

НУБІП України

НУБІП України

**МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**11.05 - МР. 1738 "С" 2020.11.12. 017. ПЗ**

**СНІГУР ЛАДИ ОЛЕКСІЇВНИ**

**2021 р.**

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
Економічний факультет  
УДК 657.371

ПОГОДЖЕНО ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ  
Декан економічного факультету Завідувач кафедри обліку і оподаткування

Діброва А.Д. Гуцаленко Л.В.  
(підпис) (підпис)

" " 2021 р. " " 2021 р.

**МАГІСТЕРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему  
"Організація проведення інвентаризації активів та аудит відображення її результатів в обліку"

Спеціальність 071 – "Облік і оподаткування"

Освітня програма Облік і аудит

Орієнтація освітньої програми освітньо - професійна

Гарант освітньої програми

д.е.н., професор

(науковий ступінь та вчене звання)

Керівник кваліфікаційної  
магістерської роботи

к.е.н, професор та ст.виикладач

(науковий ступінь та вчене звання)

Калюга Є.В.

(підпис)

(ПІБ)

Калюга Є.В. та  
Кондрицька Т.П.

(підпис)

(ПІБ)

Виконала

Снігур Л.О.

(підпис)

(ПІБ студента)

Київ – 2021

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
Економічний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри обліку та оподаткування

д.е.н., проф. Калюга Є.В.

2020р.

**ЗАВДАННЯ**

до виконання магістерської кваліфікаційної роботи студентці

**Снігур Ладі Олексіївни**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Спеціальність 071 – "Облік і оподаткування"

Освітня програма Облік і аудит

Орієнтація освітньої програми освітньо - професійна

Тема магістерської роботи: **«Організація проведення інвентаризації активів та аудит відображення її результатів в обліку»**

Затверджена наказом ректора НУБіП України від "12" листопада 2020 р. №1738 «Є»

Термін подання завершеної роботи на кафедру 2021.11.12

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи: звітність сільськогосподарських підприємств

Вихідні дані до магістерської кваліфікаційної роботи:

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. Організація проведення інвентаризації активів та її результати
2. Організація і методика проведення інвентаризації необоротних активів
3. Аудит відображення результатів інвентаризації в обліку

Перелік графічного матеріалу: таблиці, рисунки, схеми

Дата видачі завдання "13" листопада 2020 р.

Керівник магістерської  
кваліфікаційної роботи

Калюга Є.В. та  
Кондрицька Т.П.

Завдання прийняла до виконання

Снігур Л.О.

# Зміст

# НУБІП України

**ВСТУП**..... 3

## **РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ, ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ**..... 5

1.1. Економічний зміст: суть, значення та види..... 5

1.2. Організація до підготовки та проведення інвентаризації..... 9

## **РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ**..... 18

2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження..... 18

2.2. Організація і методика проведення інвентаризація необоротних активів..... 19

2.3. Організація і методика проведення інвентаризація оборотних активів..... 23

## **РОЗДІЛ 3. АУДИТ ВІДОБРАЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В ОБЛІКУ**..... 33

3.1. Методичні прийоми аналізу та аудиту необоротних активів.... 33

3.2. Аналіз необоротних активів та ефективності їх використання 34

3.3. Аудит наявності та дотриманням умов збереження необоротних активів..... 36

3.4. Аудит використання необоротних активів..... 39

**ВИСНОВКИ**..... 46

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**..... 49

# НУБІП України

# НУБІП України

## ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Забезпечити достовірність показників обліку і запобігти можливим відхиленням покликана інвентаризація – один із головних методів обліку і контролю. Її проведення дає змогу з'ясувати розходження між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю, станом і оцінкою активів, власного капіталу і зобов'язань підприємства, перевірити повноту документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій, підтвердити реальність показників звітності підприємства.

Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності передбачено проведення підприємствами незалежно від форм власності інвентаризації майна, коштів і фінансових зобов'язань.

Об'єктом та предметом дослідження проведення інвентаризації нематеріальних активів на ФГ «Голден», що знаходиться в с. Шельпахівка, Христинівського р-н., Черкаської області, розмір статутного капіталу становить 2 000 000,00 грн від 21.11.2021, господарство функціонує з 23.07.2007 року.

Дослідити методи документального контролю для подальшого функціонування господарства.

Об'єктом інвентаризації є все майно підприємства безпосередньо те що є власністю підприємства і те що використовується підприємством зокрема орендована майно та інше.

Призначенні ознаки для інвентаризації оцінка та реєстрація фактичного стану підприємства, регулювання, оцінка кількості і якості виробництва, бухгалтерська обробка документів.

Інвентаризація виявляє неточності при прийнятті та відпуску цінностей, помилки в бухгалтерському обліку в первинній документації, обважування, крадіжки цінностей підприємства. Під час інвентаризації також фіксується стан місця зберігання продукції.

Актуальність теми в тому що інвентаризація це най достовірніший спосіб визначення реальних витрат на отримання готової продукції. Інвентаризація виявляє всі помилки на будь якому етапі виробництва . Інвентаризація відображає достовірність і точність балансу

Робота складається безпосередньо із вступу, трьох розділів в кінці кожного розділу сформовані висновки та списку джерл.

Перший розділ відображає сутність інвентаризації, види інвентаризації теоретичні аспекти.

У другому розділі опис підприємства який є базою проведення інвентаризації, коротка характеристика підприємства та відображення результатів інвентаризації та бухгалтерського обліку.

Третій розділ розглянемо аналіз та контроль, необоротних засобі, ефективності використання, дотримання умов збереження.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

# НУБІП України

## РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ, ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА

### ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗЦІЇ

# НУБІП України

## 1.1. Економічний зміст: суть, значення та види

Інвентаризація - один з найважливіших елементів методу обліку, який забезпечує перевірку та документування даних бухгалтерського обліку щодо наявності та стану матеріальних та нематеріальних активів, інших активів, капіталу, інвестицій, розрахунків, резервів та зобов'язань.

Інвентаризація - це не лише теоретична база для бухгалтерського та економічного контролю, але й організаційна форма, яка використовується для виявлення та оцінки реального стану бази власності, підвищення ефективності використання ресурсів, контролю роботи фінансово відповідальних осіб, а також виявлення між її фактичними наявністю та облік даних. Ідентифікація винних осіб.

Інвентаризація – це не лише теоретичне підґрунття бухгалтерського обліку і контролю, але й організаційна форма, яка використовується для виявлення та оцінки фактичного стану майна, підвищення ефективності використання ресурсів, контролю за роботою матеріально відповідальних осіб, а також встановлення розбіжностей між його фактичною наявністю і даними записами в бухгалтерському обліку та виявлення осіб винних в цьому. За допомогою інвентаризації забезпечуються основні вимоги до балансу та фінансової звітності, а саме реальність та правильність. Саме проведення інвентаризації дає можливість отримати інформацію, без якої такі елементи методу бухгалтерського обліку, як баланс та звітність втрачають функцію способу пізнання дійсності. Лише результати проведення інвентаризації дозволяють виявити помилки при здійсненні подвійного відображення господарських операцій, окремих фактів життя на бухгалтерських рахунках.

У прямому сенсі інвентаризація - це періодична перевірка наявності та стану товарів і матеріалів (основних та оборотних активів) у натуральній формі, а також наявності коштів. Інвентаризувати - означає виконати технічні дії зі складання опису товарно-матеріальних цінностей, майна. Інвентаризація проводиться спеціальною комісією, що складається з щонайменше 3 осіб, включаючи фінансово відповідальну особу. Готуючись до інвентаризації, слід завжди дотримуватися принципу раптовості. Результати інвентаризації використовуються для підтвердження точності та достовірності поточних даних бухгалтерського обліку.

Навіть за умови найретельнішого ведення обліку виникають невідповідності його даних фактичній наявності активів та зобов'язань підприємства. Причини такої невідповідності наступні: у момент складання первинного документа, який фіксує господарську операцію, не завжди можна передбачити, коли і в якому обсязі зменшиться кількість і погіршиться якість тих чи інших цінностей внаслідок природного зносу, псування або розкрадання. Крім того, при отриманні та відвантаженні цінностей досить часто допускаються помилки (замість одного виду цінностей відвантажується інший). Виникають ще й суб'єктивні причини - помилки, допущені при заповненні первинних документів і при веденні обліку; халатність або навмисний намір матеріально відповідальних осіб або облікових працівників.

Виявити й оцінити зміни, що відбуваються в обліку, можливо тільки шляхом проведення інвентаризації. Вона є одним зі способів контролю за збереженням та станом активів підприємства, що дозволяє виявити невідповідності в обліку, встановити винних у їх виникненні осіб та відшкодувати за їх рахунок заподіяну підприємству шкоду. Тільки після інвентаризації активів та зобов'язань дані бухгалтерського обліку підприємства можна вважати правдивими, а на основі них можна приймати управлінські рішення.

Інвентаризація або підтверджує дані бухгалтерського обліку, або виявляє не відображені в обліку цінності та допущені втрати, розкрадання, недостачі.



Завдяки їй встановлюється відповідність між кількістю та якістю майна, зафіксованого у бухгалтерських регістрах, і майна, фактично наявного на підприємстві.

Саме тому, на нашу думку процес інвентаризації є важливим засобом контролю перевірки в натурі наявності майна підприємства шляхом описування, перерахунку, зважування, вимірювання й оцінювання їх залишків і порівняння одержаних результатів з даними бухгалтерського обліку. Це дає змогу встановити розходження між даними обліку і фактичною наявністю активів і зобов'язань, тобто лишки або нестачі, які оформляють відповідними документами і відображають в обліку. Здійснення інвентаризаційного процесу передбачає наявність не тільки об'єкту інвентаризації, але й її суб'єктів. Зовнішні суб'єкти інвентаризації є носії прав і обов'язків державні інститути, структури та підрозділи, що згідно з чинним законодавством мають право контролювати фінансово-господарську діяльність. Внутрішніми суб'єктами інвентаризації є керівник та власники підприємства.

Однак, оскільки інвентаризація є невід'ємною частиною методу обліку, її в основному розуміють набагато ширше - ніж засіб, за допомогою якого можна виявити все, що не підлягає щоденному обліку, тобто як засіб узгодження поточних даних бухгалтерського обліку з фактичними наявністю майна, коштів, фінансових зобов'язань.

Звідси можна визначити цілі та завдання інвентаризації на підприємстві.

Мета інвентаризації - виявити фактичну наявність майна, коштів, фінансових зобов'язань та привести поточні бухгалтерські дані у відповідність до реального стану речей.

Інвентаризації класифікують за відповідними ознаками.

Залежно від організації внутрішнього контролю на підприємствах інвентаризації існують планові та позапланові:

*Планова інвентаризація* проводиться відповідно до плану контрольно-ревізійної роботи органу внутрішнього контролю (ревізійної комісії, внутрішнього аудиту) та облікової політики організації, і коли інвентаризація є

обов'язковою відповідно до законодавства. Планові інвентаризації включають також щорічні інвентаризації, проведені до підготовки річного звіту.

