

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

Студента 2 курсу, 4-М групи,
Спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
Спеціалізації «Облік і
оподаткування»

Жеребець Юлії
Миколаївни

Науковий керівник
кандидат економічних наук,
доцент

Сопко Ольга
Василівна

Гарант освітньої програми
доктор економічних наук,
професор

Бенько Микола
Миколайович

Київ 2018

ЗМІСТ

ЗМІСТ.....	2
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	6
1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка виробничих запасів.....	6
1.2. Економічно-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури з теми дослідження.....	19
1.3. Передумови організації та методики обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів ТОВ «Асканія-Флора».....	23
Висновки за розділом I.....	32
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	34
2.1. Документальне оформлення надходження та використання виробничих запасів на підприємстві.....	34
2.2. Методика обліку надходження і використання виробничих запасів	41
2.3. Узагальнення інформації про надходження і використання виробничих запасів у звітності підприємства.....	52
Висновки за розділом 2.....	58
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	60
3.1. Мета, завдання, об'єкти та джерела інформації аналізу та контролю виробничих запасів.....	60
3.2. Контроль зберігання, надходження і вибуття виробничих запасів.....	67
3.3. Аналіз надходження та використання виробничих запасів на підприємстві.....	76
Висновки за розділом 3.....	83
ВИСНОВКИ.....	85
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	90

ВСТУП

Актуальність теми. Для забезпечення безперебійної роботи виробництва на складах підприємства завжди мають бути виробничі запаси в межах норм, передбачених потребою підприємства.

В умовах ринкової економіки ефективне використання та збереження виробничих запасів стає однією з невід'ємних умов виживання і конкурентоспроможності підприємства.

Від достовірності та об'єктивності відображення в бухгалтерському обліку операцій із надходження та використання виробничих запасів залежить правильність визначення основних показників, які характеризують результати господарської діяльності та реальний фінансовий стан підприємства. Тобто від достовірності, об'єктивності та повноти відображення господарських фактів, пов'язаних із рухом виробничих запасів, залежить правдивість і неупередженість усіх суттєвих показників.

Питання сутності та обліку виробничих запасів розглядаються в працях відомих вчених-економістів, а саме: Ф.Ф. Бутинця, Н.М. Ткаченко, С.Ф. Голова, Р.Л. Хом'яка, З.В. Гуцайлюка, А.К. Марченко, Л.В. Жилкіної, Ю.В. Подмешальської, О.С. Росвої та ін. Проте окремі питання обліку виробничих запасів залишаються актуальними та потребують нагального вирішення.

Наукова гіпотеза. Формування в системі обліку, аналізу та контролю інформації про виробничі запаси забезпечать потреби внутрішніх користувачів в інформації на основі якої вони зможуть приймати управлінські рішення стосовно ефективності їх використання та покращення діяльності підприємства.

Метою дипломної роботи є обґрунтування теоретичних положень стосовно вдосконалення системи обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства, а також розробка на цій основі практичних рекомендацій з організації та методики обліку, контролю і аналізу надходження та використання виробничих запасів для ТОВ "Асканія-Флора".

Для досягнення поставленої мети у дипломній роботі розглядаються

наступні завдання:

- розкрити економічну сутність, класифікацію та оцінку виробничих запасів;
- здійснити економічно-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури з теми дослідження;
- визначити передумови організації та методики обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів ТОВ «Асканія-Флора»;
- розглянути документальне оформлення надходження та використання виробничих запасів на підприємстві;
- дослідити методику обліку надходження і використання виробничих запасів;
- здійснити узагальнення інформації про надходження і використання виробничих запасів у звітності підприємства;
- визначити мету, завдання, об'єкти та джерела інформації аналізу та контролю виробничих запасів;
- розкрити контроль зберігання, надходження і вибуття виробничих запасів;
- провести аналіз надходження та використання виробничих запасів на підприємстві.

Об'єктом дослідження виступає процес обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів на ТОВ "Асканія-Флора".

Предметом дослідження є методичні, організаційні та практичні аспекти обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства.

Методи дослідження. Як основний метод дослідження у роботі застосований системний підхід до вивчення економічних процесів у їх взаємозв'язку та взаємозалежності з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків. Окрім системного, при підготовці роботи, використаний діалектичний підхід при обґрунтуванні типовості результатів аналізу виробничих запасів одного окремо взятого підприємства, динаміки та структури його виробничих запасів для промислової галузі народногосподарського комплексу в цілому. Окрім системного та діалектичного підходу, при написанні роботи використаний ряд

конкретних методів дослідження, зокрема техніко-економічний аналіз, економіко-математичне моделювання. На підставі вивчення фактичних матеріалів та результатів спеціально проведених техніко-економічних досліджень процесів формування та використання виробничих запасів, у магістерській дипломній роботі наведені теоретичні обґрунтування і практичні розробки по удосконаленню обліку та аналізу виробничих запасів та оперативному управлінню ними.

Інформаційною базою дослідження є нормативно-законодавча база (Господарський кодекс України, Закони України, Інструкції тощо), статистична та бухгалтерська звітність підприємства (Баланс, Звіт про фінансові результати) та інші джерела (Міжнародні стандарти аудиту, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, періодичні видання, підручники, монографії тощо).

Структура дипломної роботи визначена метою і завданнями і включає в себе вступ, три розділи, висновки та пропозиції, список використаної літератури та додатки.

Впровадження запропонованих рекомендацій у практичну діяльність ТОВ "Асканія-Флора" дозволить покращити облік, контроль та аналіз надходження та використання виробничих запасів підприємства.

Апробація результатів дослідження. За результатами дослідження було опубліковано статтю у Збірнику наукових статей КНТЕУ на тему «Облік, контроль та аналіз надходження та використання виробничих запасів підприємства».

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка виробничих запасів

Для здійснення процесу виробництва підприємство повинно мати, крім засобів праці і робочої сили, в необхідних розмірах предмети праці, які на відміну від засобів праці приймають участь тільки в одному виробничому циклі і повністю переносять свою вартість на створений продукт. Предмети і продукти праці є оборотними засобами в матеріальній формі і відносяться до групи запасів. Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності регламентується Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

Запаси – це активи, які утримуються для подальшого продажу за умов господарської діяльності, перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва, утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством. Запаси визнаються активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена [4].

Нас цікавлять саме виробничі запаси, тому дамо їм визначення.

О. П. Гаценко вважає, що виробничі запаси – це засоби виробництва, які знаходяться на складах суб'єктів господарювання та потрібні для забезпечення безперервного виробничого процесу. Це лише ті предмети праці, які ще не беруть участь у процесі виробництва і зберігають свою натурально-речову форму.

М. Т. Шендригоренко дотримується думки, що виробничі запаси – це частина матеріальних ресурсів підприємства, які є сукупністю предметів праці й перебувають на підприємстві у вигляді сировини, матеріалів, купівельних

напівфабрикатів та комплектуючих деталей, палива, тари і тарних матеріалів, будівельних матеріалів, запасних частин та інших матеріалів, що складають матеріальну основу продукції підприємства, надають їй якісних властивостей, беруть участь у виробництві протягом одного операційного циклу і повністю переносять свою вартість на вартість готової продукції [53].

Н.Є. Скоробогатова визначає таке поняття, виробничі запаси – предмети праці, призначені для оброблення, перероблення або використання у промисловому виробництві чи для господарських потреб, а також засоби праці, які відповідно до чинних положень входять до складу оборотних засобів як МШП [58].

Розглянувши різні трактування поняття виробничих запасів ми бачимо, що думки науковців не співпадають.

Науковець Роева О.С. пропонує взяти за основне визначення виробничих запасів, яке надає Ф. Ф. Бутинець: «Виробничі запаси – це активи, які використовуються для подальшого продажу, споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством [53].

На різних підприємствах виробничі запаси можуть мати різне призначення залежно від функції, яку вони виконують в процесі виробництва.

Групи виробничих запасів:

1. повністю споживається в технологічному процесі, створюючи матеріальну основу готової продукції (сировина і матеріали);
2. змінюють свою форму і розмір, надаючи виробам необхідний вид (фарби, лаки);
3. входять до складу виробу без будь-яких зовнішніх змін (запасні частини);
4. тільки сприяють виготовленню виробів, проте не включаються до їх маси або хімічного складу (малоцінні швидкозношувальні предмети).

Одиницею бухгалтерського обліку виробничих запасів є їх найменування або однорідна група (вид) [1].

Класифікація виробничих запасів необхідна для раціональної організації

складського господарства, ведення аналітичного обліку, а також для нормування, планування, обліку, аналізу, управління запасами та інших потреб підприємства.

Типова класифікація виробничих запасів представлена в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Класифікація виробничих запасів [54]

№	Класифікаційні групи виробничих запасів	Види виробничих запасів	Характеристика
1	2	3	4
1	За призначенням і причинами утворення	Постійні	Частина виробничих запасів, що забезпечують безперервність виробничого процесу між двома черговими поставками
		Сезонні	Виробничі запаси, що утворюються при сезонному виробництві продукції чи під час сезонного транспортування
2	За місцем знаходження	Складські	Виробничі запаси, що знаходяться на складах підприємства
		У виробництві	Що знаходяться у процесі обробки
3	За рівнем наявності на підприємстві	Нормативні	Виробничі запаси, що відповідають запланованим обсягам виробничих запасів, необхідних для забезпечення безперебійної роботи підприємства
		Понаднормові	Що перевищують їх нормативну кількість
4	Відносно до балансу	Балансові	Виробничі запаси, що є власністю підприємства і відображаються в балансі
		Позабалансові	Виробничі запаси, що не належать підприємству, і знаходяться у нього через певні обставини
5	За походженням	Первинні	Виробничі запаси, що надійшли на підприємство від інших підприємств і не підлягають обробці
		Вторинні	Матеріали та вироби, що можуть застосовуватися вдруге у виробництві
6	За складом і структурою	Виробничі запаси	Запаси сировини, основних і допоміжних матеріалів, напівфабрикатів власного виробництва, купівельних напівфабрикатів, комплектуючих виробів, палива, запчастин, тари і тарних матеріалів, МШП.
		Запаси незавершеного виробництва	Частина продукції, що не пройшла всіх стадій обробки та не прийнята відділом технічного контролю (ВТК)
		Запаси готової продукції	Продукція, виробництво якої завершено, що прийнята ВТК і знаходиться на складі
		Товарні запаси	Товари, що знаходяться у сфері обігу, а також продукція, що знаходиться в дорозі.

