "Розрахунки за податками"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"

Продовження табл. 1.1

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
-------	------------------------------	-------	--------

1	2	3	4
8	Затрати на транспортування і монтаж безоплатно отриманих основних засобів	15 "Капітальні інвестиції"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
9	Сума ПДВ в рахунках на послуги транспортування	641 "Розрахунки за податками"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
10	Витрати на будівництво об'єкта господарським способом:		
а)	матеріали	15 "Капітальні інвестиції"	205 "Будівельні матеріали"
б)	послуги допоміжних виробництв (машин, механізмів тощо)	15 "Капітальні інвестиції"	23 "Виробництво"
в)	оплата праці працівників, зайнятих у будівництві	15 "Капітальні інвестиції"	66 "Розрахунки з оплати праці"
г)	відрахування на соціальні заходи	15 "Капітальні інвестиції"	65 "Розрахунки за страхуванням"
11	Послуги машин і механізмів сторонніх організацій на об'єкті будівництва господарським способом	15 "Капітальні інвестиції"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
12	Відображення суми ПДВ у рахунку за послуги машин і механізмів	641 "Розрахунки за податками"	685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
13	Затрати на поліпшення, реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання об'єктів основних засобів	15 "Капітальні інвестиції"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
14	Сума ПДВ	641 "Розрахунки за податками"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
15	Затрати на реконструкцію і модернізацію об'єкта оренди (будівлі)	15 "Капітальні інвестиції"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
16	Відображення ПДВ	641 "Розрахунки за податками"	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
Облік надходження основних засобів			
17	Зарахування об'єктів капітальних інвестицій після введення в експлуатацію	10 "Основні засоби"	15 "Капітальні інвестиції"
18	Одержання від учасника (засновника) підприємства об'єкта основних засобів	10 "Основні засоби"	46 "Неоплачений капітал"
19	Відображення вартості безоплатно отриманих основних засобів	10 "Основні засоби"	424 "Безоплатно одержані необоротні активи"
20	Зарахування витрат на транспортування і монтаж до складу первісної вартості безоплатно отриманих основних засобів	10 "Основні засоби"	15 "Капітальні інвестиції"
21	Оприбуткування раніше не врахованих на балансі основних засобів	10 "Основні засоби"	746 "Інші доходи"
22	Переведення помилково не зарахованих малоцінних і швидкозношуваних предметів, що знаходяться на складі, до складу основних засобів	112 "Малоцінні необоротні матеріальні активи"	22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети"

Продовження табл. 1.1

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4

23	Включення до складу основних засобів предметів, які знаходяться в експлуатації та які помилково були зараховані до складу малоцінних і швидкозношуваних предметів	106 “Інструменти, прилади та інвентар”	74 “Інші доходи”
Облік амортизації основних засобів			
24	Нарахована амортизація основних засобів:		
а)	об’єктів виробничого призначення, включаючи об’єкти, узяті у фінансову оренду	23 “Виробництво” 91 “Загальновиробничі витрати”	131 “Знос основних засобів”
б)	об’єктів, переданих в операційну оренду	949 “Інші витрати операційної діяльності”	131 “Знос основних засобів”
в)	об’єктів, що забезпечують збут продукції	93 “Витрати на збут”	131 “Знос основних засобів”
г)	об’єктів загальногосподарського призначення	92 “Адміністративні витрати”	131 “Знос основних засобів”
д)	об’єктів житлово-комунального призначення та соціально-культурного призначення	949 “Інші витрати операційної діяльності”	131 “Знос основних засобів”
е)	в сумі, пропорційній нарахованій амортизації, по об’єктах основних засобів, отриманих безоплатно, придбаних (створених) за рахунок коштів цільового фонду, визнається дохід	424 “Безоплатно одержані необоротні активи” 69 “Доходи майбутніх періодів”	745 “Дохід від безоплатно одержаних активів”
Облік ремонту та поліпшення основних засобів			
25	Зарахування затрат після завершення робіт з поліпшення основних засобів на збільшення їх первісної вартості	10 “Основні засоби”	15 “Капітальні інвестиції”
26	Затрати по закінченій реконструкції (добудові) об’єкта:		
а)	операційної оренди	109 “Інші основні засоби”	15 “Капітальні інвестиції”
б)	фінансової оренди	103 “Будинки та споруди”	15 “Капітальні інвестиції”
27	Ремонт, технічний огляд і технічне обслуговування основних засобів	23 “Виробництво” 91 “Загальновиробничі витрати” 92 “Адміністративні витрати” 93 “Витрати на збут” 94 “Інші витрати операційної діяльності”	20 “Виробничі запаси” 65 “Розрахунки за страхуванням” 66 “Розрахунки з оплати праці” 68 “Розрахунки за іншими операціями”
Переоцінка та зменшення корисності основних засобів			
28	Відображення результатів дооцінки основних засобів на суму:		
а)	дооцінки первісної вартості	10 “Основні засоби”	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”
б)	дооцінки зносу	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”	131 “Знос основних засобів”

Продовження табл. 1.1

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
29	Відображення результатів уцінки основних засобів, раніше не дооцінюваних, на суму:		
а)	уцінки зносу	131 “Знос основних засобів”	10 “Основні засоби”
б)	уцінки залишкової вартості	975 “Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій”	10 “Основні засоби”
30	Відображення результатів уцінки основних засобів, раніше дооцінених, на суму:		
а)	уцінки зносу	131 “Знос основних засобів”	10 “Основні засоби”
б)	уцінки залишкової вартості в межах суми попередніх дооцінок	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”	10 “Основні засоби”
в)	перевищення уцінки залишкової вартості об’єкта над попередніми дооцінками цього об’єкта	975 “Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій”	10 “Основні засоби”
31	Відображення результатів дооцінки основних засобів, раніше уцінених:		
а)	на суму дооцінки зносу основних засобів	10 “Основні засоби”	131 “Знос основних засобів”
б)	на суму дооцінки залишкової вартості в межах попередніх уцінок, що були включені до складу витрат	10 “Основні засоби”	746 “Інші доходи”
в)	на суму перевищення дооцінки залишкової вартості над сумою попередніх уцінок, що були включені до складу витрат	10 “Основні засоби”	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”
32	Дооцінка об’єкта незавершеного будівництва, який раніше не уцінювався	15 “Капітальні інвестиції”	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”
33	Уцінка об’єкта незавершеного будівництва, який раніше не дооцінювався	975 “Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій”	15 “Капітальні інвестиції”
34	Дооцінка раніше уціненого об’єкта незавершеного будівництва:		
а)	на суму дооцінки в межах попередніх уцінок	15 “Капітальні інвестиції”	746 “Інші доходи”
б)	на суму перевищення дооцінки над сумою попередніх уцінок	15 “Капітальні інвестиції”	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”
35	Уцінка незавершеного будівництва раніше дооціненого:		
а)	на суму уцінки в межах попередніх дооцінок	411 “Дооцінка (уцінка) основних засобів”	10 “Основні засоби”
б)	на суму перевищення уцінки над попередніми дооцінками	975 “Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій”	10 “Основні засоби”

Продовження табл. 1.1

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
36	При введенні дооціненого об'єкта незавершеного будівництва в експлуатацію сальдована сума дооцінки заноситься до інвентарної картки (іншого регістру) аналітичного обліку основних засобів (буде списана на рахунок 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)" при його вибутті)		
37	Втрати від зменшення корисності об'єктів основних засобів	972 "Втрати від зменшення корисності активів"	131 "Знос основних засобів"
38	Відновлення корисності об'єктів основних засобів після усунення причин попереднього зменшення їх корисності	131 "Знос основних засобів"	742 "Дохід від відновлення корисності активів"
Облік вибуття основних засобів			
39	Ліквідація основних засобів:		
а)	первісна вартість ліквідованого об'єкта		10 "Основні засоби"
б)	сума зносу об'єкта	131 "Знос основних засобів"	
в)	залишкова вартість	976 "Списання необоротних активів"	
40	Демонтаж об'єкта основних засобів:		
а)	оплата праці	976 "Списання необоротних активів"	66 "Розрахунки з оплати праці"
б)	відрахування на соціальні заходи	976 "Списання необоротних активів"	65 "Розрахунки за страхуванням"
в)	послуги підрядника, інших сторонніх організацій	976 "Списання необоротних активів"	68 "Розрахунки за іншими операціями"
г)	одержані товарно-матеріальні цінності від ліквідації об'єкта	20 "Виробничі запаси"	746 "Інші доходи"
41	Відображення сум дооцінки об'єкта основних засобів при їх вибутті (на дату вибуття об'єкта субрахунок 411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів" має кредитове сальдо по конкретному об'єкту (ідентифіковано сальдо) на основі записів з початку експлуатації об'єкта про зміну балансової вартості основних засобів в картках інвентарного обліку (інших регістрах аналітичного обліку) об'єктів основних засобів). У разі застосування підприємством іншої періодичності зарахування відповідної суми дооцінки до складу нерозподіленого прибутку такий запис (кореспонденція) здійснюється щомісяця (щокварталу, раз на рік) у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації.	411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів"	441 "Прибуток нерозподілений"
42	Списання сальдо дооцінки об'єкта незавершеного будівництва при його вибутті	411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів"	441 "Прибуток нерозподілений"

Нижче відобразимо джерела інформації, які необхідні для проведення обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів компанії згруповані в Табл. 1.2.

Джерела інформації для проведення обліку, аналізу та аудиту використання ОЗ
компанії

Джерела інформації для обліку, аналізу та аудиту ОЗ	Пункти Наказу про облікову політику з питань обліку ОЗ.
	Пункти Наказу про облікову політику з питань реалізації ОЗ.
	Договори з контрагентами; договори з матеріально-відповідальними особами.
	Регістри синтетичного обліку, управлінська, статистична та фінансова звітність підприємства.
	Інформаційні потоки щодо використання ОЗ.
	Місця зберігання ОЗ.
	Інші документи, що відображають факти діяльності, пов'язані з використанням ОЗ підприємства.

Джерело: Розроблено автором на основі [75].

Крім того, до обліково-інформаційного забезпечення обліку, аналізу та аудиту використання основних засобів відносять такі документи:

- форму № 1 - баланс компанії,
- форму № 2 – звіт про фінансові результати підприємства,
- декларацію про прибуток підприємства;
- журнали-ордери 1, 2, 3, 4, 6, 11, 12 (при використанні журнально-ордерної форми ведення бухгалтерських записів);
- первинні документи на відпуск готової продукції зі складу;
- банківські виписки про рух коштів на розрахунковому рахунку;
- касові звіти з доданими прибутково-видатковими документами на оплату рахунків;
- платіжні доручення на оплату відвантаженої продукції;
- податкові накладні;
- книги обліку основних засобів.

При цьому слід зауважити, що нормативно-правовою базою, яка регулює процес формування фінансових результатів є наступні документи:

- Податковий кодекс України
- Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12. 2017р. № 2258-VIII [2];

- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 19.07.1999р. Зі змінами та доповненнями [3].

Висновки до розділу 1

Підсумовуючи викладене в першому розділі, можемо зробити такі висновки: ми визначили, що основні засоби – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання в процесі виробництва для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний термін корисної експлуатації яких складає більше року.

Розкрили сутність класифікації та надали основні класифікаційні групи основних засобів за національним стандартом положенням бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби», за податковим кодексом України, який поділяє основні засоби на 16 груп, також внесли свої пропозиції щодо детального обліку деяких груп основних засобів на позабалансових рахунках. Також нами було оглянуті основні нормативні-правові акти, які регулюють питання обліку, відображення у звітності операцій, пов'язаних з основними засобами та представлені у вигляді таблиці основні господарські операції з обліку основних засобів, які регулюють методичні рекомендації №561.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «АМАДЕО»

2.1. Аналіз основних показників діяльності ТОВ «Амадео»

За КВЕД Роздрібна торгівля годинниками та ювелірними виробами в спеціалізованих магазинах має номер 47.77. Це галузь сфери обігу.

У галузях сфери обігу не створюється новий продукт (крім громадського харчування), а збільшується вартість продукту, створеного іншими галузями, тому що відбувається продовження та завершення виробничих процесів: переміщення продукту, зберігання, доробка, розфасовка, упаковка, відпустка споживачеві тощо. Основним показником торгівельної діяльності є товарообіг.

Він відбиває одночасно:

- 1) вартість реалізованої товарної маси;
- 2) грошову виручку продавців;
- 3) витрати покупців.

У 2020 році обсяг зовнішньої торгівлі товарами становив \$35421,4 млн дол. США (на 7,2% менше ніж у 2019 році).

Експорт – зменшився на 0,3% порівняно з 2019 роком (в країні зменшення на 1,7%) і становив \$12447,8 млн дол. США (25,3% загальнодержавного обсягу).

Нижче в таблиці 2.1 відобразимо оптовий та роздрібний товарооборот підприємств оптової та роздрібною торгівлі у січні–жовтні 2021 року.

Із таблиці ми бачимо, що індекс фізичного обсягу обороту роздрібною торгівлі до відповідного періоду попереднього року зріс на 11,5%.

Індекс фізичного обсягу роздрібною товарообороту до відповідного періоду попереднього року зріс на 11,8%.

Таблиця 2.1

Оптовий та роздрібний товарооборот підприємств оптової та роздрібною торгівлі у січні–жовтні 2021 року

Показники	Січень–жовтень 2021р.	Жовтень 2021р
Оптовий товарооборот підприємств оптової торгівлі (юридичних осіб), млн.грн	2638206,5	x
Індекс фізичного обсягу оптового товарообороту(у порівнянних цінах) до відповідного періоду попереднього року, %	91,2	x
Оборот роздрібною торгівлі ² , млн.грн	1158216,5	x
Індекс фізичного обсягу обороту роздрібною торгівлі (у порівнянних цінах), %		
до відповідного періоду попереднього року	111,5	105,7
до попереднього місяця	x	101,9
Роздрібний товарооборот підприємств роздрібною торгівлі (юридичних осіб), млн.грн	839072,9	91536,9
Індекс фізичного обсягу роздрібною товарообороту (у порівнянних цінах), %		
до відповідного періоду попереднього року	111,8	106,5
до попереднього місяця	x	101,7

Нижче на рисунку 2.1 відобразимо показники товарообороту за січень-жовтень 2021 року в Україні.

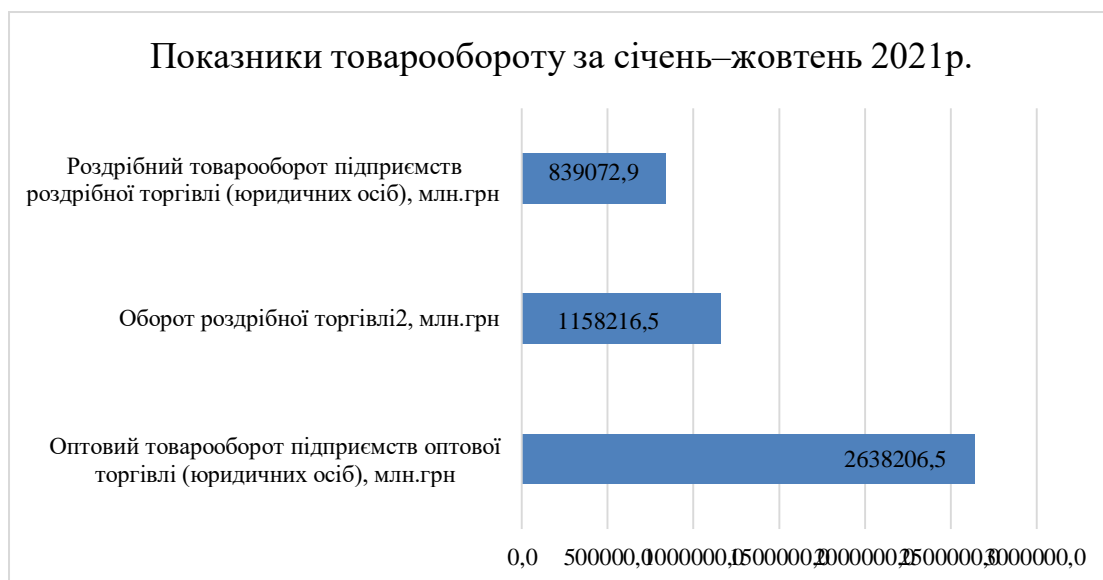


Рис. 2.1. Показники товарообороту за січень-жовтень 2021 року.

Тепер на рисунку 2.2 відобразимо структуру індексів за січень-жовтень 2021 року.



Рис. 2.2. Індеси фізичних обсягів за січень-жовтень 2021 року.

Таблиця 2.2

Загальні відомості про ТОВ «Амадео»

№ з/п	Ознака	Характеристика
1.	Повне найменування юридичної особи	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ АМАДЕО
2.	Скорочена назва	ТОВ «Амадео»
3.	Код ЄДРПОУ	39435939
4.	Дата реєстрації	09.10.2014 (7 років 1 місяць)
5.	Керівник	Чижевська Є.В.
6.	Розмір статутного капіталу, грн.	19 546 000,00 грн.
7.	Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
8.	Форма власності	Недержавна власність
9.	Види діяльності	Основний: 47.77 Роздрібна торгівля годинниками та ювелірними виробами в спеціалізованих магазинах Інші: 46.48 Оптова торгівля годинниками та ювелірними виробами 46.49 Оптова торгівля іншими товарами господарського призначення 47.78 Роздрібна торгівля іншими неживаними товарами в спеціалізованих магазинах
10.	Юридична адреса	Україна, 01133, місто Київ, БУЛЬВАР ЛЕСІ УКРАЇНКИ, будинок 17

Товариство з обмеженою відповідальністю ТОВ «Амадео» – компанія, яка спеціалізується на роздрібній торгівлі годинниками та ювелірними виробами в спеціалізованих магазинах. Специфіка діяльності ТОВ «Амадео», передбачає відповідне організаційне забезпечення. Організаційна структура товариства має наступний вигляд (рис. 2.1).

Як бачимо з рис. 2.3, організаційна структура управління підприємством є лінійною.

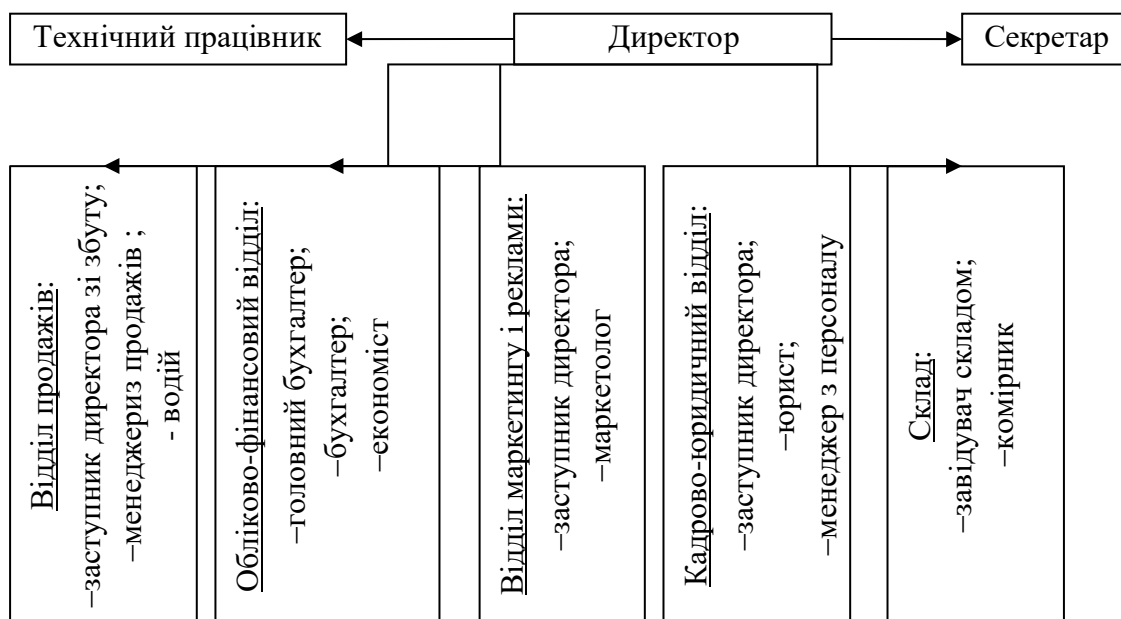


Рис. 2.3. Організаційна структура управління ТОВ «Амадео»

На чолі кожного управлінського підрозділу перебуває керівник, наділений усіма повноваженнями, здійснює одноосібне керівництво підлеглими йому працівниками і зосереджує в своїх руках всі функції управління. Його рішення передаються по ланцюжку “зверху вниз”, обов'язкові для виконання всіма нижчестоящими ланками. Сам керівник в свою чергу підпорядкований вищестоящому керівнику.

Підлеглі виконують розпорядження тільки одного керівника. Вищий орган управління не має права віддавати розпорядження будь-яким виконавцям, минаючи їх безпосереднього керівника.

Переваги лінійної структури управління: єдність і чіткість розпорядництва; узгодженість дій виконавців; висока відповідальність керівника за результати діяльності очолюваного ним підрозділу; оперативність у прийнятті рішень; отримання виконавцями пов'язаних між собою розпоряджень і завдань, забезпечених ресурсами; особиста відповідальність керівника за кінцеві результати діяльності його підрозділу.

Недоліки лінійної структури управління можна звести до наступного: високі вимоги до керівника, який повинен мати великі різнобічні знання і досвід з усіх функцій управління та сфер діяльності, що здійснюються підлеглими йому працівниками, що в свою чергу обмежує масштаби очолюваного підрозділу і

можливості керівника з ефективного управління ним; велика перевантаження інформацією, великий потік паперів, множинність контактів з підлеглими, вищими та суміжними організаціями.

Загалом, лінійна структура управління на ТОВ «Амадео» відповідає галузевим особливостям і потребам управління.

Основні фінансово – економічні показники діяльності ТОВ «Амадео» розглянуті в табл. 2.3.

Дані для аналізу взяті з фінансової звітності, до якої відносять Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2018-2020 рр. (Додатки А-Е).

Таблиця 2.3

Аналіз фінансово – економічних показників діяльності ТОВ «Амадео» за 2018-2020

рр.

Показник	Роки			Відхилення, +-		Темп приросту, %	
	2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019	2019 до 2018	2020 до 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Сума майна і джерел його утворення, тис.грн., в т.ч.	+5 191	+6 551	+9 323	+1 360	+2 772	+26	+42
- необоротні активи, з них	+3 104	+3 925	+4 282	+821	+357	+26	+9
основні засоби	+2 465	+3 087	+3 515	+622	+428	+25	+14
-оборотні активи, з них:	+2 087	+2 626	+5 041	+539	+2 415	+26	+92

Продовження табл. 2.3

Показник	Роки			Відхилення, +-		Темп приросту, %	
	2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019	2019 до 2018	2020 до 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
- запаси	+1 136	+1 674	+2 275	+538	+601	+47	+36
- дебіторська заборгованість	+479	+262	+329	-217	+67	-45	+26
- грошові кошти та поточні фінансові інвестиції	+416	+587	+2 296	+171	+1 709	+41	+291
- власний капітал	+3 470	+3 473	+3 801	+3	+328	+0	+9
- зобов'язання, з них	+1 721	+3 078	+5 522	+1 357	+2 444	+79	+79
довгострокові зобов'язання та забезпечення	-	-	-	-	-	-	-
поточні зобов'язання та забезпечення	+1 721	+3 078	+5 522	+1 357	+2 444	+79	+79

2. Чистий дохід від реалізації, тис.грн.	+19 425	+25 387	+30 427	+5 962	+5 040	+31	+20
3. Собівартість реалізованої продукції, тис.грн.	+13 962	+18 789	+22 888	+4 827	+4 099	+35	+22
4. Валовий прибуток, тис.грн.	+5 463	+6 598	+7 539	+1 135	+941	+21	+14
5. Інші операційні і неопераційні доходи, тис.грн.	+2 278	+1 418	+1 320	-860	-98	-38	-7
6. Інші операційні і неопераційні витрати, тис.грн.	+7 081	+7 754	+7 676	+673	-78	+10	-1
7. Операційний прибуток (збиток), тис.грн.	+607	+213	+1 175	-394	+962	-65	+452
8. Чистий прибуток, тис.грн.	+527	+204	+952	-323	+748	-61	+367

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Проведений аналіз дав змогу зробити такі висновки: вартість майна та джерел його утворення зростає в 2019 році на 1360 тис.грн. (26,2%) і в 2020 році зростає на 2772 тис.грн. (42,31%) за рахунок підвищення вартості необоротних активів на 821 тис.грн. (26,45%) в 2019 році і на 357 тис.грн. (9,1%) в 2020 році (майже на цю ж суму змінюється і залишкова вартість основних засобів, як основної частини необоротних активів), вартість оборотних активів підвищилась на 539 тис.грн. (25,83%) в 2019 році (на це вплинули зростання вартості запасів на 538 тис.грн, зменшення дебіторської заборгованості на 217 тис.грн., зростання найліквідніших активів - грошових коштів та поточних фінансових інвестицій на 171 тис.грн.).

Разом із тим, оборотні активи зросли на 2415 тис.грн. (91,96%) в 2020 році (на це вплинули – збільшення вартості запасів на 601 тис.грн., ріст дебіторської заборгованості на 67 тис.грн. та грошових коштів і поточних інвестицій на 1709 тис.грн).

Проаналізувавши динаміку джерел формування майна, можна побачити зростання власного капіталу на 3 тис.грн. (0,09%) в 2019 році і його зростання на 328 тис.грн. (9,44%) в 2020 році, збільшення зобов'язань в 2019 році на 1357 тис.грн. (78,85%) і в 2020 році їх зростання на 2444 тис.грн. (79,4%) (зміна відбулась лише за рахунок поточних зобов'язань, довгострокові зобов'язання відсутні). Здійснивши аналіз фінансових результатів діяльності підприємства можна констатувати зростання чистого доходу від реалізації (дохід без ПДВ) на 5962 тис.грн. (30,69%) в 2019 році і на 5040 тис.грн. (19,85%) в 2020 році; відповідно і собівартість реалізованої продукції

збільшилась на 4827 тис.грн. (34,57%) в 2019 році і на 4099 тис.грн. (21,82%) в 2020 році.

При цьому валовий прибуток (різниця між чистим доходом та собівартістю реалізації) зростає на 1135 тис.грн. (20,78%) в 2019 році і зростає на 941 тис.грн. (14,26%) 2020 році.

Зменшились операційні і неопераційні доходи (на 860 тис.грн. або 37,75% в 2019 році і на 98 тис.грн. або 6,91% в 2020 році) при зміні інших операційних і неопераційних витрат – зростанні на 673 тис.грн. (9,5%) в 2019 році і зниженні на 78 тис.грн. (1,01%) в 2020 році.

Отже, операційний прибуток за рахунок даних факторів зменшився на 394 тис.грн. або 64,91% в 2019 році і виріс на 962 тис.грн. або 451,64% в 2020 році, а чистий прибуток хоч і зменшився в 2019 році на 323 тис.грн. або на 61,29%, але зріс на 748 тис.грн. або 366,67% в 2020 році.

В цілому, підводячи підсумки, можна сказати, що підприємство працює стабільно, і не дивлячись на погіршення деяких показників (зменшення чистого і операційного прибутку в 2019 році, чистого доходу на гривню фонду оплати праці), його стан можна охарактеризувати як стійкий.

Показники ліквідності наведено в табл.2.4.

Таблиця 2.4

Показники ліквідності ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр.

Показник	Нор-магив	Роки			Відхилення, +-	
		2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019
1.Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2- 0,25	+0,24	+0,19	+0,42	-0,05	+0,23
2.Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,6- 0,7	+0,52	+0,28	+0,48	-0,24	+0,20
3.Коефіцієнт поточної ліквідності	01.февр	+1,21	+0,85	+0,91	-0,36	+0,06
4.Коефіцієнт ліквідності матеріальних оборотних активів	>1	+0,66	+0,54	+0,41	-0,12	-0,13
5. Коефіцієнт ліквідності коштів у розрахунках	>1	+0,28	+0,09	+0,06	-0,19	-0,03

Джерело: складено автором на основі додатків А,В,Д

Проведений аналіз ліквідності дає змогу зробити наступні висновки:

- коефіцієнт абсолютної ліквідності, який показує, яка частина поточних зобов'язань може бути покрита за рахунок наявних грошових коштів і поточних

фінансових інвестицій не відповідає нормативному значенню лише в 2019 році, що свідчить про недостатність в цьому році абсолютно ліквідних активів для покриття поточних зобов'язань;

- коефіцієнт швидкої ліквідності, який характеризує, яку частку поточних зобов'язань можна покрити за рахунок грошових коштів і дебіторської заборгованості дещо нижчий за нормативне значення, хоча можна констатувати, що сума дебіторської заборгованості є доволі значною;

- коефіцієнт поточної ліквідності, який показує, яку частку поточних зобов'язань можна покрити за рахунок всього оборотного капіталу, більший нормативного значення лише в 2018 році, а з 2019 року він суттєво зменшується;

- коефіцієнт ліквідності матеріальних оборотних активів, який показує, яку частку поточних зобов'язань можна погасити за рахунок матеріальних запасів, зменшується в 2019 році на 0,12 і в 2020 році на 0,13 та не відповідає нормативу – більше 1;

- коефіцієнт ліквідності коштів у розрахунках не відповідає нормативу – більше 1, тобто ситуацію не можна назвати оптимальною.

Показники, які характеризують фінансову стійкість ТОВ «Амадео» проведено в табл.1.4. Коефіцієнт економічної незалежності (автономії, концентрації власного капіталу), який характеризує частку власного капіталу у загальній вартості майна достатній в 2018-2019 рр., і низький через високу суму у 2020 році і не досягає показника 0,5. Коефіцієнт концентрації позикового капіталу, який характеризує ступінь участі позикового капіталу у формуванні активів, відповідно показує тенденцію зростання збільшуючись від 0,33 до 0,47 в 2019 році і виходячи за межі нормативу в 2020 році і оптимальне значення – менше 0,5 – також не досягнуте.

Коефіцієнт фінансової залежності, який характеризує ступінь залежності підприємства від зовнішніх джерел фінансування в 2019 і 2020 році зріс на 0,39 та 0,56, та не досягає оптимального значення коефіцієнта – менше 2 у 2020 році.

Коефіцієнт фінансування, який показує, яка частка діяльності підприємства фінансується за рахунок власного капіталу в 2018-2020 роках зменшується на 0,89 і 0,44 та не досягає оптимального значення – більше 1 у 2020 році.

Показники фінансової стійкості ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр.

Показник	Норматив	Роки			Відхилення, +/-	
		2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019
1	2	3	4	5	6	7
1. Коефіцієнт економічної незалежності	>0.5	+0,67	+0,53	+0,41	-0,14	-0,12
2. Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	<0.5	+0,33	+0,47	+0,59	+0,14	+0,12
3. Коефіцієнт фінансової залежності	<2	+1,50	+1,89	+2,45	+0,39	+0,56
4. Коефіцієнт фінансування	>1	+2,02	+1,13	+0,69	-0,89	-0,44
5. Коефіцієнт заборгованості	<1	+0,50	+0,89	+1,45	+0,39	+0,56
6. Коефіцієнт маневреності	>0.5	+0,11	-0,13	-0,13	-0,24	-

Джерело: розроблено автором на основі додатків А, В, Д.

Коефіцієнт заборгованості (співвідношення позикового і власного капіталу) показує, яка частина діяльності підприємства фінансується за рахунок позикового капіталу через збільшення власного капіталу зростає в 2019 році на 0,39, а в 2020 році на 0,56 і не досягає оптимального значення коефіцієнта – менше 1 в 2020 році. При цьому зростання показника в динаміці свідчить про зростання залежності підприємства від зовнішніх інвесторів і кредиторів, тобто про зниження фінансової стійкості. Коефіцієнт маневреності показує, яка частка власного капіталу вкладена у найбільш мобільні активи. Оптимальне значення показника – більше 0,5, що на підприємстві не спостерігається, при чому показник менше 0 в 2019 і 2020 році.

Отже, більшість показників фінансової стійкості свідчать про зростання фінансування підприємства в більшому ступені за рахунок позиченого капіталу, тобто структура фінансування вкрай незадовільна. При цьому показники за 2018 – 2020 роки погіршуються, що означає зростання частки поточних пасивів і зниження – власного капіталу. Аналіз фінансового стану підприємства доповнимо оцінкою оборотності і ділової активності, що і розглянуто в табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Показники оборотності і ділової активності ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр.

Показник	Роки			Відхилення, +/-	
	2018	2019	2020	2019	2020
1. Коефіцієнт оборотності активів	+3,74	+3,88	+3,26	+0,14	-0,62
2. Коефіцієнт оборотності оборотних активів	+9,31	+9,67	+6,04	+0,36	-3,63
3. Коефіцієнт оборотності запасів	+12,29	+11,22	+10,06	-1,07	-1,16

4. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	+40,55	+96,90	+92,48	+56,35	-4,42
5. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	+8,11	+6,10	+4,14	-2,01	-1,96
6. Тривалість обороту активів	+97,59	+94,07	+111,96	-3,52	+17,89
7. Тривалість обороту оборотних активів	+39,21	+37,75	+60,43	-1,46	+22,68
8. Тривалість обороту запасів	+29,70	+32,53	+36,28	+2,83	+3,75
9. Тривалість обороту дебіторської заборгованості	+9,00	+3,77	+3,95	-5,23	+0,18
10. Тривалість обороту кредиторської заборгованості	+45,01	+59,84	+88,16	+14,83	+28,32

Джерело: розроблено автором на основі додатків А, В, Д.

Таким чином, на підприємстві в 2018-2020 рр. спостерігаються наступні зміни:

- не дивлячись на підвищення оборотності активів на 0,14 в 2019 році, в 2020 році оборотність зменшується на 0,62, що є негативною зміною, оскільки активи починають обертатись повільніше, а тривалість їх обертання є дуже високою і ще збільшується – на 17,89 днів;

- коефіцієнт оборотності оборотних засобів показує негативну тенденцію змін, оскільки хоч і зростає в 2019 році на 0,36, але в 2020 році знижується на 3,63, отже і тривалість обертання зростає в 2020 році на 22,68 днів;

- зниження коефіцієнту оборотності запасів на 1,07 в 2019 і на 1,16 в 2020 році свідчить про уповільнення їх обертання, що призводить до підвищення терміну обертання на 2,83 і 3,75 днів;

- негативним також є зменшення коефіцієнту оборотності дебіторської заборгованості в 2020 році, який говорить про те, що вона повільніше погашається, зокрема в 2019 році показник хоч і зріс на 56,35, але в 2020 році він знижується на 4,42, що призводить до підвищення тривалості обороту на 0,18 днів відповідно;

- коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості має негативну тенденцію до зниження у 2019-2020 році на 2,01 та 1,96 відповідно, що призводить до зростання тривалості обороту в 2019 році на 14,83 днів і підвищення в 2020 році на 28,32 днів.