*Позапланові (раптові)* (які не передбачені обліковою політикою та планом контрольньо-ревізійних робіт) проводяться зовнішніми аудиторами під час проведення аудиту (обов'язкового чи ініціативного) в організації, внутрішніх аудиторів ревізійної комісії, аудиторів аудиту служба аудиту, інвентаризаційна комісія виявлення фактів порушень закону, але сигналів персоналу, при виявленні сумнівних господарських операцій тощо.

Залежно від охоплення майна організації розрізняють повну та часткову інвентаризацію.

*Повна інвентаризація* - це натуральна перевірка всіх активів організації на певну дату. Повна інвентаризація проводиться до складання річної фінансової звітності, при реорганізації суб'єкта господарювання тощо.

*Часткова (вибіркова) інвентаризація* - це кожна індивідуальна натуральна перевірка певних типів об'єктів. Наприклад, інвентаризація матеріалів на складі, інвентаризація готівки тощо.

За методом проведення натуральна та документальна інвентаризації.

*Натуральна інвентаризація* - це безпосереднє спостереження за об'єктами та визначення їх кількості шляхом підрахунку, зважування, вимірювання тощо.

*Документальна інвентаризація* - це перевірка документальних доказів наявності предметів.

Завданнями інвентаризації на підприємстві є:

а) виявлення фактичної наявності основних засобів, нематеріальних активів, незавершених капітальних вкладень, устаткування, виробничих запасів, незавершеного виробництва, коштів, цінних паперів, інших основних, оборотних та позаоборотних активів;

б) установлення надлишків чи недостач цінностей і коштів через порівнювання (зіставлення) фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку;

в) виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість чи застарілі, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються;

г) перевірка дотримання умов і порядку зберігання матеріальних цінностей та коштів, а також правил утримання й використання основних засобів;

д) перевірка реальної вартості зарахованих на баланс основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, цінних паперів, фінансових вкладень, грошових сум у касах, на рахунках банків, коштів у дорозі, дебіторської і кредиторської заборгованості, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, резервів, фондів, наступних витрат і платежів.

## 1.2. Організація до підготовки та проведення інвентаризації

Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів (далі - керівник підприємства), який створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим. У цих випадках визначені на підприємстві строки проведення інвентаризації не можуть перевищувати строків, визначених цим Положенням.

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

1) при передачі майна державного підприємства, установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

2) перед складанням річної фінансової звітності, крім майна, інвентаризація якого проводилася раніше 1 жовтня звітного року. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних засобів може проводитись один раз на три роки, а бібліотечних фондів - один раз на п'ять років;

3) при певних змінах осіб, які відповідають за товарно-матеріальних цінностей;

4) у випадку певних крадіжок або зловживань, псування цінностей, а також за рішенням судово-слідчих органів;

5) у випадку пожежі або стихійного лиха;

6) при передачі та їх структурних підрозділів (на дагу передачі);

7) у випадку ліквідації.

Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка.

При цьому забезпечуються:

- виявлення фактичної наявності активів та перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

- установа лішку або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення,

- виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання. **[Ошибка! Источник ссылки не найден.]**

Склад інвентаризаційної комісії затверджується керівником підприємства із залученням представників адміністрації, бухгалтерії та інших фахівців (технологів, економістів), а також можуть бути залучені працівники служби внутрішнього аудиту.

Суть роботи інвентаризаційної комісії полягає у порівнянні фактичної наявності цінностей у натурі з даними бухгалтерського обліку. Результати

інвентаризації відображені в порівняльній звітності, а також вона відображає порядок регулювання різниці в товарно-матеріальних запасах.

Головний (старший) бухгалтер несе відповідальність за правильну документацію інвентаризації. Тому перед проведення інвентаризації потрібні ретельні попередні підготовчі роботи.

Інвентаризаційна комісія складає календарний план інвентаризації та розподіляє роботу між окремими проміжними групами (командами) комісії.

Кожна проміжна група (команда), залежно від об'єкта опитування, розробляє детальну програму інвентаризації конкретних об'єктів та розподіляє роботу серед членів групи. У кожній групі призначається (обирається) старший (бригадир), а для інвентаризаційної комісії в цілому голова комісії обирається з числа її членів.

Керівник організації та головний бухгалтер інструктують членів комісії щодо цілей, завдань та порядку ведення інвентаризації.

Бухгалтерія організації готує всі необхідні форми документів для проведення інвентаризації (описи інвентаризації, порівняльну інформацію, проміжні акти тощо).

У разі зміни матеріально відповідальних осіб, а також у разі зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності (на день приймання-передачі справ) в обсязі активів, які знаходяться на відповідальному зберіганні. **[Ошибки! Источник ссылки не найден.]**

На початку проведення інвентаризації всі записи та записки на рахунках у регістрах аналітичного та синтетичного обліку повинні бути ретельно перевірені, а всі дані даних записуються в регістри.

Перевірка матеріальних і виробничих цінностей, грошових коштів та необоротних активів проводиться за місцем їх зберігання, завжди в присутності осіб, під відповідальністю яких знаходяться перевірені цінності.

Порядок проведення інвентаризації в організації оформляється у вигляді додатка до порядку облікової політики, який включає:

- графік планових та позапланових запасів у звітному році;
- терміни планових запасів;

Перелік активів та зобов'язань, що підлягають аудиту у кожному інвентаризації.

Об'єктами інвентаризації є:

- а) основні засоби;
- б) нематеріальні активи;
- в) фінансові інвестиції;
- г) товарні запаси;
- д) кінцевий продукт;

г) вантаж;

ж) інші запаси;

з) грошові кошти;

і) інші фінансові активи;

ї) кредиторська заборгованість;

л) банківські позики;

м) позики;

п) резерви

Кожна організація зобов'язана створити постійну комісію з інвентаризації.

До нього входять представники адміністрації, працівники бухгалтерії, а також інші фахівці (інженери, економісти, технічні працівники).

До складу комісії можуть входити представники служби внутрішнього аудиту організації або незалежних аудиторських організацій.

Організаційні та контрольні функції постійної комісії включають проведення планових, а також вибіркових інвентаризацій та перевірок у міжінвентаризаційний період.

Працівники та разові комісії також можуть бути створені в організації для проведення інвентаризації.

Робочі комісії безпосередньо проводять планові інвентаризації матеріальних цінностей та грошових коштів у місцях їх зберігання. Вони, як правило, створюються з великою кількістю робіт або територіальним поділом власності для одночасного інвентаризації майнових та фінансових зобов'язань.

Одноразові комісії (у кожному випадку склад комісії затверджується керівником організації під час проведення інвентаризації, за необхідності) проводять вибіркові перевірки інвентаризації.

Важливе правило для всієї інвентаризації: за відсутності принаймні одного члена комісії під час проведення інвентаризації є підставою для визнання результатів інвентаризації недійсними.

Важливе правило для всієї інвентаризації: за відсутності принаймні одного члена комісії під час проведення інвентаризації є підставою для визнання результатів інвентаризації недійсними.

Перш ніж проводити інвентаризацію, важливо переконатися, що в організації чітко організована система зберігання та контролю. Для цього інвентаризаційній комісії рекомендується перевірити наступні факти:

- чи охороняється територія організації чи приміщення обладнано пожежною сигналізацією;

- чи укладені повні та індивідуальні угоди про повну відповідальність за особу чи колектив із працівниками, яким цінності передані на зберігання та використання,

- чи відповідають посади матеріально відповідальних осіб затверженому переліку посад та робіт, які замінюються та виконуються працівниками, з якими організація може укласти письмові угоди про повну матеріальну відповідальність;

- чи створили матеріально відповідальні особи умови для збереження матеріальних цінностей, чи є закриті склади, шафи, сейфи, контейнери для зберігання цінностей;

- чи обладнані місця зберігання матеріальних цінностей необхідними вимірними приладами,

• чи є контроль за процедурою вилучення цінних паперів з організації та видачею довіреностей на їх отримання;

• чи інвентаризовані товари, що належать третім особам, окремо.

Перш ніж розпочати перевірку фактичної наявності майна, комісія з інвентаризації повинна отримати всі документи про доходи та витрати або звіти про рух грошових коштів та майна. Документи про доходи та видатки передаються фінансово відповідальними особами до бухгалтерії проти квитанції, після чого документи передаються інвентаризаційній комісії.

Перед проведенням інвентаризації директор видає наказ про його проведення (форма № інв-22). Він реєструється в журналі контролю за виконанням наказів про проведення інвентаризації (форма № інв-23).

Це замовлення готується, як правило, не менше ніж за 10 днів до строку інвентаризації. У наказі вказується, що конкретно буде враховано під час проведення інвентаризації, в якому порядку воно повинно проводитися, у які строки та хто є членом інвентаризаційної комісії.

Після перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей складаються акти інвентаризації та описи товарно-матеріальних цінностей.

Основною формою первинної документації для обліку результатів інвентаризації матеріалів є опис інвентаризації, а для обліку документальної інвентаризації - акт інвентаризації.

Описи інвентаризації можна заповнити як вручну, так і за допомогою комп'ютера. Але в будь-якому випадку їх потрібно заповнювати чітко і чітко, без плям і стирань. Помилки, допущені при заповненні інвентаризації, виправляються у всіх їхніх примірниках наступним чином: неправильні записи закреслюються одним рядком, а правильні записи розміщуються над ними.

Виправлення узгоджуються та підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами.

Неприпустимо залишати порожні рядки в описах інвентаризації та актах про інвентаризацію, тому всі порожні рядки опису чи акта повинні бути закреслені.



Описи інвентаризації надсилаються до бухгалтерії, де проводиться порівняння даних бухгалтерського обліку та даних запасів. Після закінчення інвентаризації можна проводити контрольні перевірки правильності проведення інвентаризації. Вони повинні здійснюватися за участю членів інвентаризаційних комісій та матеріально відповідальних осіб, обов'язково перед відкриттям складу, комори, секції тощо, де проводилася інвентаризація.

Результати інвентаризації, а також контрольні перевірки оформляються такими документами:

порівняльна звітність про результати інвентаризації основних засобів (форма № запрос-18);

Порівняльна характеристика результатів проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей (форма № інв-19);

Акт про контрольну перевірку правильності проведення інвентаризації цінностей;

Журнал контрольних перевірок правильності запасів;

Звіт про облік результатів, визначених інвентаризацією.

При складанні порівняльної інформації необхідно враховувати пересортування товарно-матеріальних цінностей (неправильний облік товарів одного сорту як частини іншого класу), сумарні відмінності, утворені в результаті пересортування. Також потрібно списати збитки в межах норм природних втрат.