За призначенням виробничі запаси класифікуються таким чином.

Сировина й основні матеріали - предмети праці, що входять до складу вироблених продуктів і становлять їх основу.

Допоміжні матеріали, які або приєднуються до основних матеріалів, щоб надати їм визначеної якості, або знаряддя виробництва, що витрачаються в процесі роботи, або ті, що витрачаються для обслуговування процесу виробництва.

Паливно-мастильні матеріали (ПММ) - економічно цей вид належить до допоміжних, але відокремлюється в обліку у зв'язку з його значною роллю у використанні для технологічних, енергетичних та господарських потреб.

Тара і тарні матеріали, призначені для пакування продукції. Тара одноразового використання в особливу групу не відокремлюється і входить до собівартості матеріалів.

Будівельні матеріали, конструкції і деталі обладнання, що підлягають встановленню на об'єктах, які будуються, інші матеріальні цінності, призначені для потреб капітального будівництва.

Запасні частини для проведення ремонтів - призначені для виконання ремонтів, заміни зношених частин тощо.

Матеріали, передані у переробку - оборотні матеріальні активи, тимчасово передані на безоплатній основі підприємством - власником суб'єктам - переробникам для переробки у готовий продукт.

Матеріали сільськогосподарського призначення - виробничі запаси сільськогосподарського підприємства, що займається вирощуванням сільськогосподарської продукції у межах своєї звичайної діяльності. До складу групи входять: насіння, корми, посадковий матеріал, придбані у постачальників.

Тварини на вирощуванні та відгодівлі (поточні біологічні активи). До цієї групи належать: молодняк і дорослі тварини, що перебувають на відгодівлі птиці, звірі, кролі, сім'ї бджіл, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації.

На підприємствах кожна група запасів може складатися із сотень і тисяч

назв, сортів, розмірів. Для раціонального обліку запасів, який би сприяв оперативному управлінню, плануванню та бухгалтерському обліку, необхідно розробити деталізоване групування запасів. З цією метою на підприємствах перелік найменувань окремих видів матеріалів класифікується за визначеною ознакою. Матеріали поділяються на групи, а кожна група поділяється на підгрупи. У межах кожної підгрупи матеріали в свою чергу групуються за профілем, маркою, сортом тощо [54].

На підприємстві ТОВ "Асканія-Флора" велика кількість різноманітних видів виробничих запасів. Основними виробничими запасами на підприємстві є мінеральні добрива, пальне, плівка, миючі засоби та багато інших.

Також серед матеріалів сільськогосподарського призначення можна виділити: глюкоза фарм; калій азотнокислий тех; калій монофосфат; кальцій азотнокислий; купорос мідний; мідь сірчанокисла тех; монокалійфосфат; нітрат магнію; селітра аміачна; сульфат калію та інше.

Вище перераховані виробничі запаси - це мінеральні добрива, за допомогою яких пришвидшують процес вирощування, захищають від шкідників та хвороб.

У складі запасів на підприємстві є тара й тарні матеріали, такі як плівка; пластмасові ящики; піддони та інше.

Виробничі запаси в бухгалтерському обліку оцінюють за кожним етапом їх надходження, використання чи зберігання. За основу використовують принципи оцінки, передбачені П(С)БО 9 "Запаси" (рис. 1.1).

Вартість придбаних запасів включає такі фактичні витрати: суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; транспортно-заготівельні витрати; інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведення їх до стану, в якому вони придбані до використання в запланованих цілях.

Виготовлені власними силами виробничі запаси підприємства оцінюються за собівартістю їх виробництва.

Запаси, внесені до статутного капіталу підприємства, оцінюються за

погодженою засновниками підприємства справедливою вартістю [54].

Запаси, отримані підприємством без відповідної оплати, оцінюються за їх справедливою вартістю.

Оцінка запасів у бухгалтерському обліку	
При надходженні	<ul style="list-style-type: none"> - первісна вартість; - фактичні витрати; - собівартість - справедлива вартість; - балансова вартість.
При вибутті	<ul style="list-style-type: none"> - ідентифікована собівартість відповідної одиниці; - середньозважена собівартість; - собівартість перших за часом надходження (ФІФО); - нормативні затрати; - ціна продажу.
На дату балансу	За найменшою з двох оцінок: <ul style="list-style-type: none"> - первісною вартістю; - чистою вартістю реалізації.

Рис. 1.1. Оцінка запасів відповідно до П(С)БО 9 «Запаси» [49]

Запаси, що надійшли в результаті обміну на відповідні подібні запаси, оцінюються за балансовою вартістю переданих запасів.

Запаси, які придбані в обмін на неподібні запаси, оцінюються за справедливою вартістю переданих запасів, збільшених (зменшених) на суму грошей чи їх еквівалентів, що була передана (оплачена) в процесі обміну.

Залежно від шляхів надходження запасів їх первісна вартість визначатиметься за різними методиками (рис. 1.2).

Якщо на момент оприбуткування запасів неможливо визначити первісну вартість, запаси можуть оцінюватися та відображатися за справедливою вартістю з наступним коригуванням до первісної вартості.

Складові первісної вартості запасів	
Придбані за плату	<ul style="list-style-type: none"> - суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків; - суми ввізного мита; - суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; - транспортно-заготівельні витрати: затрати на заготівлю, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування; - інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях
Виготовлені власними силами	<p style="text-align: center;">Виробнича собівартість, яка визначається за П(С)БО 16 "Витрати":</p> <ul style="list-style-type: none"> - прямі матеріальні витрати; - прямі витрати на оплату праці; - інші прямі витрати; - змінні загальновиробничі витрати; - постійні розподілені загальновиробничі витрати
Внесені до статутного капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням витрат, передбачених при придбанні запасів відповідно до п.9 П(С)БО 9 "Запаси"
Безоплатно одержані	Справедлива вартість запасів з урахуванням витрат передбачених при придбанні запасів відповідно до п.9 П(С)БО 9 "Запаси"
Придбані в результаті обміну на подібні активи	Балансова вартість переданих запасів. Якщо балансова вартість перевищує справедливу вартість, то первісною є їх справедлива вартість, різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів, які включаються до складу витрат звітного періоду
Придбані в результаті обміну на неподібні активи	Справедлива вартість переданих запасів, збільшена (зменшена) на суму грошових коштів або її еквівалентів, яка була передана (одержана) у процесі обміну

Рис. 1.2. Складові первісної вартості запасів [54]

Найбільш розповсюдженим методом надходження виробничих запасів на підприємство є запаси, що придбані за плату.

В такому випадку їхньою первісною вартістю буде вважатися собівартість,

яка складається з таких фактичних витрат :

- суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів які не відшкодовуються підприємством;
- транспортно - заготівельні витрати;
- інші витрати які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведення їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Кожного разу при відпуску запасів у виробництво, продажу або іншому вибутті виникають труднощі визначення ціни їх відпуску.

Це відбувається тому, що запаси одного й того ж виду можуть надходити на підприємство за різними цінами [54].

Згідно з П(С)БО 9 «Запаси» вибуття запасів відбувається у разі їх продажу, відпуску у виробництво та ін. випадках і оцінюються за наступними методами.

Метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів може застосовуватися підприємством у випадку, якщо запаси не замінюють один одного або відпускають для виконання спеціальних замовлень і проектів, а також при незначній номенклатурі цінностей (автомобілі, дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння тощо). При застосуванні цього методу облікова вартість залишків, надходження та особливо вибуття запасів співпадає з їх фактичною собівартістю. Практичне впровадження методу можливе при використанні сучасних комп'ютерних технологій в обліку запасів, пристроїв зчитування штрихкодів, коли кожна одиниця запасів має специфічні, властиві тільки їй характеристики, тобто запаси не є однорідними за своїми споживчими якостями. Проте, можливість застосування цього методу на практиці обмежена з причин різноманітності номенклатури і великої кількості однакових видів запасів, що надходять у різні періоди від різних постачальників. При використанні методу ідентифікованої собівартості вартість відпущених запасів та їх залишків обліковується за фактичною собівартістю. Але в результаті використання цього

методу однакові запаси обліковують за різною вартістю, що не завжди зручно. Залежно від того, який саме з однакових запасів використає підприємство, змінюватиметься величина прибутку відповідно до первісної вартості кожного запасу.

Метод середньозваженої собівартості застосовують окремо для кожної сукупності відображуваних в обліку запасів, однакових за призначенням і споживчими характеристиками. Середньозважена собівартість одиниці, що вибуває, визначається за формулою (1.1):

$$C_c = \frac{B_{Зп} + B_{Зн}}{K_{Зп} + K_{Зн}} \times 100 \% \quad (1.1)$$

де $B_{Зп}$ і $B_{Зн}$ – вартість запасів на початок місяця і отриманих за місяць;

$K_{Зп}$ і $K_{Зн}$ – кількість запасів на початок місяця і отриманих за місяць.

Визначають середню ціну однотипних запасів, що були на залишку, і тих, що надійшли протягом звітного періоду, шляхом ділення сумарної вартості того чи іншого виду запасів на їх загальну кількість. У результаті розраховують нібито ціну однієї узагальненої партії кожного виду запасів з врахуванням їх залишку на початок місяця і надходжень за місяць. Списання вартості витраченого запасу, якщо це витрачання відбудеться після чергового надходження, буде проводитися за новою обліковою ціною. Цей метод можна застосовувати для списання взаємозамінних запасів, коли не потрібно проводити їх ідентифікацію.

Метод оцінки за середньозваженою собівартістю передбачає, що вибуття запасів може оцінюватися такими способами:

а) оцінка за щомісячною середньозваженою собівартістю проводиться щодо кожної одиниці запасів (беруть до уваги дані за період, що передував даті останнього вибуття запасів);

б) оцінка за періодичною середньозваженою собівартістю (беруть до уваги всі дані про надходження запасів за звітний період).