Підсумовуючи проведений аналіз, можна говорити що підприємство, не дивлячись на певні проблеми, все ж має стійкий фінансовий стан – воно є прибутковим, має значну суму майна, високий рівень доходу. Разом із тим, не всі показники ліквідності відповідають нормативним значенням, фінансова стійкість є низькою, а

показники оборотності практично усі не дивлячись на позитивні зміни в 2019 році, в 2020 році показують негативні тенденції і потребують подальших заходів щодо покращення.

2.2. Формування методики економічного аналізу основних засобів на ТОВ «Амадео»

Основні засоби - один з найважливіших чинників будь-якого виробничого процесу. Їх стан і ефективне застосування чинять суттєвий вплив на кінцеві результати господарської діяльності компанії. Рациональне використання основних фондів сприяє покращенню всіх техніко-економічних показників, в тому числі збільшенню випуску товарів, зменшенню собівартості продукції, її трудомісткості під час виготовлення.

Основні засоби є одним із різновидів ресурсів виробництва. Оцінка ефективності їхнього використання засновується на реалізації загальної для усіх видів ресурсів технології оцінювання, що припускає розрахунок та аналіз показників віддачі та ємності.

Починати аналіз основних засобів та його відтворення слід з ознайомлення зі складом у цілому на підприємстві і за окремими групами. При цьому виявляється рух і напрямок зміни основних засобів, питома вага промислових основних засобів, виробничих основних засобів в інших галузях і невикористаного основного капіталу.

Вивчаючи зміну структури капіталу у вартісному виразі, з'ясовують, за рахунок чого вона сталася — зміни складу будівель і споруд чи складу машин, обладнання та інших груп основного капіталу. Важливою умовою раціональної зміни складу будівель і споруд є зростання виробничої площі як порівняти з невикористаною, зокрема виробничої площі цехів, де відбуваються виробничі процеси.

Вивчаючи стан основних засобів, визначають також і забезпечення ними підприємства. Для цього спочатку аналізують потужність обладнання й те, наскільки ця потужність відповідає виробничій програмі підприємства.

Якнайповніше та якнайраціональніше використання основних засобів і виробничих потужностей підприємства сприяє поліпшенню всіх його техніко-економічних показників: зростанню продуктивності праці та фондівіддачі, збільшенню випуску продукції, зниженню її собівартості, економії капітальних вкладень.

Алгоритм аналізу, послідовність етапів аналізу основних засобів на підприємстві має велике значення, саме він дозволяє крок за кроком досліджувати та робити

висновки про стан та ефективність використання основних засобів. У результаті дослідження проведення аналізу основних засобів на підприємстві, нами запропоновано алгоритм аналізу основних засобів.

Алгоритм має наступні етапи:

1. Аналіз складу та структури основних засобів
2. Аналіз потужності підприємства, відповідність її виробничій програмі підприємства
3. Аналіз технічного стану основних засобів
4. Аналіз руху основних виробничих засобів
5. Аналіз економічної ефективності функціонування основних засобів
6. Факторний аналіз ефективності використання основних засобів
7. Підготовка висновків та проектів рішень керівництва щодо збільшення випуску продукції і фондівіддачі

Аналіз здійснюється у декілька етапів, які в комплексі допомагають здійснити оцінку структури, динаміки та ефективності використання основних засобів на підприємстві. На першому етапі аналізу здійснюється оцінка динаміки та наявності основних засобів на підприємстві. Абсолютні та відносні показники дають можливість проаналізувати зміни та темпи зростання основних засобів підприємства. Зростання наявності основних засобів на кінець періоду свідчить про розвиток підприємства. Позитивна динаміка уможливіє відтворення основних засобів, сприяє їх оновленню, особливо активної частини, а також підвищенню ефективності діяльності підприємства. Крім того, перший етап аналізу передбачає розгляд змін, котрі відбулися в динаміці, наявності та структурі основних засобів підприємства.

Для аналізу змін структури основних засобів підприємства застосовується метод порівняння питомої ваги кожної групи основних засобів щодо їх загальної вартості на кінець звітного періоду з аналогічними показниками на початок періоду.

Зростання промислово-виробничих основних засобів у зіставленні з невикористаними свідчать про позитивну динаміку зміни виробничих фіксованих активів підприємства. Особливого значення набуває розподіл виробничих основних засобів підприємства на дві частини: активну і пасивну. Причому зростання питомої

ваги активної частини є показником прогресивності структури основних засобів, підвищення технічної оснащеності підприємства.

Другим етапом є аналіз використання виробничої потужності підприємства – один з найважливіших етапів аналізу основних засобів. Ступінь використання виробничих потужностей характеризується такими показниками: коефіцієнт використання потужності, коефіцієнт інтенсивного завантаження потужності, середньодобовий випуск продукції, коефіцієнт екстенсивного завантаження потужності.

Третім етапом аналізу є аналіз технічного стану основних засобів, який проводиться на підставі таких основних показників, як: коефіцієнт зношеності та коефіцієнт придатності.

Для узагальнювальної оцінки руху основних засобів і характеру їх змін на підприємстві здійснюється четвертий етап аналізу. Розраховуються та аналізуються коефіцієнти введення, оновлення та вибуття основних засобів. Уведення в дію нових потужностей веде до оновлення основних засобів і характеризується коефіцієнтом оновлення. Оцінка оновлення основних засобів забезпечує оцінку введення в дію нових об'єктів та потужностей; запобігає впровадженню застарілої за своїми конструктивними рішеннями техніки, надає можливість системно оцінити технічний рівень машин та обладнання, своєчасно зняти з виробництва застаріле обладнання.

На п'ятому етапі здійснюємо аналіз економічної ефективності функціонування основних засобів. Він характеризує результат використання всіх виробничих основних засобів підприємства. До основних показників ефективності використання основних виробничих засобів належать фондоддача, фондомісткість та рентабельність. Аналіз показників ефективності використання основних виробничих засобів проводиться методом порівняння фактичного їх рівня за звітний період з аналогічними показниками попереднього періоду.

Шостим етапом є здійснення факторного аналізу фондоддачі основних засобів. Аналіз дозволяє виявити вплив факторів на ефективність використання основних виробничих засобів і проводиться за двома напрямками: вивчення впливу фондоддачі на обсяг виробництва; вивчення впливу факторів на зміну фондоддачі.

Завершальним сьомим етапом аналізу є підготовка висновків та проектів рішень керівництва щодо збільшення випуску продукції, зростання фондівіддачі основних засобів.

Таким чином, виходячи із етапів проведення аналізу основних засобів, сформулюємо основні завдання аналізу стану та ефективності використання основних засобів [33]:

а) виявлення забезпеченості підприємства та його структурних підрозділів основних засобів, тобто встановлення відповідності величини, складу та технічного рівня засобів виробничій програмі підприємства;

б) визначення рівня використання основних засобів і факторів, які впливають на нього;

в) установаження належної комплектності наявного парку обладнання;

г) з'ясування ефективності використання обладнання в часі та за потужністю;

д) розрахунок впливу використання основних засобів на обсяг продукції;

е) виявлення резервів підвищення ефективності використання основних засобів.

Аналіз складу і структури основних засобів забезпечить керівництво підприємства інформацією про склад основного капіталу і співвідношення між їхніми групами, уможливить виявлення тенденції зміни структури основних засобів за групами. Порівняння із середніми та найліпшими показниками дасть змогу вжити відповідних заходів для відновлення оптимальної питомої ваги машин і обладнання як найактивнішої частини основного капіталу, а також визначити міру впливу цих змін на показники використання основного капіталу.

Постійно змінюється і обсяг основних засобів підприємства. Передовсім він збільшується за рахунок уведення в дію основних виробничих будівель, верстатів, машин та іншого обладнання, їх реконструкції і модернізації. Крім того, підприємство може отримувати основних засобів від інших підприємств у порядку безоплатного передавання.

Основні напрями аналізу використання основних засобів та послідовність його проведення показано на рис. 2.1.

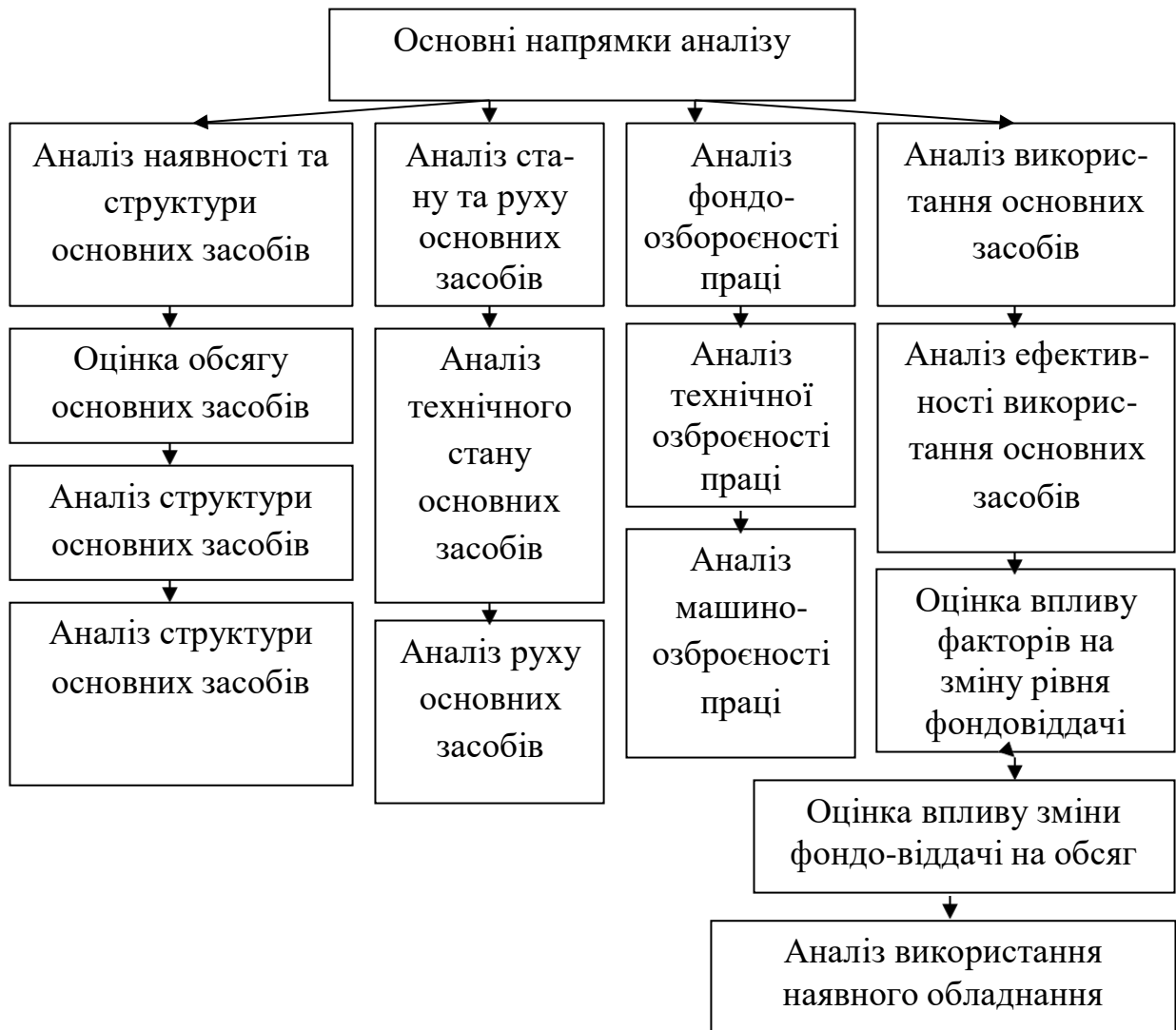


Рис. 2.1. Процес аналізу використання і відновлення основних засобів

Отже, зміни обсягу основних засобів підприємства обумовлюються їхнім надходженням і їхнім вибуттям. Нижче в таблиці відобразимо формули, за якими будемо здійснювати розрахунки та аналіз показників діяльності підприємства (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Методика розрахунку показників для проведення аналізу основних засобів

Показник	Формула розрахунку	Характеристика	Розшифровка скорочень
1	2	3	4
1. Фондомісткість	Фк/Вп	Характеризує забезпеченість підприємства ОЗ	Фк - балансова вартість основних виробничих засобів;

Продовження табл. 2.1

Показник	Формула розрахунку	Характеристика	Розшифровка скорочень
1	2	3	4
2. Фондоозброєність	Φ_k/Ψ	Показує величину основних засобів на працівника	Вп - вартість виробленої продукції;
3. Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні підприємства	Φ_3/M	Відображає питому вагу залишкової вартості основних засобів у загальній вартості майна підприємства	Φ_3 - залишкова вартість основних виробничих засобів;
4. Коефіцієнт зносу ОЗ	$З_0/\Phi_k$	Показує ступінь зносу ОЗ	M - вартість майна підприємства;
5. Коефіцієнт придатності основних засобів	$1-K_3$	Відображає частину основних засобів придатну до експлуатації	$З_0$ - сума зносу основних виробничих засобів; Ψ - середньооблікова чисельність працівників;
6. Коефіцієнт оновлення ОЗ	Φ_v/Φ_k	Показує частку введених ОЗ у загальній їх вартості	Φ_u - вартість уведених основних виробничих засобів;
7. Коефіцієнт вибуття ОЗ	Φ_u/Φ_k	Характеризує інтенсивність вибуття ОЗ	Φ_v - вартість виведених основних виробничих засобів;
8. Коефіцієнт приросту основних засобів	$(\Phi_v - \Phi_u)/\Phi_k$	Показує ступінь збільшення ОЗ у звітному періоді проти минулого періоду	K_3 - коефіцієнт зносу основних виробничих засобів;
9. Фондовіддача	$Вп/\Phi_k$	Характеризує ефективність використання ОЗ. Відображає суму виробленої продукції на одну гривню ОЗ	Π_3 - загальний прибуток підприємства.

Джерело: розроблено автором на основі додатків А, В, Д

2.3. Оцінка використання основних засобів та їх вплив на результати роботи ТОВ «Амадео»

Оцінку основних засобів підприємства доцільно розпочати з діагностики динаміки їх складових елементів. Проаналізувавши динаміку зміни елементів основних засобів можна говорити про наступне:

- вартість будинків, споруд та передавальних пристроїв в 2019 році підвищується в зв'язку з проведеним капітальним ремонтом на 24 тис.грн. або 1,74%, а в 2020 році – на 395 тис.грн. або 28,19%;

- вартість машин та обладнання знижується в зв'язку із збільшенням їх зносу на 106 тис.грн. (27,89%) в 2019 році і на 67 тис.грн. (24,45%) в 2020 році;

- вартість транспортних засобів через додаткові капітальні вкладення у них збільшилась в 2019 році на 614 тис.грн. (106,23%) і в 2020 році на 89 тис.грн. (7,47%);

- вартість інструментів, приладів, інвентарю в 2018, 2019 і 2020 роках невисока і збільшилась в 2019 році на 90 тис.грн. (69,23%) і у 2020 році на 11 тис.грн. (5%).

Дані взято з Балансу (Звіту про фінансовий стан) та приміток до нього. Дані приводяться за залишковою вартістю (табл.2.2).

Таблиця 2.2

Динаміка елементів основних засобів ТОВ «Амадео» в 2018-2020 рр., тис.грн.

Показник	Роки			Відхилення, +/-		Темп приросту,%	
	2018	2019	2020	2019 від 2018	2020	2019 від 2018	2020
					від 2019		від 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
Будинки, споруди та передавальні пристрої	+1 377,00	+1 401,00	+1 796,00	+24,00	+395,00	+1,74	+28,19
Машини та обладнання	+380,00	+274,00	+207,00	-106,00	-67,00	-27,89	-24,45
Транспортні засоби	+578,00	+1 192,00	+1 281,00	+614,00	+89,00	+106,23	+7,47
Інструменти, прилади, інвентар	+130,00	+220,00	+231,00	+90,00	+11,00	+69,23	+5,00
Разом	+2 465,00	+3 087,00	+3 515,00	+622,00	+428,00	+25,23	+13,86

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

В цілому за 2019 рік вартість основних засобів підвищилась на 622 тис.грн. (25,23%) та на 428 тис.грн. (13,86%) в 2020 році через вкладення у їх оновлення (крім машин і обладнання), отже можна говорити про зростання вартості як активної, так і пасивної частини основних засобів.

Для більшої наочності динаміка елементів основних засобів наведена на рис.2.2.

Здійснивши аналіз структури основних засобів можна зробити наступні висновки: найбільша питома вага спостерігається за наступними елементами основних

засобів –будинки, споруди та передавальні пристрої (55,86%, 45,38% та 51,1%) та транспортні засоби (23,45%, 38,61% та 36,44% в 2018-2020 рр.).

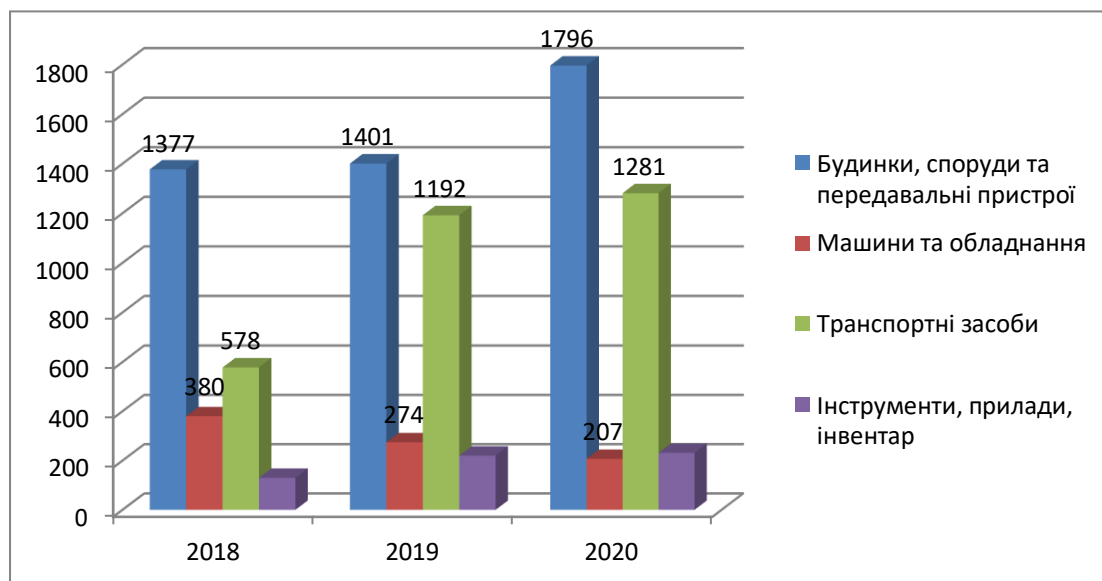


Рис. 2.2. Динаміка складових елементів основних засобів ТОВ «Амадео» в 2018-2020 рр.

Структура основних засобів за 2018-2020 рр. з поділом їх на елементи наведена в табл.2.3.

Таблиця 2.3

Структура основних засобів ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр., тис.грн.

Показник	Роки			Структура, %		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7
Будинки, споруди та передавальні пристрої	1377	1401	1796	55,86	45,38	51,1
Машини та обладнання	380	274	207	15,42	8,88	5,89
Транспортні засоби	578	1192	1281	23,45	38,61	36,44
Інструменти, прилади, інвентар	130	220	231	5,27	7,13	6,57
Разом	2465	3087	3515	100	100	100

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Значно нижчу питому вагу мають машини та обладнання (15,42%, 8,88% та 5,89% в 2018-2020 рр.). Незначну питому вагу в структурі інструменти, прилади та інвентар (5,27%, 7,13% та 6,57% в 2018-2020 рр.).

Для наочності структура основних засобів в 2020 році зображена на рис.2.2.

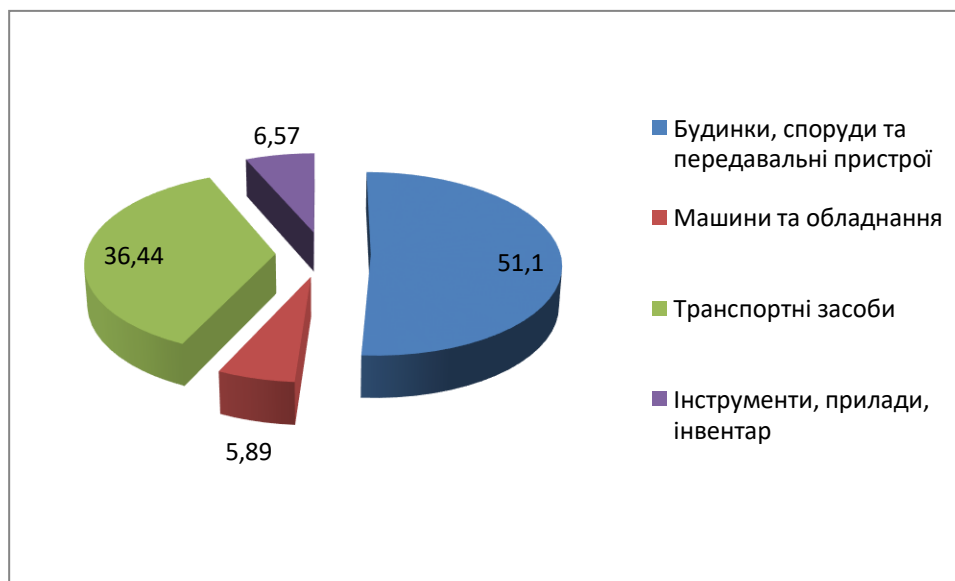


Рис. 2.2. Структура основних засобів підприємства в 2020 році

Далі необхідно провести аналіз стану основних засобів, розрахувавши коефіцієнт зносу та коефіцієнт придатності. Розрахунок зроблено за елементами основних засобів і в цілому.

Вихідні дані для розрахунку наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Вихідні дані для розрахунку коефіцієнтів придатності та зносу ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр., тис.грн.

Елементи основних засобів	Первісна вартість			Знос			Залишкова вартість		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Будинки, споруди та передавальні пристрої	2694	2788	3359	1313	1387	1563	1377	1401	1796
Машини та обладнання	2113	2158	2129	1733	1884	1922	380	274	207
Транспортні засоби	1936	2859	3175	1358	1667	1894	578	1192	1281
Інструменти, прилади, інвентар	330	470	521	200	250	290	130	220	231
Інші основні засоби	314	411	498	314	411	498	-	-	-
Разом	7383	8686	9682	4918	5599	6167	2465	3087	3515

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Отже, підсумовуючи вихідні дані можна помітити зменшення первісної вартості основних засобів, зростання зносу і зменшення залишкової вартості.

Розраховані коефіцієнти зносу та придатності за елементами основних засобів наведено в табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Коефіцієнти придатності та зносу ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр.

Елементи основних засобів	коефіцієнт зносу			коефіцієнт придатності		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7
Будинки, споруди та передавальні пристрої	0,49	0,5	0,47	0,51	0,5	0,53
Машини та обладнання	0,82	0,87	0,9	0,18	0,13	0,1
Транспортні засоби	0,7	0,58	0,6	0,3	0,42	0,4
Інструменти, прилади, інвентар	0,61	0,53	0,56	0,39	0,47	0,44
Інші основні засоби	1	1	1	-	-	-
Разом	0,67	0,64	0,64	0,33	0,36	0,36

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

В цілому можна говорити про те, що хоча в 2020 році коефіцієнт зносу основних засобів зменшується порівняно із 2018 роком, але несуттєво і є значно більшим за критично можливе значення 0,5, що говорить про критичний знос основних засобів.

Говорячи окремо про кожний елемент можна побачити, що зношеність будинків, споруд, передавальних пристроїв, машин, обладнання та інших основних засобів є досить прийнятною, не сягає критичного значення.

Знос основної частки активних основних засобів – машини і обладнання вже вище за граничне значення, що говорить про те, що вони потребують оновлення. Зношеність транспортних засобів зменшується за три роки, що є позитивним, але коефіцієнт зносу вищий за 0,5.

Зношеність інших основних засобів 100%, вони потребують термінової заміни, як і значна частина інструментів, приладів та інвентарю, оскільки коефіцієнт їх зносу критичний. Наступним етапом є оцінка коефіцієнтів оновлення, приросту і вибуття.

Вихідні дані для проведення такої оцінки, взяті із Приміток до фінансової звітності і наведені в табл.2.6.

Таким чином, в 2018 році основні засоби досить активно оновлювались, а вибуття в цілому було невисоким, у 2019 році оновлювались в більшій частині транспортні засоби, але відбулось і дуже значне вибуття інших основних засобів.

В 2020 році основні засоби оновлювались менше, ніж в 2019 році, але вибуття не перевищувало оновлення.

Таблиця 2.6

Вихідні дані для розрахунку коефіцієнтів оновлення, вибуття та приросту ТОВ «Амадео» за 2018-2020 рр., тис.грн.

Елементи основних засобів	вартість введених основних засобів			вартість вибувших основних засобів		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7
Будинки, споруди та передавальні пристрої	113	98	377	-	-	1
Машини та обладнання	194	42	44	17	8	73
Транспортні засоби	323	923	422	-	-	106
Інструменти, прилади, інвентар	98	146	91	24	6	40
Інші основні засоби	103	148	107	34	51	20
Разом	831	1357	1041	75	65	240

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Проаналізувавши показники, що характеризують оновлення і вибуття основних засобів можна побачити, що найбільше оновлюються транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар та інші основні засоби.

Динаміка надходження і вибуття основних засобів ТОВ «Амадео» за 2018-2020 роки представлена на рис. 2.3.

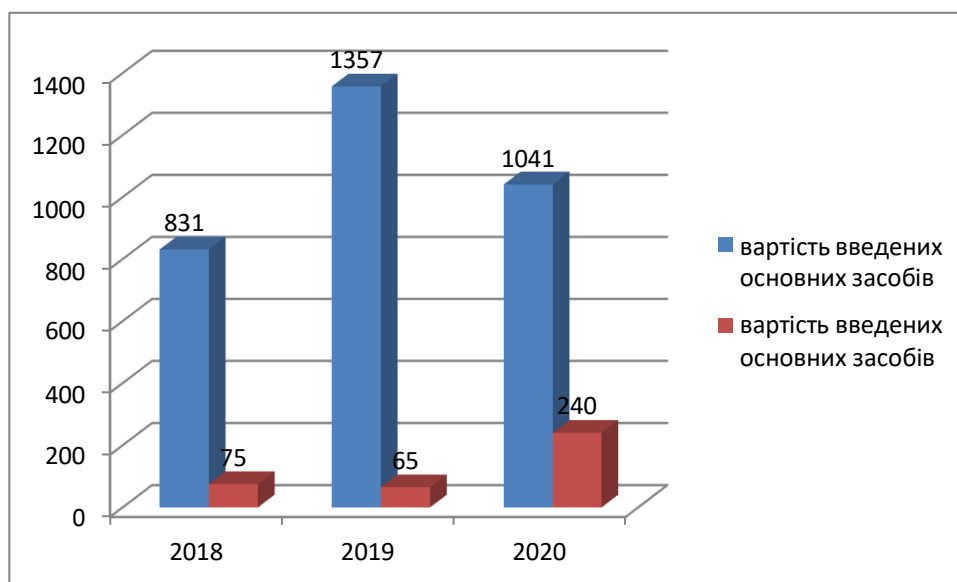


Рис. 2.3. Динаміка надходження і вибуття основних засобів ТОВ «Амадео»

В цілому можна говорити про позитивні тенденції змін стану основних засобів. Вибуття основних засобів в цілому незначне і не перевищує оновлення, тому коефіцієнти приросту більше 0, що є дуже позитивним, хоча приріст невисокий.

В табл. 2.7 розглянуто коефіцієнти оновлення, приросту і вибуття основних засобів.

Таблиця 2.7

Коефіцієнти оновлення, приросту і вибуття ТОВ «Амадео»
за 2018-2020 рр.

Елементи основних засобів	Коефіцієнт оновлення			коефіцієнт вибуття			коефіцієнт приросту		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Будинки, споруди та передавальні пристрої	0,042	0,035	0,112	-	-	0,0003	0,042	0,035	0,1117
Машини та обладнання	0,092	0,019	0,021	0,008	0,004	0,034	0,084	0,015	-0,013
Транспортні засоби	0,167	0,323	0,133	-	-	0,033	0,167	0,323	0,1
Інструменти, прилади, інвентар	0,297	0,311	0,175	0,073	0,013	0,077	0,224	0,298	0,098
Інші основні засоби	0,328	0,36	0,215	0,108	0,124	0,04	0,22	0,236	0,175
Разом	0,113	0,156	0,108	0,01	0,007	0,025	0,103	0,149	0,083

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Наступним етапом оцінювання є оцінка джерел формування і оновлення основних засобів.

Традиційно виділяють просте та розширене відтворення. Просте відтворення на підприємстві характеризується амортизаційними відрахуваннями, а розширене – капітальними інвестиціями в основні засоби.

Відповідно до даних звітності розміри амортизаційних відрахувань становлять:

2018 рік : 564 тис.грн.

2019 рік: 742 тис.грн.

2020 рік: 720 тис.грн.

Всі амортизаційні відрахування були використані в поточному періоді на оновлення основних засобів – на створення, придбання чи ремонт.

Динаміка і структура капітальних інвестицій ТОВ «Амадео» наведена в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Динаміка капітальних інвестицій ТОВ «Амадео» в 2018-2020 рр., тис.грн.

Показник	Роки			Відхилення, +-		Темп приросту,%	
	2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019	2019 від 2018	2020 від 2019
1	2	3	4	5	6	7	8
Придбання основних засобів	728	1209	934	481	-275	66,07	-22,75
в % до загального підсумку	82,54	89,09	89,72	6,55	0,63	7,94	0,71
Придбання інших необоротних матеріальних активів	103	148	107	45	-41	43,69	-27,7
в % до загального підсумку	11,68	10,91	10,28	-0,77	-0,63	-6,59	-5,77
Інші капітальні інвестиції	51	-	-	-51	-	-100	-
в % до загального підсумку	5,78	-	-	-5,78	-	-100	-
Всього	882	1357	1041	475	-316	53,85	-23,29

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Таким чином, основні капітальні вкладення підприємства – більше 82% направлені на придбання основних засобів, інші направлені на оновлення необоротних матеріальних інвестицій та на інші потреби.

Загальна сума капітальних інвестицій, направлених на придбання основних засобів збільшується в 2019 році на 481 тис.грн. (66,07%) та в 2020 році зменшується на 275 тис.грн. (22,75%); направлених на придбання інших необоротних матеріальних активів – зростає в 2019 році на 45 тис.грн. (43,69%) і в 2020 році зменшується на 41 тис.грн. (27,7%); інші капітальні інвестиції мали місце лише в 2018 році, коли становили 51 тис.грн.

Таким чином, не дивлячись на певні проблеми можна говорити, що підприємство має стабільну структуру основних засобів, яка відповідає меті його діяльності, але оновлення основних засобів відбувається низькими темпами і накопичення зносу викликає зменшення придатності, тому нагальною потребою підприємства є вкладення коштів в ремонті і реконструкції.

До основних коефіцієнтів, які характеризують ефективність використання основних засобів підприємства відносять: коефіцієнт реальної вартості основних засобів в сумі необоротних активів та загальність сумі майна, коефіцієнт фондоддачі, фондомісткості, прибутку на 1 грн. основних засобів, рентабельність основних засобів.

Аналіз показав, що коефіцієнт реальної вартості основних засобів в сумі необоротних активів не змінився в 2019 році, а в 2020 році зростає на 0,03, що пов'язано із зростанням необоротного капіталу в цілому і залишкової вартості основних засобів зокрема.

Коефіцієнт реальної вартості основних засобів в майні підприємства майже не змінюється, лише в 2020 році знижуються на 0,09, що свідчить про те, що основним майном підприємства все ж є оборотні активи, доля необоротних активів і основних засобів дуже низька.

Основні коефіцієнти, які характеризують ефективність використання основних засобів ТОВ «Амадео» в 2018-2020 роки наведено в табл. 2.9.

Таблиця 2.9

Основні коефіцієнти, які характеризують ефективність використання основних засобів ТОВ «Амадео» в 2018-2020 рр.

Показник	Роки			Відхилення, +-	
	2018	2019	2020	2019 від 2018	2020 від 2019
1	2	3	4	5	6
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів в сумі необоротних активів	0,79	0,79	0,82	-	0,03
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів в сумі майна	0,47	0,47	0,38	-	-0,09
Фондовіддача	7,88	8,22	8,66	0,34	0,44
Фондомісткість	0,13	0,12	0,12	-0,01	0
Фондоозброєність, тис.грн./особа	16,66	20,86	23,75	4,2	2,89
Прибуток на 1 грн. основних засобів, грн./грн.	0,21	0,07	0,27	-0,14	0,2
Рентабельність основних засобів, %	21,38	6,61	27,08	-14,77	20,47

Джерело: розроблено автором на основі додатків А,В,Д

Основний коефіцієнт ефективності використання основних засобів – фондівіддача, яка означає чистий дохід на 1 гривню основних засобів показує позитивну зміну – зростає на 0,34 в 2019 році і на 0,44 в 2020 році, що свідчить про те, що при загальному зростанні основних засобів і виручки, виручка зростає більш швидкими темпами і основні засоби, які задіяні у виробництві, використовуються ефективно.

Фондомісткість є оберненим показником до фондівіддачі, який показує суму основних засобів на 1 грн. чистого доходу. Цей показник також показує позитивну зміну – зменшується на 0,01 в 2019 році і не змінюється в 2020 році.

Фондоозброєність показує, яка частина вартості основних засобів припадає на одного працівника показує позитивну зміну – зростає, через краще використання основних засобів, і незмінну чисельність персоналу.

Показник прибутку на 1 грн. капіталу значно зменшується в 2019 році – на 0,14 грн. (відповідно рентабельність основних засобів знижується на 14,77%), що означає, що обладнання не приносить поки такий об'єм прибутку, який приносило раніше, але в 2020 році ситуація починає виправлятися і сума прибутку збільшується на 0,2 грн. (рентабельність збільшується на 20,47%).