Висновок: Отже, вивчаючи таке питання як інвентаризація та її види, можна прийти до висновку, що немає єдиного поняття терміну «інвентаризація», різні науковці трактують його по-різному. На мою думку, це може бути пов'язано з різноманіттям та складністю процедур, які використовуються в процесі інвентаризації. За допомогою інвентаризації можливо не лише отримати достовірні показники бухгалтерського обліку, а встановити матеріально відповідальних осіб, які здійснювали крадіжки або зловживання, псування цінностей установи, навчитись правильно упорядковувати складського приміщення, дотримуватись правил перевірки, зберігання матеріальних

цінностей, принципів організації інвентаризації для встановлення кількісної і якісної оцінки майна.

Існують певні випадки коли інвентаризація може не проводитись, а саме при передачі установ чи їх структурних підрозділів, а також будівель та споруд усередині одного міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади.

Це можливо лише якщо інвентаризація була проведена раніше зазначених термінів. Керівник та бухгалтер повинні контролювати дотримання правил проведення інвентаризації.

Результати проведення інвентаризації дають змогу виявити помилки при здійсненні подвійного відображення господарських операцій, окремих фактів діяльності на бухгалтерських рахунках. Інвентаризаційні комісії несуть відповідальність за:

- 1) дотримання правил проведення інвентаризації;
- 2) проведення інвентаризації у встановленні наказом керівника терміни;
- 3) достовірність даних про основні засоби, МНП, матеріальні цінності, грошові кошти, дебіторську і кредиторську заборгованість, активи та зобов'язання;
- 4) правильність і достовірність внесення інформації в інвентаризаційні описи.

Після проведення інвентаризації комісія складає інвентаризаційний описи активів і зобов'язань, підписані керівником та бухгалтером установи. Результати інвентаризації, затвердженого протоколом, використовують для відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, в якому закінчена інвентаризація. Надлишки, які були виявлені в процесі інвентаризації мають бути оприбутковані, нестачі відшкодовані.

Отже, інвентаризація забезпечує дотримання таких вимог до балансу та звітності, як правдивість і реальність. Її проведення дає змогу з'ясувати розходження між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю, станом і оцінкою активів, власного капіталу і зобов'язань, перевірити повноту

документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій,  
підтвердити реальність показників звітності установи.

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

# НУБІП України

## РОЗДІЛ 2.

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

#### 2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження

Об'єктом дослідження фермерське в селі господарство «Голден», розташоване Шельпахівка, Христинівського району, Черкаської області.

Досліджуване господарство створене 23 липня 2007 року.

Основною діяльністю господарства «Голден» є:

1. Вирощування зернових та технічних культур;
2. Вирощування інших сезонних культур;
3. Вирощування різних видів плодових дерев, горіхів та чагарників;
4. Розведення молочних порід худоби, іншого ВРХ(буйволі), коней;
5. Оптова торгівля товарами власного виробництва;
6. Здійснення внутрішнього перевезення вантажів
7. Переробка сільськогосподарської продукції власного виробництва.

Інтереси фермерського господарства представляє його керівник, Миронюк

Микола Михайлович. Вступає в економічно-виробничі відносини з організаціями, підприємствами громадянами формуються на підставі договорів.

Розглядаючи природо-кліматичні умови структуру ґрунтів господарства слід зазначити, що більшість земель господарства- це землі, абсолютні висоти

яких досягають 220-240 м. Температурний клімат помірно-континентальний, сприятливий для окремих та сільськогосподарських культур. вирощування

Холодний період становить в середньому 101 день, теплий - 265 днів.

Середньорічна кількість опадів становить 565-575 мм. Найбільша кількість їх припадає на літні місяці. Вегетаційний період дні. 202 середньому ґрунтами

продовжується в Найпоширенішими фермерського господарства "Голден" є чорноземи опідзолені, чорноземи глибокі мало. Підземні води залягають на глибині 3-5 м, а прилеглі болота - 7-10 м. Значна родючість господарства дає

змогу, для вирощування різних видів культур рослин. Часто проводиться покращення ґрунту шляхом внесення добрив хімічних та біологічних, що забезпечую покращення врожайності, показники врожайності ростуть і безпосередньо прибутки.

## 2.2/ Організація і методика проведення інвентаризація необоротних активів

До початку інвентаризації перевіряються:

- наявність і стан технічних паспортів та іншої технічної документації на основні засоби;
- наявність документів на основні засоби, що здані чи прийняті підприємством в оренду, на зберігання, у тимчасове користування.

При виявленні розбіжностей і неточностей у бухгалтерському обліку або технічній документації вносяться відповідні виправлення й уточнення.

Інвентаризаційний опис складається за об'єктами основних засобів чи групами та окремо за кожною матеріально відповідальною особою. Основні засоби вносяться до інвентаризаційного опису за найменуванням відповідно до основного призначення об'єкта із зазначенням інвентарного номера, виготовлювача, заводського номера (у разі його наявності), року випуску, первісної (переоціненої) вартості, суми зносу, строку корисного використання та інших відомостей.

Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання, однакової вартості об'єкти основних засобів, що надійшли одночасно на підприємство та щодо яких ведеться груповий облік, в інвентаризаційному описі наводяться за найменуванням із зазначенням кількості цих об'єктів.

Об'єкт, що пройшов відновлення, реконструкцію, розширення чи переобладнання, внаслідок чого змінилось основне його призначення, вноситься

до інвентаризаційного опису під найменуванням, що відповідає новому основному призначенню.

У разі встановлення факту невідображене виконаних робіт капітального характеру (добудова поверхів, прибудова нових приміщень тощо) або часткової ліквідації будівель і споруд (знесення окремих конструктивних елементів) в бухгалтерському обліку підприємства визначається сума збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і в описі відображаються дані про проведені зміни.

Під час інвентаризації машин, обладнання та транспортних засобів перевіряються заводські номери кузова, двигуна, шасі тощо.

Багаторічні насадження вносяться до інвентаризаційного опису за культурами, ботанічними сортами із зазначенням року закладення, площі, кількості дерев або кущів, за категоріями та їх балансовою вартістю. Іригаційні і меліоративні споруди записуються за видом і родом споруд із зазначенням їхніх розмірів, року спорудження, балансової вартості та інших відомостей, що характеризують їх призначення і стан.

Під час проведення інвентаризації земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів перевіряється наявність документів, що підтверджують право власності 39 підприємства на ці об'єкти.

У разі виявлення придатних для використання об'єктів основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, інвентаризаційна комісія (робоча інвентаризаційна комісія) передає відповідні матеріали керівнику підприємства.

У разі виявлення об'єктів, що не знаходяться на обліку, а також об'єктів, дані про які відсутні в обліку, до інвентаризаційного опису відсутні відомості і технічні показники про такі об'єкти вносяться, наприклад, так: про будівлі - зазначаються їх призначення, основні матеріали, з яких вони побудовані, об'єм (зовнішній чи внутрішній обмір), площа (загальна корисна площа), число поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік побудови тощо.

Оцінка виявлених об'єктів проводиться за справедливою вартістю. Основні засоби, що ремонтуються на інших підприємствах, вносяться до інвентаризаційного опису на підставі документів про передачу об'єктів у ремонт.

Інвентаризаційною комісією (робочою інвентаризаційною комісією) перевіряється правильність присвоєння інвентаризаційних номерів. На основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню, складається окремий інвентаризаційний опис із зазначенням часу введення в експлуатацію та причин, що довели до стану непридатності ці об'єкти.

Списання таких об'єктів проводиться у порядку, встановленому законодавством. Допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних необоротних матеріальних активів, виданих в індивідуальне користування працівників, із зазначенням у них відповідальних за ці предмети осіб (на яких ведуться особові картки) з їх розпискою в інвентаризаційному описі. Білизна, постільні речі, одяг та взуття одного найменування, близькі за розмірами, якість матеріалу і ціною, вносяться до інвентаризаційного опису сумарно, із зазначенням кількості цих предметів та їх номенклатурних номерів.

Предмети спецодягу і столової білизни, відправлені у прання та ремонт, 40 вносяться до інвентаризаційного опису на підставі відомостей-накладних або квитанцій надавача послуг.

Інвентаризація бібліотечних фондів оформлюється груповими інвентаризаційними описами. Під час її проведення виявляються помилки, що допущені при шифруванні документів, розстановці фонду, оформленні видачі документів користувачам, а також встановлюється заборгованість користувачів перед бібліотекою, виявляються дублетні документи, документи, що не відповідають профілю комплектування фонду підрозділу чи бібліотеки в цілому, та документи, що потребують ремонту, оправи тощо. У разі встановлення факту відсутності документа проводиться його розшук у строк, визначений правилами користування бібліотекою щодо користування документом читачем, але не більше одного року.

При інвентаризації нематеріальних активів їх наявність установлюється за документами, що були підставою для оприбуткування, або за документами, якими оформлені майнові права. Одночасно на підставі цих документів перевіряється обґрунтованість їх оприбуткування.

До інвентаризаційного опису вносяться дані про назву нематеріального активу, характеристику, призначення, дату придбання (введення в експлуатацію), первісну (переоцінену) вартість, суму накопиченої амортизації, строк корисного використання, кількість та вартість об'єкта чи групи об'єктів нематеріальних активів. Інвентаризаційний опис складається за об'єктами нематеріальних активів чи групами однотипних за призначенням і умовами використання об'єктів нематеріальних активів та окремо за кожною матеріально відповідальною особою.

У разі виявлення лишків об'єктів нематеріальних активів до інвентаризаційного опису вони вносяться із зазначенням необхідних даних. Оцінка таких об'єктів проводиться за справедливою вартістю. Суб'єкти державного сектору економіки визначають вартість об'єктів прав інтелектуальної власності, що перебувають у державній власності або були створені (придбані) за державні кошти згідно із законодавством.

Інвентаризація нематеріальних активів не проводилася, оскільки дана група активів в ФГ «Голден» відсутня. Інвентаризація незавершених капітальних інвестицій. Наявність і обсяг незавершених капітальних інвестицій встановлюються під час проведення інвентаризації шляхом перевірки їх у натурі.

В інвентаризаційних описах незавершених капітальних інвестицій вказуються найменування об'єкта, обсяг виконаних і оплачених робіт за видами, конструктивними елементами, устаткуванням.

На збудовані об'єкти, що фактично введені в дію повністю або частково, але прийняття і введення в дію яких не оформлено належними документами, а також на завершені, але з якихось причин не введені в дію об'єкти складається окремий інвентаризаційний опис, у якому додатково вказуються причини затримки оформлення здачі в експлуатацію вказаних об'єктів.



На об'єкти, будівництво яких припинене, а також на проектно-вишукувальні роботи щодо нездійсненого будівництва, які мають бути списані з балансу, складаються окремі інвентаризаційні описи, в яких наводяться дані про характер виконаних робіт і їх вартість згідно з кошторисом із зазначенням причин припинення (нездійснення) будівництва. Списання таких витрат проводиться відповідно до чинного законодавства.