При періодичному обліку запасів, який найчастіше застосовують на практиці, за умови використання методу середньозваженої собівартості

припускають, що всі запаси надійшли і відпущені в один і той самий час – в кінці звітнього періоду. Застосування методу середньозваженої собівартості в умовах періодичної оцінки запасів означає, що вартість придбаних протягом звітнього періоду запасів необхідно поділити на їх загальну кількість, отримавши таким чином середню ціну запасів, яка і буде ціною вибуття запасів у цьому звітньому періоді. Якщо в період з дати останнього вибуття відбувалось зростання цін порівняно з середнім рівнем, то оцінка запасів за цим методом при безперервному обліку дає меншу вартість вибуття запасів, ніж при періодичному, і навпаки [30].

Метод ФІФО – першими відпускають запаси, що надійшли раніше. Він базується на припущенні, що одиниці запасів, які були придбані першими, використовують на виробництво чи продають першими, що запобігає їх псуванню. Одиниці, які залишаються в запасах на кінець періоду, оцінюють за цінами останніх надходжень запасів. Його використання не дозволяє маніпулювати даними з метою штучного завищення або заниження вартості запасів, тобто сприяє запобіганню маніпуляції прибутком, забезпечує відображення в балансі суми запасів за майже поточною ринковою вартістю.

Метод ФІФО виправдовує себе в умовах незначної інфляції. Застосування за умови високої інфляції призведе до завищення вартості матеріальних залишків, заниження собівартості готової продукції та, як наслідок, завищення результатів від реалізації. При безперервному обліку вартість витрачених запасів розраховують з їх загальної вартості безпосередньо при витрачанні чергової партії. Собівартість проданих запасів визначають шляхом підсумовування вартостей використаних при збуті запасів. При застосуванні цього методу рух вартості запасів хоча в точності і не співпадає з їх рухом в натуральному виразі, але наближений до нього, причому, чим частіше здійснюють придбання і витрачання запасів, тим ближчим є це співпадання. При періодичному обліку, як вже зазначалось, реальне чергування надходжень та витрат замінюється послідовними діями: спочатку враховують всі надходження, а потім – всі витрачання. При періодичній оцінці запасів за методом ФІФО бухгалтер виводить підсумки оприбуткування запасів за весь звітний період, після чого відображає

вибуття необхідної кількості запасів в хронологічному порядку, від першого постачання до того, в якому виникло повне вибуття запасів в даному звітному періоді. Вартість запасів на кінець звітного періоду визначають за допомогою інвентаризації. Сальдо запасів на кінець періоду обчислюють як добуток кількості запасу в натуральному виразі і ціни (при придбанні запасів) або собівартості (при самостійному виготовленні) одиниці запасу з останньої його партії, що надійшла.

Метод нормативних затрат використовують на промислових підприємствах зі складним технологічним процесом. Запасами, для яких застосовують цей метод, є незавершене виробництво та готова продукція. Для максимального наближення нормативних затрат до фактичних норм витрат повинні регулярно перевірятися і переглядатися ціни. У практичній діяльності такий метод застосовують рідко через складний механізм включення матеріальних витрат до собівартості продукції: – встановлення норм витрат запасів на кожен вид продукції чи робіт; – відповідно до встановлених норм і цін матеріалів встановлюють кошторисні ставки на одиницю продукції, які періодично переглядають відповідно до змін норм витрат матеріалів або цін.

Метод оцінки за цінами продажу застосовують підприємства роздрібної торгівлі з використанням середнього відсотка торгової націнки на товари. Собівартість реалізованих товарів визначають як різницю між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою торгової націнки на ці товари. Середній відсоток торгової націнки визначають діленням суми залишку торгових націнок на початок звітного місяця і торгових націнок у продажній вартості товарів, одержаних у звітному місяці, на суму продажної (роздрібною) вартості залишку товарів на кінець звітного місяця та продажної (роздрібною) вартості проданих у звітному місяці товарів [30].

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів [49].

Неможливо сказати, який з методів є кращим. Кращий метод – це той метод, який відповідає політиці ціноутворення підприємства. Тому, доцільність

використання та обрання певного методу визначається підприємством. Переваги та недоліки застосування різних методів оцінки вибуття запасів наведено в табл. 1.2 [1].

Таблиця 1.2

Переваги та недоліки застосування різних методів оцінки вибуття запасів

Метод оцінки вибуття запасів	Переваги	Недоліки
1	2	3
Метод ідентифікованої собівартості	Головною перевагою даного методу є те, що при його застосуванні облікові дані відповідають фактичному стану. Вартість проданих (використаних) запасів та їх залишки обліковуються за фактичною вартістю.	Суттєвою вадою методу є велика трудомісткість, оскільки він вимагає окремого обліку кожної окремої одиниці запасів на всіх стадіях руху: від придбання до списання на виробництво, реалізації чи споживання.
Метод середньозваженої собівартості	Застосування даного методу дає змогу згладжувати великі коливання цін на сировину, що спостерігається в сезонних виробництвах.	За рахунок ціни дорогих запасів (придбаних у кінці місяця) у загальній сумі середньозважена ціна одиниці і собівартість буде вища.
Метод ФІФО	Перевагою методу є те, що залишки запасів у Балансі підприємства на кінець звітного періоду знаходять своє відображення за цінами, найбільш наближеними до реальної ситуації, так як оцінка запасів методом ФІФО ґрунтується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходять на підприємство	Метод ФІФО доцільно застосовувати в умовах девальвації національної грошової одиниці чи за умови постійного падання рівня цін на сировину. В умовах інфляції застосування цього методу призводить до зниження собівартості продукції.
Метод нормативних витрат	Застосування даного методу передбачає обчислення собівартості за чинними нормативами. Виявленні відхилення від норм дають змогу визначити вплив окремих чинників на рівень собівартості.	Він дає реальну оцінку у Балансі тільки у випадку, коли нормативні показники на дату балансу коригуються до фактичних. Якщо цей механізм ігнорувати, постає загроза суттєвого викривлення величини запасів, відображеної в Балансі.

Продовження табл. 1.2

1	2	3
Метод продажу цін	Даний метод розповсюджений у роздрібній торгівлі.	Суттєвим недоліком даного методу є те, що в Балансі відображається вартість продажу товарів за вирахуванням нереалізованої торгової націнки, яка розраховується за допомогою середнього відсотку торгових націнок. Розрахована у такий спосіб величина досить приблизна і може відхилитися від реальної вартості товарів.

Оцінка запасів на дату балансу. В практичній діяльності можливі випадки, коли реальна вартість запасів, наприклад внаслідок старіння, пошкодження або в результаті зниження ціни стає меншою за їх первісну вартість. Згідно з нормами П(С)БО 9 такі запаси в певній мірі втратили первісно очікувану економічну вигоду. Так як активи (у тому числі й запаси) повинні відображатися за вартістю, яка не перевищує суму, очікувану від їх продажу або використання, то у випадку пошкодження, старіння, зниження ціни реалізації запаси оцінюють і відображають у звітності за чистою вартістю реалізації. Під чистою вартістю реалізації розуміють очікувану ціну реалізації запасів в умовах звичайної діяльності. Вона визначається за кожною одиницею запасів шляхом вирахування з очікуваної ціни продажу очікуваних витрат на завершення виробництва і збут.

Чисту вартість реалізації обчислюють за такою формулою (1.2):

$$\text{ЧВР} = \text{Ц} - \text{Р}, \quad (1.2)$$

де ЧВР – чиста вартість реалізації запасів;

Ц – очікувана ціна продажу запасів;

Р – очікувані витрати на виробництво і збут запасів.

Цей показник відображає вартість, за якою запаси можуть бути реалізовані в даний момент [16].

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид). Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове

призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із методів вибуття запасів.

Доцільність вибору того чи іншого методу оцінки запасів при їх вибутті залежить від технології їх використання, умов діяльності та облікової політики підприємства [54].

1.2. Економічно-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури з теми дослідження

Організація обліку та контролю в Україні врегульована певними нормами права — нормативно-правовими актами — рішеннями компетентних суб'єктів щодо певного питання, що приймаються в установленому законом порядку, забезпечуються державою і породжують юридичні наслідки. Врегулювання здійснюються законами (конституцією і іншими законами, що регулюють найважливіші питання) та підзаконними нормативними актами по встановленню, впровадженню в дію, зміні та відміні нормативних документів, що розвивають чи деталізують окремі положення законів.

Основою бухгалтерського обліку є Закон України “ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність ”. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність, а також на операції з виконання державного та місцевих бюджетів і складання фінансової звітності про виконання бюджетів з урахуванням бюджетного законодавства [50].

У додатку А наведено законодавчі і нормативні акти, які регулюють діяльність підприємств, організацію бухгалтерського обліку в Україні і, зокрема, ведення обліку виробничих запасів, що було використано при написанні магістерської дипломної роботи.

Основним напрямком розвитку норм права щодо обліку в Україні є

міжнародна інтеграція. Задля цього було прийнято новий закон щодо організації бухгалтерського обліку та введено нові Положення (Стандарти) бухгалтерського обліку, що максимально наближені до міжнародних стандартів і враховують певні національні особливості системи обліку що склалася в Україні.

Національні стандарти бухгалтерського обліку (НСБО), безумовно, створені на основі МСБО, але не являються їх копією. І якщо знання НСБО необхідно для практичної діяльності, тому що це нормативні українські документи, то знання МСБО хоча і корисні для загального розвитку, але для застосування їх в Україні законодавчої бази немає.

Зміна базових нормативних актів викликала широку полеміку серед фахівців. Бухгалтерами та спеціалістами, що хоча б якимось чином причетні до бухгалтерського обліку, висловлюються різні думки з приводу реформування бухгалтерського обліку взагалі і безпосередньо з обліку запасів.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності. Норми цього Положення (стандарту) застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі підприємства) незалежно від форм власності (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності) [49].

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім банків, бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності) незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також виділених на окремий баланс філій, відділень та інших відособлених підрозділів юридичних осіб (далі -

підприємства). Ведення позабалансових рахунків здійснюється за простою системою (без застосування методу подвійного запису).