Отже, в цілому вартість основних засобів підвищується, в структурі основну частку займають будівлі, споруди і передавальні пристрої, тобто пасивна частина основних засобів. На підприємстві спостерігається значний знос основних засобів і хоча основні засоби і оновлюються, а їх вибуття є невисоким, але це не виправляє ситуацію. Основні засоби в цілому використовуються ефективно, спостерігається зростання фондівіддачі, фондоозброєності, рентабельності основних засобів.

Висновки до розділу 2

Підсумовуючи другий розділ, можемо сказати, що ми розглянули та запропонували етапи аналізу основних засобів, сформувавши виходячі з етапів завдання для аналізу основних засобів, дослідили основні показники діяльності ТОВ «Амадео» та дійшли висновку, що підприємство, не дивлячись на певні проблеми, все ж має стійкий фінансовий стан – воно є прибутковим, має значну суму майна, високий рівень доходу. Разом із тим, не всі показники ліквідності відповідають нормативним значенням, фінансова стійкість є низькою, а показники оборотності практично усі не дивлячись на позитивні зміни в 2019 році, в 2020 році показують негативні тенденції і потребують подальших заходів щодо покращення. Також ми окреслили алгоритм формування методики економічного аналізу основних засобів на ТОВ «Амадео» та надали оцінку використання основних засобів в розрізі її впливу на діяльність

компанії. З'ясували, що основні засоби на ТОВ «Амадео» в цілому використовуються ефективно, спостерігається зростання фондоддачі, фондоозброєності, рентабельності основних засобів.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ «АМАДЕО»

3.1. Організація обліку на ТОВ «Амадео»

Організація та ведення обліку на ТОВ «Амадео» здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Кількість працівників бухгалтерії – 2 особи.

Структуру бухгалтерії наведено на рис. 3.1.

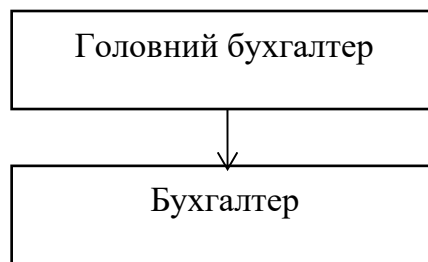


Рис. 3.1. Структура бухгалтерії ТОВ «Амадео»

Для того, щоб правильно організувати роботу бухгалтерської служби на підприємстві, необхідно достатньо чітко визначити обсяг службових обов'язків, права і відповідальність кожного виконавця. Для цих цілей служать посадові інструкції головного бухгалтера та бухгалтера, які затверджені директором ТОВ «Амадео». Головний бухгалтер ТОВ «Амадео»:

- організовує роботу бухгалтерської служби;
- здійснює контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій ТОВ «Амадео»;
- вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;
- вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну;
- забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності ТОВ «Амадео», підписання її та подання в установлені строки користувачам;

- здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства;
- бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня відповідно до нормативних актів, затвердженими формами та інструкціями;
- забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань;
- здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
- бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
- керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки;
- знайомить працівників бухгалтерії із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

Бухгалтер ТОВ «Амадео»:

- веде бухгалтерський облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних;
- складає на підставі даних бухгалтерського обліку державну статистичну, звітність в порядку, встановленому законодавством;
- забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо: використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

- проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

- забезпечує: дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закупаються; повноту та достовірність даних підтвердних документів;

- забезпечує зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності;

- забезпечує відповідні структурні підрозділи ТОВ «Амадео» даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень;

- здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства.

Бухгалтер ТОВ «Амадео» приймає від інших підрозділів для подальшої обробки наступні первинні документи: прибуткові накладні, товарно-транспортні накладні, акти виконаних робіт, податкові накладні, видаткові накладні щодо відпуску товарів, документи щодо руху товарно-матеріальних цінностей, їх відпуску та переміщенню, рахунки-фактури, накази, таблиці обліку робочого часу тощо.

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

Бухгалтер ТОВ «Амадео» складає авансові звіти, податкові накладні, прибуткові та видаткові касові ордери, бухгалтерські довідки, акти звіряння розрахунків, платіжні доручення тощо.

За допомогою програми 1С 8.2 бухгалтер складає журнали та оборотні відомості за основними бухгалтерськими рахунками:

- 28 «Товари»
- 301 «Готівка в національній валюті»;

- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;
- 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»
- 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»
- 64 «Розрахунки за податками й платежами»
- 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»
- 65 «Розрахунки за страхуванням»

Головний бухгалтер ТОВ «Амадео» має право:

- представляти товариство в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції головного бухгалтера, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

- встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу структурними підрозділами ТОВ «Амадео» первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

- вносити директору ТОВ «Амадео» пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

Головний бухгалтер приймає для подальшої обробки касові документи, банківські виписки, документи щодо оприбуткування основних засобів та необоротних матеріальних активів, договори, приймає результати роботи бухгалтера у вигляді сформованих та підписаних журналів-ордерів, карток по рахункам, оборотних відомостей по рахункам.

Головний бухгалтер проводить нарахування амортизації, розрахунки резервів, веде управлінський облік, складає податкову та фінансову звітність.

Головний бухгалтер за допомогою програми 1С 8.2 складає оборотну-сальдову відомість по рахункам бухгалтерського обліку, журнали-ордери за іншими рахунками бухгалтерського обліку, головну книгу.

Облікові реєстри складаються щомісяця, підписуються виконавцем та головним бухгалтером ТОВ «Амадео». Аналітичні дані в облікових реєстрах узгоджуються з даними синтетичного обліку на останнє число місяця.

Господарські операції відображаються в облікових регістрах під час надходження первинних документів або підсумками за місяць, в залежності від характеру і змісту операцій. Інформація до облікових регістрів переноситься після перевірки первинних документів за формою та змістом.

Підсумкові записи в регістрах звіряються з даними первинних документів, які були підставою для записів у них. Функціональні обов'язки бухгалтерів визначено посадовою інструкцією (додаток Є). Бухгалтерія ТОВ «Амадео» тісно пов'язана з усіма іншими підрозділами підприємства, отримує від них необхідну для ведення бухгалтерського обліку та здійснення контролю документацію і надає їм економічну інформацію, здійснюючи безпосередній вплив на виконання плану збуту товарів, рентабельність й інші економічні показники діяльності товариства.

Таблиця 3.1

Інформація, яку отримує бухгалтерія з інших відділів

Структурні підрозділи	Склад і найменування документів
Керівник	Копії наказів і розпоряджень директора по основній діяльності, кореспонденція на адресу бухгалтерії, копії наказів по особовому складу.
Відділ збуту	Господарські контракти та договори, кошториси, акти та інші матеріали з питань виконання договірних зобов'язань, рахунки на придбання товарно-матеріальних цінностей, авансові звіти співробітників, затверджені розробки планових показників, прибуткові та видаткові накладні, акти виконаних робіт тощо
Водій	Документи щодо руху товарно-матеріальних цінностей, їх відпуску та переміщенню

ТОВ «Амадео» застосовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку, використовуючи програму бухгалтерського обліку 1С: Підприємство.

Бухгалтерський облік на ТОВ «Амадео» ведеться за допомогою бухгалтерської програми 1С: Підприємство, версія 8.2. Різноманітні і гнучкі можливості системи 1С: Підприємство дозволяють використовувати її і як достатньо простий і наочний інструмент бухгалтера, і як засіб повної автоматизації обліку від введення первинних документів до формування звітності.

Стадії документообігу на ТОВ «Амадео» показані на рис. 3.2.



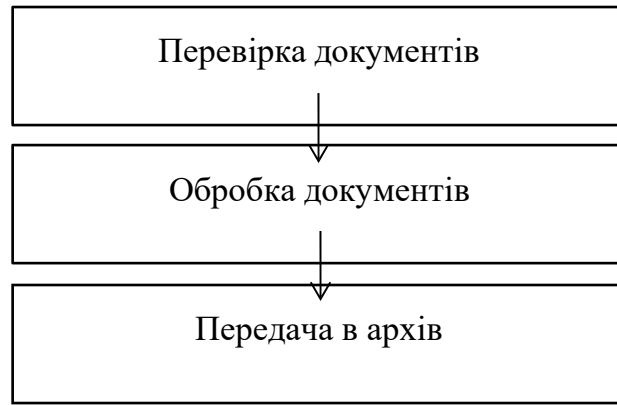


Рис. 3.2. Стадії документообігу на підприємстві

Створення форм документів, формування різноманітних первинних, проміжних і узагальнюючих даних, складання звітності пов'язані з операціями, у здійсненні яких бере участь велика кількість виконавців. За таких умов необхідно певним чином систематизувати їхні дії, а також процедури руху облікової інформації. На практиці переміщуються не тільки первинні документи, а й облікові регістри та форми звітності. Таке переміщення повинно бути узгоджене як у часі, так і просторі. У зв'язку з цим, з метою раціональної організації наказом керівника ТОВ «Амадео» встановлено графік документообігу.

Форму та обов'язкові реквізити графіка документообігу в нормативно правових актах не визначено, але слід враховувати, що, чим більше деталей буде в ньому обумовлено, тим більша ймовірність того, що всі операції відбудуться вчасно. У графіку документообігу ТОВ «Амадео» описано всі види робіт з документами (створення, перевірка, обробка, зберігання та передача до архіву) та за кожним із них повинні зазначено особливості роботи, терміни виконання та відповідальна особа.

Модель первинного документообігу товарних операцій ТОВ «Амадео» наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Модель первинного документообігу товарних операцій ТОВ «Амадео»

№ з/п	Господарська операція	Форма первинного обліку товароруху
1	2	3
1	Замовлення товару	Договір, рахунок-фактура
2	Узгодження замовлення постачальником	Рахунок-фактура, накладна, товарний чек, Фіскальний чек, розрахункова квитанція

3	Приймання товару	Накладна, акт приймання-передачі за кількістю, акт приймання-передачі за якістю, товарно-транспортна накладна
4	Облік товару на складі	Накладна на відпуск товару, інвентаризаційний опис
5	Експедирування товару	Накладна на відпуск, товарно-транспортна накладна
6	Розрахунок за товар	Платіжне доручення, фіскальний чек

Для кожного виду або роду документів ТОВ «Амадео» (накладних, вимог, рахунків-фактур, розрахунково-платіжних відомостей, штатного розкладу, договорів про прийом на роботу, авансових звітів, актів введення в експлуатацію, банківських виписок, товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, прибуткових накладних, табелів обліку робочого часу тощо) розроблено схему документообігу у формі графіку руху документів. У графіку, який затверджений наказом керівника підприємства, зазначено строки оформлення документів або одержання таких документів від інших підприємств, організацій, час перебування документів у різних підрозділах або службах підприємства, крайні строки передачі первинних документів для обробки, до бухгалтерії.

Працівники ТОВ «Амадео» створюють і подають первинні документи, які належать до сфери їхньої діяльності, за графіком документообігу. Для цього кожному виконавцю надано витяг із графіка. У ньому наводяться перелік документів, створення яких належить до функціональних обов'язків виконавця, термін їх подання та підрозділи підприємства, до яких подаються документи.

Фахівцям відділів збуту необхідно неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення первинних документів і терміну подання їх до обліку. За порушення вимог бухгалтерів, несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображення в них даних працівники можуть притягатись до дисциплінарної відповідальності.

Відповідальність за дотримання графіка документообігу, а також за своєчасне створення документів, своєчасну передачу їх для відображення в бухгалтерському обліку і звітності, за достовірність даних, що містяться в документах, несуть особи, які їх створили і підписали. Контроль за дотриманням графіка документообігу здійснює головний бухгалтер підприємства. Фактично вимоги головного бухгалтера щодо документального оформлення господарських операцій і подання в бухгалтерську службу документів і відомостей є обов'язковими для всіх працівників ТОВ «Амадео».

Слід підкреслити, що ефективна та раціональна організація БО у ТОВ «Амадео» починається з розробки його облікової політики, яка передбачає вибір комплексу методичних прийомів, способів та процедур організації та ведення БО ТОВ «Амадео» з числа загальноприйнятих в державі. Тобто облікова політика ТОВ «Амадео» залежить від політики держави в сфері бухгалтерського обліку.

Політика обліку ТОВ «Амадео» - це сфера нормалізації обліку через певні правила, стандарти, методологічні норми з метою визначення загальних і докладних принципів функціонування обліку в даній країні на певний період [16].

Документальне оформлення облікової політики ТОВ «Амадео» здійснюється у вигляді наказу про облікову політику. Наказ про облікову політику є основним внутрішнім документом, яким регулюється організація облікового процесу на ТОВ «Амадео» та є обов'язковим для виконання всіма службами і працівниками компанії.

Правильно розроблена облікова політика, яка враховує умови та можливості ведення господарської діяльності, повинна забезпечити [43]:

- повноту відображення в БО всіх фактів господарської діяльності;
- готовність бухгалтерського обліку до втрат (витрат) та пасивів, ніж до можливих доходів і активів - не допускаючи створення прихованих резервів;
- відображення в БО фактів та умов господарської діяльності, виходячи не тільки з їх правової форми, але й з їх економічного змісту;
- тотожність даних аналітичного обліку оборотам та залишкам по рахунках синтетичного обліку на 1-ше число кожного місяця, а також показників бухгалтерської звітності даним синтетичного та аналітичного обліку;
- раціональне ведення БО виходячи, з умов господарської діяльності та величини компанії.

Таким чином, облікова політика ТОВ «Амадео» є сукупністю конкретних елементів організації БО, які визначаються компанією на підставі загальноприйнятих правил з врахуванням специфіки (особливостей) його діяльності.

Способи ведення БО, обрані компанією при формуванні облікової політики, застосовуються з 1-го січня нового року всіма структурними підрозділами (включаючи виділені на окремий баланс). Розкриття інформації про облікову політику та її зміни у фінансовій звітності є передумовою зіставності фінансових звітів однієї компанії за

різні періоди, а також фінансових звітів різних підприємств. Тобто клієнти набувають можливості оцінити, наскільки порівнювальними є дані окремих статей фінансової звітності того чи іншого звітного періоду, тієї чи іншої компанії.

Слід зазначити, що дані облікової політики розробляються на тривалий період і можуть змінюватися виключно за таких обставин:

- змін статутних вимог, наприклад КВЕДів;
- змін вимог органу, який затверджує стандарти БО;
- зміни з метою більш об'єктивного відображення фінансових операцій у бухгалтерській звітності ТОВ «Амадео».

Водночас прийнято не вважати зміною облікової політики встановлення облікової політики для наступних подій:

- а) подій чи операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій;
- б) подій або операцій, що раніше не траплялися.

У разі зміни облікової політики ТОВ «Амадео» у примітках до фінансової звітності компанії варто пояснювати причини та сутність таких змін, суму коригування нерозподіленої прибутковості на початок звітного року чи обґрунтування неможливості її достовірного визначення. Наказ про облікову політику ТОВ «Амадео» є одним з перших документів, які використовуються податковою інспекцією, аудиторськими фірмами та іншими відповідними службами при перевірці діяльності компанії [47].

Розглянемо елементи облікової політики ТОВ «Амадео». Передусім визначимо, що облікова політика – це сукупність принципів, методів, процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. (ст. 1 Закону про бухгалтерський облік).

Організація бухгалтерського обліку ТОВ «Амадео» включає самостійне визначення облікової політики на підставі П (с) БО й інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку за погодженням із власником відповідно до установчих документів.

Для визначення облікової політики на ТОВ «Амадео» у розпорядчому документі про облікову політику зазначено:

- принципи, методи, процедури, які ТОВ «Амадео» використовуватиме для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант;

- попередні оцінки, які ТОВ «Амадео» застосовуватиме з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами.

Серед інших головною метою розпорядчого документа про облікову політику є дотримання єдиних методологічних принципів обліку на ТОВ «Амадео». Зважаючи на вищевикладене, можна зробити висновок, що ТОВ «Амадео» не лише має самостійно визначити облікову політику, а й повинно закріпити її в розпорядчому документі.

Затвердження розпорядчого документа про облікову політику також надає змогу підприємству дотримуватись одного з головних принципів бухгалтерського обліку – послідовності.

Наказ про облікову політику спрощує роботу бухгалтерів й стосовно того, що кожного разу зіштовхуючись з тим, коли П(С)БО передбачає декілька варіантів, методів або процедур для обліку, бухгалтерам не потрібно приймати рішення щодо того, який варіант обрати, і погоджувати його з власниками.

На ТОВ «Амадео» директором підписано наказ про облікову політику № 1 від 16.10.2020р. (додаток Е).

Задля кращого візуального сприйняття наводимо елементи облікової політики ТОВ «Амадео» в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Елементи облікової політики ТОВ «Амадео»

№ з/п	Що визначають у наказі	Посилання на норму
1	2	3
1	План рахунків, за яким ведуть обліку	Абз. 3 Плану рахунків
2	Межі суттєвості для відображення статей в фінансової звітності	П. 4 НП(С)БО 1
3	Вартісна межа для віднесення необоротних активів до малоцінних необоротних	П. 5 П(С)БО 7
4	За якими правилами враховувати витрати, пов'язані з поліпшенням та ремонтом основних засобів	П. 14 П(С)БО 7
5	Рівень суттєвості відхилення залишкової вартості від справедливої вартості для переоцінки основних засобів	Абз. 1 та 2 п. 16 П(С)БО 7
6	Чи збільшувати первісну (переоцінену) вартість об'єкта основних засобів на суму податкової індексації	Абз. 4 п. 16 П(С)БО 7

7	Періодичність зарахування дооцінок основних засобів до нерозподіленого прибутку	П. 21 П(С)БО 7
8	Методи амортизації основних засобів – прямолінійний, зменшення або прискореного зменшення залишкової вартості, кумулятивний, виробничий Метод амортизації інших необоротних матеріальних активів (прямолінійний, виробничий, а для малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів – шляхом списання 100% вартості у першому місяці використання або 50% - у першому місяці та 50% - у місяці списання з балансу)	П.п. 26 та 28 П(С)БО 7 П.п. 27 та 28 П(С)БО 7
9	Рівень суттєвості відхилення залишкової вартості від справедливої вартості для переоцінки нематеріальних активів тих груп, об'єкти яких вже зазнали переоцінки	П. 20 П(С)БО 8
10	Періодичність зарахування сум дооцінки нематеріальних активів до нерозподіленого прибутку	П. 24 П(С)БО 8
11	Метод амортизації нематеріальних активів	П. 27 П(С)БО 8
12	Методи оцінки вибуття запасів	П. 16 П(С)БО 9
13	Метод обліку транспортно-заготівельних витрат	Абз. 6 п. 9 П(С)БО 9
14	Метод визначення резерву сумнівних боргів	П. 8 П(С)БО 10
15	Перелік майбутніх операційних витрат, на які створюють забезпечення	П. 13 П(С)БО 11
16	Метод оцінки ступеня завершеності операції з надання послуг	П. 11 П(С)БО 15
17	Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (товарів, послуг)	Абз. 8 п. 11 П(С)БО 16
18	Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат	Абз. 5 п. 16 П(С)БО 16
19	База розподілу змінних загальновиробничих витрат	Абз. 2 п. 16 П(С)БО 16
20	База розподілу постійних загальновиробничих витрат	Абз. 3 п. 16 П(С)БО 16

Продовження табл. 3.3

№ з/п	Що визначають у наказі	Посилання на норму
1	2	3
21	Періодичність відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань	П(С)БО 17
22	Види сегментів, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках	П. 17 П(С)БО 29
23	Який час вважати суттєвим для створення кваліфікаційного активу.	П. 3 П(С)БО 31
24	Критерії розмежування основних засобів на операційну й інвестиційну нерухомість	Абз. П. 6 П(С)БО 32
25	Метод оцінки інвестиційної нерухомості	П. 16 П(С)БО 32

Згідно наказу № 1 від 16.10.2021 року ТОВ «Амадео», відповідно до ст. 5, ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[3] товариство встановило таку облікову політику:

- при веденні бухгалтерського обліку і формуванні фінансової звітності керуватися Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;

- знос малоцінних та швидкозношуваних предметів нараховувати у розмірі 100%;

- амортизацію основних засобів нараховувати за прямолінійним методом;

- вибуття запасів здійснювати за методом ФІФО;

- відповідно до П(С)БО 16 витрати [8] підприємства обліковуються на балансових рахунках 90, 92, 93, 98 без використання класу 8 «Витрати за елементами».

Наказ про облікову політику не складається щороку, але підприємство має право вносити до нього зміни.

Систематизація принципів, правил, сформованої облікової політики в одному документі є важливим елементом, який сприятиме поліпшенню якості підготовки звітності, підвищенню культури обробки облікової інформації, слугуватиме важливим елементом у ході підготовки приміток до звітності, а також дозволить зовнішнім користувачам (наприклад, аудиторам) і внутрішнім користувачам (керівництву) краще зрозуміти принципи, правила підготовки звітності в окремо взятій компанії.

По суті, вибір автоматизованої види бухобліку для компанії зводиться до вибору відповідної комп'ютерної системи, яка відповідає задачам обліку, оподаткування та звітності і спроможна використовуватися для ведення практично будь-яких розділів бухобліку в компанії:

- операційний облік по банку і касі;

- облік ОЗ та НМА;

- облік матеріалів та МШП;

- облік товарів, послуг і виробництва продукції;

- облік валютних операцій;

- облік взаєморозрахунків із організаціями, дебіторами, кредиторами, підзвітними особами;

Нами пропонується механізм нарахування амортизації із створенням амортизаційного фонду за допомогою рахунків діючого Плану рахунків. Для цього доцільно використати рахунок 42 «Додатковий капітал», виділивши окремий субрахунок 426 «Амортизаційний фонд», який буде кореспондувати з рахунком 39 «Витрати майбутніх періодів».

По дебету субрахунку 426 потрібно відображати використання амортизаційного фонду, а по кредитних забор'язань - його списання.

Отже, усю сукупність технічних, організаційних та економічних показників відносно кращого застосування ОЗ ТОВ «Амадео» можна розділити на 2 групи:

- 1) зростання екстенсивного завантаження;
- 2) збільшення інтенсивного навантаження.

Досить істотні резерви ліпшого екстенсивного та інтенсивного використання основних фондів ТОВ «Амадео» можна реалізувати з допомогою освоєння у стислі строки проектних показників, уведення в дію нових технологічних агрегатів, ліній, устаткування.

За даними вибіркового обстеження кількох підприємств різних галузей промисловості та будівництва, середній фактичний період освоєння виробничих об'єктів становить 5-6 років.

Проте технічно та економічно обгрунтовані розрахунки свідчать про, реальну можливість досягнення проектних показників виробничих об'єктів в компанії добувної промисловості за півтора-два роки, а обробної - за один рік і навіть швидше.

Для зростання ефективності застосування ОЗ потрібно провести заміну і модернізацію застарілого устаткування ТОВ «Амадео», використовуючи нові види механізмів, що зможуть забезпечити високу досконалість та економічність технологічних процесів.

На заміну обладнання та проектування нових технологій потрібні суттєві інвестиції. Власних засобів у компанії часто недостатньо, через це не обійтися без допомоги інвесторів. З ціллю підготовки умов взаємодії з інвесторами можна проводити акціонування об'єднань. Компанії можуть розширювати зовнішньоекономічну діяльність, як найважливіша умова для отримання необхідної валюти. Можлива розробка програми реструктуризації з кінцевою метою створення

системи оперативного управління витратами виробництва, що послужить підвищенню конкурентоспроможності і економічної ефективності об'єднання в цілому.

Процес вдосконалення обладнання, що проводиться без відповідного аналізу, створює складнощі для підприємства: чим складнішим є устаткування, тим вище вірогідність аварії.

Ідеалом для компанії є просте і міцне обладнання, що проте, відповідатиме технічним потребам дня обумовленим конкуренцією. За умови рівного задоволення споживача більш «продуктивним» буде найпростіше обладнання.

Зрозуміло такого роду оцінювання рівню «простоти» обладнання може бути здійснений виключно спеціалістами.

Отже, в ринковій економіці аналіз є однією з важливих функцій керування. Нарівні з обліком він повинен бути побудован таким чином, щоб завдяки йому можливо було отримати не лише констатацію фактичних результатів, але також і визначити чинники, які позитивно або негативно впливають на ефективність застосування виробничих ОЗ.

Так можна порекомендувати вирішувати поставлені задачі шляхом механізації і автоматизації виробничих процесів.

Основні засади обліку основних засобів підприємства визначені Наказом про облікову політику. На ТОВ «Амадео» операції з руху основних засобів оформлюють типовими формами первинної облікової документації.

Схематично порядок документування операцій з надходження основних засобів на досліджуваному підприємстві наведено на рис. 3.3.

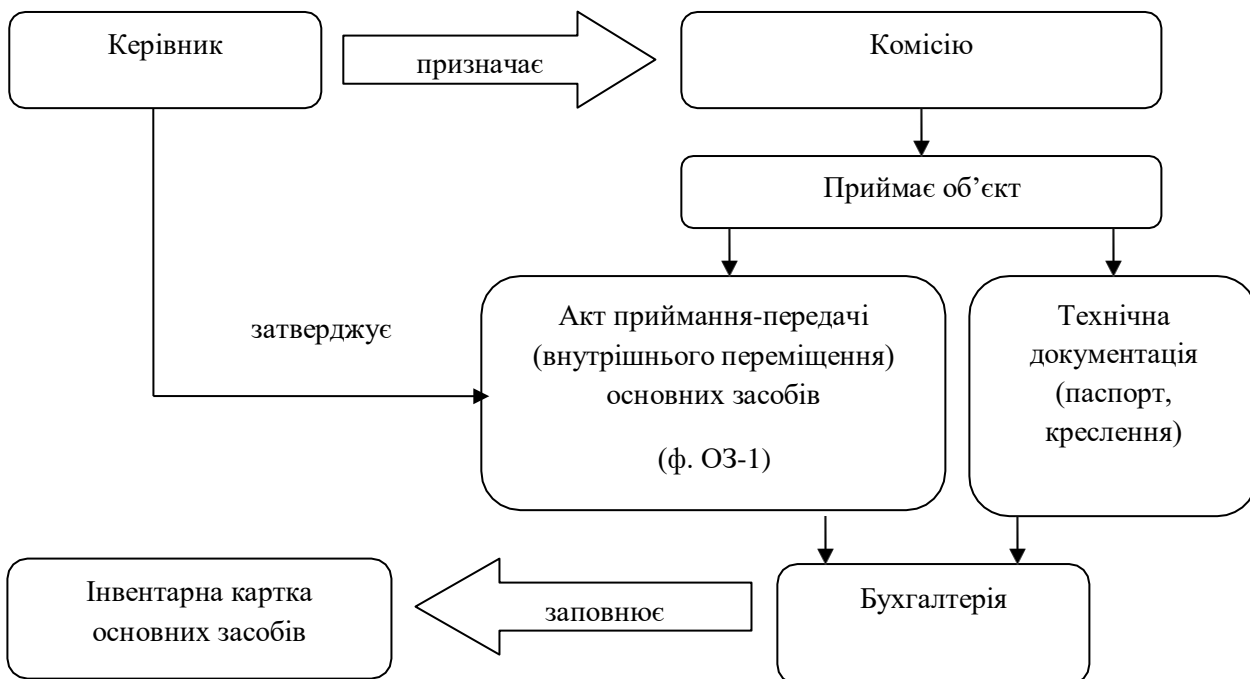


Рис. 3.3. Документування операцій з надходження основних засобів ТОВ «Амадео»

При організації бухгалтерського обліку надходження та руху основних засобів бухгалтер визначає перелік облікових номенклатур, які відображаються в регістрах обліку (табл. 3.1).

Після отримання основних засобів, яке оформлюється видатковою накладною, податковою накладною, рахунком на оплату, основний засіб вводиться в експлуатацію.

Кожен об'єкт зараховується до складу основних засобів за окремим Актом приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів типової форми ОЗ-1. Дана операція проводиться на підставі Наказу керівника підприємства. При оформленні приймання основних засобів акт складається в одному примірнику на кожний окремий об'єкт.

Складання загального акта, що оформлює приймання декількох об'єктів основних засобів, допускається лише при обліку господарського інвентаря, інструменту, обладнання і т. п., якщо ці об'єкти однотипні, мають однакову вартість та прийняті в одному календарному місяці. Акт (накладна), після його оформлення, з прикладеною технічною документацією, що відноситься до даного об'єкта, передається до бухгалтерії підприємства, підписується головним бухгалтером та затверджується керівником підприємства.

Перелік облікових номенклатур при документуванні операцій з обліку основних засобів на ТОВ «Амадео»

Характеристика повідомлень	Призначення повідомлень	Вимірник		В яких документах повідомляється
		натуральний	вартісний	
Надходження основних засобів: назва об'єкту первісна вартість джерело надходження	Облік наявності і руху; пооб'єктний облік; облік за матеріально-відповідальними особами	+ - +	- + -	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1)
Переміщення основних засобів: назва об'єкту первісна вартість підрозділ, що передає підрозділ, що приймає	Облік наявності і руху; пооб'єктний облік; облік за матеріально-відповідальними особами	+ + +	- + -	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1)

Аналітичний облік основних засобів ведеться в розрізі окремих об'єктів за допомогою інвентарної картки. Вона застосовується для обліку всіх видів основних засобів, а також для групового обліку однотипних об'єктів, які надійшли в експлуатацію в одному календарному місяці і які мають одне й теж виробничо-господарське призначення, технічні характеристики й вартість.

Для отримання аналітичних даних про наявність і рух основних засобів за їхніми класифікаційними ознаками бухгалтерія на підставі підсумкових даних в інвентарних картках (книгах) за звітний місяць заповнює картку обліку руху основних засобів за ф. ОЗ-8.

Акт приймання-здачі відремонтованих і модернізованих об'єктів основних засобів (ф. ОЗ-2) складається при прийманні об'єкта основних засобів після ремонту та підписується працівником, уповноваженим прийняти об'єкт, і представником підприємства, який виконував ремонт. Якщо ремонт, реконструкцію або модернізацію виконує стороння організація, акт складається у двох примірниках – по одному для кожної сторони.

Для побудови обліку, забезпеченню контролю і виконання інших економічних

функцій управління кожному інвентарному об'єкту на ТОВ «Амадео» присвоєно інвентарний номер, який зберігається за об'єктом протягом усього періоду його експлуатації на підприємстві і проставляється в усіх первинних документах, якими оформлюються наявність і рух об'єкта основних засобів. Для аналітичного обліку та узагальнення інформації про наявність та рух всіх типів основних засобів на ТОВ «Амадео» використовується ф.ОЗ-6 «Інвентарна картка обліку основних засобів».

Картки заводяться на кожен інвентарний об'єкт або групу однотипних об'єктів, які мають однакову вартість, ведені в експлуатацію в один і той же час та знаходяться в одному підрозділі. У розділі «Коротка індивідуальна характеристика об'єкта» записується тільки основні якісні та кількісні показники основного об'єкта, а також найважливіші прибудови, пристосування та приладдя, що відносяться до нього, з обмеженням двома – трьома найбільш важливими для цього об'єкта якісними показниками, викладаючи дублювання даних, що є на підприємстві чи в технічній документації на цей об'єкт. Дані карток сумарно звіряють з регістрами синтетичного бухгалтерського обліку. В ТОВ «Амадео» кожна картка традиційно ведеться в одному примірнику в бухгалтерії.

Аналітичний облік основних засобів та їх зносу в ТОВ «Амадео» ведеться за кожним об'єктом окремо з розподілом на: власні, отримані на умовах фінансової оренди, виробничі, невиробничі (у разі необхідності).

Ліквідація основних засобів з власної ініціативи керівника ТОВ «Амадео» здійснюється за наступною схемою (рис. 3.4).

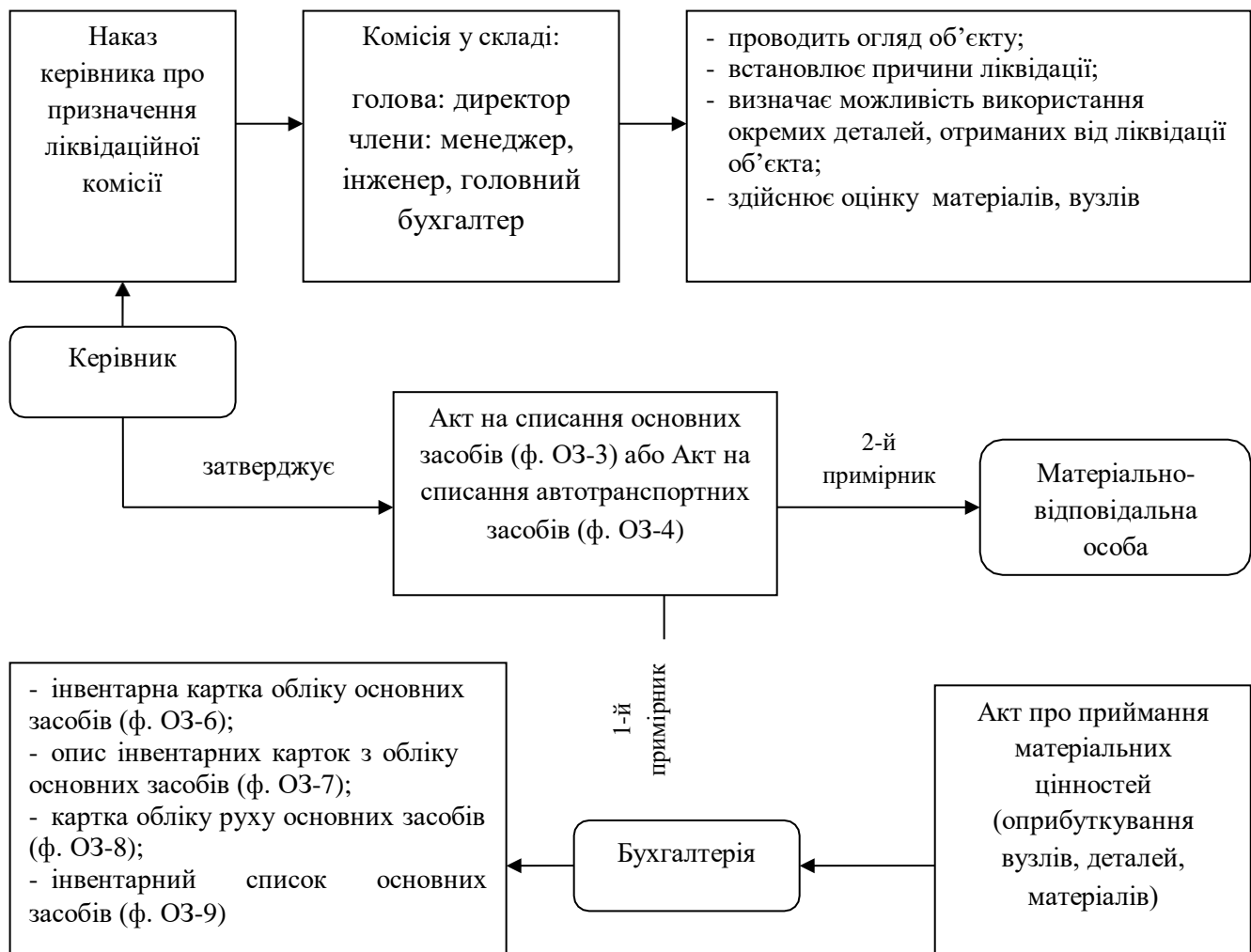


Рис. 3.4. Документування операцій з ліквідації основних засобів з ініціативи керівника ТОВ «Амадео»

Списання непридатних об'єктів основних засобів на ТОВ «Амадео» проводить постійно діюча комісія. На об'єкт списання, комісія складає Акт на списання основних засобів (ф. ОЗ-3), а при списанні вантажного чи легкового автомобіля, причепа або півпричепа – Акт на списання автотранспортних засобів (ф. ОЗ-4). В акті зазначають: найменування об'єкта, його інвентарний номер, дату введення в експлуатацію, місце експлуатації, первісну вартість, суму нарахованого зносу за час експлуатації, обґрунтування необхідності списання з балансу. В ньому також визначаються витрати на ліквідацію об'єкта та вартість матеріалів, що мають бути оприбутковані після проведення операції (робиться розрахунок результатів від ліквідації).