Під час інвентаризації перевіряється наявність у складі незавершених капітальних інвестицій обладнання та устаткування, що передане для монтажу, який фактично не розпочато, а також встановлюється стан законсервованих і тимчасово зупинених будівельних об'єктів, розробок, нематеріальних активів, на які складається окремий інвентаризаційний опис.

### 2.3. Організація і методика проведення інвентаризація оборотних

#### активів

Запаси відповідно до П(С)БО-9 "Запаси" - це активи, що утримуються для продажу за умови звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу; використовуються в процесі виробництва продукції, робіт, послуг, а також діяльності підприємства.

Запаси належать до оборотних активів і є нерухомою частиною активів підприємства, тому їх облік необхідно вчасно приділяти увагу й інвентаризацію проводити ретельно.

При проведенні інвентаризації виробничих запасів, вони повинні бути розсортовані та укладені за найменуваннями, сортами, розмірами на складах і в коморах. Також виробничі запаси мають мати присвоєні їм ярлики з докладними відомостями, які їх характеризують із зазначенням якості, кількості, ваги або міри.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є найменування запасів або їхньої однорідної групи.

До складу інвентаризаційної комісії для перевірки виробничих запасів входять: головний інженер, члени комісії, контрольний майстер, головний бухгалтер. При перевірці запасів інвентаризаційна комісія дотримується наступних вимог:

1) переважування, обмірювання, підрахунок запасів проводиться в порядку їх розміщення у цьому приміщенні, не допускаючи безладного переходу комісії від одного виду запасів до іншого;

2) інвентаризаційні описи складаються окремо на запаси, що перебувають у дорозі, неоплачені у строк запаси відвантажені покупцями, ті що знаходяться на складі інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, в переробці);

3) у випадках надходження або витрачання запасів під час проведення інвентаризації матеріально-відповідальною особою в присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови на видаткових та прибуткових документах робиться позначка "після інвентаризації" з посиланням на дату опису, де записано такі записи.

При інвентаризації виробничих запасів одночасно перевіряють наявність тари за її видами та проводиться інвентаризація готової продукції, яка знаходиться на складі підприємства. До початку проведення інвентаризації матеріально-відповідальна особа всі видаткові та прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності, разом із звітом про останні проведені операції та описом документів під розписку здає в бухгалтерію.

Розглянемо на прикладі проведення інвентаризації виробничих запасів і тари, що знаходяться у матеріально-відповідальних осіб. Характерною рисою є те, що в інвентаризаційних описах одразу знаходиться розписка в якій вказується, що на початок проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності здані в бухгалтерію, і всі товарно-матеріальні цінності, які поступили на відповідальність матеріально-відповідальній особі оприбутковані, а вибувші списані у витрати.

Після чого вказуються дані про наявність тих чи інших цінностей, із зазначенням порядкового номеру, назви, виду, сорту, групи товарно-матеріальних цінностей, номенклатурного коду, одиниці виміру, фактичної наявності, кількості, суми, ціни по даних бухгалтерського обліку; а на останній сторінці інвентаризаційного опису зазначається загальна кількість одиниць фактично.

Інвентаризаційний опис підписується усіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально-відповідальною особою, яка своїм підписом підтверджує, що всі цінності перелічені в даному інвентаризаційному описі комісією перевірені і занесені в опис, і ніяких прирікань з боку інвентаризаційної комісії не має. Один примірник опису залишається у матеріально-відповідальній особі, а другий передається у бухгалтерію, де бухгалтер спів ставляє фактичні дані з даними бухгалтерського обліку та виявляє розбіжності.

Якщо розбіжностей не виявлено, то бухгалтер підписується про те, що вказані у даному описі дані і підрахунки перевірені, і проставляє дату перевірки. По даних інвентаризаційних описах під час інвентаризації виробничих запасів та тари розбіжностей не виявлено.

За даними видно що підприємство ФГ "Голден» ході своєї діяльності отримало інші доходи від операційної діяльності, тобто певні надлишки запасних частин і товарів на складах. Для обліку доходів від операційної діяльності використовують пасивний субрахунок 719. за кредитом рахунка відображається збільшення доходу, за дебетом – списання в порядку закриття на рахунок 79 "Фінансові результати" (табл. 2.3.).

Таблиця 2.3 Господарських операцій

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
Оприбутковано надлишки запчастин	207	719
Оприбутковано виявлені надлишки товарів на складі	281	719
Списано суму надлишків на фінансовий результат	719	791

Також при інвентаризації виробничих запасів здійснюють інвентаризацію малоцінних швидкозношуваних предметів. Малоцінні швидкозношувані предмети інвентаризують за місцями їх знаходження, і особами на відповідальному зберіганні яких вони знаходяться. До інвентаризаційних описів малоцінних швидкозношуваних предметів заносяться за найменуваннями відповідно до номенклатури, прийнятої в бухгалтерському обліку. В описах зазначається їх первісна вартість.

На малоцінні швидкозношувані предмети, видані в індивідуальне користування, допускається складання групових інвентаризаційних описів із зазначенням осіб, яким надані такі предмети. А також, у процесі інвентаризації встановлюють правильність віднесення господарських засобів до групи малоцінних швидкозношуваних предметів.

Також, вказуються дані про наявність товарно-матеріальних цінностей, із зазначенням порядкового номеру, найменування, виду, сорту, групи товарно-матеріальних цінностей, номенклатурного коду, одиниці виміру, ціни, фактичної наявності, за даними бухгалтерського обліку. В кінці інвентаризаційного опису записується: всього, загальна кількість фактично (прописом), всього фактично за описом (прописом). Також вказується посада, підпис, прізвище, ім'я, по-батькові членів комісії та матеріально-відповідальної особи.

Один примірник інвентаризаційного опису залишається у матеріально-відповідальної особи, другий – передається у бухгалтерію, де бухгалтер перевіряє виявлені і відображені розбіжності в обліку, та результати інвентаризації. При виявлених розбіжностях фактичних даних з даними бухгалтерського обліку, бухгалтер ставить дату і підписується. В результаті проведеної інвентаризації малоцінних швидкозношуваних предметів до інвентаризаційних описів розбіжностей не виявлено, тобто фактичні дані дорівнюють бухгалтерським даним.

Таким чином, даний суб'єкт господарювання здійснює достовірний облік власних матеріальних цінностей, що відповідає порядку проведення

інвентаризації, згідно встановлених чинних законодавчих документів навіої держави.

Інвентаризація дебіторської заборгованості: підприємства-боржники мають підтвердити заборгованість або заявити свої заперечення. Коли до кінця звітного періоду розбіжності не усунені або залишилися нез'ясованими розрахунки з дебіторами і кредиторами відображаються кожною стороною в сумах, що випливають із записів у бухгалтерському обліку і визнаються нею правильними.

Інвентаризація розрахунків з банківськими установами здійснюється шляхом документальної перевірки. Установлюється правильність розрахунків із банками, контролюючими органами. Тобто врегулювання шляхом прямого підтвердження кожної суми розрахунків із такими дебіторами та кредиторами вже не вимагається

Після підписання актів звіряння розрахунків з дебіторами на відповідних рахунках бухгалтерського обліку повинні залишатися виключно погоджені суми заборгованостей.

Але в окремих випадках, коли до кінця звітного періоду розбіжності не усунені або залишилися нез'ясованими, кожна сторона відображає розрахунки з дебіторами в сумах, які виходять із записів у бухобліку і визнаються нею вірними

При інвентаризації усім дебіторам підприємства-кредитори повинні передати виписки з аналітичних рахунків про їх заборгованість, які пред'являються інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії) для підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-дебітори мають підтвердити заборгованість або заявити свої заперечення

Увага: згідно з [ч. 1 ст. 264 ЦКУ](#) при здійсненні особою дії, яка свідчить про визнання нею свого боргу або іншого обов'язку, переривається перебіг строку псовної давності. А після переривання такий строк починає новий відлік.

Інвентаризацію потівки в касі підприємства проводять у такий послідовності:

1. Перед початком інвентаризації касир надає розписку про те, що всі документи здані в бухгалтерію, усі грошові кошти, що надійшли, повністю оприбутковані, а вибули — списані у витрати. Ця розписка наведена на титульній стороні Акта про результати інвентаризації наявних коштів (детальніше про це грохи пізніше).

2. Комісія підраховує фактичну наявність у касі грошових коштів шляхом повного покупного перерахунку всієї готівки.

3. Комісія перевіряє правильність оприбуткування і списання готівкових грошових коштів, а також оформлення касових документів, таких як:

— касова книга (типова форма № КО-4);  
— прибуткові касові ордери (типова форма № КО-1), видаткові касові ордери (типова форма № КО-2) і відомості на виплату грошей;

— журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (типова форма № КО-3 або № КО-3а);

— реєстри депонованої заробітної плати,  
— книги обліку виданих і прийнятих старшим касиром грошей (типова форма № КО-5).

4. Фактичну наявність грошових коштів зіставляють з даними бухгалтерського обліку. Якщо підприємство застосовує РРО, фактичну суму готівки зв'язують із сумою, вказаною в денному Х-звіті РРО (у РК і КОРО). Зрозуміло, що фактична сума готівки повинна збігатися із сумою, відображеною в бухгалтерському обліку і підтвердженою касовими документами.

**Висновки:** При проведенні інвентаризації нематеріальних активів відповідно документів, в яких вказуються характеристики, вартість, термін реалізації, що встановлюється їх наявність.

У разі надлишків об'єктів виявлення це має фіксуватись до інвентаризаційного опису. Відповідно повіркам і оформлюються відповідними актами.

Основні засоби та нематеріальні активи включаються до документа «Інвентаризаційний опис основних засобів». Опис відображається у двох

примірниках, один з яких передається в бухгалтерію, а другий залишається у фінансового працівника.

Виявлені при інвентаризації розходження між фактичними нематеріальних активів з даними бухгалтерського обліку залишками основних засобів і врегульовуються підприємстві так:

основні засоби і нематеріальні активи, які виявлені в надлишку, підлягають оприбуткуванню та зарахуванню відповідно на збільшення доходів підприємства з подальшим з'ясуванням причин виникнення надлишків і винних у цьому осіб; недостача основних засобів і нематеріальних активів, а також втрати від псування цінностей відносяться на рахунок матеріально-відповідальних осіб за цінами, за якими обчислюється розмір шкоди від крадіжок, знищення і псування матеріальних недостач, цінностей;

недостачі основних засобів і нематеріальних активів у випадках, коли винні не встановлені або у стягненні з винних осіб відмовлено відносяться на збільшення витрат, які пов'язані із списанням необоротних активів.

Визначення розмірів збитку від нестачі основних засобів врегульовано постановою Кабінету Міністрів України N2116 від 22.01. 1996 р. "Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей".