План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків (рахунків першого порядку) й субрахунків (рахунків другого порядку). Першою цифрою коду визначено клас рахунків, другою - номер синтетичного рахунку, третьою - номер субрахунку. Контитування документів первинного обліку, ведення реєстрів бухгалтерського обліку здійснюється із застосуванням, щонайменше, коду класу й коду синтетичного рахунку.

Субрахунки використовуються підприємствами, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності та можуть ними доповнюватися введенням нових субрахунків (рахунків другого, третього порядків) із збереженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків. Порядок ведення аналітичного обліку та кореспонденції рахунків, що не наведена в Інструкції, встановлюється підприємством, виходячи з норм цієї Інструкції, положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку та управлінських потреб.

Інструкція із застосування Плану рахунків спрямована на забезпечення єдності відображення однорідних за змістом господарських операцій на відповідних синтетичних рахунках і субрахунках. В Інструкції наведена коротка характеристика і призначення синтетичних рахунків і субрахунків, типова схема реєстрації та групування інформації про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку) [25].

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів,

повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства [47].

Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів [42].

Метою Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 2 (МСБО 2) Запаси є визначити підхід до обліку запасів. Головним питанням обліку запасів є визначення суми собівартості, яка повинна визнаватися як актив та переноситися на майбутні періоди до моменту визнання відповідних доходів. Цей Стандарт надає рекомендації щодо визначення собівартості та подальшого визнання витрат, включаючи будь-яке часткове списання до чистої вартості реалізації. Він також надає рекомендації щодо формул собівартості, що застосовуються для визначення собівартості запасів [39].

Слід зазначити, що це лише основні нормативні акти, що використовувались під час написання роботи. Крім того, для більш детального, поглибленого вивчення теми, під час написання роботи дуже важливим є перегляд і обробка спеціальної літератури, що висвітлює питання обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів.

У додатку Б представлено огляд спеціальної літератури з обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства, що були використані при написанні магістерської дипломної роботи.

Визначенню сутності виробничих запасів присвячені наукові роботи багатьох авторів, серед них можна виділити роботи Роевої О.С. [53] та Садовської І.Б. [54], Акімової Н.С. В [1]. В цих роботах також детально розкривається склад виробничих запасів.

В роботах Садовської І.Б. [54] , Гудзь Н.В. [16], розглянуті питання класифікації виробничих запасів, а також досліджується оцінка запасів на дату балансу.

Крупка Я. Д. досліджувала господарські процеси і пов'язаний з ними облік витрат, доходів діяльності, фінансових результатів та їх оподаткування. По

виробничим запасам детально розглянуто оцінку запасів, наведено характеристику кожного з методів оцінки запасів при їх вибутті [30].

В своїй роботі Акімова Н.С. розглядає як теоретичні основи, так і методологію бухгалтерського обліку як об'єкта організації за умов сучасного розвитку економіки. Автор також розкриває переваги та недоліки методів оцінки запасів при їх вибутті [1].

Бруханський Р. Ф. розкриває на основі законодавчих актів і нормативних документів викладені теоретичні основи бухгалтерського обліку, організація і методика ведення обліку активів, власного капіталу і зобов'язань на підприємствах агропромислового бізнесу різних форм власності і видів господарської діяльності. Також надано визначення запасам в цілому [4].

Питанням обліку виробничих запасів присвячені роботи Давидюк Т.В [18] та Подмешальської Ю. В. [48]. В цих роботах детально розглядається облік виробничих запасів в системі рахунків.

Колісник Г.М. досліджує аудит виробничих запасів на підприємстві, джерела інформації операцій з виробничими запасами [27].

Таким чином, для правомірної та ефективної діяльності на підприємстві в Україні необхідно детально розглядати перераховані нормативно-правові документи тому, що від правильної організації фінансово-господарської діяльності, ведення обліку виробничих запасів залежать результати діяльності та існування підприємства. Під час опрацювання спеціальної літератури було знайдено достатньо матеріалів з обліку, аналізу та аудиту виробничих запасів.

1.3. Передумови організації та методики обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів ТОВ «Асканія-Флора»

Згідно Статуту (додаток В) від 09.10.2009 року, товариство з обмеженою відповідальністю «Асканія-Флора», далі по тексту - «Товариство», - створене у відповідності із Господарським кодексом України [12], шляхом об'єднання майна, коштів Учасників.

Товариство створене на основі власності учасників - громадян України.

Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та валютний рахунки у банківських установах, має круглу печатку та штампи зі своєю повною назвою, інші печатки та бланки зі своїми найменуваннями, має власний товарний знак та інші реквізити. Товариство створено на підставі добровільного об'єднання майна учасників і набуло статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

Тепличний комплекс "Асканія-Флора", основним видом діяльності якої є вирощування троянд, розпочала свою діяльність 16 березня 2000 року в с.Залісся. На сьогодні ТОВ "Асканія-Флора" знаходиться в с. Квітневому (Димитрово), але її юридична адреса Київська обл., Броварський р-н, с. Залісся вул. Центральна, 28.

Унікальність системи продажу продукції компанії в тому, що квіти можуть продаватися на другий день після їх зрізання. На підприємстві дуже велика кількість троянд різних видів, які привезені з-за кордону. Продукція продається по всій території України, а не тільки по конкретним містам або областях.

Організаційна структура ТОВ «Асканія-Флора» наведена на рис. 1.3.

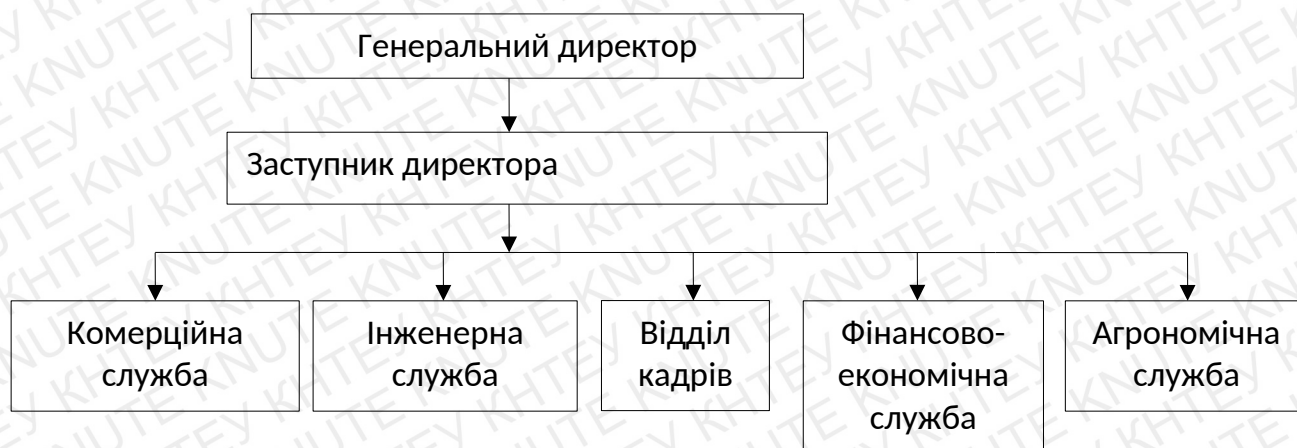


Рис. 1.3. Організаційна структура підприємства

В Додатку Б наведено фінансову звітність підприємства за останні 5 років. На базі даних фінансової звітності у табл. 1.3 наведено основні показники діяльності ТОВ «Асканія-Флора».

Як видно з табл. 1.3 протягом 2013-2017 років показники діяльності ТОВ

«Асканія-Флора» зазнали негативних змін. Чиста виручка від реалізації в 2017 р., порівняно з 2016 р., зменшилась на 35 395 тис. грн., або на 9,75%. За цей час собівартість реалізованої продукції зросла на 8 829 тис. грн., або на 3,41%. Це призвело до зменшення валового прибутку від реалізації на 44 224 тис. грн., або на 42,37%. Негативно вплинуло зростання адміністративних витрат на 1 770 тис. грн., або на 19,80% та витрат на збут 4 334 тис. грн., або на 20,92%.

Таблиця 1.3

**Динаміка фінансових результатів діяльності ТОВ «Асканія-Флора»
за 2013-2017 рр.**

Показники	Період, тис. грн.					Відхилення абсол.(+/-)				Відх-ня відн., %	Відх-ня відн., %	Відх-ня відн., %	Відх-ня відн., %
	2013 р.	2014 р.	2015 р.	2016 р.	2017 р.	2014/2013	2015/2014	2016/2015	2017/2016	2014/2013	2015/2014	2016/2015	2017/2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	212431	180193	259622	362950	327555	-32238	79429	103328	-35395	-15,18	44,08	39,80	-9,75
Собівартість реалізованої продукції	166380	171772	190020	258568	267397	5392	18248	68548	8829	3,24	10,62	36,07	3,41
Валовий прибуток від реалізації	46051	8421	69602	104382	60158	-37630	61181	34780	-44224	-81,71	726,53	49,97	-42,37
Інші операційні доходи	14208	21500	33287	70455	57945	7292	11787	37168	-12510	51,32	54,82	111,66	-17,76
Адміністративні витрати	4715	6190	8598	8941	10711	1475	2408	343	1770	31,28	38,90	3,99	19,80
Витрати на збут	11220	13794	20636	20719	25053	2574	6842	83	4334	22,94	49,60	0,40	20,92
Інші операційні витрати	1623	1800	52145	110575	45445	177	50345	58430	-65130	10,91	2796,94	112,05	-58,90
Прибуток від операційної діяльності	42701	8137	21510	34602	36894	-34564	13373	13092	2292	-80,94	164,35	60,82	6,62
Інші фінансові доходи	137					-137				-100,00			
Інші доходи	24	2439	72			2415	-2367	-72		10062,50	-97,05	-100,00	
Фінансові витрати	22461	10348	21257	34268	36556	-12113	10909	13011	2288	-53,93	105,42	61,21	6,68
Інші витрати	137					-137				-100,00			
Прибуток від звичайної діяльності	20264	228	325	334	338	-20036	97	9	4	-98,87	42,54	2,77	1,20
Чистий прибуток	20264	228	325	334	338	-20036	97	9	4	-98,87	42,54	2,77	1,20

Інші операційні доходи підприємства в 2017 р., порівняно з 2016 р., зменшились на 12 510 тис. грн., або на 17,76%, сума інших операційних витрат також зменшилась на 65 130 тис. грн., або на 58,90%. Внаслідок цього, прибуток від операційної діяльності збільшився на 2 292 тис. грн., або на 6,62%.