Після затвердження керівником підприємства перший примірник акта передають у бухгалтерію, другий залишають у матеріально відповідальній особи. Він є обґрунтуванням для оприбуткування матеріалів, отриманих у результаті ліквідації

об'єкта.

В бухгалтерії на підставі акта на списання здійснюють запис до ф. ОЗ-9 «Інвентарний список основних засобів» та вилучають картку ф. ОЗ-6 «Інвентарна картка обліку основних засобів».

При документальному оформленні господарських операцій з обліку основних засобів на ТОВ «Амадео» відбувається рух облікової інформації між первинною документацією, регістрами синтетичного та аналітичного обліку і звітністю.

Отже, документування операцій пов'язаних з експлуатацією та вибуттям основних засобів являється систематичний, безперервний та послідовний процес. Основні засоби оформлені відповідними первинними документами підлягають відображенню у бухгалтерському обліку, де відбувається їх узагальнення в синтетичних регістрах (журналах, головних книгах) та формах звітності.

3.2. Порядок відображення в фінансовому обліку ОЗ ТОВ «Амадео»

Облік та узагальнення інформації про експлуатацію та вибуття власних або отриманих на умовах фінансового лізингу основних засобів, а також об'єктів інвестиційної нерухомості на ТОВ «Амадео» ведеться на рахунку 10 «Основні засоби».

Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 до рахунку 10 «Основні засоби» передбачено 10 субрахунків.

Облік наявності та руху об'єктів інвестиційної нерухомості ведеться на субрахунку 100 «Інвестиційна нерухомість». На субрахунку 101 «Земельні ділянки» ведеться облік земельних ділянок.

Для обліку наявності та руху будинків, споруд, їх структурних компонентів та передавальних пристроїв, а також житлових будівель передбачено використання субрахунку 103 «Будинки та споруди».

На субрахунках 104 «Машини та обладнання», 105 «Транспортні засоби», 106 «Інструменти, прилади та інвентар» ведеться облік відповідно машин та обладнання, транспортних засобів, інструментів, приладів та інвентарю.

На субрахунках 107 «Тварини» і 108 «Багаторічні насадження» ведеться облік довгострокових біологічних активів, у тому числі багаторічних насаджень, які не пов'язані із сільськогосподарською діяльністю.

Облік основних засобів, які не включені до інших субрахунків рахунку 10 «Основні засоби» ведеться на субрахунку 109 «Інші основні засоби».

В ТОВ «Амадео» до синтетичного рахунку 10 «Основні засоби» відкрито наступні субрахунки:

103 «Будинки та споруди»,

104 «Машини та обладнання»,

105 «Транспортні засоби»,

106 «Інструменти, прилади, інвентар»,

109 «Інші основні засоби», про що зазначено в робочому плані рахунків підприємства.

Основні засоби відображаються за дебетом рахунку 10 «Основні засоби» в момент їх надходження, але лише у випадку, якщо об'єкт основних засобів не потребує монтажу або вводиться в експлуатацію відразу ж після надходження.

Якщо об'єкт основних засобів не відповідає вищевказаним вимогам, тоді для відображення надходження основних засобів використовується рахунок 15 «Капітальні інвестиції».

Розглянемо порядок відображення в обліку підприємства придбання основних засобів. ТОВ «Амадео» 20 березня 2019 р. на умовах попередньої оплати придбало сервер Dell на виході за 42814,20 грн, в т. ч. ПДВ – 20% та одночасно ввело його в експлуатацію.

В бухгалтерському обліку дана господарська операція відображена записами, наведеними в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Основні господарські операції з обліку надходження основних засобів за умови попередньої оплати

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1.	Перераховано аванс постачальнику	371 Розрахунки за виданими авансами	311 Поточні рахунки в національній валюті	42814,2	Рахунок-фактура, платіжне доручення, банківська виписка
2.	Відображено виникнення податкового кредиту з ПДВ	6415 Розрахунки за податками	6441 Податковий кредит	7135,7	податкова накладна
3.	Отримано сервер Dell на виході від постачальника	152 Придбання (виготовлення) основних засобів	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	35678,5	прибуткова накладна
4.	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ	6441 Податковий кредит	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	7135,7	податкова накладна
5.	Введено сервер Dell на виході в експлуатацію	106 Інструменти, прилади та інвентар	152 Придбання (виготовлення) основних засобів	35678,5	акт вводу в експлуатацію
6.	Відображено взаємозалік заборгованостей	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	371 Розрахунки за виданими авансами	42814,2	бухгалтерська довідка

Джерело: розроблено автором на основі додатків Л1, Л2, Л3, Л4

На умовах наступної оплати ТОВ «Амадео» 30 вересня 2019 р. придбало та ввело в експлуатацію Багатофункціональний пристрій HP Color Lazer Jet Pro за 9748,00 грн., в т. ч. ПДВ 20 % – 1624,67 грн. Придбання даного об'єкту в бухгалтерському обліку відображено наступними записами (табл. 3.3). Протягом досліджуваного періоду інших шляхів надходження основних засобів на підприємство, зокрема: внесення до статутного капіталу засновником підприємства, власне виготовлення, обмін на інший актив, безоплатне отримання, не було.

Основні господарські операції з обліку надходження основних засобів за умови наступної оплати наведено в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

Основні господарські операції з обліку надходження основних засобів
за умови наступної оплати

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	
1.	Отримано Багатофункціональний пристрій HP Color Laser Jet Pro від постачальника	152 Придбання (виготовлення) основних засобів	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	8123,3	прибуткова накладна
2.	Відображено суму податкового кредиту	6415 Розрахунки за податками	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	1624,7	податкова накладна
3.	Введено об'єкт основних засобів в експлуатацію	104 Машини й обладнання	152 Придбання (виготовлення) основних засобів	8123,3	акт вводу в експлуатацію
4.	Перераховано оплату постачальнику	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	311 Поточні рахунки в національній валюті	9748	Рахунок-фактура, платіжне доручення, банківська виписка

Джерело: розроблено автором на основі додатків Л5, Л6, Л7, Л8

Підприємство самостійно планує затрати на всі види ремонту виходячи з їх фактичного аналізу і фінансових можливостей. Виконані роботи оформляються актом форми ОЗ-2. Ремонти основних засобів можуть здійснюватись двома способами: підрядний і господарський.

При підрядному способі всі види ремонтних робіт виконує підрядна організація і ТОВ «Амадео» здійснює оплату за виконані і прийняті по актам ремонтні роботи.

Витрати на ремонти/поліпшення об'єктів основних засобів відображають в податковому обліку з урахуванням пп. 146.11 - 146.12 Податкового кодексу України . Суму витрат на ремонти/поліпшення основних засобів у межах 10 % сукупної балансової вартості всіх груп основних засобів, що підлягають амортизації, на початок звітного податкового року підприємство відносить на витрати. Згідно з Податковим кодексом України витрати на ремонт основних засобів (залежно від їх використання) можна віднести до складу загальновиробничих витрат (п. 138.10.1), адміністративних витрат, спрямованих на обслуговування та управління підприємством (п. 138.10.2) та до складу витрат на збут (п. 138.10.3).

Вибуття основних засобів може відбуватися внаслідок: продажу, ліквідації, безоплатної передачі іншим підприємствам, обміну на інші активи, внеску до статутного капіталу інших підприємств. Кореспонденція рахунків з обліку вибуття основних засобів подана в табл. 3.8.

Таблиця 3.8

Основні господарські операції з обліку вибуття основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1. Продаж основних засобів					
1	Переведено основний засіб до складу активів, утримуваних для продажу	286 Необоротні активи та групи вибуття, утримувани для продажу	10 основні засоби	8000	бухгалтерська довідка, наказ керівника
2	Відображено договірну вартість продажу об'єкта	377 Розрахунки з іншими дебіторами	712 Дохід від реалізації інших оборотних активів	12000	видаткова накладна
3	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ	712 Дохід від реалізації інших оборотних активів	641 Розрахунки за податками	2000	податкова накладна
4	Списано нараховану суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	2000	акт списання основного засобу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
5	Списано залишкову вартість об'єкта	943 Собівартість реалізованих виробничих запасів	286 Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	8000	акт списання основного засобу
6	Надійшла оплата від покупців	311 Поточні рахунки в національній валюті	377 Розрахунки з іншими дебіторами	12000	банківська виписка, рахунок-фактура
2. Ліквідація об'єкта основних засобів					
	2.1. За самостійним рішенням підприємства				
1.	Виведено з експлуатації об'єкт у зв'язку з ліквідацією	976 Списання необоротних активів	10 основні засоби	8000	акт списання основного засобу
2.	Списано нараховану суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	2000	акт списання основного засобу
3.	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ	976 Списання необоротних активів	641 Розрахунки за податками	1600	податкова накладна
	2.2. З причин, не залежних від підприємства				
1.	Виведено з експлуатації об'єкт у зв'язку з ліквідацією	976 Списання необоротних активів	10 основні засоби	6000	акт списання основного засобу
2.	Списано нараховану суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	2000	акт списання основного засобу
3.	Відображено вартість втраченого об'єкта (псування, крадіжка)	72 Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	-	6000	
4.	Встановлено винну особу	375 Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	716 Відшкодування раніше списаних активів	6000	акт списання основного засобу, висновки комісії, наказ керівника
	Відображено зобов'язання з ПДВ у випадку псування, крадіжки майна	375 Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	1200	податкова накладна
5.	Отримано компенсацію від винної особи	301/311 Поточні рахунки в національній валюті та Каса	375 Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	7200	Прибутковий касовий ордер, квитанція

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
6.	Перераховано до бюджету частину зобов'язань, що належить державі	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	311 Поточні рахунки національній валюті	1200	платіжне доручення, банківська виписка
3. Безоплатна передача основних засобів іншому підприємству					
1.	Виведено об'єкт з експлуатації у зв'язку з передачею	976 Списання необоротних активів	10 основні засоби	12000	акт списання основного засобу
2.	Списано нараховану суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	8000	акт списання основного засобу
3.	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ	976 Списання необоротних активів	641 Розрахунки за податками	2400	податкова накладна
4. Внесення основних засобів до статутного капіталу інших підприємств					
1.	Відображена сума інвестицій згідно із засновницьким договором	14 Довгострокові фінансові інвестиції	685 Розрахунки з іншими кредиторами	1000	Статут, квитанція банку
2.	Відображено витрати на передачу основних засобів інвестором	977 Інші витрати звичайної діяльності	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	12000	Статут
3.	Зменшено вартість основних засобів на суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	2000	Статут
4.	Відображено залишкову вартість переданих основних засобів	685 Розрахунки з іншими кредиторами	10 основні засоби	8000	Статут
5.	Відображено різницю між залишковою та справедливою вартістю інвестицій	685 Розрахунки з іншими кредиторами	746 Інші доходи від звичайної діяльності	2000	бухгалтерська довідка
6.	Віднесено на ФР:				
	- витрати на передачу основних засобів інвестором	793 Результат іншої звичайної діяльності	977 Інші витрати звичайної діяльності	12000	бухгалтерська довідка
	- різниця між залишковою та справедливою вартістю інвестицій	746 Інші доходи від звичайної діяльності	793 Результат іншої звичайної діяльності	2000	бухгалтерська довідка

Джерело: розроблено автором на основі додатків Л9, Л10, Л11, Л12, Л13

Операція продажу основних засобів передбачає отримання доходу за проданим об'єкт. Дохід від реалізації основних засобів відображається за кредитом субрахунку 742 «Дохід від реалізації необоротних активів». За дебетом цього субрахунку відображається сума ПДВ.

Залишкова вартість об'єкта основних засобів, що продається списується на витрати періоду в дебет субрахунку 943. У дебет цього рахунку списуються також усі витрати, пов'язані з реалізацією об'єкта основних засобів. В жовтні 2020 року ТОВ «Амадео» реалізувало Монітор Samsung 943n, первісна вартість якого 1215,00 грн, сума нарахованого зносу 1215,00 грн. Ціна реалізації 720,00 грн, в т. ч. ПДВ 20%. В бухгалтерському обліку дана операція відображена наступним чином (табл.3.5).

Ліквідація об'єкта може бути як повною, так і частковою. У разі часткової ліквідації об'єкта основних засобів його первісна вартість і знос зменшуються відповідно на суму первісної вартості і зносу ліквідованої частини об'єкта. Залишкова вартість ліквідованого об'єкта, а також витрати, пов'язані з їх ліквідацією, відображаються в обліку на рахунку 976 «Списання необоротних активів».

Основні господарські операції з обліку реалізації основних засобів на ТОВ «Амадео» у жовтні 2020 року наведено в таблиці 3.9.

Таблиця 3.9

Основні господарські операції з обліку реалізації основних засобів

В ТОВ «Амадео» у жовтні 2020 року

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1	Переведено основний засіб до складу активів, утримуваних для продажу	286 Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	10 основні засоби	-	бухгалтерська довідка
2	Відображено договірну вартість продажу Монітору Samsung 943n	361 Розрахунки з вітчизняними покупцями	742 Дохід від відновлення корисності активів	720	видаткова накладна

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
3	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ	742 Дохід від відновлення корисності активів	6415 Розрахунки за податками	120	податкова накладна
4	Списано нараховану суму зносу	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	1215	інвентарна картка, амортизаційна відомість
5	Списано балансову вартість	943 Собівартість реалізованих виробничих запасів	286 Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	-	видаткова накладна
6	Надійшла оплата від покупців	301/311 Поточні рахунки в національній валюті та Каса	361 Розрахунки з вітчизняними покупцями	720	рахунок-фактура, банківська виписка
7	Віднесено чистий дохід від реалізації Монітору Samsung 943n на фінансовий результат	742 Дохід від відновлення корисності активів	793 Результат іншої звичайної діяльності	600	бухгалтерська довідка

Джерело: розроблено автором на основі додатків Л14, Л15

Якщо при ліквідації об'єкта основних засобів оприбутковуються матеріальні цінності, то в обліку визнається дохід, який відображається по кредиту рахунку 746 «Інші доходи від звичайної діяльності» На вартість об'єкта основних засобів, що ліквідується (за звичайними цінами на момент продажу) нараховується податкове зобов'язання по ПДВ. Протягом періоду дослідження рішення про ліквідацію основних засобів на ТОВ «Амадео» приймалося лише по об'єктах, які повністю зношені.

30 вересня 2020 року списано з балансу Ноутбук Lenovo Ideal Pad G560-P62L-1 первісна вартість якого 2723,35 грн, сума нарахованого зносу – 2723,35 грн. Оприбутковано блок живлення для ноутбука за ціною 152,00 грн. В обліку дана господарська операція відображена наступним чином (табл.3.10).

Основні господарські операції з обліку списання основних засобів
на ТОВ «Амадео»

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн	Документ, на основі якого складена господарська операція
		Дебет	Кредит		
1.	Списано знос ліквідованих основних засобів	131 Знос основних засобів	10 основні засоби	2723,4	Акт списання основних засобів
2.	Оприбутковано блок живлення для ноутбука	207 Запасні частини	746 Інші доходи від звичайної діяльності	152	Акт списання основних засобів
3.	Списано доходи на фінансові результати	746 Інші доходи від звичайної діяльності	793 Результат іншої звичайної діяльності	152	бухгалтерська довідка

Джерело: розроблено автором на основі додатків Л16

Інвентаризація основних засобів в ТОВ «Амадео» проводиться відповідно до п.10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затв.Наказом Мініфіну України від 02.09.2014 №879.

Під час проведення річної інвентаризації станом на 01 грудня 2020 року нестач або надлишків основних засобів на ТОВ «Амадео» не виявлено.

Нарахування амортизації на підприємстві здійснюється в кінці місяця автоматично в програмі 1-С Бухгалтерія, формуючи документ «Закриття місяця». Завдання головного бухгалтера при цьому – перевірити правильність нарахованих сум і формування проводки.

Відповідно до прийнятої облікової політики році амортизація основних засобів в ТОВ «Амадео» нараховується прямолінійним методом із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів. Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів не розраховують і з метою нарахування амортизації прирівнюють до нуля.

Характеристика рахунку 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» наведено на рис. 3.5.



Рис. 3.5. Характеристика рахунку 13 «Знос (амортизація) необоротних активів»

Для відображення в бухгалтерському обліку сум амортизаційних відрахувань Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій № 291 передбачено рахунок 13 «Знос (амортизація) необоротних активів».

На ТОВ «Амадео» інформація про суму зносу основних засобів, відповідно до робочого плану рахунків, узагальнюється на субрахунку 131 «Знос основних засобів».

По кредиту рахунку записують суми щомісячних амортизаційних відрахувань на реконструкцію та амортизацію основних засобів. При цьому дебетують рахунки витрат, в залежності від того, де знаходяться ті чи інші основні засоби.

Аналітичний облік зносу основних засобів на досліджуваному підприємстві ведеться за кожним об'єктом, за кожною групою основних засобів. Узагальнення інформації про суми нарахованого зносу основних засобів на ТОВ «Амадео», як зазначалося раніше, здійснюється автоматизовано.

Обліковими регістрами за субрахунком 131 «Знос основних засобів» є аналіз рахунка, картка рахунку, оборотно-сальдова відомість рахунка.

Нарахування зносу основних засобів оформлюється наступними записами на рахунках бухгалтерського обліку (табл. 3.11).

Таблиця 3.11

Основні господарські операції з обліку зносу основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1.	Нараховано амортизацію основних засобів підприємством, що не використовує рахунки класу 8 «Витрати за елементами»: об'єктів виробничого призначення; об'єктів загально виробничого призначення; об'єктів адміністративного призначення; об'єктів, що забезпечують збут продукції; об'єктів, що використовуються для виконання наукових досліджень та розробок; об'єктів житлово-комунального та соціально-культурного призначення	23 Виробництво 91 Загальновиробничі витрати 92 Адміністративні витрати 93 Витрати на збут 941 Витрати на дослідження і розробки 949 Інші витрати операційної діяльності	131 Знос основних засобів

Узагальнена інформація про наявність і рух основних засобів, суму нарахованого зносу та капітальних інвестицій основних засобів, яка міститься в регістрах бухгалтерського обліку знаходить своє відображення у фінансовій звітності, а саме у ф. 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та ф. 5 «Примітки до річної фінансової звітності».

Розкриття інформації про основні засоби, їх знос та капітальні інвестиції за статтями ф. 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» подано в табл. 3.12.

Розкриття інформації про основні засоби, їх знос та капітальні інвестиції за статтями
ф. 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»

Назва статті	Код рядка	Визначення статей згідно з Методичними рекомендаціями щодо заповнення форм фінансової звітності №433 від 28.03.2013р.	Рахунки, сальдо яких відображено у відповідних статтях звіту
Незавершені капітальні інвестиції	1005	відображається вартість незавершених на дату балансу капітальних інвестицій в необоротні активи на будівництво, реконструкцію, модернізацію (інші поліпшення, що збільшують первісну (переоцінену) вартість необоротних активів), виготовлення, створення, вирощування, придбання об'єктів основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів (у тому числі необоротних матеріальних активів, призначених для заміни діючих, і устаткування для монтажу)	Дт 15 «Капітальні інвестиції»
Основні засоби:	1010	У статті «Основні засоби» наводиться вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», а також вартість основних засобів, отриманих у довічне управління або на праві господарського відання чи праві оперативного управління. У цій статті також наводиться вартість інших необоротних матеріальних активів	ряд.1011 – ряд.1012
		До підсумку балансу включається залишкова вартість, яка визначається як різниця між первісною (переоціненою) вартістю основних засобів і сумою їх зносу на дату балансу	
первісна вартість	1011	Первісна (переоцінена) вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	Дт 10 «Основні засоби» Дт 11 «Інші необоротні матеріальні активи»
знос	1012	Сума зносу основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	Кт 131 «Знос основних засобів» Кт 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів»

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) в р.2515 містить інформацію щодо нарахованих сум амортизації, а Звіт про рух грошових коштів (який на ТОВ «Амадео»заповнюється прямим методом) відображає інформацію про

надходження від операційної оренди (р.3040), надходження від реалізації необоротних активів (р.3205), витрачання на придбання необоротних активів (р.3260), витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди (р.3365).

Відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» у примітках до фінансової звітності щодо кожної групи основних засобів необхідно наводити таку інформацію:

1) вартість (первісна або переоцінена), за якою основні засоби відображені в балансі;

2) методи амортизації, що застосовуються підприємством, та діапазон строків корисного використання (експлуатації);

3) наявність та рух у звітному році:

- первісна (переоцінена) вартість та сума зносу на початок звітного року;

- первісна вартість основних засобів, які визнані активом, з виділенням вартості основних засобів, отриманих в результаті об'єднання підприємств;

- сума зміни первісної (переоціненої) вартості та зносу основних засобів у результаті переоцінки;

- первісна (переоцінена) вартість та сума зносу основних засобів, які вибули;

- сума нарахованої амортизації;

- сума втрат від зменшення корисності, відображена в Звіті про фінансові результати у звітному періоді;

- інші зміни первісної (переоціненої) вартості та сума зносу основних засобів;

- первісна (переоцінена) вартість та сума зносу на кінець звітного року.

Також у Примітках до фінансової звітності повинна наводитися інформація про:

- вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження володіння, користування та розпорядження;

- вартість переданих у заставу основних засобів;

- суму капітальних вкладень на і будівництво основних засобів за звітний рік;

- суму укладених угод на у майбутньому основних засобів;

- залишкову вартість основних засобів, що тимчасово не використовуються (консервація, реконструкція);

- первісну (переоцінену) вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись;

- залишкову вартість основних засобів, вилучених з експлуатації для продажу;
- первісну вартість, залишкову вартість та метод оцінки основних засобів, отриманих за рахунок цільового фінансування.

Якщо в звітному періоді проводилася переоцінка основних засобів, необхідно розкривати в Примітках зміну розміру додаткового капіталу в результаті переоцінки основних засобів та обмеження щодо його розподілу між власниками (учасниками).

Крім того, бажано розкривати в Примітках таку інформацію щодо переоцінки основних засобів: базу, застосовану для переоцінки активів; дати чинності переоцінки; залучення незалежного оцінювача; сутність будь-яких показників, що застосовувалися для визначення відновлюваної вартості.

Після подолання недостатності інформації керівництву підприємства було б доцільно розширити показники «Звіту про основні показники діяльності підприємства», приділивши стану основних засобів цілий розділ. Зокрема, окрім вже описаної вище інформації доцільно подавати додаткову інформацію про дооцінку і уцінку основних засобів, витрати на їх ремонт (модернізацію), суми нарахованої і використаної за рік амортизації, та перелік обладнання, яке потребує ремонту.

Дана пропозиція дозволить краще висвітлити стан основних засобів, донести до керівництва інформацію щодо можливостей покращення матеріально – технічної бази підприємства в цілому.

3.3. Висвітлення інформації про ТОВ «Амадео» в управлінні підприємством

Керівники, власники, менеджери вищої ланки в процесі прийняття важливих стратегічних або тактичних рішень користуються фінансовою звітністю підприємства, в якій відображені підсумкові показники роботи.

Найважливішим підсумковим показником роботи підприємства за кожний період, є розмір та характер фінансового результату (прибутку, збитку). Стосовно оцінки роботи підприємств, - вважає В. Попова, - “результативність” означає баланс усіх факторів виробництва, який дає найбільшу користь при мінімальних зусиллях. На мікрорівні ефективність визначається показниками собівартості, прибутку та рентабельності, які вказують на те, з якими затратами досягнуто ту чи іншу корисність.

Фінансовий результат підприємства характеризують усі види його господарської діяльності. Загальний фінансовий результат, створений підприємством, визначається як сума фінансового результату від звичайної та надзвичайної діяльності до оподаткування та нарахованих відсотків за кредит.

Прибуток з метою оподаткування визначається як різниця між валовим доходом і валовими витратами, включаючи амортизаційні відрахування підприємства. Узагальнення інформації про фінансові результати підприємства від звичайної діяльності та надзвичайних подій ведеться на рахунку 79 «Фінансові результати», який є тимчасовим, результатним, має ознаки пасивного рахунку. По кредиту рахунку 79 на підставі довідок та розрахунків бухгалтерії відображаються суми в порядку закриття рахунків обліку доходів, по дебету – суми в порядку закриття рахунків обліку витрат, а також належна сума нарахованого податку на прибуток.

Сальдо рахунку при його закритті списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)». Бухгалтерський облік фінансових результатів ведеться щодо кожного виду діяльності, для яких відкривається відповідний субрахунок. Планом рахунків передбачені субрахунки: 791 «Результат основної діяльності», 792 «Результат фінансових операцій», 793 «Результат іншої звичайної діяльності», 794 «Результат надзвичайних подій» [46].

Нижче відобразимо документообіг формування і використання фінансового результату (рис. 3.6). Визначення фінансового результату відбувається автоматизовано у програмі 1-С. Даний процес починається з закриття головним бухгалтером підприємства всіх рахунків доходів та витрат на 79 рахунок в програмі, проведення регламентних операцій (з нарахування амортизації, переоцінки запасів, визначення курсових різниць та інших).

Визначення фінансового результату відбувається автоматизовано у програмі

1-С. Даний процес починається з закриття головним бухгалтером підприємства всіх рахунків доходів та витрат на 79 рахунок в програмі, проведення регламентних операцій (з нарахування амортизації, переоцінки запасів, визначення курсових різниць та інших). Далі головний бухгалтер формує в бухгалтерській програмі журнали ордери та головну книгу, дані із яких використовує для формування фінансової, статистичної та податкової звітності.

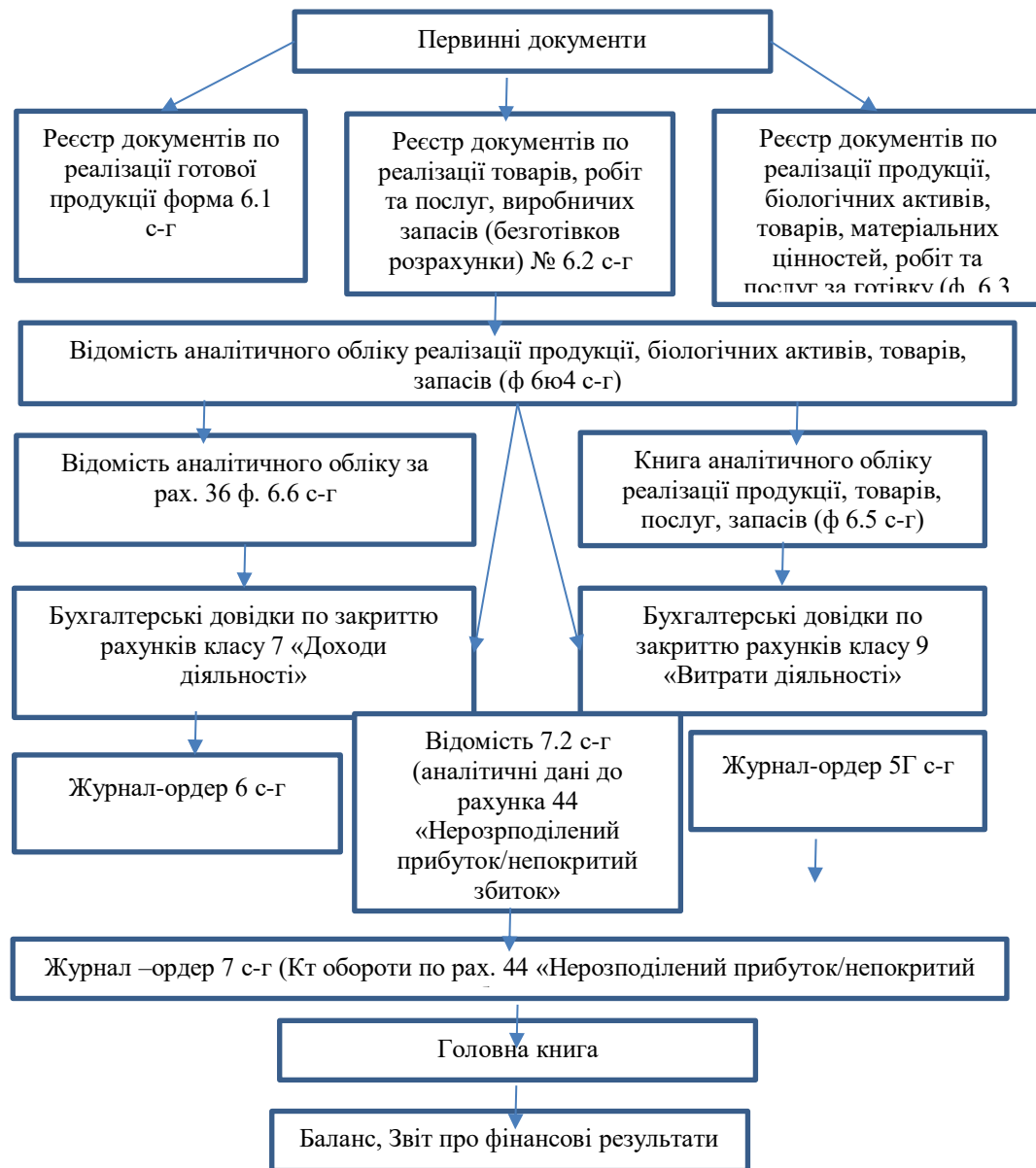


Рис. 3.6. Документообіг формування і використання фінансового результату

При складанні звітів порівнюються обороти за дебетом та кредитом рахунку 79 “Фінансові результати”, і якщо кредитовий оборот буде більше дебетового обороту цього ж рахунку, то підприємство на суму різниці має нерозподілений прибуток поточного року. Якщо дебетовий оборот рахунку 79 більше кредитового

обороту даного рахунку, то підприємство здійснило більше витрат, ніж мало доходів і результатом такої діяльності є збиток. В управлінській звітності на підприємстві відображають розгорнуто витрати, доходи та фінансовий результат. На підприємстві прийнята класифікація доходів та витрат за центрами фінансової відповідальності (ЦФО). Тобто доходи та витрати класифікуються за департаментами (підрозділами), до яких вони фактично віднесені, а також за департаментами, в бюджет яких входили ці витрати і хто візував рахунки на сплати цих витрат, або за департаментами, в бюджеті яких були заплановані доходи. Така класифікація необхідна для того, щоб можна було формувати бюджети за департаментами на майбутній рік відповідно до витрат в поточному періоду, планувати грошові надходження у вигляді доходів підприємства, а також аналізувати перевитрату або економію бюджету. Також на підприємстві є класифікація витрат та доходів за аналітикою по видам продукції, по покупцям та постачальникам, по видам витрат (відкриваються аналітичні рахунки до рахунка 91,92,93,23 за центрами фінансової відповідальності та інше) [47]. До складу управлінської звітності входять підрозділи активів, капіталу, зобов'язань, податків. Вона складається з використанням національних стандартів бухгалтерського обліку. Розкриття інформації про основні засоби в управлінській звітності відбувається щомісячно під час складання фінансової звітності. В управлінській звітності відображається інформація про придбання, переміщення, вибуття основних засобів (ліквідація, дарування/обмін, продаж), також відображають інформацію про проведені ремонти (з розбивкою на капітальні та поточні), суми модернізацій, реконструкцій, дооцінок/уцінок, переміщення об'єктів між місцями зберігання та іншу необхідну інформацію.

Нижче в таблиці 3.13 відобразимо стандартний управлінський розділ звіту розкриття інформації про основні засоби.

Висновки до розділу 3

Підсумовуючи викладене у третьому розділі, можемо зробити висновки, що даному розділі ми розглянули організацію бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «Амадео». На підприємстві розроблені та затверджені керівником посадові інструкції головного бухгалтера та бухгалтера, в яких закріплені основні функції, права та обов'язки співробітників бухгалтерії. На протязі звітного періоду до бухгалтерії підприємства поступають всі первинні документи, на основі яких інформація вноситься та узагальнюється на синтетичних та аналітичних рахунках в бухгалтерській програмі 1-С 8.2. Рух та строки виконання документів контролюється встановленим графіком документообігу.

Далі на основі даних рахунків бухгалтерія формує оборотно-сальдові відомості, журнали-ордери та головну книгу, дані з яких використовують при складанні статистичних, управлінських, податкових та фінансових звітів. Бухгалтерія взаємодіє з усіма підрозділами підприємства, надає керівництву для прийняття рішень всю необхідну, узагальнюючу, або деталізовану інформацію. Вся документація зберігається протягом встановлених строків в бухгалтерії, після цього документи передаються та зберігаються в подальшому в архіві.

Порядок відображення, оцінки, визнання об'єктів бухгалтерського обліку, а також принципи та методи складання звітності закріплені в наказі про облікову політику підприємства. Проаналізувавши рівень організації управлінського обліку на підприємстві, було запропоновано розробити деталізовану форму звіту для відображення аналітичної інформації.