Розмір збитків від нестачі, розкрадання (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків від балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$P_z = 3D[(B_v - A) \times I_{inf} + \text{пдв} + A_{зб}] \times 2,$$

де  $P_z$  - розмір збитків (у гривнях)  $B_v$

$B_v$  - балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (у гривнях);

А - амортизаційні відрахування (у гривнях); щомісячно визначає Міністат, загальний індекс інфляції, який розраховується на підставі щомісячно визначених Міністатом індексів інфляції;

пдв - розмір податку на додану вартість (у гривнях);

Азб - розмір акцизного збору (у гривнях).

Із сум, стягнутих відповідно до цього Порядку, здійснюється відшкодування завданих збитків, залишок коштів перераховується до Державного бюджету України.

Начало форми

Кінець форми

Згідно з П(с)БО 7 «Основні засоби»: основні засоби – 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).

Об'єкт основних засобів - це закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; інший актив що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що нього; контролюється підприємством.

При перевірці основних засобів до складу інвентаризаційної комісії входять: голова комісії - головний інженер; члени комісії – головний механік, заступник головного бухгалтера

До матеріально-відповідальна особа здає в бухгалтерію всі видаткові прибуткові документи на товарно- матеріальні цінності та складає звіт про останні проведені операції з описом документів.

Особливістю є те, що в інвентаризаційних описах відразу вказується інформація про розписку, в якій підтверджується, що всі матеріальні цінності довірені їм на зберігання знаходяться в приміщенні, початку проведення



інвентаризації також всі цінності, що надійшли на відповідальність матеріально-відповідальним особам були оприбутковані, а ті що вибули списані у витрати.

проводиться інвентаризація (Наказ), знімання фактичних залишків основних засобів, що знаходяться на балансових рахунках 10 "Основні засоби", 152

"Основні засоби на складі". Також вказується на підставі чого виконані

Дані про наявність тих чи інших цінностей із зазначенням номеру по порядку, назви об'єкта, рік випуску інвентарного номера, ціна і кількість фактично виявлених натуральних одиниць з даними бухгалтерського інвентаризаційного опису.

На останній сторінці інвентаризаційного опису записується: кількість порядкових номерів; загальна кількість одиниць, фактично; на суму гривень, фактично. Також, в інвентаризаційному підписуються всі члени комісії та

матеріально-відповідальна особа, яка підтверджує, що всі матеріальні цінності облічені й відображені в інвентаризаційному описі правильно і повністю, жодних пропусків і не включених до опису предметів немає. Один примірник опису залишається у матеріально-відповідальній передається до бухгалтера, де бухгалтер перевіряє виявлені і відображені в обліку результати інвентаризації.

При не виявленні розбіжностей між фактичними даними і даними бухгалтерського обліку, бухгалтер підписує, що в описі дійсно всі дані перевірів, і вказує дату перевірки. Дані інвентаризаційних описів свідчать, що під час проведення інвентаризації основних засобів розбіжностей не виявлено.

На підприємстві, в кінці інвентаризації по всіх основних засобах, а тобто по їх матеріально-відповідальних особах в бухгалтерії складається зведений інвентаризаційний опис, в якому обліку записують до особи, другий прізвище, ім'я та по-батькові зазначаються матеріально-відповідальній особи, а також загальну фактичну суму оцінених у вартісному вираженні основних засобів, які надійшли на відповідальність матеріально-відповідальних осіб.

По даних інвентаризаційних описах та зведеній відомості розбіжностей підприємство ФГ "Голден" веде ретельний облік власних так і орендованих

основних засобів, як окремо по основному засобі так і по матеріально відповідали не виявлено.

Як свідчать дані, що суми завданих збитків, якщо винуватця виявлено відшкодовуються винними особами, погашення завданих збитків (таб. 2.1.)

Таблиця 2.1. Господарські операції

Зміст господарських операцій	дебет	кредит
Пред'явлено претензії матеріально відповідальній особі за зіпсовані цінності	375	716
утримання з заробітної плати винної особи суму завданих збитків	661	375

Відображені дані свідчать, що на підприємстві ФГ «Голден» проводилось списання необоротних активів тобто ліквідація, розбирання або демонтаж будівель, споруд, машин та обладнання. Для обліку ліквідації необоротних активів використовується активний субрахунок 976, по дебету рахунок відображає суму визначених витрат а по кредиту списання на рахунок 79 «Фінансові результати» (таб. 2.2.)

Таблиця 2.2. Господарські операції

Зміст господарських операцій	Дебет	Кредит
Списано залишкову вартість	976	104
Нараховано амортизацію на ліквідовану машини і обладнання	976	131
Списано витрати на фінансовий результат	790	976

Отже в ході проведеного дослідження порядку проведення інвентаризації можна зробити висновки, що підприємство ФГ «Голден» в своїй діяльності дотримується чинного законодавства, щодо достовірності відображення бухгалтерського обліку та веде належний облік матеріальних цінностям, які є в його розпорядженні.

# НУБІП України

## РОЗДІЛ 3.

### АУДИТ ВІДОБРАЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В ОБЛІКУ

#### 3.1. Методичні прийоми аналізу та аудиту необоротних активів

До необоротних активів підприємства належать нематеріальні активи, незавершені капітальні інвестиції, основні засоби, інвестиційна нерухомість, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені податкові активи й інші необоротні активи.

Завданнями аудиту операцій із необоротними активами є:

- встановлення правильності документального оформлення надходження, переміщення, використання та списання необоротних активів;

- перевірка ефективного використання та збереження;

- перевірка правильності нарахування зносу основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів;

- підтвердження достовірності відображення в бухгалтерському обліку первісної та ліквідаційної вартості основних засобів, а також результатів їх переоцінки;

- перевірка доцільності проведення ремонту основних засобів та правильності відображення в бухгалтерському обліку зазначених витрат;

- вивчення законності проведення операцій, пов'язаних зі списанням необоротних активів унаслідок непридатності їх до використання та ліквідації;

- підтвердження законності та правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку та звітності операцій із необоротними активами.

Аудит необоротних активів здійснюється з метою встановлення дотримання підприємством вимог концептуальної основи фінансової звітності, а також інших нормативних документів і підтвердження в аудиторському висновку інформації про необоротні активи та їх структуру й зміни, що сталися протягом звітного періоду. Під час цього процесу аудитор вирішує завдання щодо правильності документального оформлення та своєчасного відображення

в обліку операцій з необоротними активами, їх надходження, внутрішнього переміщення та вибуття; перевірки правильності розрахунку, своєчасного відображення зносу (нарахування амортизації), контролю за витратами на капітальний ремонт основних засобів; перевірки правильності відображення в обліку фінансових результатів від вибуття (в тому числі ліквідації) основних засобів, контролю за збереженням основних засобів і нематеріальних активів. Значну увагу аудитор приділяє питанням дотримання положень облікової політики підприємства в частині необоротних активів; аналізу результатів останньої інвентаризації; тестуванню керівництва підприємства щодо наявності постійно діючої комісії зі списання необоротних активів; переліку матеріально-відповідальних осіб, наявності договорів про повну матеріальну відповідальність; перевірки правильності ведення інвентарних карток основних засобів; вивчення даних синтетичного й аналітичного обліку та показників бухгалтерського балансу; проведення тестування на наявність інвестиційної нерухомості; порядку ведення аналітичного обліку орендованих основних засобів; перевірки нарахування амортизації.

Під час здійснення аудиту інвестицій аудитор перевіряє відповідність наявних фінансових інвестицій даним звітності, наявність права власності на цінні папери, відповідність класифікації фінансових інвестицій вимогам прийнятної концептуальної основи, правильність визначення фінансового результату за фінансовими інвестиціями, правильність оцінювання інвестицій на дату балансу та документального оформлення операцій з фінансовими інвестиціями, правильність оцінювання поточних і довгострокових фінансових інвестицій

### **3.2. Аналіз необоротних активів та ефективності їх використання**

Джерелом аналізу необоротних активів є Баланс (звіт про фінансовий стан). При цьому в процесі аналізу Балансу також аналізуються дані аналітичного обліку в яких інформація є більш розширеною.

Є певна послідовність проведення аналізу необоротних активів підприємства:

Таким чином, аналіз необоротних матеріальних активів підприємства передбачає послідовне проведення аналізу динаміки, складу і структури основних засобів, їх стану, і використання основних засобів та виробничого обладнання підприємства. У процесі аналізу динаміки, складу структури основних засобів досліджують зміни загальної вартості основних засобів та їх окремих груп, що дає змогу оцінити тенденції зміни виробничого потенціалу підприємства, виявити пріоритети його розвитку. Результуючі показники темпів зростання (приросту) загального обсягу основних засобів порівнюють з темпами зростання (приросту) обсягу виробництва і реалізації продукції. Показниками забезпечення підприємства основними засобами є фондоозброєність праці та технічна озброєність праці.

В процесі аналізу їх значення за звітний період порівнюють зі значеннями цих показників у попередні періоди та з плановими (прогнозними) їх значеннями. Темпи зростання показників забезпечення підприємства основними засобами порівнюють з темпами зростання продуктивності праці на підприємстві.

Стан основних засобів загалом та стан окремих їх видів оцінюють передусім на підставі таких показників, як коефіцієнт зношеності та коефіцієнт придатності. З цією метою розраховують також коефіцієнт вибуття основних засобів; коефіцієнт оновлення основних засобів; коефіцієнт приросту основних засобів. У межах внутрішньогосподарського або тематичного аналізу активної частини

Аналіз динаміки необоротних активів, вивчаючи зміну їх загального обсягу і складу, виявляють види необоротних активів за рахунок яких відбулася зміна їх загального обсягу.

Аналіз використання виробничого обладнання. Для поглибленої оцінки й аналізу використання основних засобів необхідно більш детально дослідити ефективність застосування виробничого обладнання, оскільки вона справляє

вирішальний вплив на ефективність використання основних засобів загалом.

Показники експлуатації обладнання поділяють на 2 групи: екстенсивного та інтенсивного використання. Показники першої групи характеризують роботу

обладнання за його кількістю або часом роботи; показники другої групи

визначають рівень використання потужності обладнання, його продуктивність.

Аналіз екстенсивного використання обладнання передбачає: перевірку забезпечення підприємства обладнанням; аналіз повноти використання

обладнання за часом; вивчення втрат часу на простої з технічних, технологічних

та організаційних причин і виявлення шляхів їх скорочення; оцінку впливу

поліпшення використання обладнання в часі на зростання обсягу виробленої продукції.

Обладнання за його місцем у виробничому процесі поділяють на групи:

основне та допоміжне. На основному обладнанні (робочі й силові машини,

механізми) безпосередньо здійснюють процес виробництва товарів; допоміжне

обладнання призначене для виконання операцій, що забезпечують процес виробництва (наприклад, передавальні пристрої).