В 2017 р. відбулося збільшення фінансових витрат на 2 288 тис. грн., або на 6,68%. Внаслідок цього, чистий прибуток ТОВ «Асканія-Флора» в 2017 р., порівняно з 2016 р., збільшився на 4 тис. грн., або на 1,20%.

Чиста виручка від реалізації в 2016 р., порівняно з 2015 р., збільшилась на 103 328 тис. грн., або на 39,80%. За цей час собівартість реалізованої продукції зросла на 68 548 тис. грн., або на 36,07%. Це призвело до збільшення валового прибутку від реалізації на 34 780 тис. грн., або на 49,97%. Негативно вплинуло зростання адміністративних витрат на 343 тис. грн., або на 3,99% та витрат на збут 83 тис. грн., або на 0,40%.

Інші операційні доходи підприємства в 2016 р., порівняно з 2015 р., збільшились на 37 168 тис. грн., або на 111,66%, сума інших операційних витрат також збільшилась на 58430 тис. грн., або на 112,05%. Внаслідок цього, прибуток від операційної діяльності збільшився на 13 092 тис. грн., або на 60,82%.

В 2016 р. відбулося збільшення фінансових витрат на 13 011 тис. грн., або на 61,21%, також зменшилися інші доходи на 72 тис. грн., або на 100,00%.

Внаслідок цього, чистий прибуток ТОВ «Асканія-Флора» в 2016 р., порівняно з 2015 р., збільшився на 9 тис. грн., або на 2,77%.

Чиста виручка від реалізації в 2015 р., порівняно з 2014 р., збільшилась на 79429 тис. грн., або на 44,08%. За цей час собівартість реалізованої продукції зросла на 18 248 тис. грн., або на 10,62%. Це призвело до збільшення валового прибутку від реалізації на 61 181 тис. грн., або на 726,53%. Негативно вплинуло зростання адміністративних витрат на 2 408 тис. грн., або на 38,90% та витрат на збут 6 842 тис. грн., або на 49,60%.

Інші операційні доходи підприємства в 2015 р., порівняно з 2014 р., збільшились на 11 787 тис. грн., або на 54,82%, сума інших операційних витрат також збільшилась на 50 345 тис. грн., або на 2 796,94%. Внаслідок цього,

прибуток від операційної діяльності збільшився на 13 373 тис. грн., або на 164,35%.

В 2015 р. відбулося збільшення фінансових витрат на 10 909 тис. грн., або на 105,42%, також зменшилися інші доходи на 2 367 тис. грн., або на 97,05%.

Внаслідок цього, чистий прибуток ТОВ «Асканія-Флора» в 2015 р., порівняно з 2014 р., збільшився на 97 тис. грн., або на 42,54%.

Чиста виручка від реалізації в 2014 р., порівняно з 2013 р., зменшилася на 32 238 тис. грн., або на 15,18%. За цей час собівартість реалізованої продукції зросла на 5 392 тис. грн., або на 3,24%. Це призвело до зменшення валового прибутку від реалізації на 37 630 тис. грн., або на 81,71%. Негативно вплинуло зростання адміністративних витрат на 1 475 тис. грн., або на 31,28% та витрат на збут 2 574 тис. грн., або на 22,94%.

Інші операційні доходи підприємства в 2014 р., порівняно з 2013 р., збільшились на 7 292 тис. грн., або на 51,32%, сума інших операційних витрат також збільшилась на 177 тис. грн., або на 10,91%. Внаслідок цього, прибуток від операційної діяльності зменшився на 34 564 тис. грн., або на 80,94%.

В 2014 р. відбулося зменшення фінансових витрат на 12 113 тис. грн., або на 53,93%, також збільшилися інші доходи на 2 415 тис. грн., або на 10 062,5%, також зменшилися інші фінансові доходи на 137 тис. грн., або на 100,00%, інші витрати зменшилися на 137 тис. грн., або на 100,00%.

Внаслідок цього, чистий прибуток ТОВ «Асканія-Флора» в 2014 р., порівняно з 2013 р., зменшився на 20 036 тис. грн., або на 98,87%.

Згідно наданих вище даних розрахуємо рентабельність фінансово господарської діяльності, рентабельність операційної діяльності, рентабельність витрат (табл. 1.4), також нижче наведені формули розрахунків (формула 1.3, 1.4, 1.5).

Чиста рентабельність фінансово господарської діяльності = $\frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Чистий дохід}} \cdot 100$ (1.3)

Рентабельність операційної діяльності = $\frac{\text{Прибуток від операційної діяльності}}{\text{Чистий дохід}} \cdot 100$ (1.4)

$$\text{Рентабельність витрат} = \frac{\text{Чистий прибуток}/(\text{Адміністративні витрати} + \text{Витрати на збут} + \text{Інші операційні витрати}) * 100}{100} \quad (1.5)$$

Таблиця 1.4

Показники рентабельності

Показники	Період, тис. грн.					Відхилення абсол.(+/-)				Відх-ня відн., % 2014/2013	Відх-ня відн., % 2015/2014	Відх-ня відн., % 2016/2015	Відх-ня відн., % 2017/2016
	2013 р.	2014 р.	2015 р.	2016 р.	2017 р.	2014/2013	2015/2014	2016/2015	2017/2016				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Чиста рентабельність фінансово господарської діяльності	9,54	0,13	0,13	0,09	0,10	-9,41	0,00	-0,04	0,01	-98,64	0,00	-30,77	11,11
Рентабельність операційної діяльності	20,10	4,52	8,29	9,53	11,26	-15,58	3,77	1,24	1,73	-77,51	83,41	14,96	18,15
Рентабельність витрат	115,41	1,05	0,40	0,24	0,42	-114,36	-0,65	-0,16	0,18	-99,09	-61,90	-40,00	75,00

Згідно вище зазначених розрахунків ми бачимо, що чиста рентабельність фінансово господарської діяльності 2017 року в порівнянні з 2016 роком зросла на 0,01 , або на 11,11%, рентабельність операційної діяльності зросла на 1,73 , або на 18,15%, рентабельність витрат зросла на 0,18 або на 75,00%.

Чиста рентабельність фінансово господарської діяльності 2016 року в порівнянні з 2015 роком зменшилася на 0,04 , або на 30,77%, рентабельність операційної діяльності зросла на 1,24 , або на 14,96%, рентабельність витрат зменшилася на 0,16 або на 40,00%.

Чиста рентабельність фінансово господарської діяльності 2015 року в порівнянні з 2014 роком залишилася без змін, рентабельність операційної діяльності зросла на 3,77 , або на 83,41%, рентабельність витрат зменшилася на 0,65 або на 61,90%.

Чиста рентабельність фінансово господарської діяльності 2014 року в порівнянні з 2013 роком зменшилася на 9,41 , або на 98,64%, рентабельність операційної діяльності зменшилася на 15,58 , або на 77,51%, рентабельність

витрат зменшилася на 114,36 або на 99,09%.

Ведення бухгалтерського і податкового обліку на підприємстві здійснюється централізованою бухгалтерією, склад якої представлено на рис. 1.4.



Рис. 1.4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Згідно облікової політики (додаток Г) на головного бухгалтера ТОВ «Асканія-Флора» покладено виконання наступних завдань:

- здійснення організації бухгалтерського обліку, господарсько-фінансової звітності підприємства та контролю за економічним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
- забезпечення раціональної організації обліку та звітності на підприємстві і в його підрозділах;
- забезпечення своєчасного складання бухгалтерської звітності на основі первинних документів та бухгалтерських записів та представлення їх за прийнятим порядком у відповідні органи;
- надання методичної допомоги працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» питання організації обліку відноситься до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства й установчих документів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення

відображення фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, зберігання й обробки документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку (але не менше 3-х років) несе власник або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво ТОВ «Асканія-Флора» згідно з чинним законодавством і установчими документами.

Однією з важливих передумов раціональної організації обліку ТОВ «Асканія-Флора» є розробка плану організації бухгалтерського обліку, яким визначається зміст, послідовність і строки виконання облікових робіт на підприємстві, порядок одержання інформації, складання і подання звітності.

План організації бухгалтерського обліку містить:

- план звітності – передбачає перелік форм встановленої звітності, строки її складання і подання. При цьому планується як зовнішня звітність, що подається відповідним органам, так і внутрішня. План зовнішньої звітності ґрунтується на нормативно-правових актах Міністерства фінансів України та інших керівних органів. Форми і строки складання внутрішньої звітності, необхідної для управління і контролю, визначаються керівником ТОВ «Асканія-Флора» і головним бухгалтером.

- план документації і документообігу – складається на підставі переліку типових і спеціалізованих форм документів, встановлених для підприємств. Основне завдання плану полягає у визначенні порядку документального оформлення господарських операцій найзручнішими для ТОВ «Асканія-Флора» документами, виходячи із специфіки його діяльності, а також визначення послідовності проходження документів по всіх стадіях облікового опрацювання. План документообігу, розроблений головним бухгалтером, визначає порядок роботи не тільки облікового апарату, а й інших підрозділів і служб підприємства, причетних до бухгалтерського обліку щодо оформлення господарських операцій відповідними документами. Дотримання встановленого плану документообігу забезпечує своєчасність складання й опрацювання документів, повноту і правильність облікових записів і звітних показників.

Порушення плану документообігу, затримка документів на будь-якому

етапі їх проходження призводять до відставання реєстрації господарських операцій в обліку і послаблення контролю за їх виконанням. Тому Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку передбачено, що вимоги головного бухгалтера щодо неухильного дотримання порядку оформлення і подання в бухгалтерію первинних документів є обов'язковими для всіх підрозділів, служб і працівників ТОВ «Асканія-Флора».