Також в даному розділі ми відобразили основні господарські операції з основними засобами, які проводяться на підприємстві, визначили рахунки, які використовує підприємство в бухгалтерському обліку. Розглянули також форми фінансової звітності, в яких відображається та розкривається інформація про основні засоби підприємства.

В даному розділі нами було запропоновано механізм нарахування амортизації із створенням амортизаційного фонду за допомогою рахунків діючого Плану рахунків, також запропоновано освоєння у стислі строки проектних показників,

уведення в дію нових технологічних агрегатів, ліній, устаткування, а саме: потрібно провести заміну і модернізацію застарілого устаткування ТОВ «Амадео», використовуючи нові види механізмів, що зможуть забезпечити високу досконалість та економічність технологічних процесів.

РОЗДІЛ 4
ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ТОВ
«АМАДЕО»

4.1. Вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю
на підприємстві

Правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні визначаються Законом України (Закон) "Про аудиторську діяльність", прийнятим 22 квітня 1993 р. Цей Закон складається з восьми розділів, куди увійшли 30 статей Аудиту, аудиторська діяльність в Україні регулюється законодавством і нормативними документами Аудиторської палати.

У Законі України "Про аудиторську діяльність" наведено загальні положення, визначено порядок сертифікації аудиторської діяльностіповноваження, порядок створення, регламентація діяльності Аудиторської палати України і Спілки аудиторів України; порядок проведення аудиту та надання інших аудиторських послуг; права, обов'язки та відповідальність аудиторів і аудиторських фірм; обов'язки господарюючих суб'єктів при проведенні аудиту.

Постулати та концепції аудиту.

Теоретичною основою аудиту як виду практичної діяльності є система його взаємопов'язаних методичних аспектів (компонентів): концепцій, постулатів, стандартів. Загальну схему теорії і практики аудиту діяльності підприємства можна представ

Концепції* ➡ Постулати* ➡ Стандарти

Рис. 4.1. Схема теорії і практики аудиту діяльності підприємства

Концепції* визначають напрями теорії, так як є основою аудиторських стандартів. Іншими словами, аудиторські стандарти містять положення про чесність, професійну кваліфікацію аудиторів та інші концептуальні положення.

Постулат** - це положення, яке приймається як істинне до того часу, доки не буде доведене інше. Постулати лежать в основі всіх наук і наукових дисциплін. Вони мають бути очевидні, навіть якщо їх істинність не може бути доведена безперечно.

Постулати аудиту - це фундаментальні аксіоматичні положення аудиторської теорії, які допомагають зрозуміти зміст аудиторських стандартів та встановити напрями формування думок для складання аудиторського висновку.

Аудитор не може надати висновок, якщо йому не були надані всі необхідні документи або були виявлені серйозні викривлення звітності. Мета постулату полягає в тому, щоб змусити аудитора проявити максимальну вимогливість, а замовників – краще розуміти умови аудиторської роботи.

Зміст постулату полягає у тому, що чим краще перевіряють звіт, тим корисніша інформація, яка використовується спеціалістами. Однак постулат не бере до уваги дві обставини:

- чим більше перевіряють звіт, тим у контролерів більше надії один на одного, що знижує пильність та ступінь ретельності при перевірці;

- численність етапів перевірки гальмує подальше використання звітних даних, а застаріла інформація втрачає свою значимість [10].

Сутність постулату зводиться до наголошення на:

- а) обмеженості інформації, що міститься у висновку, так як не можна покладатися на висновок аудитора (користувач не має відомостей про дослідження);

- б) недостатності (можливій) самого аудиторського дослідження (завжди наявний аудиторський ризик при здійсненні досліджень та відповідно у самому висновку).

Міжнародні стандарти аудиту.

Висновки аудиту повинні бути достовірні, а це можливе тоді коли вони складені відповідно до міжнародних стандартів. Метою стандартів аудиту є встановлення загальних правил аудиторської діяльності щодо організації і методики його проведення. Кожен стандарт має визначати певну частину або сторону аудиторської роботи, повинен бути коротким і лаконічним, але з достатньою повнотою описувати вимоги до регулювання об'єкту стандарту.

Стандарти аудиту - єдині вимоги до порядку здійснення, оформлення, оцінки достовірності інформації, до порядку підготовки чи кваліфікації, а також регламентації надання окремих супутніх послуг і підготовки результатів аудиту. Стандарти визначають загальний підхід до проведення аудиту, масштаб аудиторської перевірки, види звітів аудиторів, питання методики, а також базові принципи проведення аудиторських перевірок, єдині вимоги до якості та надійності аудиту, якими повинні керуватися всі представники даної професії незалежно від умов, у яких здійснюється аудит. Застосування аудиторських стандартів забезпечує певний рівень гарантій достовірності результатів аудиторської перевірки.

Аудитор, що допускає в своїй практиці відхилення від стандартів, повинен бути готовий пояснити причину цього. Значення стандартів полягає в тому, що вони визначають методологічні засади проведення аудиту:

- забезпечують високу якість аудиторської перевірки;
- сприяють використанню в аудиторській практиці нових наукових досягнень;
- допомагають користувачам зрозуміти процес аудиторської перевірки;
- створюють громадський імідж професії;
- усувають необхідність контролю з боку держави;
- допомагають аудитору вести переговори із замовником;
- забезпечують зв'язок окремих елементів аудиторського процесу [10].

Усі стандарти мають однакову структуру побудови та містять наступні розділи:

1. Загальні положення.
2. Основні поняття і визначення, що використовуються в стандарті.
3. Сутність стандарту.
4. Практичний додаток.

Аудиторську діяльність у світовому масштабі регламентують Міжнародні стандарти аудиту (МСА).

Міжнародні стандарти аудиту носять рекомендаційний характер для аудиторів усіх країн світу. Розробкою професійних вимог до аудиту на міжнародному рівні займаються декілька організацій, зокрема, Міжнародна федерація бухгалтерів (МФБ), створена в 1977 р. У рамках Комітету МФБ Міжнародний комітет з

аудиторської практики, що діє на правах постійного автономного комітету, видає Міжнародні стандарти аудиту, які переслідують двояку мету: сприяти розвитку професії аудитора в тих країнах, в яких рівень професіоналізму аудиторів нижче загальносвітового, та уніфікувати в міру можливості ставлення до аудиту в міжнародному масштабі. В найбільш розвинутих країнах, що мають свої національні стандарти аудиту (Канаді, Великобританії, Ірландії, США тощо), Міжнародні стандарти просто беруться до уваги професійними організаціями. У різних країнах підхід до застосування стандартів аудиту може бути різним. У найбільш економічно розвинутих країнах застосовують самостійно розроблені та затверджені стандарти, які за своїм змістом дуже близькі до МСА і можуть значно відрізнятись від них за формою. Міжнародні стандарти аудиту діють при будь-якому проведенні аудиту та в міру необхідності можуть також застосовуватись аудиторами при наданні ними супутніх аудиту послуг. Однак ці стандарти не переважають над внутрішніми актами в тій чи іншій країні, що регламентують аудит і надання супутніх аудиту послуг у сфері фінансової інформації.

На сьогоднішній день існують такі види аудиторської перевірки (Рис. 4.1.).

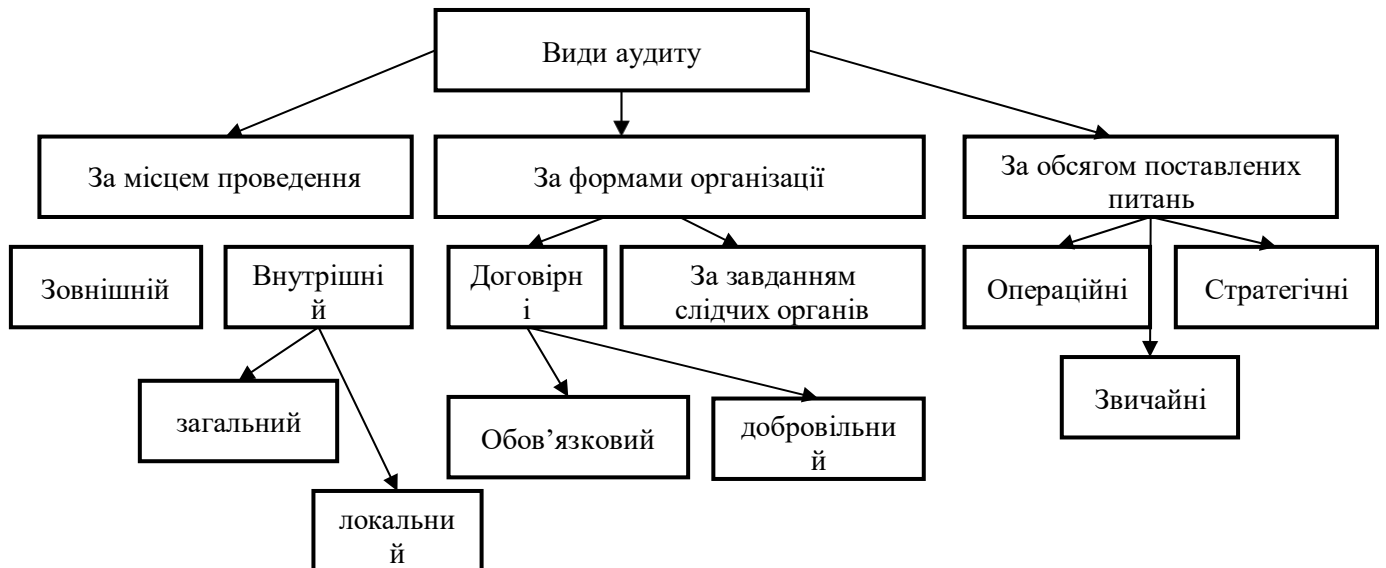


Рис. 4.1. Різновиди аудиту в Україні

Відповідно до законодавства результатом аудиту є висновок аудитора. У даному випадку аудиторський висновок - це підтвердження виконаної роботи (наданої послуги) аудитором. Висновок не можна розглядати як річ, він є результатом наданої послуги, якщо така буде прийнята замовником [21].

Сьогодні найбільшу проблему становить методичне забезпечення внутрішнього аудиту. Тому деякі питання раціональної організації внутрішнього аудиту залишаються невисвітленими і потребують подальшого дослідження. Проблема розвитку внутрішнього аудиту в Україні полягає у виробленні комплексного та системного підходу до організації функціонування служб внутрішнього аудиту на підприємствах України. В зв'язку з цим організація внутрішнього аудиту, як функції управління підприємством, передбачає сувору регламентацію своєї діяльності, визначення прав, обов'язків і відповідальності фахівців, кваліфікаційні вимоги та взаємини з підрозділами та персоналом підприємства.

Нижче розглянемо методику створення відділу внутрішнього аудиту на підприємстві як складової його організаційної структури.

Для постійного контролю за правильністю ведення бухгалтерського обліку, складання податкової, фінансової та управлінської звітності, дотриманням стандартів ПсБО та МсФО (для внутрішньої звітності) на підприємстві створено відділ аудиту. Аудитор підпорядковується Директору з економіки та фінансів. Внутрішній аудитор разом із Директором з економіки та фінансів вирішує завдання економічного аналізу, контрольного характеру, розробки фінансової стратегії, управлінського та податкового консультування та інші. Відділ аудиту створений на основі наказу по підприємству, та розроблена посадова інструкція. До обов'язків аудитора входить планування та документування перевірок, безпосередня участь у перевірках, використання роботи зовнішніх аудиторів, спеціалістів, експертів і працівників підприємства (рис. 4.2).

Таким чином, аудитор при проведенні внутрішнього аудиту дотримується наступних дій:

1. виявляє проблеми та визначає пріоритетні напрямки контролю;
2. планує внутрішній аудит;
3. збирає та оцінює інформацію;
4. узагальнює дані, формує висновки та рекомендації;
5. отримує відповідь керівництва підприємства на звіт внутрішнього аудитора;
6. контролює виконання розроблених рекомендацій та заходів.

Завдання внутрішнього аудиту на підприємстві наведено на рис. 4.3.

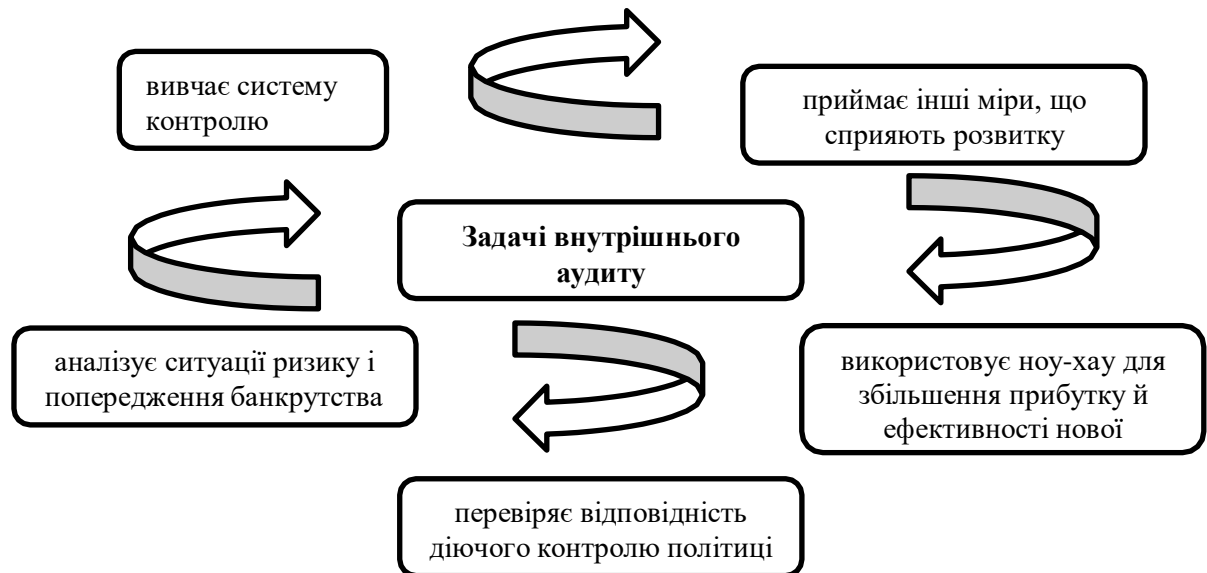


Рис. 4.2. Завдання внутрішнього аудиту на підприємстві

Потрібно зазначити, що перевірка проводиться з відома керівника ТОВ «Амадео» та з обов'язковою присутністю головного бухгалтера чи його заступника. При цьому керівник дає вказівки працівникам про надання необхідних документів, даних і пояснень, які вимагає аудитор.

Під фактичною перевіркою розуміють огляд або підрахунок аудитором матеріальних активів (виробничих запасів, грошових коштів, цінних паперів, ОЗ), тобто інвентаризацію.

Підтвердження - отримання письмової відповіді від клієнта або третіх осіб для підтвердження точності інформації (наприклад, за дебіторською заборгованістю).

Документальна перевірка - перевірка документів та записів. У практиці аудиторів використовуються такі методи документальної перевірки:

- формальну перевірку документів (правильність заповнення всіх реквізитів, наявність необумовлених виправлень, підчищень, справжність підписів посадових та матеріально відповідальних осіб);
- арифметичну перевірку (правильність підрахунків в документах, облікових регістрах та звітних формах);

- перевірку документів за змістом (законність та доцільність господарської операції, правильність зарахування операції на рахунки та включення до статей звітів).

Аудиторська перевірка – це складний і тривалий процес.

Аудитори постійно працюють над тим, щоб максимально скоротити час перевірок, не знижуючи при цьому їх якості і не збільшуючи аудиторський підприємницький ризик.

Вирішення даної проблеми можливе лише за умови формування чіткої методики аудиту, під якою розуміють послідовність та порядок застосування окремих методів аудиторської перевірки та її організації з метою встановлення об'єктивної істини щодо перевірок інформації і доведення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів фінансової звітності та аудиту.

Щоб скласти висновок щодо фінансової звітності або інших аспектів діяльності клієнта, аудитор повинен визначити конкретні цілі проведення аудиту, досягнення яких дасть йому можливість підтвердити або спростувати (виявити неузгодженість) у фінансових документах клієнта.

Встановивши конкретні цілі аудиту, аудитор прагне одержати докази на користь кожної конкретної цілі перевірки або всупереч їй.

Таким чином, аудитор визначає процедури, які дають йому можливість досягти конкретних цілей перевірки і підготувати позитивний висновок або виявити неузгодженість фінансових документів.

4.2. Організація аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео»

Для отримання керівниками, власниками підприємств, зовнішніми та внутрішніми споживачами звітності достовірної, неупередженої, повної інформації для прийняття управлінських рішень бухгалтерія повинна на основі бухгалтерських даних складати фінансову звітність, управлінську, статистичну та податкову звітність. Звітність повинна містити достовірні та перевірені дані із первинного обліку та синтетичних рахунків, відповідати нормативно-правовим актам України. Саме тому за процесом бухгалтерського обліку повинен постійний контроль як зі сторони кожного виконавця-бухгалтера, так і зі сторони керівників, головних

бухгалтерів. Допомогти виконувати контролюючі функції керівництву може внутрішній аудитор, який надасть керівництву суб'єкта господарювання дані аналізу й оцінки, рекомендації та іншу необхідну інформацію за результатами перевірок.

Внутрішній аудит — це незалежна діяльність з перевірки та оцінки роботи суб'єкта господарювання в його інтересах. Метою аудиту основних засобів є:

- перевірка твердження, що основні засоби, відображені у звітності, належать підприємству.

- перевірка відповідності оцінки та класифікації основних засобів діючим Положенням (стандартам) бухгалтерського обліку.

- перевірка відповідності нарахування та відображення зносу основних засобів обраній обліковій політиці.

- перевірка достовірності відображення залишків основних засобів у звітності.

Загальний план аудиту передбачає терміни проведення аудиту, підготовки звіту (письмової інформації керівництву економічного суб'єкта) й аудиторського висновку. Обов'язково слід скласти графік проведення аудиту.

У процесі планування витрат часу аудитор повинен враховувати:

- реальні витрати праці;
- розрахунок витрат часу в попередньому періоді (у випадку проведення повторного аудиту) і його зв'язок з поточним розрахунком;
- рівень істотності;
- проведені оцінки ризиків аудиту.

У загальному плані аудиту також визначають спосіб проведення аудиту на підставі результатів попереднього аналізу, оцінки надійності системи внутрішнього контролю та оцінки ризиків аудиту. Якщо є рішення про проведення вибіркового аудиту, то аудитор формує аудиторську вибірку відповідно до стандартів аудиту.

Складовою частиною загального плану є планування ступеня керованості аудиту та контролю його якості.

У загальному плані аудиту рекомендовано передбачити:

формування аудиторської групи,

чисельність і кваліфікацію фахівців, які залучаються до проведення аудиту;

розподіл фахівців відповідно до їхніх професійних якостей і посадових рівнів за конкретними ділянками аудиту;

інструктування всіх членів команди про їхні обов'язки, ознайомлення з фінансово-господарською діяльністю економічного суб'єкта й положеннями загального плану аудиту;

контроль керівника за виконанням плану та якістю роботи асистентів аудитора, веденням ними робочої документації, належним оформленням результатів аудиту;

роз'яснення керівником аудиторської групи методичних питань, пов'язаних із практичною реалізацією аудиторських процедур;

документальне оформлення особистої думки члена аудиторської групи (виконавця) у разі виникнення розбіжностей в оцінці того або іншого факту між керівником аудиторської групи та її рядовим членом.

Програма аудиту - це документ, що містить перелік завдань у визначеній послідовності їх виконання, за допомогою яких отримуються достатні та надійні аудиторські докази у відповідності до мети перевірки щодо відповідного клієнта. Іншими словами, програма аудиту - це докладні інструкції, яких повинні дотримуватися працівники аудиторської фірми в процесі здійснення аудиту фінансової звітності чи виконанні інших завдань.

Для розробки програм можна використовувати стандартні аудиторські програми або контрольні листи щодо проведення аудиту, які розробляються аудиторською фірмою.

Стандартні аудиторські програми є власними розробками аудиторської фірми, вони втілюють в собі накопичений професійний досвід виконання різних видів робіт і тому є своєрідним ноу-хау.

Разом з тим неможливо розробити універсальні програми перевірки, бо немає повністю схожих підприємств, навіть якщо вони працюють в одній галузі, мають схожі виробничі та організаційні структури.

Завжди будуть існувати обставини щодо конкретного підприємства, які формують фактори властивого ризику та ризику суттєвих викривлень.

Тому коли використовуються стандартні програми або контрольні листи, необхідно їх доробляти відповідно до умов конкретного завдання.

Під час підготовки програми аудиту для виконання робіт по конкретному договору доречно враховувати такі обставини: визначені оцінки ризику суттєвих викривлень; рівень впевненості, який має бути забезпечений при отриманні аудиторських доказів у процесі виконання процедур по суті; заплановані терміни виконання тестів контролю і процедур по суті; можливість координації будь-якої позиції в плані перевірки, наприклад, заміна одного працівника на іншого, надання технічної або методичної допомоги; кількість асистентів (тобто працівників аудиторської фірми, які мають менший досвід роботи в порівнянні зі старшим персоналом); необхідність залучення інших аудиторів або експертів.

Програма аудиту, як і інші документи, що формуються в процесі перевірки, є важливим інструментом, який дозволяє забезпечити якісне надання професійних послуг, а також зменшити ризик не виявлення суттєвих помилок.

Програму аудиту для ТОВ «Амадео» надамо у таблиці 4.1.

Таблиця 4.1

Програма аудиторської перевірки обліку основних засобів				
Перевіряється організація ТОВ "Амадео"				
Період перевірки з 12.11 по 19.11.2021 р				
Число людино-годин 56				
Керівник аудиторської групи Корж Владислав Костянтинови				
Склад аудиторської групи Корж Владислав Костянтинович				
Запланований аудиторський ризик <i>низький</i>				
Запланований рівень суттєвості 1% валюти балансу				
№	Перелік аудиторських заходів (процедур)	Період	Виконавець	Робочі документи аудитора
п / п		проведення		
1	Перевірка наявності та збереження основних засобів	Протягом року	Корж Владислав Костянтинович	
01.січень	Перевірка створення комісії з приймання основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Накази, розпорядження
01.лютий	Перевірка оформлення договорів купівлі-продажу основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Договори, угоди
01.березень	Перевірка оформлення протоколів договірної ціни	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Протоколи, угоди, накази

Продовження табл. 4.1

1	2	3	4	4
01.квітень	Перевірка правильності відображення первісної вартості в актах приймання-передачі основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Акти приймання-передачі, інвентарні картки, журнали реєстрації
01.травень	Перевірка правильності відображення первісної вартості після добудови та дообладнання об'єктів, реконструкції або часткової ліквідації об'єктів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Проектно-кошторисна документація, накази, акти інвентаризації
01.червень	Оцінка організації синтетичного та аналітичного обліку основних засобів в бухгалтерії підприємства і по матеріально-відповідальним особам у місцях експлуатації основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Первинні документи, облікові реєстри, облікова політика
01.липень	Перевірка та оцінка діючого на підприємстві порядку обліку витрат на ремонт основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Облікова політика, накази, кошториси, звіти
01.серпень	Перевірка результатів здійсненої переоцінки основних засобів	У міру вдосконалення операцій	Корж Владислав Костянтинович	Накази, акти, інвентаризаційні документи, облікові реєстри
01.вересень	Перевірка результатів останньої інвентаризації основних засобів	Протягом року	Корж Владислав Костянтинович	Інвентаризаційні документи, первинні документи, облікові реєстри
01.жовтень	Ознайомлення з порядком ведення картотеки основних засобів і інвентарних списків за конкретними матеріально відповідальним особам бухгалтерією підприємства	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Картотека, інвентаризаційні документи, накази, договори про матеріальну відповідальність
01.листопад	Перевірка забезпеченості бухгалтерії підприємства діючими нормативними документами	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Накази, розпорядження
01.грудень	Перевірка відображення у звітності наявності основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Форми звітності
2	Перевірка руху основних засобів	Протягом року	Корж Владислав Костянтинович	
02.січень	Перевірка правильності відображення в бухгалтерському обліку внесків до статутного капіталу	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Накази, акти приймання, реєстри бухгалтерського обліку
02.лютий	Перевірка правильності оцінки внесених до статутного капіталу основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Методики оцінки, протоколи зборів засновників

Продовження табл. 4.1

1	2	3	4	5
02.березень	Перевірка фактичного надходження в якості внесків засновників до статутного капіталу основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Накази, акти, рахунки, реєстри бухгалтерського обліку, баланс
02.квітень	Перевірка фактичного вибуття основних засобів внаслідок розрахунків із засновниками	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Протоколи, накази, реєстри бухгалтерського обліку, акти, баланс
02.травень	Перевірка відображення у звітності руху основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Форми звітності
3	Перевірка правильності нарахування амортизації	Протягом року	Корж Владислав Костянтинович	Розрахунки
03.січень	Перевірка правильності щомісячного нарахування амортизації за основними засобами з метою ведення бухгалтерського обліку та оподаткування	Помісячно	Корж Владислав Костянтинович	Довідки, реєстри бухгалтерського обліку, баланс
03.лютий	Перевірка об'єктів основних засобів, але яким не нараховується амортизація	Помісячно	Корж Владислав Костянтинович	Довідки, розрахунки, реєстри бухгалтерського обліку, документи
03.березень	Перевірка об'єктів основних засобів, за якими нараховується прискорена амортизація	Помісячно	Корж Владислав Костянтинович	Розрахунки, довідки, реєстри бухгалтерського обліку, кошториси
03.квітень	Перевірка документів по нарахованій амортизації основних засобів, які вносяться в якості внеску до статутного капіталу	У міру внесення до статутного капіталу	Корж Владислав Костянтинович	Рішення ради директорів, рішення річних зборів акціонерів
03.травень	Перевірка терміну, з якого починається і з якого закінчується нарахування амортизації основних засобів	Помісячно	Корж Владислав Костянтинович	Протоколи, довідки, розрахунки, акти, баланс, реєстри бухгалтерського обліку, дані про рух грошових коштів
03.червень	Перевірка відображення у звітності нарахованої амортизації основних засобів	Щокварталу	Корж Владислав Костянтинович	Форми звітності
4	Перевірка правильності оподаткування за основними засобами	Протягом року	Корж Владислав Костянтинович.	
04.січень	Перевірка правильності розрахунків з ПДВ	По термінах податкових платежів	Корж Владислав Костянтинович	гл. 21 НК, декларації та розрахунки за ПДВ, книги покупок і продажів, рахунки-фактури, накладні, Батані, довідки, розрахунки, інші документи
04.лютий	Перевірка правильності розрахунків з податку на прибуток	По термінах податкових платежів	Корж Владислав Костянтинович	гл. 25 НК, декларації та розрахунки з податку на прибуток, звіт про прибутки і збитки, довідки, облікові реєстри

Схему послідовності аудиторських операцій наведено на рис. 4.3:

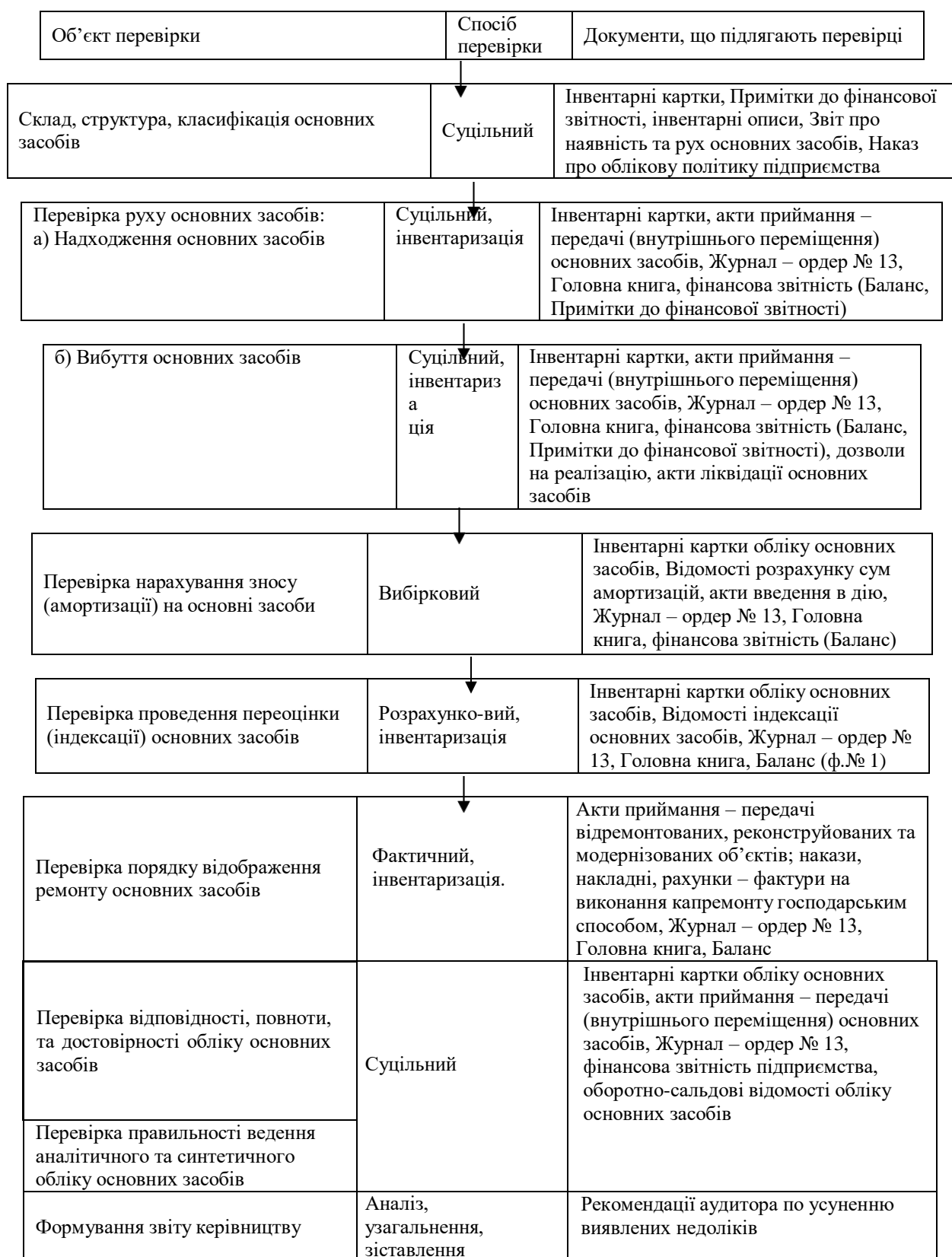


Рис. 4.3. Схема послідовності аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео»

Отже, основним завданням аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео» є:

- 1) встановлення правильності документального оформлення і своєчасного відображення в обліку операцій з основними засобами, їх надходження, внутрішнє переміщення і вибуття;
- 2) перевірка правильності розрахунку, своєчасного відображення зносу основних засобів;
- 3) перевірка доцільності проведення ремонту основних засобів, контроль за витратами на капітальний ремонт, за правильністю їх відображення;
- 4) перевірка правильності відображення в обліку фінансових результатів від вибуття (в т.ч. ліквідації) основних засобів;
- 5) контроль за збереженням основних засобів;
- 6) перевірка правильності проведення індексації основних засобів;
- 7) підтвердження законності і правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій з основними засобами;
- 8) встановлення своєчасності і правильності списання недоамортизованої частини основних засобів на фінансові результати.

Внутрішній аудит на підприємстві - це діяльність, яка спрямована на надання об'єктивних та незалежних консультацій та гарантій для покращення діяльності підприємства.

Ціль внутрішнього аудиту - оцінювати ризики, знаходити способи їх зменшення, а також збільшувати рентабельність бізнес-процесів. На підприємстві ТОВ «Амадео» пропонуємо створити відділ внутрішнього аудиту, або прийняти у штат фахівця-аудитора. Створення відділу як самостійного структурного підрозділу затверджено в Положенні про відділ внутрішнього аудиту (Додаток К). Також на підприємстві пропонуємо розробити посадові інструкції головного спеціаліста з внутрішнього аудиту (Додаток І), в якій указані права, обов'язки аудитора, його функції та відповідальність. Тепер для досягнення мети аудиту ОЗ на ТОВ «Амадео» розглянемо програму аудиту основних засобів підприємства (табл. 4.2).

Програма внутрішнього аудиту основних засобів ТОВ «Амадео»

№	Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Примітки
1	2	3	5
1.	Звірка даних реєстрів обліку основних засобів з даними головної книги.	Корж В.К.	
2.	Перевірка наявності первинної документації з всіма господарськими операціями з основними засобами	Корж В.К.	
3.	Перевірка наявності установчих документів на придбання (виготовлення), продаж (передачу) основних засобів.	Корж В.К.	Копія документів
4.	Перевірка санкціонування операцій з основними засобами.	Корж В.К.	Копія наказу
5.	Перевірка документального оформлення відображення в обліку результатів інвентаризації основних засобів	Корж В.К.	
6.	Перевірка відповідності основних засобів критеріям визнання згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7.	Корж В.К.	
7.	Перевірка формування первісної вартості основних засобів та своєчасності їх оприбуткування	Корж В.К.	
8.	Визначення первісної вартості кожного з об'єктів, які входять до складу комплексу основних засобів	Корж В.К.	
9.	Перевірка обґрунтованості та відображення в обліку витрат на проведення ремонту, реконструкції, модернізації та інших видів поліпшень основних засобів	Корж В.К.	
10.	Перевірка правильності розрахунку індексу переоцінки основних засобів	Корж В.К.	
11.	Перевірка документального оформлення та відображення в обліку результатів переоцінок основних засобів (первісної, наступної)	Корж В.К.	
12.	Перевірка нарахування амортизації основних засобів та її віднесення на відповідні рахунки витрат	Корж В.К.	
13.	Виявлення об'єктів основних засобів, за якими не нараховується амортизація	Корж В.К.	
14.	Виявлення повністю амортизованих об'єктів основних засобів: <ul style="list-style-type: none"> • які знаходяться в експлуатації, але амортизація по них не нараховується; • які не експлуатуються, але амортизація по них продовжує нараховуватись 	Корж В.К.	
15.	Перевірка ліквідації основних засобів у зв'язку з їх повним зносом або пошкодженням	Корж В.К.	

№	Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Примітки
1	2	3	5
16.	Перевірка своєчасності відображення в обліку вибуття основних засобів	Корж В.К.	
17.	Перевірка правильності відображення в обліку операцій з основними засобами, які мають нульову вартість і можуть принести економічну вигоду	Корж В.К.	
18.	Контроль за відображенням в обліку результатів надзвичайних подій, пов'язаних з основними засобами (пожежа, повінь, розкрадання)	Корж В.К.	
19.	Оформлення окремим документом знайдених порушень при дослідженні документів, операцій і записів	Корж В.К.	