За ознакою участі (фактичного застосування) в процесі виробництва все

обладнання розподіляють на такі групи (категорії): наявне (раховується на балансі

підприємства і занесене в інвентарні картки обліку основних засобів);

встановлене (змонтоване і підготовлене до роботи, частина такого обладнання може бути задіяна в роботі (діюче), інша частина (недіюче) – у плановому

ремонті, в резерві, на консервації, у вимушеному простої); невстановлене

(зберігається на складі в очікуванні монтажу, монтується, змонтоване, але не здане в експлуатацію, а також зайве та непридатне, яке підлягає списанню).

### **3.3. Аудит наявності та дотриманням умов збереження необоротних активів**

При перевірці правильності визнання необоротних активів аудитором слід пам'ятати, що необоротними є активи, що тривалий час утримуються

підприємством з певною метою, і до їх складу входять основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, незавершені капітальні інвестиції, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені податкові активи, інші необоротні активи.

Перевірка правильності визнання підприємством необоротних активів ґрунтується на встановленні аудитором відповідності їх загальним критеріям.

- 1) існування ймовірності того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з використанням цих активів;
- 2) можливість достовірного визначення вартості необоротних активів.

За першим критерієм має бути підтвердження того, що до підприємства перейшли всі ризики та вигоди, пов'язані з використанням необоротного активу.

Майбутні економічні вигоди від використання необоротних активів можуть бути отримані у формі доходу від реалізації продукції (робіт, послуг), економії витрат або в інший спосіб (коли окремі об'єкти не збільшують економічні вигоди, але необхідні для того, щоб отримати економічну вигоду від інших активів).

За другим критерієм аудитор має впевнитись у достовірності інформації про витрати на придбання або створення об'єкта, дотримання підприємством принципу обачності. Аудитор повинен встановити правильність віднесення витрат за звітний період. Якщо у момент здійснення витрат з метою отримання майбутніх економічних вигід підприємство не отримує (не купує і не створює) необоротний або інший актив, то такі витрати мають бути включені до складу витрат того звітного періоду, в якому їх зазнали.

Витрати на створення чи купівлю активів, що не визнані як необоротні активи та списані на витрати в попередніх звітних періодах, не слід сторнувати та включати до вартості цих активів у наступних звітних періодах.

Перевірка правильності визнання необоротних активів здійснюється за матеріалами інвентаризації, проведеної підприємством.

Джерелами інформації для перевірки є: накази керівника про облікову політику та створення інвентаризаційної комісії, акти інвентаризації основних засобів, акти інвентаризації обладнання, яке перебуває на консервації та в

монтажі, орендованих основних засобів, акти інвентаризації розукомплектованого обладнання, транспортних засобів, акти огляду окремих видів основних засобів (автоінспекцією тощо), Журнал-ордер № 13 с.-г., Головна книга, кварталні й річні баланси, Звіт про наявність і рух засобів підприємства (ф. № 10), інвентарні картки, інвентарні акти або списки тощо.

За актами інвентаризації аудитор перевіряє правильність включення об'єктів до складу основних засобів; нарахування амортизації; проведеної переоцінки (індексації); дотримання встановлених строків проведення інвентаризації необоротних активів; оформлення акта інвентаризації та передачі його орендодавцю; правильність і своєчасність оприбуткування у бухгалтерському обліку виявлених надлишків основних засобів та віднесення виявленої нестачі на винних осіб.

Перевірка включення об'єктів до основних засобів розпочинається із встановлення правильності проведеного підприємством перерозподілу старого балансового рахунку 01 «Основні засоби» відповідно до вимог нового законодавства.

Аудитор повинен встановити дотримання підприємством економічно обгрунтованої класифікації необоротних активів, правильності їх розподілу залежно від функціонального призначення (виробничі і невиробничі); натурально-речового характеру (земельні ділянки; капітальні витрати на поліпшення земель, будівлі та споруди; машини й устаткування; транспортні засоби; інструменти, прилади, інвентар; робоча та продуктивна худоба; багаторічні насадження; інші основні засоби); використання (діючі і недіючі, які перебувають у запасі і на консервації); належності (власні та орендовані); дотримання підприємством єдиного принципу їх оцінки. Тому аудитор має встановити відповідність оцінки відображених в обліку необоротних активів залежно від напрямку їх надходження чи вибуття.

Особливу увагу аудитор слід звернути на повноту відображення складу витрат, що формують ту чи іншу вартість необоротних активів. При цьому аудитор треба пам'ятати, що необоротні активи обліковуються підприємствами



за первісною вартістю і зміни цієї вартості допускаються лише за умов поліпшення необоротних активів, переоцінки (індексації) та часткової ліквідації відповідних об'єктів. Види оцінки вартості необоротних активів і склад витрат, що формують кожну оцінку.

Для того щоб забезпечити високий ступінь доказовості перевірки збереження і технічного стану основних засобів, аудитор на прохання замовника може провести інвентаризацію спільно з комісією, призначеною керівником підприємства, до якої мають входити інженер-механік та інженер-будівельник.

Це має важливе значення для з'ясування ступеня розукомплектування окремих машин та обладнання, встановлення причин наявності обладнання, яке не використовується або невстановлене.

Спочатку аудитор перевіряє дані бухгалтерського обліку про наявність основних засобів, ознайомлюється із записами про рух і технічний стан окремих об'єктів в інвентарних картках або інших документах, перевіряє наявність документів, які характеризують окремі основні засоби та підтверджують право власності підприємства на земельні ділянки, водойми, інші об'єкти природних ресурсів.

Після докладного вивчення облікової інформації оглядаються об'єкти в натуральному вигляді з метою перевірки їх фактичної наявності у визначених розпорядними документами керівника підприємства місцях експлуатації та встановлення їх придатності для подальшого використання за прямим призначенням.

### **3.4. Аудит використання необоротних активів**

Аудитору слід пам'ятати, що відображення подальших витрат у зв'язку з експлуатацією та обслуговуванням основних засобів у бухгалтерському обліку залежить тільки від того, як вони впливають на майбутні економічні вигоди, очікувані від використання об'єкта основних засобів.

Витрати, що здійснюються з метою підтримання об'єкта основних засобів у робочому стані та одержання первісне очікуваних майбутніх економічних вигод від його використання, мають включатися до складу витрат того періоду,

в якій вони сталися. До таких витрат належать витрати на ремонт і обслуговування основних засобів.

А витрати, пов'язані з поліпшенням об'єкта основних засобів (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводять до збільшення майбутніх економічних вигод, первісне очікуваних від їхнього використання, повинні включатися до первісної вартості об'єкта.

Під час аудиту основних засобів необхідно перевірити і порядок їхньої переоцінки.

Підприємство зобов'язано переоцінити об'єкт основних засобів, якщо його залишкова вартість значно (більш як на 10 %) відрізняється від справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється

переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

Переоцінена первинна вартість та сума зносу об'єкта основних засобів визначається множенням відповідно первісної вартості й суми зносу об'єкта основних засобів на індекс переоцінки, який отримують в результаті ділення справедливої вартості об'єкта, який переоцінюється, на його залишкову вартість.

Відомості про зміни первісної вартості та суми зносу основних засобів повинні заноситися до реєстрів їх аналітичного обліку. Суми дооцінки залишкової вартості об'єкта основних засобів включаються, як правило, до складу додаткового капіталу, а сума уцінки - до складу витрат.

У процесі використання об'єктів основних засобів економічні вигоди, втілені в них, споживаються підприємством. Внаслідок цього зменшується залишкова вартість основних засобів, що відображається через нарахування амортизації. Об'єктом амортизації є всі основні засоби, крім землі.

Нарахування амортизації здійснюється протягом терміну корисного використання (експлуатації) об'єкта, що встановлюється підприємством при визнанні цього об'єкта активом (під час зарахування на баланс), і припиняється

на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

Амортизація визначається в бухгалтерському обліку як систематичний розподіл вартості необоротних активів, що амортизується, протягом строку їх корисного використання (експлуатації). Вартість основних засобів, яка амортизується, - це первісна або переоцінена вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості. Строком корисного використання об'єкта вважається очікуваний період часу, протягом якого необоротні активи будуть використовуватися підприємством або у зв'язку з їх використанням буде виготовлено очікуваний підприємством обсяг продукції.

Термін корисного використання самостійно встановлює підприємство, враховуючи такі фактори:

- очікуване використання об'єкта підприємством з урахуванням його нестужності або продуктивності;
- очікуваний фізичний і моральний знос;
- правові чи інші подібні обмеження на використання активу, наприклад, закінчення терміну оренди цього активу.

Найважливішим моментом контролю правильності нарахування амортизації є перевірка точності застосування обраних підприємством методів нарахування амортизації об'єктів основних засобів.

У ПБО 7 наведені такі методи амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів):

- о прямолінійний;
- о зменшення залишкової вартості;
- о прискореного зменшення залишкової вартості (подвійного залишку, що зменшується);
- о кумулятивний;
- о виробничий.

Обрані підприємством методи амортизації основних засобів повинні бути зафіксовані у наказі про облікову політику.

Аудитор також має перевірити наявність у балансі сум зменшення корисної вартості основних засобів, тобто втрати економічної вигоди в сумі перевищення залишкової вартості активу над сумою очікуваного відшкодування.

Об'єкт основних засобів вилучається з активів (списується з балансу) у випадках його вибуття внаслідок: продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом. Якщо об'єкти не відповідають критеріям визнання активом вони ліквідуються.

Під час перевірки операцій відносно вибуття основних засобів аудитору слід встановити наявність на підприємстві затвердженої керівником постійно діючої комісії, яка визначає неможливість використання окремих об'єктів основних засобів та неефективність їх подальшого ремонту. Ця комісія повинна оформляти всі документи на ліквідацію, продаж та безплатну передачу окремих об'єктів основних засобів.

Особливу увагу аудитор має приділити продажу окремих об'єктів основних засобів приватним підприємцям та пов'язаним сторонам (особам) та встановити, чи не були незаконно занижені ціни при цьому. Він також повинен перевірити правильність розрахунку фінансового результату від вибуття основних засобів, що визначається як різниця між доходом від продажу об'єкта (крім непрямих податків і витрат, пов'язаних із вибуттям) та їх залишковою вартістю.

У разі часткової ліквідації об'єкта первісна (переоцінена) вартість та знос основних його засобів зменшуються відповідно на суму первісної вартості та зносу ліквідованої частини об'єкту.

Аудитор повинен вивчити матеріали попередніх інвентаризацій, звертаючи особливу увагу на правильність відображення їхніх результатів у бухгалтерському обліку. Він має особисто оглянути окремі об'єкти основних засобів, умови їхнього зберігання та експлуатації, міру використання і закріплення за відповідними структурами, підрозділами та матеріально відповідальними особами. Для цього вартість закріплених за матеріально відповідальними особами основних засобів за даними інвентаризаційних списків зіставляють із залишком за балансовим рахунком "Основні засоби".