- план рахунків та їх кореспонденцію – відповідно до типового Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій у ТОВ «Асканія-Флора» розробляється порядок ведення кожного синтетичного рахунка і субрахунку в аналітичному розрізі стосовно конкретних умов його діяльності.

- план інвентаризації – передбачає строки і порядок проведення інвентаризації матеріальних цінностей, грошових коштів та інших активів ТОВ «Асканія-Флора», а також зобов'язань по розрахунках з різними дебіторами і кредиторами. Цим планом передбачається як повна інвентаризація, так і часткові, визначаються орієнтовні строки і порядок проведення раптових інвентаризацій. При цьому строки раптових інвентаризацій не повинні бути завчасно відомі матеріально відповідальним особам. План інвентаризації складається так, щоб інвентаризація в одній ланці господарства не спричиняла порушення нормальної роботи інших його ланок. При складанні плану інвентаризації керуються Інструкцією щодо інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11.09.1994 № 69.

- план технічного оформлення облікової інформації – передбачає детальну характеристику форми, за якою має вестися бухгалтерський облік у ТОВ «Асканія-Флора», перелік і порядок ведення облікових реєстрів, а також заходи щодо раціональної організації облікового процесу; і в першу чергу, — за рахунок забезпечення й ефективного використання сучасних засобів обчислювальної техніки.

Процес обліку у ТОВ «Асканія-Флора» ведеться автоматизовано з

використанням програми власного виробництва. Після рознесення інформації з первинних документів бухгалтером з відділу розрахункових операцій, автоматично формуються статті доходів та витрат.

Згідно Статуту (додаток В) підприємства прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності виручки, від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), кредитів, доходів від цінних паперів, пожертвувань, благодійних внесків та інших фінансових надходжень після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці. Чистий прибуток надходить у повне розпорядження Товариства і використовується ним самостійно відповідно до даного Статуту. Збори Учасників приймають рішення про використання та розподіл прибутку. Прибуток розподіляється відповідно до часток Учасників. Збитки розподіляються відповідно до законодавства України.

Висновки за розділом I

В першому розділі визначено економічну сутність, класифікацію та оцінку виробничих запасів. Виробничі запаси – придбані або самостійно виготовлені вироби, які підлягають подальшій обробці на підприємстві.

Обираючи методи обліку виробничих запасів, необхідно пам'ятати, що зміна облікової політики повинна бути обґрунтованою і можлива лише у тому випадку, коли така зміна буде найбільш повно і достовірно відображати специфіку діяльності підприємства.

Проведено дослідження нормативної бази, спеціальної літератури та наукових статей з питань обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів. Нормативна база, спеціальна література та наукові статті, що пов'язані з виробничими запасами задовольняє користувачів, але сучасний розвиток ринкових відносин, перехід на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, постійне оновлення та зміна законодавства потребує більш поглибленого дослідження даної проблеми, яка є дуже актуальною для підприємств на сьогодні і в майбутньому.

На основі базового підприємства розглянуто передумови організації та методику обліку виробничих запасів. Облік виробничих запасів на підприємстві ведеться автоматизовано.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення відображення фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, зберігання й обробки документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку (але не менше 3-х років) несе власник або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво ТОВ «Асканія-Флора» згідно з чинним законодавством і установчими документами.

Однією з важливих передумов раціональної організації обліку ТОВ «Асканія-Флора» є розробка плану організації бухгалтерського обліку, яким визначається зміст, послідовність і строки виконання облікових робіт на підприємстві, порядок одержання інформації, складання і подання звітності.

Проведено аналіз фінансових результатів та рентабельності підприємства на основі звітності. Згідно проведеного аналізу ми бачимо, що підприємство не стійке в своїх показниках протягом 5-ти років, але за 2017 рік становище покращилося в порівнянні з попередніми роками.

РОЗДІЛ 2.

МЕТОДИКА ОБЛІКУ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Документальне оформлення надходження та використання виробничих запасів на підприємстві

Операції, пов'язані з надходженням, переміщенням і вибуттям матеріальних цінностей, повинні оформлятися відповідними первинними документами. Міністерство статистики України наказом № 193 від 21 червня 1996 р. затвердило типові форми первинних документів з обліку сировини та матеріалів табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Типові форми первинних документів з обліку сировини та матеріалів [62,51]

Назва документа	Характеристика	Використання на підприємстві
1	2	3
М-1 «Журнал обліку вантажів, що надійшли»	Заповнюють журнал на підставі первинних документів по надходженню ТМЦ. В ньому роблять також відмітки про запитання, що пов'язані з розшуком вантажів, які не надійшли.	+
М-2 «Довіреність»	Бланки довіреностей є документами суворої звітності. Їх виготовлення здійснюють з друкарською нумерацією відповідно до «Правил виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку». Обліковують бланки довіреностей як бланки суворої звітності.	+
М-2а «Акт списання бланків довіреностей»	Списують бланки довіреностей по актах типової форми М-2а, затверджених керівником підприємства: дебет рахунків 92 «Адміністративні витрати» або 93 «Витрати на збут» і кредит рахунку 20. Одночасно проводиться їх списання із позабалансового рахунку 08. Акт складають не рідше одного разу на квартал. У разі псування, втрати або розкрадання бланків довіреностей складається окремий акт, в якому вказують кількість і номери викрадених бланків, а також визначають винних осіб. Якщо їх не встановлено, то списують бланки довіреностей у встановленому порядку на адміністративні витрати.	+

Продовження табл. 2.1

1	2	3
М-2б «Довіреність»	Бланки довіреностей є документами суворої звітності. Їх виготовлення здійснюють з друкарською нумерацією відповідно до «Правил виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку». Обліковують бланки довіреностей як бланки суворої звітності. Довіреність 2б дозволяє вписати до неї майже 60 назв отримуваних цінностей.	+
М-3 «Журнал реєстрації довіреностей»	Довіреність на одержання цінностей від постачальника за нарядам, рахунком, договором, замовленням, угодою або іншим документом, що їх замінює, видається довірній особі під розписку і реєструється в журналі реєстрації довіреностей. Довіреність на одержання цінностей видається тільки посадовим особам, які працюють на даному підприємстві. Вона підписується керівником і головним бухгалтером підприємства або їх заступниками. Строк дії довіреності встановлюється залежно від можливостей одержання та вивозу відповідних цінностей за нарядам, рахунком, накладною або іншим документом, на підставі якого видана довіреність, але не більше як на 10 днів.	+
М-4 «Прибутковий ордер»	Застосовується для обліку матеріалів, які надходять на підприємство від постачальників чи з переробки.	+
М-7 «Акт про приймання матеріалів»	Застосовується для оформлення приймання матеріальних цінностей, які мають кількісні та якісні розбіжності з даними супровідних документів постачальника; складається також при прийманні матеріалів, які прибули без документів.	+
М-8 «Лімітно-забірна картка»	Призначена для багаторазового відпуску одного номенклатурного номера матеріалів на один місяць.	+
М-9 «Лімітно-забірна картка»	Призначена для чотирьохразового відпуску лімітованих матеріалів, що відносяться на один вид витрат (замовлення на один місяць та на різноманітні види витрат (замовлень).	+
М-10 «Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів»	Використовується для обліку відпуску матеріалів понад встановленого ліміту або при заміні матеріалів і є основою для списання матеріалів зі складу. Акт-вимога виписується на один вид матеріалів та його багаторазовий відпуск у межах ліміту у двох примірниках: один примірник для одержувача (цеху, дільниці та т. п.), другий - для складу.	+

Продовження табл. 2.1

1	2	3
М-11 «Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів»	Використовується для обліку руху матеріальних цінностей в середині підприємства та їх відпуску господарствам свого підприємства, що розташовані за межами його території, а також стороннім організаціям.	+
М-12 «Картка складського обліку матеріалів»	Застосовується для обліку руху матеріалів на складі за кожним сортом, видом та розміром, заповнюється на кожний номенклатурний номер матеріалу і ведеться матеріально відповідальною особою (комірником, зав. складом). Записи у картці виконують на підставі первинних прибутково-видаткових документів у день, коли відбувається операція.	+
М-13 «Реєстр приймання-здачі документів»	Застосовується для реєстрації прибутково-видаткових документів, які здаються до бухгалтерії.	-
М-14 «Відомість обліку залишків матеріалів на складі»	Ведеться на підприємствах (в організаціях), які обліковують матеріали за оперативно-бухгалтерським методом. Відомість обліку залишків заповнюють за даними карток складського обліку, перевірених бухгалтерією.	+
М-15 «Акт про приймання устаткування»;	Використовується для оформлення устаткування, що надійшло на склад для встановлення.	-
М-15а «Акт приймання-передачі устаткування до монтажу»	Якщо в момент надходження устаткування монтажу організація ще не намічена або не приступила до роботи, наступна передача їй обладнання оформляється "Актом приймання-передачі обладнання до монтажу".	-
М-16 «Матеріальний ярлик»	Призначений для характеристики матеріалів кожного номенклатурного номера, що знаходиться в місцях зберігання.	+
М-17 «Акт про виявлені дефекти устаткування»	Складається на дефекти, що виявляються в процесі ревізії, монтажу або випробування устаткування.	-
М-18 «Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу»	Використовується для контролю за відхиленням фактичного залишку матеріалів від встановлених норм запасу і для контролю залишків матеріалів, що знаходяться без руху.	+
М-19 «Матеріальний звіт»	Застосовується в будівельних організаціях у тих випадках, коли матеріально відповідальною особою є начальник дільниці (виконавець робіт).	+
М-20 «Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей»	Використовується для обліку руху матеріальних цінностей.	+

Продовження табл. 2.1

1	2	3
---	---	---

М-21 «Інвентаризаційний опис»	Складається при знятті натуральних залишків в товарно-матеріальних цінностей по кожному окремому складу, дільниці, об'єкту, які знаходяться у матеріально відповідальних осіб.	+
М-23 «Акт про витрату давальницьких матеріалів»	Застосовується для оформлення витрат матеріалів відкритого зберігання, які належать замовнику, але витрачаються будівельною або монтажною організацією, яка виконує роботи.	-
М-26 «Картка обліку устаткування для установа»	Складають у відділі обладнання або бухгалтерії підприємства, яке будується (або у відділі капітального будівництва діючого підприємства).	-
М-28 «Лімітно-забірна картка»	Призначена для відпуску матеріалів на будівельні об'єкти ведеться протягом усього періоду будівництва і знаходиться у виконавця робіт.	+
М-28а «Лімітно-забірна картка»	Одночасно з формою N М-28 складається щомісячна лімітно-забірна картка за формою N М-28а, що знаходиться на складі.	+

Типові форми первинних документів з обліку сировини та матеріалів введені в практику підприємств різних галузей.