Для визначення того, чи зможе покладатися на роботу внутрішнього аудиту зовнішній аудитор потрібно дослідити МСА 610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів».

Опишемо питання, які розглянемо на стадії планування за оцінкою ефективності роботи внутрішнього аудиту, для цього складемо тест системи внутрішнього контролю на ТОВ «Амадео» табл. 4.3.

Таблиця 4.3

Тести системи внутрішнього контролю на ТОВ «Амадео»

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
1.	Існує на підприємстві служба внутрішнього контролю	+			
2.	Кому підпорядкована ця служба: головному бухгалтеру; раді директорів; керівництву; інше			+	
3.	Хто розробляє політику внутрішнього контролю?				Директор
4.	Чи існує на підприємстві взаємозамінність			+	
5.	Як часто здійснюється підвищення кваліфікації фахівців			+	
6.	Вимоги до фахівців внутрішнього контролю			+	

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
7.	На підприємстві служба внутрішнього контролю використовує: типові форми документів; розроблені самостійно; інші (вказіть)	+			
8.	Фінансова звітність до затвердження керівництвом перевіряється службою внутрішнього контролю	+			
9.	Чи формуються та надаються керівництву звіти служби внутрішнього контролю? (Якщо так, вкажіть періодичність звітності)	+			1 раз на місяць
10.	Чи здійснюються перевірки системи обліку та фінансової звітності ревізійною комісією (Якщо так, вкажіть періодичність перевірок)	+			1 раз на 3 місяця
11.	Чи затверджується звітність на річних загальних зборах акціонерів (засновників)	+			Копія протоколу

Найперше, що підлягає перевірці при аудиті основних засобів - це облікова політика підприємства. Тому що, перед тим як перевіряти як здійснюється облік треба перевірити як цей облік на підприємстві організований. Аудитор повинен перевірити відповідність облікової політики чинному законодавству та бухгалтерським вимогам у відношенні основних засобів.

Аудитор перевіряє, наскільки доцільно застосовувати ту чи іншу форму організації бухгалтерського обліку, чи відповідає вона конкретним умовам роботи підприємства. Перевірці підлягає також стан синтетичного обліку і його зв'язки з даними аналітичного обліку.

Спочатку аудитор слід впевнитися у правильності організації аналітичного обліку і визначити, чи всі основні засоби підприємства закріплено за матеріально відповідальними особами. Джерелами аудиту операцій з обліку основних засобів є первинні документи на їх надходження, вибуття і внутрішнє переміщення (акти приймання-здавання об'єктів, акти на списання, інвентарна картка, картка обліку руху основних засобів, інвентарний список, розрахунки амортизації), дані аналітичного і синтетичного обліку.

Аудитор перевіряє правильність ведення інвентарних карток індивідуального і групового обліку основних засобів, своєчасне заповнення всіх реквізитів у них. Якщо карток на окремі об'єкти немає, аудитор пропонує керівництву підприємства відновити аналітичний пооб'єктний облік основних засобів.

Достовірність даних про наявність і рух основних засобів перевіряють зіставленням суми за інвентарною картою із сумою, показаною в описі інвентарних карток.

Крім того, встановлюють відповідність даних аналітичного обліку основних засобів їхньому залишку за рахунком 10 „Основні засоби” на відповідні дати.

Якщо є розходження між даними аналітичного і синтетичного обліку, то аудитор з'ясовує причини, винних осіб, визначає наслідки (недонарахування або зайве нарахування амортизації) і пропонує усунути недоліки.

Аудитор також перевіряє повноту і своєчасність проведення інвентаризації основних засобів, правильність відображення її результатів у бухгалтерському обліку. Цим самим він з'ясовує, чи можна довіряти результатам проведеної інвентаризації, щоб зменшити аудиторський ризик.

Повноту і своєчасність оприбуткування основних засобів можна визначити шляхом порівняння дати оприбуткування за рахунком 10 „Основні засоби” з датами, вказаними у первинних документах (актах введення в експлуатацію, актах приймання-передання основних засобів тощо).

Слід документально перевірити операції зі списання основних засобів, правильність оформлення їх, законність і доцільність вибуття і відображення їх в обліку. Аудитор також перевіряє правильність переоцінки основних засобів за відновною вартістю, її відображення в бухгалтерському обліку.

Аудитом правильності проведення річної інвентаризації основних засобів слід з'ясувати, чи реально відображені в балансі підприємства у статті „Основні засоби” їх первісна (балансова) та залишкова вартість, а також сума нарахованого зносу.

Для відображення в обліку реальної вартості об'єктів основні фонди періодично підлягають індексації, під час якої всі основні фонди оцінюють за відновною вартістю при одночасному встановленні їх зносу.

Важливе місце займає перевірка вибуття основних засобів внаслідок ліквідації об'єктів, що стали непридатними через їх старіння і зношеність. Аудитор перевіряє правильність оформлення і своєчасність відображення операцій щодо списання основних засобів.

Встановлюють правомірність списання витрат щодо ліквідації основних засобів, повноту оприбуткування цінностей, що надійшли від ліквідації та їх відображення в обліку.

Документом на списування основних засобів у всіх випадках вибуття (крім передачі іншим підприємствам) є акт про ліквідацію основних засобів, у якому зазначають причини вибуття, технічний стан, первинну вартість, суму зносу (амортизації), затрати на ліквідацію, найменування і вартість залишків від ліквідації, вартість капітальних ремонтів за час експлуатації, результати ліквідації.

У процесі дослідження операцій, пов'язаних із орендою, з'ясовують питання своєчасності нарахування і розрахунків за орендовані основні засоби, виявляють факти передачі в оренду основних засобів безобліково, перевіряють правильність відображення ПДВ.

Заглом, інформація, відображена у фінансових звітах ТОВ «Амадео»в цілому відповідає Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" та Національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку в Україні, затвердженим відповідними наказами Міністерства фінансів України, і не містить суттєвих перекручень. Класифікація та оцінка активів Товариства відповідає вимогам Положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні.

Розмір зобов'язань у фінансовій звітності відповідає реальності та результатам їх за звітний період.

Структура та призначення власного капіталу визначені Товариством об'єктивно та адекватно. Облік правдиво і неупереджено відображає стан справ щодо розміру фінансового результату діяльності ТОВ «Амадео»за 2020 р. Дані окремих форм фінансової звітності відповідають одна одній та даним бухгалтерського обліку.

Фінансова звітність в усіх суттєвих аспектах достовірно та повно подає фінансову інформацію про Товариство станом на 31.12.2020 р. та відповідає вимогам

чинного законодавства щодо організації бухгалтерського обліку і звітності в Україні та принципам облікової політики ТОВ «Амадео».

Перевіримо помилки та відхилення, що були знайдені при аудиті основних засобів (табл.4.4).

Таблиця 4.4

Перелік виявлених помилок та порушень при аудиті необоротних активів

№	Первинний документ, обліковий регістр				Характер порушення
	Найменування	№	Дата, період	Сума	
1	Акт приймання	15	21.02. 20	15005,23	Не присвоєний інвентарний номер
2	Акт списання	2	15.01.20	26415,32	Не оприбутковані матеріали, що отримані при розбиранні об'єкта основних засобів
3	Акт приймання	3	26.03.20	154398,63	Не визначена матеріально-відповідальна особа
4	Нарахування амортизації		постійно		Відбувається один раз на квартал

В ході перевірки ділянки обліку (основних засобів) аудитор складає відповідні робочі документи.

Для узагальнення результатів перевірки, на основі програми аудиту ділянки амортизації основних засобів розроблені робочі документи, в яких фіксується отримана в ході перевірки інформація, і формулюються відповідні висновки про виявлені відхилення та порушення.

4.3. Методика аудиту основних засобів на ТОВ «Амадео»

Кожна аудиторська фірма та незалежний аудитор має свою розроблену методичку проведення аудиту, під методикою слід розуміти сукупність спеціальних прийомів, методів розрахунку, конкретних процедур, зіставлень, застосовуваних для обґрунтування думки про ступінь достовірності бухгалтерської звітності.

Кожне підприємство має свої особливості, тому важливо для кожного господарюючого суб'єкту розробити власну методичку.

Тому на підприємстві ТОВ «Амадео» при перевірці ділянки основних засобів пропонуємо, спираючись на досвід провідних аудиторів, розробити власну методику. Нижче на рисунку 4.4 відобразимо методику перевірки аудитором надходження основних засобів на підприємстві.

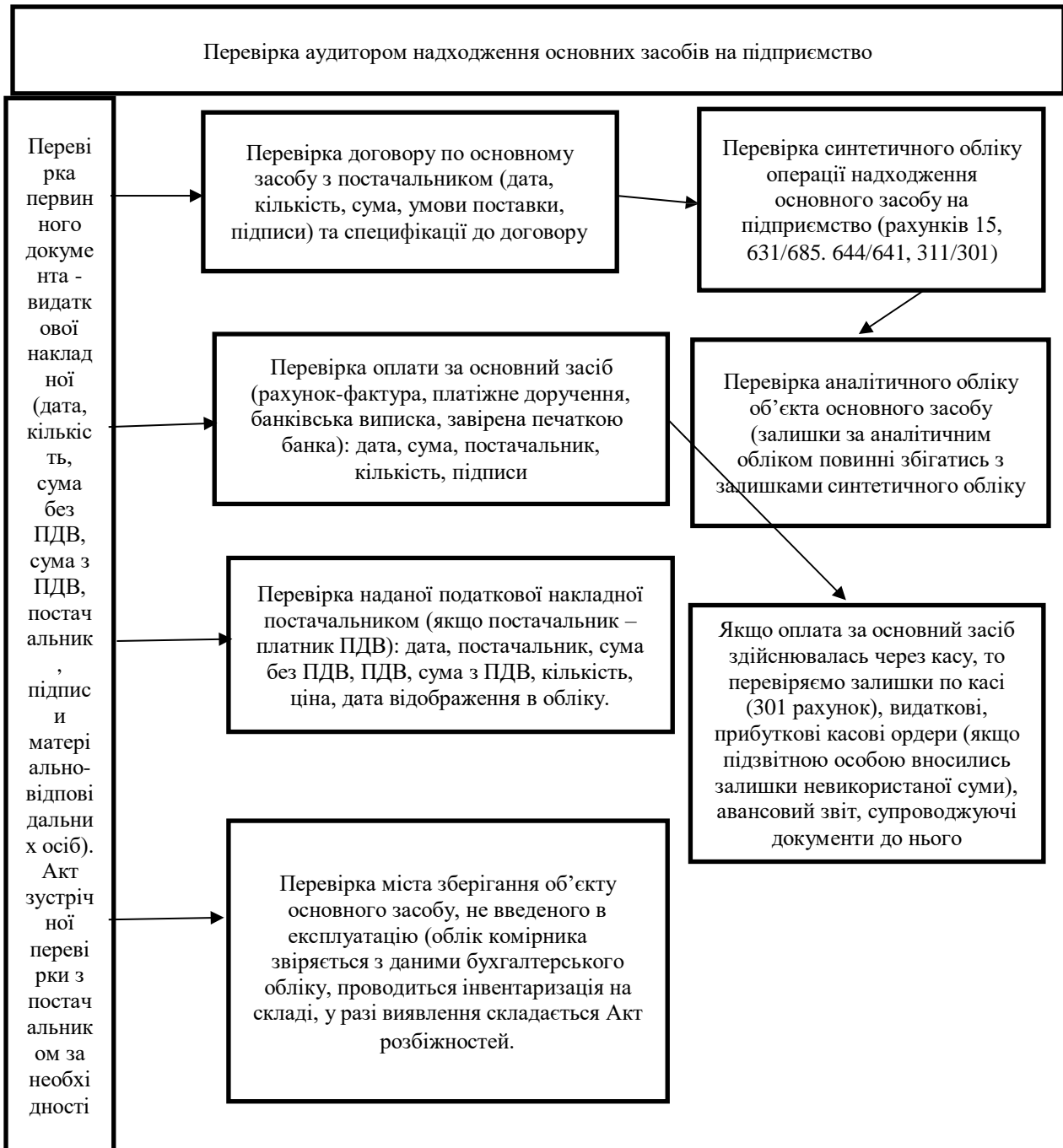


Рис. 4.4. Методика перевірки аудитором надходження основних засобів на підприємство.

Тепер представимо на рисунку 4.5 розроблену методику перевірки аудитором введення в експлуатацію об'єкта основного засобу.



Рис. 4.5. Методика перевірки аудитором введення в експлуатацію об'єкта основного засобу.

Перевіривши документи придбання, оплати за основний засіб, всіх реквізитів відповідно до методики, потім перевіривши документи, які підтверджують переміщення та ввід в експлуатацію об'єкту основних засобів, аудитор складає свої робочі документи, в яких вказує розбіжності в синтетичному, аналітичному обліках з даними фактичної інвентаризації, на основі даних складає акти розбіжностей зі своїми примітками, а також запрошує у відповідальних осіб письмові пояснення щодо розбіжностей.

Наступним етапом перевірки є перевірка аудитором вибуття (списання, реалізація) об'єктів основних засобів. Дану методику відобразимо на рисунку 4.6.

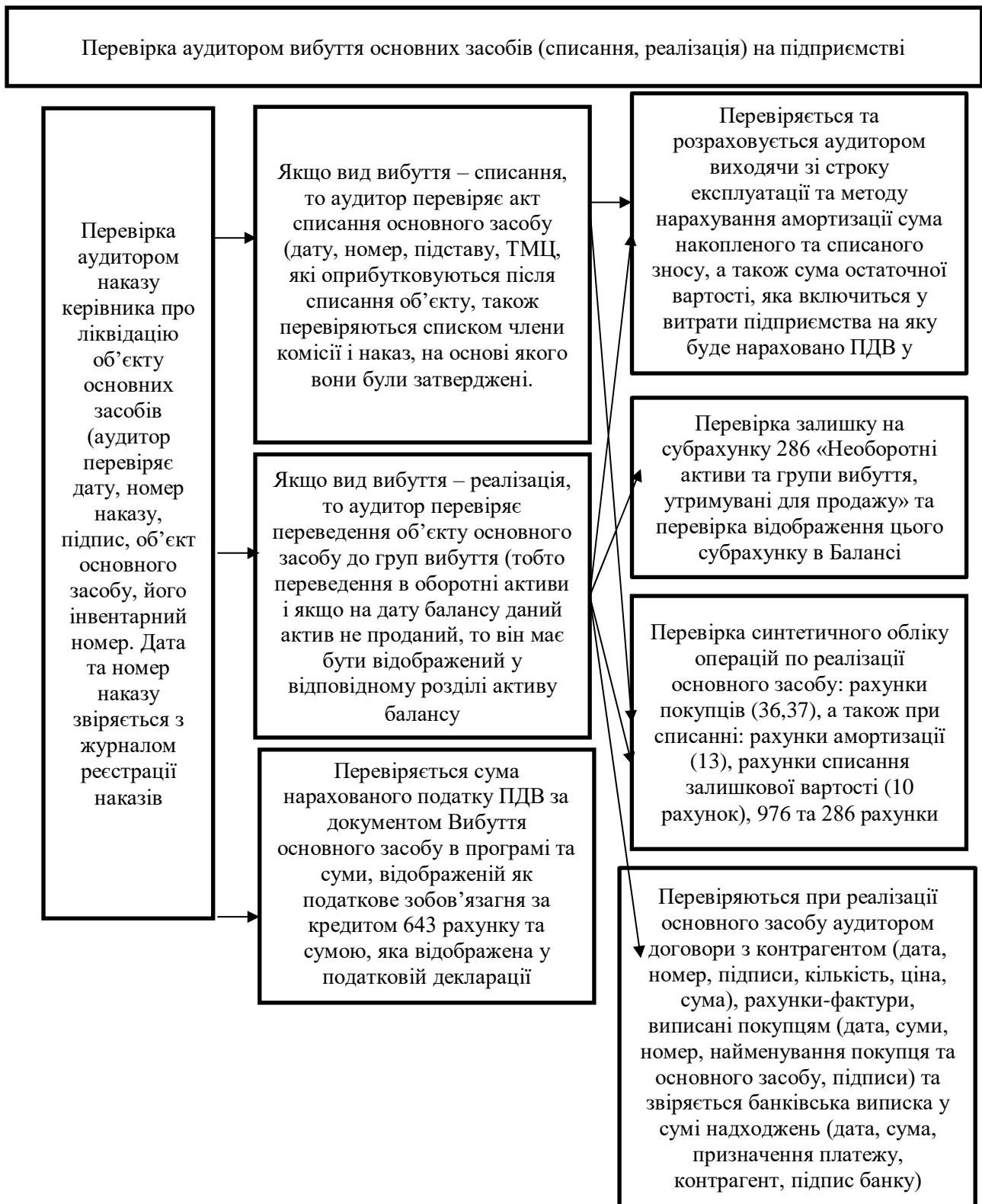


Рис. 4.6. Методика перевірки аудитором вибуття об'єкта основного засобу (реалізація, списання).

Перевіривши документи по вибуттю основного засобу з підприємства, аудитор складає свої робочі документи, приклади яких відобразимо нижче в таблицях 4.5-4.8, та акти розбіжностей, де вказує свій власний розрахунок сум ПДВ, остаточної вартості та накопиченого зносу. По всім розбіжностям направляє запити до відповідальних осіб та отримує письмові пояснення по сумах розбіжностей.

Після перевірки операція по придбанню, переміщенню, вводу в експлуатацію, списанню, реалізації об'єктів основного засобу, аудитор перевіряє повноту та правдивість інформації, що внесена у фінансові, управлінські та статистичні звіти підприємства.

Залишки по аналітичних рахунках звіряє з синтетичними, дані синтетичних рахунків звіряє з залишками, відображеними у фінансових звітах: у формі 1 Балансі – це розділ 1 «необоротні активи», в якому бухгалтер відображає суми капітальних інвестицій (151 та 152 рахунки), інвестиційну нерухомість (100 рахунок), остаточно, первинну вартість основних засобів (рахунки 101-109), накоплений знос (13 рахунок), а також звіряє 286 рахунок по об'єктам, які утримуються для продажу підприємством. У формі 2 витрати пов'язані з ліквідацією або продажем основних засобів (рахунки витрат та доходів) звіряє з показниками форми 2 Звіт про фінансовий результат (строка інші доходи).

Тепер представимо робочі документи аудитора, які він заповнює у ході своєї аудиторської перевірки ділянки основні засоби». Дані представлені в таблицях 4.5 – 4.8.

Таблиця 4.5

Робочий документ з перевірки фактичної наявності основних засобів

Робочий документ з перевірки фактичної наявності основних засобів								
№ з/п	Найменування об'єкта ОЗ	Інв.№	За даними підприємства		За даними аудиту		Відхилення	Примітки
			кількість	вартість	кількість	вартість		
1	Комп'ютер 12352	26.12.0236	1	6000	0	0	-6000	об'єкти є в обліку, а по факту відсутні
2	Блок живлення 4526	236.54.852	1	8000	0	0	-8000	об'єкти є в обліку, а по факту відсутні

Нижче в таблиці 4.6 відобразимо робочий документ аудитора по перевірці правомірності віднесення активів підприємства до основних засобів.

Робочий документ аудитора по перевірці правомірності віднесення активів підприємства до основних засобів

Робочий документ з перевірки правомірності віднесення активів підприємства до основних засобів									
Дата акта приймання	№ акта	Найменування об'єкта ОЗ	Інв. №	Критерії віднесення активів до ОЗ				Відхилення	Характер порушення
				Строк корисного використання більше 1 року		Вартість ОЗ більше 2500 грн.			
				за даними підприємства	за даними аудитора	за даними підприємства	за даними аудитора		
31.12.2014	25	Ноутбук	31.212.	5	5	8000	8500	-500	
31.12.2018	89	Комп'ютер	23.65	6	4	7000	7000	+1	

Наступний документ аудитора є робочий документ з перевірки правильності встановлення строку корисного використання основних засобів (приклад відобразимо в таблиці 4.7).

Таблиця 4.7

Робочий документ з перевірки правильності встановлення строку корисного використання основних засобів

Робочий документ з перевірки правильності встановлення строку корисного використання основних засобів							
Дата акта приймання	№ акта	Найменування об'єкта ОЗ	Первісна вартість, грн.	Строк корисного використання, років		Відхилення	Характер порушення
				за даними підприємства	за даними аудитора (згідно ПКУ)		
31.12.14	458	Стіл	8200	5	5	0	
31.03.17	65	Стул комплекс	12000	5	5	0	

Наступним документом аудитора для перевірки правильності початку нарахування амортизації основних засобів наведено в таблиці 4.8.

Робочий документ з перевірки правильності початку нарахування амортизації
основних засобів

Робочий документ з перевірки правильності початку нарахування амортизації основних засобів							
Дата введення в експлуатацію	№ акта приймання	Найменування об'єкта ОЗ	Первісна вартість, грн.	Місяць, з якого починається нарахування амортизації за даними		Відхилення	Характер порушення
				підприємства	аудитора		
18.06.15	356	Шкаф	8000	07.15	07.15	0	
18.07.21	452	Шкаф	7500	07.21	08.21	1	

Таким чином, в ході дослідження було розглянуто робочі документи аудитора, якими він користується при проведенні перевірки ділянки обліку основних засобів на підприємстві. На основі таких робочих документів складається аудиторський висновок по підприємству. Приклад такого висновку надамо в Додатках (Додаток О).

Таким чином можна побачити, що порушення, які виявлені при аудиті основних засобів до помилок у відображенні даних у фінансовій звітності не призвело. Але вони призводять до недбайливого ставлення до основних засобів, що належать підприємству.

Висновки до розділу 4

Підсумовуючи викладене у четвертому розділі, можемо сказати, що ми охарактеризували мету, завдання та джерела інформації для аудиту основних засобів ТОВ «Амадео». Також визначили, що система аудита, незалежно від того, зовнішні незалежні аудитори є суб'єктами правовідносин, чи внутрішні аудитори, в Україні регулюється Міжнародними стандартами аудиту, Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та іншими нормативно-правовими актами. Тому організований на підприємстві відділ внутрішнього аудиту повинен підпорядковуватись всім нормативно-правовим актам, регулюючим аудиторську діяльність в країні. Тому що, як було сказано вище, стандарти аудиту відображають єдині вимоги до порядку здійснення, оформлення, оцінки достовірності інформації, до порядку підготовки чи кваліфікації, а також регламентації надання окремих супутніх послуг і підготовки результатів аудиту. Стандартами встановлено загальні правила аудиторської діяльності щодо організації і методики його проведення на суб'єкті перевірки. Потім визначили, що внутрішній аудит – це організована на підприємстві в інтересах його власників і регламентована внутрішніми документами система контролю за дотриманням встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку і надійністю функціонування системи внутрішнього контролю. Далі деталізували процес організації внутрішнього аудиту на підприємстві, для чого розробили програму внутрішнього аудиту та тести системи внутрішнього контролю основних засобів ТОВ «Амадео», після чого за результатами перевірки підготували аудиторський висновок для ТОВ «Амадео».

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Підводячи загальні підсумки дослідження, можна константувати, що нами визначено, що в умовах переходу до ринку значно зростає роль бухгалтерського обліку й аналізу як найважливішого засобу одержання повної достовірної інформації про майно підприємства, зокрема основних засобів. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи визначає Положення (стандарт) 7 «Основні засоби». Також ми охарактеризували, що основні засоби - це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

В цілому, підводячи підсумки, можна сказати, що підприємство працює стабільно, і не дивлячись на погіршення деяких показників (зменшення чистого і операційного прибутку в 2019 році, чистого доходу на гривню фонду оплати праці), його стан можна охарактеризувати як стійкий. Підсумовуючи проведений аналіз, можна говорити що підприємство, не дивлячись на певні проблеми, все ж має стійкий фінансовий стан – воно є прибутковим, має значну суму майна, високий рівень доходу. Разом із тим, не всі показники ліквідності відповідають нормативним значенням, фінансова стійкість є низькою, а показники оборотності практично усі не дивлячись на позитивні зміни в 2019 році, в 2020 році показують негативні тенденції і потребують подальших заходів щодо покращення. Організація та ведення обліку на ТОВ «Амадео» здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Кількість працівників бухгалтерії – дві особи. ТОВ «Амадео» застосовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік на ТОВ «Амадео» ведеться за допомогою бухгалтерської програми 1С: Підприємство, версія 8.2. Не дивлячись на певні проблеми можна говорити, що підприємство має стабільну структуру основних засобів, яка відповідає меті його діяльності, але оновлення основних засобів відбувається низькими темпами і накопичення зносу викликає зменшення придатності, тому нагальною потребою підприємства є

вкладення коштів в ремонті і реконструкції. Отже, в цілому вартість основних засобів підвищується, в структурі основну частку займають будівлі, споруди і передавальні пристрої, тобто пасивна частина основних засобів. На підприємстві спостерігається значний знос основних засобів і хоча основні засоби і оновлюються, а їх вибуття є невисоким, але це не виправляє ситуацію. Основні засоби в цілому використовуються ефективно, спостерігається зростання фондоддачі, фондоозброєності, рентабельності основних засобів. Також ми визначили, що метою аудиту основних засобів є: перевірка твердження, що основні засоби, відображені у звітності, належать підприємству, перевірка відповідності оцінки та класифікації основних засобів діючим Положенням (стандартам) бухгалтерського обліку, перевірка відповідності нарахування та відображення зносу основних засобів обраній обліковій політиці, перевірка достовірності відображення залишків основних засобів у звітності. Порухення, які виявлені при аудиті основних засобів, до помилок у відображенні даних у фінансовій звітності не призвело. Ало вони призводять до недбайливого ставлення до основних засобів, що належать підприємству. Тому рекомендовано їх усунути. Крім того, доцільно перейти на більш нову програму 1С: Підприємство, версія 8.3.

Нами запропоновано наступні рекомендації щодо удосконалення організації обліку і аналізу ОЗ у ТОВ «Амадео»: застосувати більш детальну автоматизацію обліку основних засобів.

В ТОВ «Амадео»: бухгалтерський облік ведеться з використанням бухгалтерської програми 1-С, але облік ведеться не систематично, тобто накоплюються паперові документи, а потім в кінці місяця дані із документів заносяться до програми. Ведення обліку у такий спосіб може супроводжуватись великою кількістю помилок та плутанин. Тому нами пропонується систематичне ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, також пропонується автоматизувати складський облік основних засобів, наразі даний облік ведеться у книгах комірника з підшивкою всіх документів, що є не зручним як для головного бухгалтера, так і для інших користувачів даною інформацією, так і в цілях інвентаризацій. Автоматизація базується на створенні і веденні інформаційної бази складського обліку про наявність основних засобів, що формується на підставі

інвентарної картотеки. Рекомендували також створити амортизаційний фонд ТОВ «Амадео», до реєстрів аналітичного і синтетичного обліку ТОВ «Амадео» запропонували ввести додаткові показники, такі, як строк корисного застосування (експлуатації) об'єкта; ліквідаційна вартість; справедлива вартість; сума дооцінки або уцінки об'єктів; метод нарахування амортизації. Такі показники доцільно ввести до «Акта приймання-передавання» (ф.№ 03-1), інвентарної картки (ф.№ 03-6), інвентаризаційного опису (ф. інв. №1). Нами також запропоновано створити відділ внутрішнього аудиту на підприємстві. Для детального відображення використання основних засобів в ТОВ «Амадео» був проведений облік, аналіз та аудит, розглянуті основні напрямки і завдання удосконалення їх використання. Таким чином, виявлено такі резерви підвищення ефективності використання основних засобів за рахунок введення в дію нового обладнання; підвищення коефіцієнта змінності внаслідок кращої організації виробництва; скорочення внутрізмінних простоїв; підвищення середньогодинного виробітку обладнання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України від 28. 06. 1996 р. № 254к/96-ВР: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-ВР>.
2. ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12. 2017р. № 2258-VIII-ВР:[Електронний ресурс]. – Режим доступу:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.
3. ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 19.07.1999р. Зі змінами від 16.11.2018р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
4. Господарський процесуальний кодекс України від 06.11.1991 № 1798-XII. Зі змінами від 16.11.2019р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/1798-12>.
5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI//ВВР. Зі змінами від 11.12.2019р.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
6. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. Зі змінами від 28.04.2020р. № 435-IV: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. Зі змінами від 10.01.2012р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. Зі змінами від 23.07.2019р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
9. Інструкція про облік роздрібного товарообороту і товарних запасів. Затверджено наказом Міністерства статистики України від 28.12.1996р. №389. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:[https:// zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0013-97](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0013-97).

10. Аванесов Ю. О., Васькін Є. В., Ключко О. М. Основи комерції: Підручник. - М.: ТОО «Люкс-Арт», 2017. – С. 245-250.
11. Гарнов А. П., Хлевная Е. А., Мыльник А. В. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. М. : Изд-во Юрайт, 2017. 303 с.
12. Шинкарук Л.В., Мостенська Т.Л., Власенко Т.О. Менеджмент: навч. посіб. Київ: Видав. дім «Кондор», 2018. 220 с
13. Аніскін Ю. П. Планування і контролінг//Омега-Л, 2017. – С. 24-45.
14. Базилінська О. Я. Фінансовий аналіз: теорія та практика: Навчальний посібник – К.: Центр учбової літ-ри, 2017. – С. 300-318.
15. День В.С., Гливенко В.В., бочок М.П., Іванов Л.П. Звітність підприємств: Підручник. - К.: Знання-Прес, 2019. - 474 с. - (Вища освіта ХХІ століття).
16. Дорман В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учеб пособие для академического бакалавриата / под науч. ред. Н. Р. Кельчесвской. М.: 2018. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. 134 с
17. Бурденко І. Організація бухгалтерського обліку витрат з податку на прибуток // Економіка, фінанси, право, 2018. - № 6. - с. 29-39.
18. Бланк І. О. Торгівельний менеджмент. – К.: Українсько-Фінський інститут менеджмента і бізнеса, 2018.– С. 367-380.
19. Бланк І. О. Фінансовий менеджмент. К.: Ніка-Центр Ельга, 2017. – С. 458-470.
20. Болт Гордон Дж. Практичне керівництво по управлінню збутом. – М.: Економіка, 2018. – С. 226-237.
21. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За ред. проф.БутинцяФ.Ф.–2-ге вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2017. – С. 320-344.
22. Бухгалтерський облік в торгівлі. Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»./ За ред. Проф. Ф.Ф. Бутинця та доц. Н.М. Малюги. - друге вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП «Рута», 2018. – С. 27-44.
23. Кузьмін О.Є., Романишин С.Б., Пшик-Ковальська О.О. Підприємництво і менеджмент: навч. посіб. Львів: Растр-7, 2017. 194 с

24. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За ред. проф. Бутинця Ф.Ф. – 5-те вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2017. – С. 350-366.

25. Клочкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е. Экономика предприятия: учебник для прикладного бакалавриата /под ред. Е. Н. Клочковой. М.: Изд-во Юрайт, 2018. 447 с

26. Вербило О.Ф. Фінансовий та управлінський облік. – К.: Видавничий центр НАУ, 2018. – С. 200-230.

27. Карий О.І., Кулиняк І.Я., Галаз Л.В., Рачинська Г.В., Гвоздь М.Я. Менеджмент організацій і адміністрування: 1001 тест: збір. тест. Завдань. Львів: Видав-во «Растр-7», 2018. 278 с

28. Волков О. Экономика предприятия. Курс лекцій. М: Инфра-М, 2017. – С. 54-68.

29. Шерстюк О. Л. Облікова політика як основа формування фінансової звітності. // Регіональні перспективи № 2-3. -2017. - с. 98-100.

30. Гавриловська Л.М., Ларіонова А.С. Фінансовий облік – 1: Навч.-метод. посібник для самостійного вивчення – К.: КНЕУ, 2017. – С. 310-318.

31. Колышкин А. В. Экономика предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. М.: Изд-во Юрайт, 2018. 498 с.

32. Гаценко О. П., Курило Л. І., Матюха М. М., Марчак О.А. Економічний словник бухгалтера. - К.: АМУ, 2017. – С. 173-180.

33. Гладких Т. В. Фінансовий облік. – Київ: Видавництво «Центр навчальної літератури», 2017. – С. 344-380.

34. Митрофанов Г.В., Кравченко Г.О., Барабаш Н.С. Фінансовий аналіз: Навчальний посібник. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т: 2017, - 301 с.

35. Головка Т. В. Фінансовий облік: Підр. – К.: КНЕУ, 2018. – С. 400-416.

36. Мінцберг Г. Анатомія менеджменту. Ефективний спосіб керувати компанією: пер. з англ. Київ: Наш формат, 2018. 397 с

37. Голубков Е. П. Маркетингові дослідження. Теорія і методологія. К.: АСК, 2017. - С. 200-220.

38. Сучасні економічні проблеми розвитку підприємництва: Збірник наукових праць. - К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 2000. - 465 с.
39. Шубіна, С.В. Фінансовий аналіз: практикум : навчальний посібник для ст-ів ВНЗ / С.В. Шубіна, О.Ю. Мірошник, В.О. Швадченко. — К. : Центр учбової літератури, 2019. — 296 с.: іл
40. Економіка підприємства: навч. під ред. проф. О.І. Волкова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – С. 340-356.
41. Економічна енциклопедія: У трьох томах. Т. 2 / Редкол.: С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К.: Видавничий центр «Академія», 2018. – С. 442-460.
42. Жмалев В.Г., Шимановська Л.М. Основи менеджменту і управлінської діяльності.- К.: Україна, 2017.- С. 236-255.
43. Загородній А. Г., Партин Г. О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навчальний посібник – 4-те вид., перероб. і доп. – К.: «Знання», 2017. – С. 489-504.
44. Розанова Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 2. Производственный процесс: учебник для академического бакалавриата. М. : Изд-во Юрайт, 2018. 265 с
45. Захарченко П.В., Гриценко М.П. «Фінансовий аналіз»/ Навч. посіб. – Мелітопіль: Тіпографія міської ради,- 2018. – 226с
46. Карпеко О.І. Планування виробничого асортименту продукції. – Мн.: БГЕУ, 2017. – С. 200-256.
47. Кастельс М. Інформаційна епоха: економіка, суспільство і культура / М. Кастельс; пер. з англ. під наук. ред. О. І. Шкаратана. – М.:ДУ ВШЕ, 2018. – С. 346-353.
48. Катенєв В. І. Проблеми конкурентноспроможності в сучасній економіці / В. І. Катенєв // Проблемисучасної економіки. – 2017. – № 2(22). – С. 90–95.
49. Кейлер В. Економіка підприємства. Курс лекцій. М.:Инфра-М, 2017. –С. 122-130.
50. Козирєва О.В. Управління потенціалом підприємства / О.В. Козирєва, О.В. Посилкіна //Методичні рекомендації до виконання практичних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Управління та адміністрування. – Х.: Вид-во НФаУ. – 2019. – 120 с.