Дуже важливо також перевірити правильність оформлення документації про відповідальність підзвітних осіб за збереження основних засобів, наявність списків основних засобів у місцях їхньої експлуатації. Аудитору необхідно пересвідчитися, що на всі основні засоби є технічні паспорти і що до них своєчасно заносяться передбачені показники.

Перевіряючи якість інвентаризації основних засобів, особливу увагу приділяють основним засобам, що перебувають за межами підприємства, стали непридатними для використання і підлягають списанню, є зайвими або непотрібними підприємству і підлягають продажу.

Регулювання інвентаризаційних різниць здійснюється згідно з порядком, установленим Положенням про інвентаризацію майна, що приватизується, та майна державних підприємств і організацій, яке передається в оренду. Оцінка зайвих об'єктів основних фондів, виявлених під час інвентаризації, повинна проводитися згідно з реальною вартістю їх відтворення у сучасних умовах, а їхній знос визначається залежно від дійсного технічного стану. Відомості про їхню експертну оцінку оформляються відповідним актом. Виявлена нестача основних засобів повинна бути віднесена на матеріально відповідальних осіб.

За наявності незаконних надходжень основних засобів, їх переміщення за неправильно оформленими документами, а також фактів несвоечасно оприбуткованих основних засобів у реєстрах бухгалтерського обліку аудитор повинен з'ясувати причину порушень і визначити винних у цьому осіб.

Особливу увагу слід приділити перевірці операцій з орендованими основними засобами.

Аудитор має перевірити наявність угод на оренду, правильність та обґрунтованість ставок орендної плати, порядок проведення ремонту і повернення основних засобів орендодавцю. При цьому з'ясовується, чи не віддані в оренду основні засоби, які вкрай необхідні підприємству, яке перевіряється, чи не перевищує сума амортизаційних відрахувань з відданих в оренду основних засобів орендної плати, чи своєчасно та повною мірою вноситься орендна плата.

У робочому документі аудитора вказуються випадки безгосподарного ставлення до основних засобів. Зазначаються, зокрема, назва та вартість розукомплектованих основних засобів, які стали непридатними до експлуатації через фізичний та моральний знос, недіючих, зайвих об'єктів основних фондів, та заходів, що вживаються для їхнього збуту. Повністю зношені об'єкти, нездатні для подальшої експлуатації, включаються до окремого інвентаризаційного опису та списуються відповідно до встановленого порядку з обов'язковим оприбуткуванням цінностей, отриманих внаслідок ліквідації таких об'єктів.

Висновки: Особливу увагу аудитор має приділити аналізу Приміток до річної фінансової звітності, в яких розкривається облікова політика підприємства та інформація щодо окремих елементів фінансових звітів. Вимоги до розкриття інформації про основні засоби в Примітках до фінансової звітності визначено у ЧБО

7. Примітки не мають уніфікованої форми, і кожний може творчо підійти до їх складання.

Зокрема, у Примітках до фінансової звітності по кожній групі основних засобів наводиться така інформація:

- вартість (первісна або переоцінена), за якою основні засоби відображені в балансі;
- методи амортизації, що застосовуються підприємством, і терміни корисного використання (експлуатації);
- наявність та рух основних засобів у звітному році:

  - первісна (переоцінена) вартість та сума зносу на початок звітного року;
  - первісна вартість основних засобів, які визнані активом, з визначенням 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 в звітному періоді;
  - інші зміни первісної (переоціненої) вартості та сума зносу основних засобів;

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

У Примітках до річної фінансової звітності наводяться також такі дані:

вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження у володінні, користуванні та розпорядженні;

вартість переданих у заставу основних засобів;

сума капітальних вкладень на придбання і будівництво основних засобів за звітний рік;

сума укладених угод на придбання у майбутньому основних засобів;

залишкова вартість основних засобів, які тимчасово не використовуються

(консервація, реконструкція тощо);

первісна (переоцінена) вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись;

залишкова вартість основних засобів, вилучених з експлуатації для продажу;

первісна вартість, залишкова вартість та метод оцінки основних засобів,

отриманих за рахунок цільового фінансування.

У разі переоцінки основних засобів у звітному періоді, необхідно розкривати в Примітках зміну розміру додаткового капіталу в результаті переоцінки таких засобів та обмеження щодо його розподілу між власниками (учасниками).

Крім того, бажано розкривати в Примітках таку інформацію відносно переоцінки основних засобів:

- базу, застосовану для переоцінки активів;

- дати чинності переоцінки;

- залучення незалежного оцінювача;

- сутність будь-яких показників, що застосовувалися з метою визначення відновленої вартості.

У примітках до консолідованої фінансової звітності щодо кожної групи основних засобів дається сума різниць курсів у зв'язку з перерахунком вартості основних засобів, наведеній у фінансовій звітності дочірніх підприємств.

## ВИСНОВКИ

Інвентаризація - це перевірка фактичної наявності майна підприємства і співставлення даних інвентаризації з бухгалтерським обліком.

Основним документом, що визначає правила проведення інвентаризації є «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань №879».

Проведення інвентаризації забезпечується власником або уповноваженим органом (посадовою особою), що здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів, який створює необхідні умови для її здійснення, визначає об'єкти, періодичність і строки проведення інвентаризації.

Проте існують випадки, за яких проведення інвентаризації є обов'язковим.

Під час інвентаризації активів і зобов'язань забезпечуються:

1) виявлення фактичної наявності активів та перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

2) встановлення надлишку або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

3) виявлення активів, які частково втратили первісну якість і споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення. Для проведення інвентаризації на підприємстві розпорядчим

документом керівника підприємства створюється інвентаризаційна комісія з представників апарату управління підприємства, бухгалтерської служби та досвідчених працівників підприємства, які знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товаровознавці, економісти, бухгалтери). Інвентаризаційну комісію очолює керівник підприємства (його заступник) або керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником підприємства.



Під час інвентаризації складають інвентаризаційний опис, який формується за об'єктами основних засобів чи групами та окремо за кожною матеріально-відповідальною особою.

У разі встановлення факту не відображення виконаних робіт капітального характеру (добудова поверхів, прибудова нових приміщень тощо) або часткової ліквідації будівель і споруд (знесення окремих конструктивних елементів) у бухгалтерському обліку підприємства визначається сума збільшення або зменшення балансової вартості об'єкта і в описі відображаються дані про проведені зміни.

Під час проведення інвентаризації земельних ділянок, будівель, споруд, іншої нерухомості, водоймищ та інших об'єктів природних ресурсів перевіряється наявність документів, що підтверджують право власності підприємства на ці об'єкти.

У разі виявлення об'єктів, які не перебувають на обліку, а також об'єктів, дані про які відсутні в обліку, до інвентаризаційного опису вносяться відсутні відомості й технічні показники про такі об'єкти, наприклад: про будівлі - зазначається їх призначення, основні матеріали, з яких вони побудовані, обсяг (зовнішній чи внутрішній обмір), площа (загальна корисна площа), кількість поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік побудови тощо.

Оцінка виявлених об'єктів проводиться за справедливою вартістю.

При інвентаризації нематеріальних активів їх наявність встановлюється за документами, що були підставою для оприбуткування, або за документами, якими оформлено майнові права. До інвентаризаційного опису вносяться дані про назву нематеріального активу, характеристика, призначення, дата придбання (введення в експлуатацію), первісна (переоцінена) вартість, сума накопиченої амортизації, строк корисного використання, кількість і вартість об'єкта чи групи обсяг нематеріальних активів. Інвентаризаційний опис складається за об'єктами нематеріальних активів чи групами однотипних за призначенням і умовами використання об'єктів нематеріальних активів та окремо за кожною матеріально-відповідальною особою.

Інвентаризація запасів проводиться за місяцями їх зберігання та окремо за матеріально-відповідальними особами. На малоцінні та швидкозношувані предмети, які обліковуються в оперативному порядку, інвентаризаційні описи не складаються, а перевіряється фактична наявність цих предметів у матеріально-відповідальних осіб шляхом зіставлення з відомістю оперативного обліку.

Виявлена при цьому нестача предметів оформляється актом.

У разі якщо під час інвентаризації виявляються непридатні або зіпсовані запаси, то вони вносяться до окремого інвентаризаційного опису, в якому зазначаються їх найменування, кількість, причини, ступінь і характер псування.

Вносяться пропозиції щодо їх знецінення, списання або можливості використання таких запасів у господарських цілях.

Інвентаризація каси на підприємстві проводиться відповідно до п. 4.10

Положення № 637. При інвентаризації готівкових коштів, цінних паперів, грошових документів (оплачених санаторно-туристичних путівок, поштових марок тощо) і бланків документів суворої звітності їх наявність оформляється актом інвентаризації (додаток 7 до Положення № 637). Один примірник акта передається до бухгалтерії підприємства, другий залишається у матеріально-відповідальної особи.

У разі якщо під час проведення інвентаризації комісія виявляє розбіжності між фактичними залишками коштів та інших цінностей, що знаходяться в касі, та даними бухгалтерського обліку, а також надлишки коштів, то такі кошти підлягають оприбуткуванню в касу. Відповідно на суму надлишку збільшується дохід підприємства. Якщо виявляється недостача коштів та інших цінностей, така недостача стягується з матеріально-відповідальних осіб, а за умов, коли винних не встановлено або у стягненні з винних осіб відмовлено судом, зараховуються до витрат підприємства.

# НУБІП України

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексеева А. В., Васильева В. Г. Удосконалення обліку витрат на виробництво та формування собівартості продукції. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2019. Випуск 23, частина 1. С.5-9. URL: [http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/23\\_1\\_2019ua/3.pdf](http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/23_1_2019ua/3.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

2. Артеменко Н. В., Лагункова М. В. Особливості обліку витрат на виробництво продукції рослинництва. Стратегії інноваційного розвитку економіки України: проблеми, перспективи, ефективність "Форвард-2016": тр. 7-ї Міжнар. наук.-практ. Internet- конф. студ. та молодих вчених, 27 грудня 2016 р. (дата звернення: 12.11.2021).

3. Баришевська І. В., Чаюн Т. І. Формування собівартості продукції рослинництва та шляхи її зниження на сільськогосподарських підприємствах. Вісник Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва. Сер.: Економічні науки. 2017 р. (дата звернення: 12.11.2021).

4. Божко М. В. Трансформація категорії витрат в економічних дослідженнях. Вісник ХНАУ. Серія: Економічні науки. 2016. No 2. С. 63-68. (дата звернення: 12.11.2021).