На базовому підприємстві оприбутковують товарно-матеріальні цінності (далі - ТМЦ) від постачальників по рахунках-фактурах (форма № 868) і доданих до них товарно-транспортних накладних, накладних на відпуск товарно-матеріальних цінностей, специфікаціях, квитанціях тощо.

Лімітно-забірні картки використовуються для оформлення відпуску матеріалів, що систематично витрачаються при виготовленні продукції, а також для поточного контролю за додержанням встановлених лімітів відпуску матеріалів на виробничі потреби та є виправдувальним документом для списання матеріальних цінностей зі складу [51].

В ТОВ «Асканія-Флора», як і в будь-якому господарстві, обліковий процес як технологічна сукупність складається з трьох етапів: первинного, поточного та підсумкового. На кожному етапі основні об'єкти організації облікового процесу такі: 1) облікові номенклатури; 2) носії облікових номенклатур; 3) рух носіїв; 4) технологія облікового процесу.

Першим етапом облікового процесу виробничих запасів у ТОВ «Асканія-Флора» є первинний облік.

Сприйняття та вимірювання як складові етапу можливі лише тоді, коли

об'єкти обліку конкретизовані у вигляді облікових номенклатур, що є, як відомо, першим об'єктом організації первинного обліку.

Організація облікових номенклатур включає два види робіт: вибір (або формування) та складання переліку.

Перелік облікових номенклатур виробничих запасів наведеною у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Перелік облікових номенклатур виробничих запасів /Склад/

№ п\п	Характеристика даних, необхідних для обліку	Для чого потрібні дані	Вимірники		У яких носіях інформації фіксуються
			натуральні	вартісні	
1	2	3	4	5	6
1	Надходження запасів від постачальника	Облік надходження виробничих запасів	Назва Кількість Ціна	Сума Від кого надійшли Постачальник	Рахунок, рахунок-фактура, накладна, ТТН, ПКО, митна декларація, акредитив, акт виконаних робіт
2	Вибуття виробничих запасів	Облік вибуття виробничих запасів	Назва Кількість Ціна	Сума Кому вибули Покупець	Видаткова накладна, рахунок-фактура
3	Внутрішнє переміщення	Облік внутрішнього переміщення виробничих запасів	Назва Кількість Ціна	Сума Від кого надійшли (кому відправлені) МВО	Накладна на внутрішнє переміщення, лімітно-забірні картки

Фіксування облікової номенклатури (даних) відбувається на будь-якому носії (документі або його замініку), що потребує попереднього їх добору.

Поточний облік (реєстрація даних первинного обліку в системі рахунків — в облікових реєстрах) — другий етап облікового процесу.

Під поточним обліком розуміють обробку, реєстрацію та запис даних первинного обліку, тобто носіїв інформації, в облікові реєстри, групування та перегрупування їх з метою отримати потрібну результатну інформацію.

Багато операцій поточного обліку можна умовно поділити на такі види: реєстрація (запис); арифметичні дії (додавання, віднімання, множення, ділення, розрахунки); групування та перегрупування даних. Кожний вид операцій

складається з окремих робіт, кількість яких залежить від конкретних умов і насамперед від технічної озброєності працівників обліку, наявності обчислювальної техніки, її виду, типу.

Поточний облік як частина облікового процесу містить ті організаційні елементи, сукупність яких формує його як об'єкт організації. Цими елементами є облікові номенклатури поточного обліку (дані, показники), носії облікових номенклатур (облікові реєстри і документи, що їх складають на цьому етапі облікового процесу); документообіг та забезпечення облікового процесу.

Підсумковий етап облікового процесу іноді називають балансовим узагальненням (звітністю). Це завершальний етап облікового процесу, який можна охарактеризувати як упорядковану сукупність операцій з формування показників, що відображують результати виробничої та господарської діяльності підприємства за певний період (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Перелік облікових реєстрів виробничих запасів

№ п/п	Номер форми	Обліковий реєстр	Формат	Призначення реєстру	На підставі яких документів здійснюють
1	2	3	4	5	6
1	-	Відомість залишків (сальдова)		Для обліку руху в розрізі номенклатур	Картки складського обліку
2	5.1	Відомість аналітичного обліку	A3	Для обліку виробничих запасів у розрізі субрахунків	Відомість залишків (сальдова)
3	5	Журнал	A4	Для обліку запасів за рахунком 20	Відомість аналітичного обліку

Організація підсумкового обліку залежить від якості організації перших двох етапів.

Формування підсумкових показників, складання балансу періоду та звітних форм — це досить трудомісткий процес. Слід мати на увазі, що він відбувається за відносно короткий період. За цей час треба підготувати кілька складних показників, заповнити різні звітні форми, підготувати аналітичні висновки,

пояснення тощо.

Крім того, для забезпечення своєчасного відображення господарських операцій в регістрах бухгалтерського обліку на ТОВ "Асканія-Флора" чітко визначені терміни передачі первинних документів до бухгалтерії. У обліковій політиці базового підприємства (додаток Г) представлено графік первинного документообігу.

На кожному підприємстві повинний вестися складський облік і на ТОВ "Асканія-Флора" також ведеться, тому коротко розглянемо, що ж таке складський облік.

Складський облік - це сортовий, кількісний оперативно-технічний облік, веденням якого займаються матеріально-відповідальні особи складського господарства. Здійснюється облік на складі за допомогою книги складського обліку.

Книга складського обліку відкривається в бухгалтерії і віддається під розписку у реєстрі, де вказується дата видачі, кількість карток, їх реєстраційні номери і підпис одержувача. Облік виробничих запасів на складі здійснюється завідуючим складом (комірником), який є матеріально-відповідальною особою. З комірником укладається типовий договір у встановленій формі про повну матеріальну відповідальність.

Матеріали, що надходять на склад, ретельно перевіряються, встановлюють відповідність їх якості, кількості, асортименту, умовам поставок і супровідним документам. Складський облік організують за видами об'єктів, що зберігаються, за місцями зберігання та за кількістю матеріальних цінностей.

Кожному виду матеріальних цінностей присвоюється номенклатурний номер, що повторюється у всіх первинних документах. Перші три цифри номера означають номер рахунку і субрахунку, наступні дві - номер групи, а інші - порядковий номер матеріальних цінностей у групі.

Комірник щоденно записує до складської картотеки та книги всі операції надходження і витрат матеріалів, нумеруючи свої записи за порядком з початку року чи кварталу. Після кожного запису визначається залишок матеріалів даного

номенклатурного номера. Періодично матеріально-відповідальні особи складів складають реєстри документів, які в кінці кожного місяця здаються в бухгалтерію разом з підшитими до них первинними документами окремо за надходженням і окремо по видатку виробничих запасів.

Для забезпечення вірогідності даних складського обліку проводиться систематичний контроль працівниками бухгалтерії за його веденням. На цих же працівників покладено обов'язок у встановлені дні (не рідше одного разу на декаду) перевіряти безпосередньо на складі у присутності комірника своєчасність і правильність оформлення первинних документів за складськими операціями.

Для звірки даних складського й аналітичного обліків потрібно здійснювати періодичну оцінку за обліковими цінами кількісних залишків за даними складського обліку на визначену дату і зіставляти одержані загальні суми з сумою залишку за обліковими цінами вартісного аналітичного обліку. Такий метод організації обліку називається сальдовим або оперативно-бухгалтерським [54].

2.2. Методика обліку надходження і використання виробничих запасів

Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів сировини і матеріалів (у тому числі сировина й матеріали, які є в дорозі та в переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, палива, тари й тарних матеріалів, відходів основного виробництва призначений рахунок 20 "Виробничі запаси".

За дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси" відображаються надходження запасів на підприємство, їх дооцінка, за кредитом - витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробку, відпуск (передачу) на сторону, уцінка тощо. Рахунок 20 має декілька субрахунків, які представлені в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Рахунок 20 "Виробничі запаси", субрахунки [25,18]

Шифр та назва рахунків	Характеристика рахунку	Використання на
------------------------	------------------------	-----------------

(субрахунків) Робочого плану рахунків		(субрахунку) за призначенням та структурою	підприємстві
Шифр	Назва		
1	2	3	4
201	Сировина та матеріали	Відображаються наявність та рух сировини та основних матеріалів	+
202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	Відображаються наявність та рух покупних напівфабрикатів, готових комплектуючих виробів (включаючи у підрядних будівельних організаціях будівельні конструкції та вироби - дерев'яні, залізобетонні, металеві, інші)	-
203	Паливо	Обліковуються наявність та рух палива	+
204	Тара й тарні матеріали	Відображаються наявність і рух усіх видів тари	+
205	Будівельні матеріали	Відображають рух будівельних матеріалів, конструкцій і деталей, обладнання і комплектуючих виробів	+
206	Матеріали, передані в переробку	Обліковуються матеріали, передані в переробку на сторону та які надалі включаються до складу собівартості отриманих з них виробів	+
207	Запасні частини	Ведеться облік придбаних чи виготовлених запасних частин, готових деталей, вузлів, агрегатів, які використовуються для проведення ремонтів, заміни зношених частин машин, обладнання, транспортних засобів, інструменту, а також автомобільних шин у запасі та обороті	+
208	Матеріали сільськогосподарського призначення	Обліковуються мінеральні добрива, отрутохімікати для боротьби зі шкідниками й хворобами сільськогосподарських культур, біопрепарати, медикаменти, хімікати, що використовуються для боротьби з хворобами сільськогосподарських тварин	+
209	Інші матеріали	Обліковуються бланки суворого обліку (за вартістю придбання) відходи виробництва (обрубки, обрізка, стружка тощо), невивірний брак	+

Кожне підприємство для себе обирає (створює) свій робочий план рахунків, який їм найбільше підходить. В обліковій політиці прописується весь план рахунків яким підприємство користується.