51. Комерційне товарознавство / В.І. Теплов, М.В. Сероштан, В.Е. Боряєв і ін. – М.: Дашков і До, 2018. – С. 344-360.
52. Конвергенція економічних моделей Польщі та України: монографія/[Д. Лук'яненко, В. Чужиков, М. Вожняк]; за наук. ред. Д. Лук'яненка, В. Чужикова. – Київ : КНЕУ, 2017. – С. 523-567.
53. Шталь Т. В., Астахова І. Е., Козуб В. О. Міжнародний маркетинг: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 275 с.
54. Кравченко Л.І. Аналіз господарської діяльності в торгівлі. – М.: Нове знання, 2017. – С. 448-465.
55. Кужельний М.В., Лінник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: КНЕЦ, 2018. – С. 300-334.
56. Лайонс К. Управління закупочною діяльністю та ланцюгом постачання: Пер. з англ. – М: ІНФРА-М, 2018. –С. 38-139.
57. Новаківський З.В. Застосування показників фінансової звітності у менеджменті // Фінанси України, 2019 р. - № 12. - с. 65-68.
58. Литвиненко Я. В. Сучасна політика фінансового обліку. – К.: МАУП, 2018. – С. 720-752.
59. Панченко А.І. Узагальнення моделі статистичної оцінки основних показників діяльності підприємств // Фінанси України, 2019. -№3.с. 133-137.
60. Лишиленко О.В. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. Посіб. доп. і перер. – К.: Вид-во «Центр навч. Літ-ри», 2017. – С. 200-224.
61. Ліндерс М., Джонсон Ф. Управління закупками та поставками: Пер. з англ. – М: ЮНІТІ, 2017. – С. 658-751.
62. Літвак Б. Г. Розробка управлінського рішення. – М.: Справа і Сервіс, 2018. – С. 356-380.
63. Мазаракі А. А., Лігоненко Л. О., Ушакова Н.М. Економіка торговельного підприємства: Підруч. для вузів / За ред. проф. Н. М. Ушакової. - К.: Хрещатик, 2018. –С. 256-277.
64. Макаровська Т.П. Економіка підприємства: Навчальний посібник для студентів ВНЗ / Т.П. Макаровська, Н.М. Бондар. – К.: МАУП, 2018. – С. 295-304.

65. Маркіна І. А. Методологічні питання ефективності управління //Фінанси України. / І.А. Маркіна – 2017. – № 6. – С. 24–32.
66. Козирева О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А.. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / О.В. Козирева,– Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2021. – 186 с..
67. Мейер В. Маршал. Оцінка ефективності. Менеджмент: терміни, поняття, визначення/ І.В. Чумаченко, В.М. Вартамян, І.В. Дронова, О.Г. Осієвський, М. М. Федоренко. – Навчальний посібник. – Харків: НАУ. –2017– С. 34-50.
68. Козирева О. В., Глебова Н. В., Ковальова В. І. Навчальний посібник з дисципліни «Офісний менеджмент» : для здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент». – Х.: Видавництво Іванченка, 2021. – 274 с.
69. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за міжнародними стандартами: Підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 6-те вид., перероб. і допов. – К. : Алерта, 2018. – С. 569-578.
70. Осипова Л.В., Синяєва І.М. Основи комерційної діяльності – М.: Банки і біржі, 2017. – С. 204-215.
71. Сопко В. В., Сопко О. В. Бухгалтерський облік: Основи теорії та концептуальні засади побудови: Навч.-метод. посібник. - К.: Підприємство „Знання” України, 2017. -231с
72. Платонов В.Н. Організація торгівлі. – Мн.: БГЕУ, 2017. – С. 300-320.
73. Попович П. Я. Економічний аналіз та аудит на підприємстві: Підручник. – Тернопіль, 2018. – С. 44-56.
74. Примак Т. Економіка підприємств. Навч.пос. К.:Знання, - 2018. – С. 4-9.
75. Костюченко В. Об'єднання підприємств: нові облікові підходи. // Бухгалтерський облік і аудит, 2019. - № 9. - с. 3-12
76. Савченко В. Я. Аудит: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2017. – С. 24-36.
77. Козирева О. В. Стратегічний менеджмент. Навчальний посібник / Козирева О.В., Світлична К.С., Шуть О.Ю. – Х.: Вид-во НФаУ, 2020. – 238с.
78. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. - 3-тє вид., перероблене і доповнене. – К.: КНЕУ, 2018. – С. 13-18.

79. Стельмашук А.М., Смоленко П. С. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник – К.: ЦУЛ, 2018. – С. 333-342.
80. Бруханський Р.Ф. Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності підприємств в умовах інституційних трансформацій: монографія. / Р.Ф. Бруханський, П.Р. Пуцентейло та ін. Тернопіль, ФОП Осадца Ю.В., 2017. 388 с.
81. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 3-ге вид. доп.і перероб. – К.: Алерта, 2018.-С. 839-847.
82. Тяг Р. Б. Планування діяльності підприємства: Навчальний посібник. – К.: МАУП, 2018. – С. 512-520.
83. Федонін О.С. Потенціал підприємства: формування та оцінка: [навчальний посібник] / О.С. Федонін, І.М. Рєпіна, О.І. Олексюк. – К. : КНЕУ, 2017. – С. 245-310.
84. Фінансовий облік/за ред. О.М.Коваль. - К.: Алерта, 2017. – С. 630-640.
85. Фінанси підприємств. Підручник / Кер. авт. кол. і наук. ред. проф. А.М. Поддєрьогін – 4-те вид. переробл. та доповн. – К.: КНЕУ, 2017. – С. 77-82.
86. Чабанова Н.В., Котенко Л.Н. Бухгалтерський облік (торгівельні і посередницькі підприємства): Навчальний посібник. - 4-те вид. перероблене і доповнене. - Харків.: «Олант», 2017. – С. 430-445.
87. Чернелєвський Л.М., Беренда Н.І. Аудит: теорія і практика: Навчальний посібник – К.: «Хай-Тек Прес», 2017. – С. 447-480.
88. Козирєва О.В. Бізнес-планування. Методичні рекомендації до проведення семінарських занять для здобувачів вищої освіти за освітньою програмою «Менеджмент» / О. В. Козирєва, С.І. Страпчук. – Х. : Вид-во НФаУ, 2019. – 18 с.
89. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. Навч. посіб. – К.: Центр навч. літ-ри, 2018. – С. 267-270.
90. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 3-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2017. – С. 330-342.
91. Фінансовий аналіз: навчальний посібник / І. О. Школьник, І. М. Боярко, О. В. Дейнека та інші ; за заг. ред. І. О. Школьник. — К. : Центр учбової літератури, 2019. — 368 с.: іл

ДОДАТКИ

Баланс (Звіт про фінансовий стан) ТОВ «Амадео»
на 31 грудня 2018 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи		332	376
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001	333	384
накопичена амортизація	1002	1	8
Незавершені капітальні інвестиції	1005	263	263
Основні засоби	1010	2192	2465
первісна вартість	1011	6627	7383
знос	1012	4435	4918
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	2787	3104
II. Оборотні активи	1100	1027	1136
Запаси			
Виробничі запаси	1101	406	508
Незавершене виробництво	1102	270	113
Готова продукція	1103	306	473
Товари	1104	45	42
Поточні біологічні активи	1110	10	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	186	263
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	78	96
з бюджетом	1135	20	64
у тому числі з податку на прибуток	1136	15	8
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	44	56
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	292	416
Готівка	1166	5	7
Рахунки в банках	1167	287	409
Витрати майбутніх періодів	1170	11	16
Інші оборотні активи	1190	30	40
Усього за розділом II	1195	1698	2087
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	4485	5191
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4

I. Власний капітал		2263	2263
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405	289	289
Додатковий капітал	1410	544	918
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(29)	
Неоплачений капітал	1425		
Вилучений капітал	1430		
Усього за розділом I	1495	3067	3470
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:	1610		
довгостроковими зобов'язаннями			
товари, роботи, послуги	1615	335	395
розрахунками з бюджетом	1620	525	395
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	51	20
розрахунками з оплати праці	1630	72	173
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	418	356
Поточні забезпечення	1660		357
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	17	25
Усього за розділом III	1695	1418	1721
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	4485	5191

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ТОВ «Амадео»
за 2018 р.

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	19425	13743
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(13962)	(9751)
Валовий: прибуток	2090	5463	3992
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120	2225	2516
Адміністративні витрати	2130	(2267)	(1540)
Витрати на збут	2150	(2517)	(1795)
Інші операційні витрати	2180	(2297)	(2784)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	607	389
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	53	167
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	(9)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	660	547
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(133)	(119)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	527	428
збиток	2355	()	()

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
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	527	428

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	6634	4444
Витрати на оплату праці	2505	7762	4844
Відрахування на соціальні заходи	2510	2015	1686
Амортизація	2515	564	453
Інші операційні витрати	2520	4300	3296
Разом	2550	21275	14723

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		

Баланс (Звіт про фінансовий стан) ТОВ «Амадео»
на 31 грудня 2019 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи		376	370
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001	384	384
накопичена амортизація	1002	8	14
Незавершені капітальні інвестиції	1005	263	263
Основні засоби	1010	2465	3087
первісна вартість	1011	7383	8686
знос	1012	4918	5599
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		205
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	3104	3925
II. Оборотні активи	1100	1136	1674
Запаси			
Виробничі запаси	1101	508	629
Незавершене виробництво	1102	113	273
Готова продукція	1103	473	740
Товари	1104	42	32
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	263	97
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	96	123
з бюджетом	1135	64	3
у тому числі з податку на прибуток	1136	8	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	56	39
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	416	587
Готівка	1166	7	3
Рахунки в банках	1167	409	584
Витрати майбутніх періодів	1170	16	17
Інші оборотні активи	1190	40	86
Усього за розділом II	1195	2087	2626
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	5191	6551

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал		2263	2263
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405	289	288
Додатковий капітал	1410	918	922
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425		
Вилучений капітал	1430		
Усього за розділом I	1495	3470	3473
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	395	276
розрахунками з бюджетом	1620	395	837
у тому числі з податку на прибуток	1621		23
розрахунками зі страхування	1625	20	118
розрахунками з оплати праці	1630	173	351
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	356	996
Поточні забезпечення	1660	357	464
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	25	36
Усього за розділом III	1695	1721	3078
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	5191	6551

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ТОВ «Амадео»
за 2019 р.

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	25387	19425
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(18789)	(13962)
Валовий: прибуток	2090	6598	5463
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120	1369	2225
Адміністративні витрати	2130	(3181)	(2267)
Витрати на збут	2150	(3119)	(2517)
Інші операційні витрати	2180	(154)	(2297)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	213	607
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	49	53
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	(1)	()
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	261	660
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	57	133
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	204	527
збиток	2355	()	()

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
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	20	527

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	6520	6634
Витрати на оплату праці	2505	11025	7762
Відрахування на соціальні заходи	2510	2279	2015
Амортизація	2515	742	564
Інші операційні витрати	2520	5121	4300
Разом	2550	25687	21275

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 Данько А.А.

Головний бухгалтер Цапко Г.М.

**Баланс (Звіт про фінансовий стан) ТОВ «Амадео»
на 31 грудня 2020 р.**

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи		370	364
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001	384	384
накопичена амортизація	1002	14	20
Незавершені капітальні інвестиції	1005	263	263
Основні засоби	1010	3191	3515
первісна вартість	1011	8881	9682
знос	1012	5690	6167
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	205	140
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	4029	4282
II. Оборотні активи	1100	1674	2275
Запаси			
Виробничі запаси	1101	629	652
Незавершене виробництво	1102	273	964
Готова продукція	1103	740	627
Товари	1104	32	32
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	97	163
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	123	137
з бюджетом	1135	3	
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	39	29
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	587	2296
Готівка	1166	3	4
Рахунки в банках	1167	584	2292
Витрати майбутніх періодів	1170	17	27
Інші оборотні активи	1190	86	114
Усього за розділом II	1195	2626	5041
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	6655	9323
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал		2263	2263
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		

Капітал у дооцінках	1405	392	384
Додатковий капітал	1410	922	1154
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425		
Вилучений капітал	1430		
Усього за розділом I	1495	3577	3801
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	276	336
розрахунками з бюджетом	1620	837	2341
у тому числі з податку на прибуток	1621	23	176
розрахунками зі страхування	1625	118	244
розрахунками з оплати праці	1630	351	916
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	996	1023
Поточні забезпечення	1660	464	612
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	36	50
Усього за розділом III	1695	3078	5522
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	6655	9323

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ТОВ «Амадео»
за 2020 р.

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	30427	25387
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(22888)	(18789)
Валовий: прибуток	2090	7539	6598
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120	1312	1369
Адміністративні витрати	2130	(4026)	(3181)
Витрати на збут	2150	(2440)	(3119)
Інші операційні витрати	2180	(1210)	(1454)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	1175	213
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	8	49
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	(3)	(1)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	1180	261
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(228)	(57)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	952	204
збиток	2355	()	()

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
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	952	204

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	7126	6520
Витрати на оплату праці	2505	14700	11025
Відрахування на соціальні заходи	2510	3088	2279
Амортизація	2515	720	742
Інші операційні витрати	2520	5160	5121
Разом	2550	30794	25687

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		

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ БУХГАЛТЕРА

I. Загальні положення

1. Бухгалтер належить до професійної групи «Професіонали».
2. Призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом директора підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.
3. Бухгалтер підпорядковується безпосередньо директору підприємства.

II.

Завдання та обов'язки

Бухгалтер:

1. Самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з дотриманням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних.
2. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.
3. За погодженням з власником (керівником) підприємства подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками й платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
4. Бере участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат під нестачі, крадіжки й псування активів підприємства.
5. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.
6. Забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для зберігання їх протягом установленого терміну.
7. Бере участь у підготовці пропозицій щодо:
 - внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу;
 - розроблення додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності й контролю господарських операцій;
 - забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення, регулювання діяльності підприємства та інших питань, пов'язаних з інформацією про фінансове становище підприємства та результати його діяльності.
8. Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх впровадження на підприємстві.
9. Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

III.

Права

Бухгалтер має право:

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.
2. Вносити на розгляд директора пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
3. В межах своєї компетенції повідомляти директору про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
4. Вимагати та отримувати особисто інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

5. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків.

IV.

Відповідальність

Бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, 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 та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди — в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

V. Бухгалтер повинен знати:

1. Нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
2. Облікову політику, систему реєстрів обліку, правила документообігу й технологію оброблення облікової інформації на підприємстві.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій.
4. Систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності й контролю.
5. Основи трудового законодавства.
6. Правила та норми охорони праці.

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Головний бухгалтер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).
2. Бухгалтер: неповна/повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).

УЗГОДЖЕНО :

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ТОВ «АМАДЕО»

НАКАЗ № 1

16 жовтня 2020 року

м. Київ

про облікову політику ТОВ «Амадео»

Відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року №996-ХІУ 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

1. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і на виконання пункту 4 статті 8 Закону «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (далі – Закон про бухгалтерський облік), встановити з 16.10.2020 року у ТОВ «Амадео» такі засади організації бухгалтерського обліку:

1.1. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією підприємства, яку очолює головний бухгалтер.

1.2. Кількісний та якісний склад бухгалтерії визначається штатним розписом.

2. Права й обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом про бухгалтерський облік, цим наказом та затвердженими посадовими інструкціями.

2.1. Відповідно до пункту 7 статті 8 Закону про бухгалтерський облік головний бухгалтер підприємства:

2.1.1. забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання й подання у встановлені строки фінансової та податкової звітності;

2.1.2. організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

2.1.3. бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із недостачами та відшкодуванням втрат від недостач, крадіжок і псування цінностей підприємства.

2.2. Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами й усіма працівниками підприємства.

2.2.1. Цим наказом головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах.

2.3. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, призначеним на відповідну посаду його власником, згідно з переліком питань, наведених у пункті 2.1 цього наказу.

2.3.1. За відсутності головного бухгалтера обов'язки та відповідальність покладаються на його заступника.

2.3.2. Відповідальність інших працівників бухгалтерії регулюється посадовими інструкціями, які затверджуються керівником підприємства.

3. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток до наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

3.1. Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

4. Затвердити перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності (додаток до наказу). Зразки підписів відповідних посадових осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

4.1. Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій законодавчим актам та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

5. Обов'язок щодо складання фінансової звітності та іншої звітності на вимогу власників, органів статистики покласти на головного бухгалтера.

6. Затвердити правила й графік документообігу відповідно до додатка до цього наказу за переліком документів, затверджених керівником.

II. Ведення бухгалтерського обліку

1. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснювати із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С:Бухгалтерія.

Відповідальність за відповідність реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації та узагальнення інформації, передбачених цією комп'ютерною програмою, вимогам законодавства, покладається на головного бухгалтера підприємства.

2. Затвердити перелік первинних документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності й офіційно затверджені відповідними державними органами, у додатку до цього наказу.

3. Затвердити форми первинних облікових документів (зведених первинних документів), які застосовуються підприємством у практичній діяльності, але не затверджені відповідними державними органами, у додатку до цього наказу.

4. Згідно з пунктом 1.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. №88, всі первинні документи, облікові реєстри, фінансова, статистична та інша звітність складаються українською або російською мовою.

5. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства.

6. Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків.

7. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів та зобов'язань відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та інших нормативних документів:

7.1. Інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства у період з 01 жовтня до 30 грудня та в обов'язковому порядку. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом);

7.2. У всіх інших випадках об'єкти й періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником підприємства на підставі чинного законодавства у міру необхідності.

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

7.3.1. Права й обов'язки та завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначені Інструкцією №69.

7.3.2. Додатково до завдань, обумовлених Інструкцією №69, на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання з визначення ефективності застосовуваних на підприємстві принципів, методів і процедур облікової політики; з проведення робіт щодо оцінки активів та зобов'язань; з розробки та затвердження пропозицій щодо їх зміни на наступний звітний рік, проведення внутрішнього контролю на підприємстві.

7.4. Інвентаризація каси підприємства проводиться не рідше одного разу на місяць.

III. Принципи і методи відображення у бухгалтерському обліку окремих активів і господарських операцій

1. Основні засоби

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» підприємством обрано метод (методи) нарахування амортизації основних засобів – прямолінійний. При цьому ліквідаційну вартість прирівнюємо до нуля.

Амортизацію за МНМА нараховувати у першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 відсотків його вартості.

Первісна (переоцінена) вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних із поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому законодавством.

2. Нематеріальні активи

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» підприємством обрано прямолінійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів. При цьому ліквідаційну вартість прирівнюємо до нуля.

3. Запаси

Первинна вартість запасів визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

При відпуску запасів у продаж та іншому вибутті оцінка їх здійснюється за методом-собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей таким чином за підрозділами:

- у бухгалтерії – у кількісно-сумовому вимірі;
- на складах – у кількісному вираженні.

Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, списується з балансу з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

4. Дебіторська заборгованість

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, послуги включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина сумнівних боргів.

Величина резерву сумнівних боргів визначається за абсолютною сумою сумнівної заборгованості.

5. Резерви майбутніх витрат і платежів.

Створюється забезпечення для відшкодування витрат на виплату відпусток працівникам.

6. Зобов'язання

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому унаслідок його погашення.

Поточні зобов'язання відображаються за сумою погашення.

7. Дохід

Дохід визнається і оцінюється згідно з вимогами Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».

8. Витрати

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» витрати відображаються у балансі одночасно із зменшенням активів або збільшенням зобов'язань, а у Звіті про фінансові результати – одночасно з доходами, для отримання яких вони понесені.

До собівартості реалізованих товарів включаються:

- собівартість товарів, які були реалізовані у звітному періоді.

Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованих товарів (адміністративні витрати, витрати на збут тощо), кваліфікуються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Вказані витрати вважаються витратами періоду і відображаються у Звіті про фінансові результати.

До складу витрат майбутніх періодів включаються витрати, які здійснені у звітному періоді, але підлягають віднесенню до витрат у майбутніх звітних періодах.

IV. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітнього року.

Виправлення помилок, які відносяться до попередніх періодів, передбачає повторне відображення відповідної порівняльної інформації у фінансовій звітності.

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

Загальний контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Контроль за виконанням конкретних пунктів наказу покладається на: головного бухгалтера.

Зі змістом наказу ознайомити (під розписку) усіх посадових осіб, причетних до його виконання.

Директор

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК (ЗВІТ НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА)
ЩОДО ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

ТОВ «Амадео»

станом на 28 лютого 2021 року

Національній комісії, що здійснює
державне регулювання у сфері ринків фінансових
послуг України,
Акціонерам та Керівництву Товариства

м. Київ

28 лютого 2021 року

Аудиторами Товариства з обмеженою відповідальністю Аудиторської фірми «АКО», яка здійснює свою діяльність на підставі Свідоцтва про внесення в реєстр суб'єктів аудиторської діяльності №1575, виданого згідно рішення Аудиторської Палати України №101 від 18.05.2010 р., строк чинності якого подовжено до 31.03.2020 р., та Свідоцтва про включення до реєстру аудиторських фірм та аудиторів, які можуть проводити аудиторські перевірки фінансових установ відповідно до Розпорядження Нацкомфінпослуг від 11 липня 2017 р. № 2193, реєстраційний номер 0041 (строк дії свідоцтва до 31 березня 2023 року), була проведена аудиторська перевірка річної фінансової звітності ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Амадео» (далі Товариство) станом на 31 грудня 2020 року, що додається, у складі Балансу (Звіту про фінансовий стан), Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід), Звіту про рух грошових коштів, Звіту про власний капітал та Приміток до фінансової звітності.

Фінансову звітність було складено управлінським персоналом Товариства із використанням концептуальної основи, що ґрунтується на Міжнародних стандартах фінансової звітності.

Відповідальність управлінського персоналу

Управлінський персонал несе відповідальність за підготовку та достовірне представлення цих фінансових звітів відповідно до вищезазначеної концептуальної основи. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень, внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідної облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Відповідальність аудитора

Нашою відповідальністю є висловлення думки щодо цієї фінансової звітності на основі результатів проведеного нами аудиту. Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти вимагають від нас дотримання відповідних етичних вимог, а також

планування й виконання аудиту для отримання достатньої впевненості, що фінансова звітність не містить суттєвих викривлень.

Аудит передбачає виконання аудиторських процедур для отримання аудиторських доказів щодо сум і розкриттів у фінансовій звітності. Вибір процедур залежить від судження аудитора, включаючи оцінку ризиків суттєвих викривлень фінансової звітності внаслідок шахрайства або помилки. Виконуючи оцінку цих ризиків, аудитор розглядає заходи внутрішнього контролю, що стосуються складання та достовірного подання суб'єктом господарювання фінансової звітності, з метою розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю суб'єкта господарювання. Аудит включає також оцінку відповідності використаної облікової політики, прийнятність облікових оцінок, виконаних управлінським персоналом, та загального подання фінансової звітності.

Ми вважаємо, що отримали достатні та прийнятні аудиторські докази для висловлення нашої думки.

Висловлення думки

На нашу думку, складена Товариством фінансова звітність відображає достовірно у всіх суттєвих аспектах дійсний фінансовий стан ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Амадео» станом на 31 грудня 2020 року, його фінансові результати за рік, що закінчився на зазначену дату та іншу наведену у цієї звітності інформацію, викладену у відповідності до Міжнародних стандартів фінансової звітності.

Параграф з інших питань

Не вносячи застережень в наш висновок, ми звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог Міністерства фінансів України фінансова звітність за 2020 рік складається за формами, встановленими національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Аудиторський звіт призначений для вказаних користувачів та не може використовуватись для інших користувачів та іншими сторонами.

Не вносячи застережень до нашої думки, ми звертаємо Вашу увагу на те, що діяльність і операції страхової компанії, так само як і діяльність інших компаній в Україні, перебувають і можуть далі перебувати протягом певного часу під впливом триваючої невизначеності в економічному та політичному середовищі України. Наша думка не була модифікована з цього приводу.

Директор з питань аудиту
ТОВ «Аудиторська фірма «АКО»
Карпенко Є.П.

сертифікат серії А №5812 від 28.04.2010р.
продовжено дію до 31.03.2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

20 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Головного спеціаліста з внутрішнього аудиту

І. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту здійснює, в межах компетенції:

оцінку діяльності установи щодо ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства, а також ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань установи (аудит ефективності);

оцінку діяльності підприємства щодо законності та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку (фінансовий аудит);

оцінку діяльності установи щодо дотримання актів законодавства, планів, процедур, контрактів з питань стану збереження активів, інформації та управління державним майном (аудит відповідності).

1.2. Спеціаліст підпорядковується фінансовому директору - з питань координації, організації та проведення внутрішнього аудиту.

1.3. Спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника підприємства і з дотриманням вимог чинного законодавства, за погодженням з начальником Управління.

1.4. Спеціаліст повинен знати та керуватися в роботі Податковим кодексом України, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (далі - Стандарти внутрішнього аудиту), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, іншими нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України та Державної фінансової інспекції України (далі - Держфінінспекція), ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12. 2017р. № 2258-VIII-ВР, ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 19.07.1999р. Зі змінами від 16.11.2018р., Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. Зі змінами від 23.07.2019р, та іншими нормативно-правовими актами з питань проведення внутрішнього аудиту, вимогами цієї посадової інструкції, інструкції з діловодства, правилами норм та охорони праці та протипожежного захисту.

1.5. Посаду спеціаліста може займати особа з економічною або юридичною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, із стажем роботи за фахом не менш як три роки.

ІІ. Завдання та обов'язки

Спеціаліст при виконанні своїх службових обов'язків:

2.1. Зобов'язаний:

складати та вести базу даних об'єктів внутрішнього аудиту;

забезпечувати подання у визначений термін проекти плану проведення внутрішнього аудиту та розрахунки планового робочого часу спеціаліста на проведення внутрішніх аудитів;

забезпечувати у визначені терміни подання керівнику інформації про ресурси, необхідні для проведення спеціалістом внутрішніх аудитів;

здійснювати планування внутрішніх аудитів відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту та

внутрішніх документів Підприємства;
готувати проект програми проведення внутрішнього аудиту;
проводити внутрішні аудити та приймати участь у проведенні внутрішніх аудитів у складі аудиторської групи Управління підприємства,
забезпечувати документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів підприємства,
надавати оцінку контролю за ефективним використанням та збереженням об'єктів власності;
здійснювати моніторинг результатів впровадження рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту та інформувати Керівника у визначені терміни про стан впровадження рекомендацій;
звітувати у письмовій формі перед керівником про результати діяльності спеціаліста;
забезпечувати своєчасну підготовку звітності про результати діяльності спеціаліста та надавати до керівництва у визначені терміни зведеної звітності;
забезпечувати реалізацію плану діяльності свого функціонального напрямку у визначений термін, систематизувати, опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати інформацію внутрішнього аудиту з метою визначення досягнень та заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності;
здійснювати системний аналіз проектів рішень, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;
дотримуватись принципів професійної діяльності, а саме: сумлінності, незалежності та об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності;
невідкладно інформувати керівника про виявлені ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-господарської дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;
незалежно та об'єктивно здійснювати внутрішній аудит, уникати та не допускати конфлікту інтересів, не розголошувати комерційну та службову таємницю, яка стала йому відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків, передбачених законодавством;
постійно підвищувати свій рівень знань і навичок шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів, у тому числі в сфері бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в зазначеній сфері, брати участь у семінарах, навчаннях, проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації.

2.2. У межах компетенції проводить оцінку:

2.2.1. ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних і річних планах;

2.2.2. ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

2.2.3. якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

2.2.4. стану збереження відповідальними особами активів та інформації;

2.2.5. стану управління майном підприємства;

2.2.6. правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і управлінської звітності.

2.3. Взаємодіє з питань проведення внутрішнього аудиту з структурними підрозділами управління юстиції, державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями усіх форм власності.

2.4. Приймає участь в аналізі причин, умов і наслідків виявлених порушень і недоліків, готує і подає рекомендації щодо усунення та запобігання причинам і умовам, що призвели до нестачі фінансових і матеріальних ресурсів, неефективного або нецільового витрачання бюджетних коштів та використання майна та інших порушень законодавства України у економічній та фінансово-господарській сфері.

2.5. Надає керівнику об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:

а) функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;

б) удосконалення системи управління;

в) запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів;

г) запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності підприємства.

2.6. Готує аналітичні матеріали та іншу інформацію за результатами внутрішнього аудиту для керівника.

2.7. За керівника бере участь у контрольних заходах, що проводяться разом з іншими робочими групами і комісіями відповідно до чинного законодавства.

2.9. За керівника забезпечує інформування та/або передачу матеріалів внутрішнього аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

2.10. Інформує та надає роз'яснення з питань, віднесених до його компетенції.

2.11. За дорученням керівника відповідає за зберігання справ внутрішнього аудиту на підприємстві

2.12. Забезпечує та підвищує якість внутрішнього аудиту.

2.13. Виконує інші завдання та обов'язки за дорученням керівника

III. Права

3.1. Спеціаліст має право:

1) приймати участь:

у формуванні та складанні піврічних планів на підставі оцінки ризиків у діяльності об'єктів аудиту та визначати теми внутрішніх аудитів;

у проведенні консультацій з керівником та посадовими особами, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом щодо ризиків у діяльності об'єктів аудиту для формування піврічних планів;

2) формувати цілі внутрішнього аудиту та визначати його очікувані результати;

3) готувати пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби у ресурсах для забезпечення виконання спеціалістом планів роботи під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів;

4) вивчати об'єкти внутрішнього аудиту шляхом підготовки запитів та проведення аналізу отриманої інформації, а також пов'язаних з ним питань, визначати суттєвість помилки, ризику та оцінювати ступінь їх можливого впливу;

5) проводити внутрішні аудити згідно розпорядчих документів за підписом керівника;

6) ініціювати залучення експертів інших органів влади до проведення внутрішнього аудиту за письмовим погодженням з керівником

7) при проведенні внутрішнього аудиту:

проводити планові та, за рішенням керівника, позапланові внутрішні аудити;

збирати аудиторські докази із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, що забезпечуватимуть обґрунтованість висновків за його результатами;

визначати цілі, обсяг, методи, методичні прийоми та процедури, необхідні ресурси, які застосовуватимуться під час внутрішнього аудиту, залежно від його об'єкта та відповідно до внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, проводити аудиторські процедури для визначення ризиків, їх оцінки;

до доступу на склади, сховища, виробничі та інші приміщення, а також до грошових і матеріальних ресурсів для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з виконанням аудиторських завдань;

на повний і безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів підприємства, за окремими питаннями, які досліджуються під час проведення внутрішнього аудиту, за їх згодою;

перевіряти фактичну наявність активів, відповідність облікових і звітних даних фактичному стану справ;

вилучати у структурного підрозділу підприємства, у разі виявлення підробок чи ознак інших зловживань, необхідні оригінали документів до закінчення внутрішнього аудиту та контрольних

заходів із залишенням у справі акта вилучення та копій або реєстрів вилучених документів; після закінчення внутрішнього аудиту чи контрольних заходів повертати зазначеним структурним підрозділам вилучені оригінали документів у встановленому порядку; у разі потреби - опечатувати каси і касові приміщення, склади, сховища, архіви; вимагати проведення інвентаризації активів і зобов'язань; здійснення контрольних обмірів обсягу виконаних робіт;

отримувати на першу усну (письмову) вимогу від посадових осіб структурних підрозділів підприємства первинні документи і звіти, у яких відображається основна інформація про операції, системи і процеси, облікові реєстри, фінансову, управлінську, статистичну, податкову та інші види звітності, звіти про виконання паспортів бюджетних планів, інвентаризаційні матеріали (описи, порівняльні відомості), розрахунки, декларації, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, розпорядження, матеріали контрольних заходів, дані, отримані за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів, контрольних замірів, проведених за участю спеціаліста, документи та відомості з баз даних, копії документів, засвідчені в установленому порядку, інші документи та матеріали, необхідні для проведення внутрішнього аудиту;

отримувати від посадових, матеріально-відповідальних та інших осіб структурних підприємства письмові пояснення з питань, що виникають під час здійснення внутрішнього аудиту;

ініціювати залучення фахівців до проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, інших перевірок і експертиз;

використовувати в межах повноважень інформаційні електронні бази даних підприємства;

на забезпечення під час здійснення внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів умов для виконання службових обов'язків;

8) при документуванні ходу та результатів внутрішнього аудиту:

складати рекомендації за результатами внутрішнього аудиту, які є обов'язковими для розгляду і виконання особами, відповідальними за окремі питання, які досліджувались під час проведення внутрішнього аудиту, підприємства.

передавати проект аудиторського звіту з рекомендаціями на ознайомлення особам,

відповідальним за окремі питання, які досліджувались під час проведення внутрішнього аудиту, підприємства в узгоджені з ними строки;

обговорювати після ознайомлення проект аудиторського звіту та рекомендації з особами,

відповідальними за окремі питання, які досліджувались під час проведення внутрішнього аудиту, підприємства, у визначену з ними дату;

отримувати обґрунтовані коментарі особи, відповідальної за окремі питання, які досліджувались під час проведення внутрішнього аудиту, управління юстиції, у разі, якщо за результатами обговорення зазначена особа не погоджується з висновками аудиторського звіту та рекомендаціями;

розглядати такі коментарі та готувати письмовий висновок щодо їх обґрунтованості;

9) при наданні інформації про результати внутрішнього аудиту взаємодіяти в установленому порядку з особами, відповідальними за окремі питання, які досліджуються під час проведення внутрішнього аудиту, іншими юридичними особами та громадянами, структурними підрозділами управління юстиції; одержувати від структурних підрозділів управління юстиції відомості, а також будь-яку інформацію та матеріали, необхідні для виконання завдань і функцій спеціаліста;

10) брати участь у проведенні службових розслідувань відповідно до чинного законодавства;

11) письмово інформувати керівника про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню спеціалістом його обов'язків, втручання у його діяльність посадових осіб підприємства, для подальшого інформування про це Керівника для дослідження нею зазначених обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства;

12) інші права відповідно до компетенції.