5. Бондаренко Н.М., Барміна К.О. Документальне оформлення операцій з виробництва та збирання зерна на сільськогосподарських. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2015. Випуск 10. Частина 2. С.161-165. URL: [http://www.ej.kherson.ua/journal/economic\\_10/90.pdf](http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_10/90.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

6. Бондаренко Н.М., Різченко Н. В. Особливості обліку витрат і виходу продукції. Економіка та держава. 2019. No 11. С.76-82. URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/11\\_2019/17.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/11_2019/17.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

7. Бондаренко Н.М., Гузь В. С. Теоретичні засади організації внутрішньогосподарського контролю витрат виробництва у сільськогосподарських підприємствах. Науковий вісник Ужгородського

національного університету. 2017. Випуск 12, частина 1. С. 51-54. URL: [http://www.vishnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/12\\_1\\_2017/ua/13.pdf](http://www.vishnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/12_1_2017/ua/13.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

8. Боярський Ю.І. Оцінка залишків незавершеного виробництва: проблеми визначення. Міжнародний збірник наукових праць. Випуск 2(20). URL: [rbo.ztu.edu.ua/article/viewFile/43766/40486](http://rbo.ztu.edu.ua/article/viewFile/43766/40486). (дата звернення: 12.11.2021).

9. Бутинець Ф.Ф. Витрати виробництва та їх класифікація для потреб управління. Міжнародний збірник наукових праць «Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу», 2012. Вип. 1 (22). (дата звернення: 12.11.2021).

10. Бухгалтерський облік формування витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг). Все про бухгалтерський облік. 2014р. No 91. С. 23-26. (дата звернення: 12.11.2021).

11. Вініченко І. І., Кравченко О. О. Економічний зміст та формування витрат підприємства. Економіка та держава. 2015. No 11. С.14-17. URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/11\\_2015/5.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/11_2015/5.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

12. Гаврилюк О. О., Чоп О. Сучасний стан виробництва продукції рослинництва та його вплив на побудову обліку витрат. Ефективна економіка. 2018. No6. URL: [http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/6\\_2018/45.pdf](http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/6_2018/45.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

13. Гнатишин Л., Чумак М., Прокопшин О. Організація системи первинного обліку в зерновиробництві. Вісник Львівського національного аграрного університету. Серія: Економіка АПК. 2014. No 21. (дата звернення: 12.11.2021).

14. Господарський кодекс України від 16.01.2003 No 436-IV URL: <http://rada.gov.ua/> (дата звернення: 12.11.2021).

15. Гончарук Н. О. Інформаційне забезпечення аналізу і контролю витрат на виробництво продукції тваринництва. Вісник ЖНАЕУ. 2016. No 1 (54), т. 2. С. 236-244. URL: [http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/7018/1/VZNAU\\_2016\\_1\\_2\\_236-244.pdf](http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/7018/1/VZNAU_2016_1_2_236-244.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

16. Давидюк Г.В. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції у вітчизняних нормативних актах: напрями удосконалення URL: <http://economics.opu.ua/files/archive/2016/n1.html> (дата звернення: 12.11.2021).

17. Домбровська Н.Р. Сутність витрат підприємства як обліково- економічної категорії. Науково-виробничий журнал «Бізнес-навігатор». 2018. Випуск 3-2 (46). С.133-136. URL: [http://business-navigator.ks.ua/journals/2018/46\\_2\\_2018/30.pdf](http://business-navigator.ks.ua/journals/2018/46_2_2018/30.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

18. Дробязко С. І. Управління витратами підприємства на основі процесу бюджетування: автореф. дис. канд. екон. наук: спец 08.00.04 – економіка та управління підприємствами. Київ, 2011. 19с. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=446> (дата звернення: 12.11.2021).

19. Єдинак Т.С. Омельницька Ю.Е. Особливості калькулювання собівартості продукції рослинництва сільськогосподарськими підприємствами. Економіка і суспільство. 2018. Випуск No19. С.1260-1265. URL: [https://economyandsociety.in.ua/journals/19\\_ukr/188.pdf](https://economyandsociety.in.ua/journals/19_ukr/188.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

20. Зав'ялова Е.С. Формування внутрішнього контролю в системі управління підприємствами АПК. Актуальні питання сучасної науки. 2014. No 2. С. 50–53. (дата звернення: 12.11.2021).

21. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. No 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 12.11.2021).

22. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. No 59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98> (дата звернення: 12.11.2021).

23. Кодекс законів про працю Затверджений Законом N 322-VIII (322а-08) від 10.12.71/ВВР, 1971 (зі змінами і доповненнями) URL: <http://www.ligazakon.ua/> (дата звернення: 12.11.2021).

24. Костякова А.А. Удосконалення обліку та контролю витрат рослинництва. Економічні науки. Серія «Облік і фінанси». Випуск 9 (33). Ч. 2. 2012 р. URL: [http://archive.nbuu.gov.ua/portal/soc\\_gum/en\\_oif/2012\\_9\\_2/20.pdf](http://archive.nbuu.gov.ua/portal/soc_gum/en_oif/2012_9_2/20.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

25. Костякова А.А. Методи обліку витрат у рослинництві. Облік і фінанси. 2017 р. URL: <http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/3577/1/2.pdf> (дата звернення: 12.11.2021).

26. Литвиненко В.С., Толстоног В.В. Обліково-контрольне забезпечення управління витратами: інституціональний підхід. Фітосоціоцентр, Е 2015. Е 260 с. URL: <http://dgtlib.nubip.edu.ua:8080/jspui/handle/123456789/151> (дата звернення: 12.11.2021).

27. Мезенцева Н.М., Серікова Т.А. Формування витрат сільськогосподарської продукції в сучасних умовах господарювання. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2019. Випуск 3 (20). С. 496-504. URL: [http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/20\\_2019/76.pdf](http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/20_2019/76.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

28. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів, затверджені наказом Мінфіну від 29.12.06 р. No 1315. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06> (дата звернення: 12.11.2021).

29. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств: Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 р. No 132. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01> (дата звернення: 12.11.2021)

30. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку, затверджені Наказом МФУ від 29.12.2000 р. No 356 URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) (дата звернення: 12.11.2021).

31. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28 березня 2013 року No URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) (дата звернення: 12.11.2021).

32. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. N 635 URL:

[www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) (дата звернення: 12.11.2021).

33. Міжнародні стандарти фінансової звітності URL: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua) (дата звернення: 12.11.2021).

34. МСБО 41 «Сільське господарство». URL:

[https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_027](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_027) (дата звернення: 12.11.2021).

35. Лелеган І. М. Організація управлінського обліку за центрами витрат у сільськогосподарських підприємствах. Агросвіт No 23, 2019. С.19-24. URL: [http://www.agrosvit.info/pdf/23\\_2019/4.pdf](http://www.agrosvit.info/pdf/23_2019/4.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. No 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 12.11.2021).

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. No 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00> (дата звернення: 12.11.2021).

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. No 242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99> (дата звернення: 12.11.2021).

39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. No 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99> (дата звернення: 12.11.2021).

40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 No 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99> (дата звернення: 12.11.2021).

41. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. No 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 12.11.2021).

42. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку No 19 «Об'єднання підприємств» затверджено наказом Міністерства фінансів України

від 07.07.99 № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99> (дата звернення: 12.11.2021).

43. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30

«Біологічні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. No 790. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05> (дата звернення: 12.11.2021).

44. Одношевна О.О., Гордійко К.В. Оптимізація обліку витрат на виробництво продукції тваринництва. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Випуск 19. С.526-529. URL: [http://global-national.in.ua/archive/19\\_2017/102.pdf](http://global-national.in.ua/archive/19_2017/102.pdf) (дата звернення: 12.11.2021).

45. Олійник С. О. Актуальні питання обліку витрат на виробництво продукції. Журнал Науковий огляд. 2018. No 8(51).

URL: <https://naukajournal.org/index.php/naukajournal/article/view/1644/1718> (дата звернення: 12.11.2021).

46. Олійник С.О. Особливості обліку та управління витратами на підприємстві Журнал науковий огляд. 2017. No 5 (37). URL:

<https://naukajournal.org/index.php/naukajournal/article/viewFile/1209/1315> (дата звернення: 12.11.2021).

47. Омельниченко О. С. Напрями оптимізації витрат в системі управління. 2016. No 4. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?...> (дата звернення: 12.11.2021).

48. Онищенко О.В., Куренна О.О., Крикуненко А.С. Методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції: вітчизняний та зарубіжний досвід.

Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. 2017. No2 (25). С.153- 157. URL: <http://www.vestnik-econom.mgu.od.ua/journal/2017/25-2-2017/34.pdf> (дата звернення: 12.11.2021).

49. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіну України від 30.11.1999 р. No 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-9> (дата звернення: 12.11.2021).



50. Податковий кодекс України. Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 12.11.2021).

51. Положення про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку, наказ Міністерства фінансів України №88 від 24.05.1995 р URL: <http://rada.gov.ua/> (дата звернення: 12.11.2021).

<http://rada.gov.ua/> (дата звернення: 12.11.2021).

52. Погорелов Ю. С. Цілепокладання як системотворний чинник у системі управління витратами підприємства. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2016. № 3. Т. 2. С. 15-18. (дата звернення: 12.11.2021).

53. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (дата звернення: 12.11.2021).

54. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р., № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 12.11.2021).

55. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> (дата звернення: 12.11.2021).

56. Про оплату праці Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр> (дата звернення: 12.11.2021).

57. Ралко К.В. Правове забезпечення обліку витрат на виробництво / К.В. Ралко. URL: [http://www.rusnauka.com/18\\_APSN\\_2014/Economics/7\\_172780.doc.htm](http://www.rusnauka.com/18_APSN_2014/Economics/7_172780.doc.htm) (дата звернення: 12.11.2021).

58. Свиноус І. В. Методичні засади формування системи управління витратами на сільськогосподарських підприємствах. Економіка та держава. – 2016. - № 9. - С. 9-12 (дата звернення: 12.11.2021).

59. Скрипник С. В. Методичні аспекти формування облікової інформації щодо витрат і калькулювання собівартості продукції у діяльності сільськогосподарських підприємств. Вісник Бердянського університету

менеджменту і бізнесу, 2017. № 2 (38). С. 64–73 (дата звернення: 12.11.2021).

60. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навчальний посібник. 3-тє вид, переробл. і доповн. К. : Знання, 2016. 663 с. (Вища освіта ХХІ століття) (дата звернення: 12.11.2021).

61. Сучасний аудит: підручник за ред. І. І. Пилипенка; Київ : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2015. 643 с URL: <http://www.ligazakon.ua/> (дата звернення: 12.11.2021).

62. Ткаль Я.С. Витрати на виробництво як економічна категорія та їх регулювання при веденні бухгалтерського обліку. Вісник Полтавської державної аграрної академії. Вип. 1 (8). Т. 1. Полтава: ПДАА. 2014. С. 316–322. (дата звернення: 12.11.2021).

63. Цапюк В.В., Чернецька О.В. Особливості обліку витрат виробництва і виходу продукції в рослинництві.

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України

НУБІП України