3.2. При виконанні службових обов'язків спеціаліст не має права:

просити або примушувати осіб надавати неправомірну вигоду та дарунки (пожертви) собі або іншим особам;

приймати прямо чи через інших осіб неправомірну вигоду та дарунки (пожертви) за прийняття рішень, виконання дій, що входять до його службових обов'язків, чи бездіяльність на свою

користь;

надавати прямо чи опосередковано неправомірну вигоду та дарунки (пожертви) іншим особам, включаючи своїх керівників, за виконання останніми будь-яких дій або невиконання певних дій (бездіяльність) на свою користь чи на користь інших осіб.

IV. Відповідальність

4.1. Спеціаліст повинен знати і дотримуватися Конституції України, Законів України, стандартів внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів, правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та правил пожежної безпеки та цієї посадової інструкції.

4.2. Відповідальність за порушення законодавства, правил проходження державної служби, внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, неналежне виконання своїх службових обов'язків спеціаліст несе у порядку і випадках, передбачених чинним законодавством.

V. Взаємовідносини за посадою

5.1 Спеціаліст отримує документи на опрацювання безпосередньо від керівника та головного бухгалтера.

5.2. Спеціаліст при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами підприємства, правоохоронними та контролюючими органами в межах повноважень, за погодженням із керівником.

З посадовою інструкцією ознайомлений (на):

ПБ (підпис)

« » 20 року

Положення про відділ внутрішнього аудиту
ТОВ «Амадео»

1. Загальні положення

1.1. Відділ внутрішнього аудиту є самостійним структурним підрозділом.

Відділ створюється і ліквідується за наказом директора за згодою з Правлінням і підпорядковується безпосередньо директору.

Безпосереднє керівництво відділом здійснює начальник відділу, який призначається наказом директора за згодою з Правлінням.

На посаду керівника відділу призначається висококваліфікований спеціаліст, який має вищу економічну освіту, досвід бухгалтерської роботи не менше 5 років або досвід роботи у аудиті не менше 3 років. Керівник відділу внутрішнього аудиту призначається і звільняється з посади, що обіймає, директором.

1.2. Відділ внутрішнього аудиту створюється з метою забезпечення ефективної діяльності апарату управління із захисту законних майнових інтересів компанії, удосконалення системи бухгалтерського та податкового обліку і сприяння підвищенню ефективності роботи ВАТ, зміцненню його фінансового стану.

У своїй практичній роботі відділ внутрішнього аудиту керується чинним законодавством України, рішеннями Правління, наказами, розпорядженнями директора, цим Положенням.

2. Структура відділу

2.1. Склад відділу внутрішнього аудиту включає керівника відділу і аудиторів. Чисельний склад відділу затверджується директором Товариства за пропозицією керівника відділу. Обов'язки працівників відділу регламентуються посадовими інструкціями, які розробляються керівником відділу внутрішнього аудиту та коригуються у разі зміни функцій або об'єму і затверджуються директором за згодою з Правлінням ТОВ.

3. Завдання

3.1. Надання Правлінню та директору на вимогу висновків (звітів):

- про стан активів, виробничо-господарську та фінансову дисципліну;
- про оцінку якості інформації, що видається управлінською інформаційною системою;
- про оцінку економічної безпеки систем бухобліку і системи внутрішнього контролю;
- про дотримання внутрішніх правил і процедур.

3.2. Підготовка консультацій і інформаційне забезпечення:

- розробка методичних вказівок, рекомендацій, інструкцій з бухгалтерського обліку, оподаткування, аудиту;
- інформаційне обслуговування і консультування з питань бухгалтерського обліку, оподаткування і правового регулювання підприємницької діяльності;
- проведення семінарів, підвищення кваліфікації, навчання персоналу, надання допомоги кадровій службі у підборі і тестуванні бухгалтерського персоналу;
- рекомендації з комп'ютеризації бухгалтерського та податкового обліку, складання звітності, розрахунків з оподаткування, аудиту тощо.

4. Функції

До функцій працівників відділу внутрішнього аудиту належить:

4.1. Проведення аудиторської перевірки бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

– правильності складання і оформлення первинних документів, облікових регістрів за ділянками обліку, включаючи експертизу засобів, що використовуються для ідентифікації, оцінки, класифікації такої інформації і складання на її основі звітності, а також вивчення окремих статей звітності і операцій, залишків за бухгалтерськими рахунками;

– достовірності обліку витрат на виробництво, повноти відображення доходу від реалізації, доходів від позареалізаційних операцій, точності визначення розміру прибутків, правильності розподілу прибутків і оформлення розрахунків.

4.2. Здійснення тематичних перевірок:

– дотримання законодавства, нормативних актів, установчих документів, системи внутрішніх регламентів і процедур контролю (наказів, розпоряджень, інструкцій, розподілу повноважень і відповідальності між співробітниками тощо);

– правильності складання і точності виконання умов господарських договорів;

– перевірка наявності, стану, правильності оцінки активів, ефективності використання всіх видів ресурсів, дотримання розрахункової дисципліни, повноти і своєчасності внесення податкових платежів;

– оцінка програмного забезпечення, що використовується підприємством;

– оцінка ефективності механізму внутрішнього контролю, вивчення і оцінка контрольних перевірок у структурних підрозділах.

4.3. Розробка пропозицій:

– з формування облікової політики;

– з поліпшення організації бухгалтерського обліку;

– підвищення системи внутрішнього контролю;

– посилення матеріальної відповідальності посадових осіб;

– з забезпечення збереження ресурсів;

– з попередження зловживань;

– з матеріального стимулювання працівників, дисциплінарних та фінансових стягнень.

4.4. Проведення за дорученням Правління і керівництва перевірок ефективності використання матеріальних, фінансових та трудових ресурсів:

– перевірка системи внутрішнього контролю і розробка пропозицій з поліпшення організації системи внутрішнього контролю, бухгалтерського обліку, розрахунків, зміни структури виробництва і управління, підвищення ефективності програм розвитку.

4.5. Консультування і інформаційне обслуговування засновників, адміністрації і співробітників з питань бухгалтерського обліку, оподаткування.

4.6. Участь у підготовці матеріалів для зовнішнього аудиту, податкових перевірок і перевірок інших контролюючих органів.

5. Права

Відділ внутрішнього аудиту має право на:

5.1. Перевірку бухгалтерських облікових регістрів і первинних документів, цінних паперів, планів і інших документів з фінансово-господарської діяльності підприємства;

5.2. Ознайомлення з наказами, розпорядженнями, рішеннями зборів акціонерів, правління і посадових осіб ВАТ;

5.3. Перевірка наявності, стану і збереження товарно-матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб;

5.4. Отримання необхідних для аудиторської перевірки документів, довідок, розрахунків, усних та письмових пояснень з питань, що виникають у ході перевірок;

5.5. Надання рекомендацій з матеріального стимулювання і фінансових та дисциплінарних стягнень.

6. Взаємовідносини (службові зв'язки)

6.1. Відділ внутрішнього аудиту отримує від підрозділів у міру потреби:

6.1.1. Від Бухгалтерії:

- первинні документи, діючі нормативи і інші відомості, необхідні для проведення перевірок, експертиз, аналізу;
- проміжну та річну фінансову звітність, облікові реєстри та іншу облікову інформацію;
- звіти про роботу, що проведена відповідним підрозділом за результатами аудиторської перевірки.

6.1.2. Від договірної відділу:

- господарські договори з додатками, угоди, акти тощо.

6.1.3. Від юридичного відділу:

- установчі документи, векселі, страхові свідоцтва, сертифікати, ліцензії, довіреності і інші юридичні документи.

6.1.4. Від відділу персоналу:

- накази, штатні розписи, документи з кадрової роботи.

6.1.5. Від інших підрозділів:

- необхідні для проведення аудиту матеріали.

6.2. Відділ внутрішнього аудиту видає Бухгалтерії, відділу персоналу і іншим підрозділам:

- акти перевірок, висновки, пропозиції і рекомендації з питань обліку і контролю.

7. Взаємодія з Правлінням ТОВ.

7.1. Правління визначає вимоги до кваліфікації і професійного досвіду співробітників відділу і надає рекомендації директору ТОВ з підбору співробітників відділу.

7.2. Директор узгоджує склад відділу з Правлінням безпосередньо перед призначенням співробітників на посаду.

7.3. Правління має право давати накази директору на відклик співробітників з посади, що займається.

7.4. Відділ внутрішнього аудиту отримує від Правління:

- затверджені плани робіт відділу внутрішнього аудиту, у тому числі:
- річні плани (з розбивкою за кварталами) в строк до 20 грудня на наступний рік, квартальні, в строк до 20 числа до початку кварталу;
- доручення, завдання (у міру виникнення);
- інші документальні матеріали.

7.5. Відділ внутрішнього аудиту складає та надає:

- звіти про пророблену роботу за рік;
- звіти про пророблену роботу за квартал;
- інші звіти, довідки;
- інші документальні матеріали.

8. Відповідальність.

8.1. Відповідальність за якість і своєчасність виконання функцій відділом несе керівник відділу.

8.2. На начальника відділу покладається особиста відповідальність за:

- дотримання чинного законодавства в процесі керівництва відділом;
- складання, затвердження і представлення достовірної інформації про діяльність відділу;
- своєчасне і якісне виконання наказів керівництва.

8.3. Відповідальність інших працівників відділу встановлюється відповідними інструкціями.

9. Заключні положення.

9.1. До цього Положення можуть вноситися доповнення та зміни за згодою з Правлінням, що затверджуються наказом (розпорядженням) керівника.

9.2. Строк дії цього Положення не обмежений.

Начальник відділу внутрішнього аудиту

ПОГОДЖЕНО

Голова правління

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

Постачальник ФОП Яцура Х.Р
 ЄДРПОУ _____
 Р/р _____
 в _____ МФО _____
 ІПН 221264528 Свідоцтво _____
 Адреса _____ м.Київ, вул Солом'янська,3, оф3 _____
 тел _____

Одержувач ТОВ "Амадео"

Платник ТОВ "Амадео"

Замовлення _____
 Умова продажу _____

Рахунок-фактура № 13
від "05" "11" 2021р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	сервер Dell	шт	1,00	35678,50	35 678,5
				Сума без ПДВ	35 678,5
				ПДВ	7 135,7
				Всього з ПДВ	42 814,2

Всього на суму

Десять тисяч _____ грн _____ коп

в т.р. ПДВ

00

грн _____

Виписав(ла)



Постачальник ФОП Яцура Х.Р
Одержувач _____ ТОВ "Амадео"
Платник той самий
Замовлення
Умова рахунок-фактура №13 від 05.11.2021
продажу

Видаткова накладна № 0511-21
15 листопада 2021
від р.

№	Назва	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ	
1	сервер Dell	шт	1	35678,50	35678,5	
					Знижка:	0,00
					Разом без ПДВ:	35 678,50
					ПДВ:	7 135,70
					Всього з ПДВ:	42 814,20

Всього на суму:

42 814,20

ПДВ: **0,00** і

Від постачальника*



_____ Яцура Х. Р. Отримав(ла)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

ТОВ «Амадео»
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 20__р.

Акт введення в експлуатацію основних засобів

(місце складання)

Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос		Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
				за одиницю	всього				
				1	2				
23.104.22.365	1	35678,5	35678,5	0	0	100,00	5 років	2020	1254/4
Всього									

Проведено огляд сервер Dell _____

(назва об'єкта(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт(и) знаходиться(яться) в адміністрації
(місцезнаходження об'єкта(ів))

Коротка характеристика об'єкта(ів) _____ комп'ютерне обладнання _____

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає _____
(вказати, що саме не відповідає)Доробка не потрібна/потрібна _____
(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта(ів) _____

Інші відомості _____

Висновок комісії _____

Перелік документації, що додається _____ прибуткова накладна, наказ керівника

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)Члени комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Прийняв _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)Здав* _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового реєстру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
	106	152	35678,5

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____
 (підпис) (посада, ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Головний бухгалтер _____
 (підпис) (ініціали та прізвище)

* Заповнюється при зарахуванні об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів при зміні матеріально відповідальної особи.

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ

№ 12

від "_05_" 11 р.

Одержано банком
 "_05_" 11 р. 20_21_р.

Платник ТОВ ГОТЕЛЬ "НАШ"

Код

Банк платника АТ "АЛЬФА-БАНК" Код банку

ДЕБЕТ рах. N	СУМА
UA923002600802063037700023 6	42814,20
КРЕДИТ рах. N UA923002600802063037700365 4	

Отримувач ФОП Яцура Х.Р

Код 3103237
8

Банк одержувача АТ "Укресімбанк" м. Кисва Код банку 322313

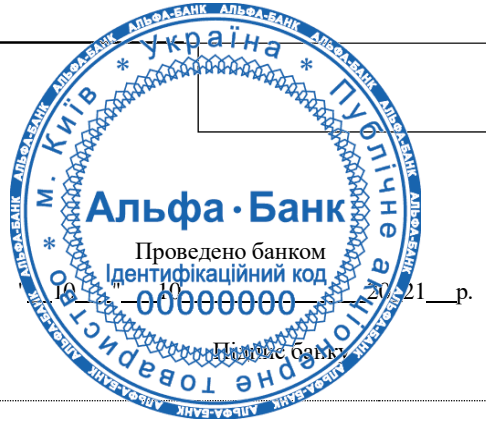
Сума словами

Десять тисч грн 00 коп

Призначення Оплата рахунка № 13 від 05.11.2021
 платежу

ДР

М.П. Підпис _____



Постачальник

ФОП Яцура Х.Р

Одержувач

____ ТОВ

"Амадео"_____

Платник

той самий

ЗамовленняУмова продажу

рахунок-фактура №13 від 05.11.2021

Видаткова

накладна 0511-21

10 листопада

від 2021 р.

№	Назва	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Багатофункціональний пристрій HP Color Lazer Jet Pro	шт	1	8123,33	8123,33
Знижка:					0,00
Разом без ПДВ:					8 123,33
ПДВ:					1 624,67
Всього з ПДВ:					9 748,00

Всього на суму:

9 748,00

ПДВ: 1624,33 грн.

Від постачальника*



Отримав(ла) _____

Постачальник ФОП Яцура Х.Р
 ЄДРПОУ _____
 Р/р _____
 в _____
 МФО _____
 ІПН 221264528 Свідоцтво _____
 Адреса м.Київ, вул Солом'янська,3, оф3
 _____ тел _____

Одержувач ТОВ "Амадео"

Платник ТОВ "Амадео"

Замовлення _____

Умова продажу _____

Рахунок-фактура № 18
 від "20" "11" 2021р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Багатофункціональний пристрій HP Color Lazer Jet Pro	шт	1,00	8123,33	8 123,3
				Сума без ПДВ	8 123,3
				ПДВ	1 624,7
				Всього з ПДВ	9 748,0

Всього на суму

Десять тисяч _____ грн _____ коп

в т.р. ПДВ

00

грн _____

Виписав(ла)



0410001

**ПЛАТІЖНЕ
ДОРУЧЕННЯ № _____ 12 _____**

Одержано банком

від " 21 " 11 _____
20 21 р.

" 21 " 11 _____
_ 20 21 р.

Платник _____ ТОВ "Амадео" _____

Код _____

Банк платника

Код банку

ДЕБЕТ рах. N

СУМА

Банк платника	Код банку	ДЕБЕТ рах. N	СУМА
АТ "АЛЬФА-БАНК"		UA9230026008020630377 000236	9748,00
Отримувач ФОП Яцура Х.Р			
Банк одержувача	Код банку	КРЕДИТ рах. N	
АТ "Укресімбанк" м. Кієва	322313	UA9230026008020630377 003654	

Сума словами

Десять тисяч грн 00 коп

Призначення _____ Оплата рахунка № 18 від 20.11.2021
платежу _____

ДР _____

М.П. _____

Підпис _____

Проведено банком

" 10 " 10 _____
_ 20 21 р.

Підпис банку



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

ТОВ «Амадео»
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Акт введення в експлуатацію основних засобів

(місце складання)

Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос		Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
				за одиницю	всього				
				5	6				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.104.22.367	1	8 123,3	8 123,3	0	0	200,00	4 років	2020	1254/5
Всього									

Проведено огляд Багатофункціональний пристрій HP Color Lazer Jet Pro _____

(назва об'єкта(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт(и) знаходиться(яться) в адміністрації
(місцезнаходження об'єкта(ів))

Коротка характеристика об'єкта(ів) _____ комп'ютерне обладнання _____

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає _____
(вказати, що саме не відповідає)Доробка не потрібна/потрібна _____
(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта(ів) _____

Інші відомості _____

Висновок комісії _____

Перелік документації, що додається _____ прибуткова накладна, наказ керівника

Голова комісії _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)Члени комісії: _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Прийняв _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)Здав* _____
(посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
	104	152	8 123,3

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____
(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

* Заповнюється при зарахуванні об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів при зміні матеріально відповідальної особи.

Постачальник _____ ТОВ "Амадео" _____
Одержувач Бохнянський Р.В.
Платник той самий
Замовлення
Умова продажу рахунок-фактура №13 від 05.11.2021
 Видаткова накладна № 0511-21
 5 листопада 2021

від р.

№	Назва	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Обладнання модель М-1852	шт	1	10000,00	10000
				Знижка:	0,00
				Разом без ПДВ:	10 000,00
				ПДВ:	2 000,00
				Всього з ПДВ:	12 000,00

Всього на суму:

12 000,00

ПДВ: 0,00 грн.

Від постачальника* _____

Отримав(ла) _____



БУХГАЛТЕРСЬКА ДОВІДКА
до Журналу за листопад 2021 р.

№	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума
1	Відображено різницю між залишковою та справедливою вартістю інвестицій	685	746	2000
2	Віднесені на фінансовий результат:			
3	- витрати на передачу основних засобів інвестором	793	977	12000
4	- різниця між залишковою та справедливою вартістю інвестицій	746	793	2000

Виконавець - бухгалтер Петрова С.А.

(підпис)

Головний бухгалтер

_____ Лучко А.П.

(підпис)

«30» листопада 2021 р.

0410001

ПЛАТІЖНЕ
ДОРУЧЕННЯ № _____ 12 _____

Одержано банком

від " 10 " 11 _____
" 20 21 " р.

" 10 " 11 _____
" 20 21 " р.

Платник _____ ТОВ "Амадео" _____

Код _____

Банк платника	Код банку	ДЕБЕТ рах. N	СУМА
АТ "АЛЬФА-БАНК"		UA92300260080 20630377000236	1200,00
Отримувач Податкова інспекція ГНІ міста Львів			
Код	31032378	КРЕДИТ рах. N	
Банк одержувача	Код банку	UA92300260080 20630377003654	
АТ "Укресімбанк" м. Києва	322313		

Сума словами

1200

Призначення платежу оплата податку на додану вартість

ДР _____

М.П. Підпис _____



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів

3

України

ЗАТВЕРДЖУЮ

13.09.2016 № 818

ср 22.12.21

ТОВ "Амадео"

(посада, ініціали та прізвище)

(найменування юридичної особи)

(підпис)

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

«__23__»__11____2021__р.

Акт приймання-
передачі основних
засобів
(місце складання)

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає основні засоби	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає основні засоби	Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Дата складання		Номер паспорта	
						Знос за одиницю	Рік випуску (побудови)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ТОВ "АМАДЕО"	ТОВ Готель "НАШ"	104.1023 558.13	1	20000	0	8000	8000	2001	236
Всього									

На підставі наказу, розпорядження

від «_12_»

_____11_____2021 р. №_150_____

проведено огляд

(назва об'єкта(ів))

Місцезнаходження

об'єкта(ів)

у

момент

передачі

(прийняття)

Коротка характеристика об'єкта(ів) **Системний блок**

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає _____**відповідає**

Висновок

комісії

Перелік документації, що додається _____

Зворотній бік Акту №15 від 23.11.2021

Голова комісії _____
 _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____
 _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Об'єкт основних засобів:

здав _____ ІТ спеціаліст _____ Іванов П.В. _____
 _____ (посада)

прийняв _____ - _____
 _____ (підпис)
 _____ (посада) _____ (ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
Журнал-ордер	976	10	12000
Журнал-ордер	131	10	8000

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____
 _____ (підпис) _____ (посада, ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Головний бухгалтер _____
 _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

ТОВ «АМАДЕО»
(підприємство, організація)

Типова форма N 03-3
Затверджена наказом Мінстату України
від 29.12.95 р. N 352

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства

"__" _____ 19__ р.

АКТ
СПИСАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Номер документа		Дата складання		Код виду операції													
152		25.11.21															
Цех, відділ, дільниця, лінія	Дебет		Кредит		Сума	Сума зносу за даними переоцінки на 19__ р. по документах придбання	Номер		Код		Норми амортизаційних відрахувань		Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію, місяць, рік	Дата початку оплати за основні засоби (місяць, рік)
	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку			інвентарний	заводський	рахунок та об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань	на повне відновлення	на капітальний ремонт	вид	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
адміністрація	976	976	10	104	6000	2000	23.562.15	536	92	60	1500	2000	104	452	2017	31.12.2017	
дирекція	796	976	10	106	8000	2000	23.56.21	524	92	60	1500	2000	106	523	2015	01.01.2015	
							X	X	X	X	X	X					

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від " 25 " 11 2021_ р. N 152
на підставі _____ наказу керівника _____
зробила огляд _____ об'єктів Системного блоку 5236541 та системного блоку ПР2255632141

найменування об'єкта
В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство " _____ " 2015 та 2017_р.
2. Кількість ремонтів _____ - _____ на суму _____ 0 _____ крб.
3. Маса об'єкта за паспортом _____ 3600 гр _____
4. Наявність дорогоцінних металів _____ - _____
5. Технічний стан та причина списання _____ фізичний і моральний ізнос _____

Висновок комісії: Об'єкти підлягають списанню _____

Додаток. Перелік документів, що додаються _____

Голова комісії _____
_____ посада _____ підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові

Члени комісії _____
_____ посада _____ підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові

Зворотна сторона форми N O3-3

Розрахунок результатів списання об'єкта

Витрати на списання			Надійшло від списання				
найменування документа	статті витрат	сума	найменування документа	цінностей		кількість	сума
				вид	номенклатурний номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Результати списання _____

У картці _____ вибуття основних засобів відмічено. " _____ " _____ 19__ р.

Постачальник ТОВ "Амадео"
Одержувач ФЛП "Квітник"
Платник той самий
Замовлення
Умова рахунок-фактура №13 від 05.11.2021
продажу

Видаткова накладна № 0511-21
 від 5 листопада 2021 р.

№	Назва	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Монітору Samsung 943n	шт	1	600,00	600
Знижка:					0,00
Разом без ПДВ:					600,00
ПДВ:					120,00
Всього з ПДВ:					720,00

Всього на суму:

720,00

ПДВ: 0,00 грн.

Від постачальника* _____



Постачальник ТОВ "Амадео"
ЄДРПОУ _____

Р/р _____

В _____

МФО _____

ПІН _____ 221264528 _____ Свідоцтво _____

Адреса _____ м.Київ, вул Солом'янська,3, оф3 _____

_____ тел _____

Одержувач ФЛП "Квітник"

Платник ФЛП "Квітник"

Замовлення _____

Умова продажу _____

Рахунок-фактура № _____ 13 _____
від " __05__ " _____ 11 _____ 2021р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Монітору Samsung 943п	шт	1,00	600,00	600,0
				Сума без ПДВ	600,0
				ПДВ	120,0
				Всього з ПДВ	720,0

Всього на суму

720 грн 00 коп

в т.р. ПДВ

_____00

грн _____

Виписав(ла) _____

Додаток Л16

Типова форма N ОЗ-3

Затверджена наказом Мінстату України

від 29.12.95 р. N 352

ТОВ «Амадео»
(підприємство, організація)

Код за УКУД

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства

"__" _____ 19__р.

АКТ СПИСАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Номер документа	Дата складання	Код виду
		операції
05.11.2021	05.11.2021	

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від "_05" _11_____2021__р. N _____
 на підставі _____наказу керівника_____
 зробила огляд __комп'ютера АВ52366965_____найменування об'єкта

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство 31.12.2014
2. Кількість ремонтів _____2_____на суму _____200_____крб.
3. Маса об'єкта за паспортом _____2500 гр_____
4. Наявність дорогоцінних металів _____-_____
5. Технічний стан та причина списання _____повний фізичний знос_____

Висновок комісії: _списати об'єкт, оприбуткувати блок живлення для ноутбука на суму 152 грн 00 коп

Додаток. Перелік документів, що додаються Інвентарна картка

Голова комісії _____
 посада _____ підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові _____

Члени комісії _____
 посада _____ підпис _____ прізвище, ім'я, по ба _____

Розрахунок результатів списання об'єкта

Витрати на списання			Надійшло від списання				
найменування документа	статті витрат	сума	найменування документа	цінностей		кількість	сума
				вид	номенклатур-ний номер		
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт списання ОЗ	92	0	Акт оприбуткування ОЗ	Блок живлення д/ноутбука	253665	1	152,0

Загальний план аудиторської перевірки обліку основних засобів
Перевіряється організація *ТОВ "Амадео"*

Період перевірки з *12.11 по 19.11.2021 р*

Число людино-годин *56*

Керівник аудиторської групи *Корж Владислав Костянтинович*

Склад аудиторської групи *Корж Владислав Костянтинович*

Запланований аудиторський ризик *низький*

Запланований рівень суттєвості *1% валюти балансу*

№	Плановані види робіт	Період	Виконавець	Примітки
		проведення		
1	Перевірка наявності та збереження основних засобів	Протягом звітнього року	Корж Владислав Костянтинович	Згідно зведеному загальному плану аудиту економічного суб'єкта
2	Перевірка руху основних засобів	Протягом звітнього року	Корж Владислав Костянтинович	
3	Перевірка правильності нарахування амортизації	Протягом звітнього року	Корж Владислав Костянтинович	
4	Перевірка правильності оподаткування за основними засобами	Протягом звітнього року	Корж Владислав Костянтинович	

Керівник аудиторської організації
(підпис)
Керівник аудиторської групи

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК
(звіт незалежного аудитора)
щодо достовірності обліку основних засобів на підприємстві ТОВ
«Амадео»

1. Розкриття інформації за видами активів.

1. Основні засоби та інші необоротні матеріальні активи.

Аналітичний та синтетичний облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснювався відповідно до П(С)БО № 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.00р. №92, (із змінами та доповненнями).

Первісна вартість основних засобів станом на 31.10.2021. становила 3553,0 тис. грн.

Амортизація основних засобів нараховувалась прямолінійним методом. Метод нарахування амортизації протягом періоду, що перевірявся, Товариством не змінювався. Дані про суму зносу основних засобів, наведені в Балансі, відповідають даним реєстрів обліку. Станом на 31.12.14р. знос основних засобів становив 3395,0 тис. грн., залишкова вартість – 158,0 тис. грн. Незавершені капітальні інвестиції станом на 31.10.21. складають 47,0 тис. грн.

2. Операції з фінансовими інвестиціями.

В цілому у 2021 р. облік фінансових інвестицій вівся Товариством у повній відповідності з П(С)БО № 12.

Станом на 31.10.2021р. інші фінансові інвестиції складають 1,0 тис. грн., що відповідає даним р.1035 Балансу Товариства за 2014 рік

Станом на 31.10.2021 р. довгострокових фінансових вкладень на балансі не має. За даними аудиторської перевірки фінансові інвестиції оцінені та обліковуються у Товаристві відповідно до МСБО 32 "Фінансові інструменти: подання" і МСБО 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка».

3. Облік запасів та товарно-матеріальних цінностей.

Облік товарно-матеріальних цінностей проводився згідно з вимогами П(С)БО 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246 (із змінами та

доповненнями) та МСБО 2 «Запаси». На дату балансу запаси оцінені за чистою вартістю реалізації. Оцінка вибуття запасів визначається за методом ФІФО. Методи оцінки при вибутті запасів були незмінними протягом періоду, що перевірявся. Переоцінка товарно-матеріальних цінностей у періоді, що перевірявся, не проводилась. Станом на 31.10.2021р. вартість запасів становила 68,0 тис. грн.

4. Облік коштів і розрахунків

Облік здійснення безготівкових розрахунків здійснюється підприємством відповідно до вимог Інструкції "Про безготівкові розрахунки в національній валюті в Україні", затвердженою Постановою Правління НБУ від 21.01.2004 № 22. Залишки грошових коштів та їх еквівалентів в національній валюті становлять - 15,0 тис. грн., в тому числі в касі – 0 грн., в іноземній валюті - відсутні.

Залишки на рахунках обліку грошових коштів протягом 2014р. відповідають касовій книзі і випискам банків. Обмеження права підприємства на користування грошовими коштами у 2014 році відсутні. Товариство достовірно і в усіх суттєвих аспектах подає інформацію про грошові кошти та їх еквіваленти у фінансових звітах відповідно до вимог МСФЗ.

5. Облік дебіторської заборгованості

Загальний обсяг поточної дебіторської заборгованості на кінець 2014р. становить 242,0 тис. грн. Облік дебіторської заборгованості Товариство здійснює відповідно до П(С)БО № 10 "Дебіторська заборгованість", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 та прийнятої на підприємстві облікової політики.

Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги становить – 31,0 тис. грн., за розрахунками з бюджетом – 1,0 тис. грн. Інша поточна дебіторська заборгованість станом на 31.10.2021р становить 210,0 тис. грн. Поточна дебіторська заборгованість за товари(роботи, послуги) включена до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю що не суперечить вимогам МСФЗ.

2. Аналіз фінансового стану

Джерелом аналізу показників фінансового стану аудиторами були вибрані наступні документи:

- а) баланс (форма № 1);
- б) дані оперативного обліку.

ПОКАЗНИКИ

платоспроможності та фінансової стійкості підприємства

№ п/п	Назва коефіцієнту та формула розрахунку	Розрахункове значення на 31.12.2014р.	Орієнтовне позитивне значення показника
1.	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	0,6	Більше 1
2.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0	0,25-0,50
3.	Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності) Ф.1(р.1495/ р.1300)	-0	Більше 1
4.	Коефіцієнт фінансової стійкості (платоспроможності)	-0	Більше 0,5
5.	Коефіцієнт відношення необоротних і оборотних активів Ф.1 (р.1095 / Ф.1 р.1195)	0,6	

□ Коефіцієнт загальної ліквідності (покриття) - показує, яку частину поточних зобов'язань Товариство спроможне погасити, якщо воно успішно інкасує наявну дебіторську заборгованість. Коефіцієнт покриття на кінець періоду не відповідає оптимальному значенню. Станом на 31.10.2021р. Товариство не мало в своєму розпорядженні оборотних активів для сплати поточних зобов'язань.

□ Коефіцієнт абсолютної ліквідності - показує, яку частину поточних зобов'язань Товариство може погасити своїми коштами негайно. Станом на 31.10.2021р. показник абсолютної ліквідності не задовольняє норматив, Товариство не в змозі розрахуватись за поточними зобов'язаннями негайно за рахунок грошових коштів.

□ Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності) - показує, яку частину у загальних вкладеннях у Товариство складає власний капітал. Він характеризує фінансову незалежність Товариства від зовнішніх джерел фінансування його діяльності. Станом на 31.10.2021р. Товариство цілком залежне від зовнішніх джерел фінансування його діяльності, не має власних коштів, показник власного капіталу має від'ємне значення.

□ Коефіцієнт фінансової стійкості - показує співвідношення власних і залучених засобів, вкладених в діяльність Товариства. Характеризує здатність Товариства залучати зовнішні джерела фінансування. Станом на 31.10.2021р. значення показника не відповідає нормативу.

□ Коефіцієнт співвідношення необоротних і оборотних активів характеризує співвідношення необоротних і оборотних активів. Оборотні активи складають суттєву частку у загальній вартості активів Товариства, більше 61%, що є природнім для господарської діяльності що здійснює Товариства та характеризує його як таке що забезпечене активами, які можуть призвести до отримання економічних вигод у майбутньому. Оцінку справедливої вартості основних засобів на дату складання річної фінансової звітності за МСФЗ Товариство не здійснювало, оскільки вартість проведення такої переоцінки суттєво перевищує вигоди користувача. Надалі Товариством розглядається можливість проведення незалежної оцінки справедливої вартості об'єктів основних засобів.

Аналіз показників фінансового стану Товариства свідчить, що значення всіх показників, знаходяться поза межами нормативних значень та не відповідають їм. Товариство для погашення

поточних зобов'язань не має достатньої маси готівкових коштів на поточному рахунку та є залежним від залучених коштів. На підставі проведеного аналізу можна характеризувати фінансовий стан Товариства на 31.10.2021р. як не стійкий, а Товариство як фінансово залежне та не платоспроможне.

2. Основні дані про аудитора (аудиторську фірму)

Корж Владислав Костянтинович

3. Основні відомості про умови договору про проведення аудиту:

Дата и номер договору на проведення аудиту	Договір № 84 від 01.11.2021.
Дата початку і дата закінчення проведення аудиту	01.11.2021. - 30.1.2021р.

Перевірка здійснювалась аудитором Корж Владислав Костянтинович (Сертифікат аудитора серії А № 001147 виданий 28.04.1994 року Аудиторською палатою України, дію сертифікату продовжено Рішенням АПУ України № 265/2 від 28.02.2018р. терміном до 28.04.2023р.).

Додаток О

Робочий документ з перевірки фактичної наявності основних засобів АОЗ-1								
№ з/п	Найменування об'єкта ОЗ	Інв.№	За даними підприємства		За даними аудиту		Відхилення	При
			кількість	вартість	кількість	вартість		
1	Комп'ютер 12352	26.12.0236	1	6000	0	0	-6000	об'єкти є в обліку, а по факту відсутні
2	Блок живлення 4526	236.54.852	1	8000	0	0	-8000	об'єкти є в обліку, а по факту відсутні
3								

Робочий документ з перевірки правомірності віднесення активів підприємства до основних засобів АОЗ-2									
Дата акта приймання	№ акта	Найменування об'єкта ОЗ	Інв.№	Критерії віднесення активів до ОЗ				Відхилення	Характер по-рушення
				Строк корисного використання більше 1 року		Вартість ОЗ більше 2500 грн.			
				за даними підприємства	за даними аудитора	за даними підприємства	за даними аудитора		

Робочий документ з перевірки правильності встановлення строку корисного використання основних засобів АОЗ-3