Аналітичний облік на базовому підприємстві виробничих запасів ведеться в розрізі їх найменувань або однорідних груп, за допомогою карток складського обліку, які розміщуються в картотеці за технічними групами виробничих запасів відповідно до номенклатури-цінника. Кожна з груп виробничих запасів поділяється за видами, сортами, марками, типами, розмірами. Кожному найменуванню, сорту, розміру виробничих запасів привласнюється коротке числове позначення (номенклатурний номер), яке записують до спеціального реєстру – номенклатури-цінника, де також вказують одиницю виміру та облікову ціну запасу [65].

Основні бухгалтерські проводки, що відображають надходження виробничих запасів, наведені в табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Облік надходження виробничих запасів

№	Первинний документ	Зміст господарської операції	Типова кореспонденція рахунків		Кореспонденція рахунків, яку застосовує підприємство		Сума
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Придбання виробничих запасів у постачальника						
	а) без попередньої оплати						
1	Договір постачання	Придбані і оприбутковані виробничі запаси	20	631	20	631	20 000,00
2	Податкова накладна	ПДВ у вартості оприбуткованих запасів на суму, підтверджену податковою накладною від постачальника	641	631	641	631	4 000,00
3	Платіжне доручення, виписка банку	Сплачено постачальнику	631	311	631	311	24 000,00
	б) з попередньою оплатою						

Продовження табл. 2.5

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Платіжне доручення, виписка банку	Попередня оплата постачальнику	371	311	371	311	10 500,00
2	Видаткова	Нараховано	641	644	641	644	3 500,00

	накладна	податковий кредит з ПДВ					
3	Товаро-транспортна накладна, наказ по підприємству	Одержані і оприбутковані виробничі запаси	20	631	20	631	17 500,00
4	Податкова накладна	Відображено податковий кредит	644	631	644	631	3 500,00
5	Платіжне доручення, виписка банку	Відображено взаємозалік заборгованості	631	371	631	371	10 500,00
	Інші джерела надходження виробничих запасів						
1	Авансовий звіт	Придбані і оприбутковані запаси підзвітними особами	20	372	-	-	5 000,00
2	Накладна	Безкоштовне надходження виробничих запасів	20	745(718)	20	745(718)	0,00
3	Статут підприємства, акт приймання-передачі	Внесок засновників до статутного капіталу виробничих запасів	20	46	-	-	25 000,00

Основні бухгалтерські проводки, що відображають вибуття виробничих запасів, наведені в табл. 2.6 [59].

Таблиця 2.6

Облік вибуття виробничих запасів

№	Первинний документ	Зміст господарської операції	Типова кореспонденція рахунків		Кореспонденція рахунків, яку застосовує підприємство		Сума
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Відпущено виробничі запаси зі складу для власних потреб на:						
1	Наказ	виробництво продукції	23	20	23	20	30 000,00
2	Наказ	забезпечення збуту продукції	93	20	93	20	10 000,00

Продовження табл. 2.6

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Наказ	Передані запаси для забезпечення іншої операційної діяльності	94	20	94	20	15 200,00
4	Наказ	загальновиробничі потреби	91	20	91	20	7 500,00

Вибуття в результаті нестачі							
1	Інвентаризаційний опис	Виявлено нестачу запасів, до прийняття рішення про конкретних винуватців	072	-	072	-	5 150,00
2	Інвентаризаційний опис	Списано за балансовою вартістю нестачі запасів, винного не встановлено	947	20	947	20	5 150,00
3	Інвентаризаційний опис	Списання з позабалансового рахунка суму нестачі	-	072	-	072	5 150,00
Інші варіанти вибуття							
1	Наказ	Безоплатна передача запасів	949	20	949	20	0,00

Податковий облік запасів повинні вести всі платники податку на прибуток. Такий облік ведеться за загальними правилами бухгалтерського обліку та згідно з обліковою політикою платника податку, але з деякими обмеженнями, що накладені нормами ПКУ. При переході на загальну систему оподаткування з інших систем оподаткування (сплата єдиного податку або фіксованого сільськогосподарського податку) бухгалтер здійснює певні процедури, щоб розпочати ведення обліку запасів з метою обкладення податком на прибуток.

Незважаючи на те, що автори ПКУ декларували зближення податкового обліку з бухгалтерським, повністю їм цього зробити не вдалося. Досі є чимало розбіжностей між вимогами ПКУ та альтернативами, які надають українські і міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та звітності. Тож хибною є думка, ніби з метою оподаткування достатньо просто взяти інформацію з бухгалтерських рахунків.

Особливості обліку ПДВ. Особливості обліку ПДВ під час придбання запасів встановлюються нормами пп. 139.1.6 ПКУ. У загальному випадку згідно з пп. 139.1.6 ПКУ суми ПДВ, сплачені у складі ціни запасів під час їх купівлі, не включаються до складу витрат підприємства — платника податку на прибуток і ПДВ. Це означає, що собівартість запасів при їх оприбуткуванні, обліку та вибутті не включає в себе суми ПДВ. Ті ж підприємства, які не є платниками ПДВ,

навпаки — суму ПДВ включають до собівартості запасів під час їх обліку згідно з абзацом другим пп. 139.1.6 ПКУ.

Якщо підприємство (платник податку на прибуток і ПДВ) одночасно продає запаси, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%, 0% та які звільнені від обкладення ПДВ або не є об'єктом обкладення цим податком, йому потрібно окремо визначати суму «вхідного» ПДВ, що припадає на звільнені або неоподатковувані операції. Ця сума ПДВ включається до собівартості проданих запасів так само, як у неплатників ПДВ (абз. 3 пп. 139.1.6 ПКУ).

Якщо платник ПДВ визначає базу оподаткування для нарахування податкових зобов'язань з ПДВ виходячи з винагороди (маржинального прибутку або маржі) (статті 207, 210 ПКУ), то весь «вхідний» ПДВ, сплачений у складі витрат на придбання запасів, включається до їхньої собівартості у момент їх списання під час їх продажу або отримання доходу від діяльності, в якій ці запаси були використані (абз. 4 пп. 139.1.6 ПКУ). Тобто поточний облік запасів ведеться так само, як і неплатниками ПДВ, а суми ПДВ до сплати визначаються безпосередньо зі суми винагороди або маржі, без використання загального механізму зменшення суми податкових зобов'язань на суму податкового кредиту.

Облік придбання запасів. Найчастіше запаси придбаваються за кошти або на умовах бартеру, тобто за певну компенсацію. У цьому разі їхня собівартість під час їх подальшого споживання або продажу визначається за нормами п. 138.6 ПКУ з урахуванням пп. 139.1.6 ПКУ. В бухгалтерському обліку цей показник формується аналогічно згідно з п. 9 П(С)БО 9 [22].

Собівартість придбаних запасів визначається однаково як у податковому, так і в бухгалтерському обліку. Хоча у податковому обліку немає собівартості придбання, а є собівартість реалізації (яку ми визначаємо не у момент придбання, а у момент реалізації), проте відповідно до п. 138.6 ПКУ *«собівартість придбаних та реалізованих товарів формується відповідно до ціни їх придбання з урахуванням ввізного мита і витрат на доставку та доведення до стану, придатного для продажу»*. Тобто не можна сформулювати собівартість проданих товарів у момент реалізації, не знаючи собівартості їх

придбання. У бухгалтерському обліку собівартість придбання теж використовується для визначення собівартості запасів під час їх реалізації, тобто маємо справу з однією величиною — собівартістю, в яку нам обійшлися запаси при їх придбанні. Адже цю вартість ми потім і списуємо на витрати.

У зв'язку з цим зазвичай собівартість купівельних запасів під час їх списання на витрати або під час продажу в бухгалтерському обліку відповідає їхній собівартості у податковому. Але якщо до витрат на доставку запасів на склад підприємства включаються витрати на відрядження працівників, виплати працівникам, фінансування їхніх особистих потреб (харчування, питна вода тощо) й інші подібні витрати, то треба враховувати норми пп. 140.1.6, 140.1.7, 139.1.1 та 138.12.2 ПКУ. І якщо згідно з цими нормами деякі витрати не дозволяється враховувати у податковому обліку, то на відповідну суму виникає постійна податкова різниця (пп. 14.1.188 ПКУ).

Облік вибуття запасів. Собівартість запасів при вибутті визначається за одним із методів, запропонованих стандартами бухгалтерському обліку та ПКУ. Вибір цих методів є частиною облікової політики підприємства.

З метою бухгалтерському обліку в п. 16 П(С)БО 9 запропоновано 5 методів оцінки запасів.

У податковому обліку згідно з пп. 14.1.228 ПКУ собівартість реалізованих запасів визначається як витрати, прямо пов'язані з виробництвом та/або придбанням реалізованих протягом звітного податкового періоду запасів, виконаних робіт, наданих послуг, які визначаються відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку, що застосовуються у частині, яка не суперечить положенням розділу III ПКУ. З формулювання цього підпункту можна зробити висновок, що він не вимагає ідентичності податкового та бухгалтерського обліку конкретних запасів на конкретному підприємстві. Потрібно лише, щоб собівартість була визначена «відповідно до положень» бухгалтерського обліку (а не за фактичними даними бухгалтерського обліку, в частині, що не суперечить положенням ПКУ). Тобто ПКУ прямим текстом не вимагає, аби платники податків одночасно обирали однакові альтернативи для податкового

та бухгалтерського обліку собівартості реалізованих запасів і визначали собівартість у податковому обліку на підставі фактичних даних бухгалтерського обліку.

Якщо закупівельні ціни на запаси мають стійку тенденцію до зростання або зменшення, то формула ФІФО забезпечує оцінку залишку не проданих (не списаних) запасів, що числиться на балансі (тобто на дебеті рахунку 20) на звітну дату за останніми цінами придбання, що найточніше відображає фактичну собівартість залишків запасів, адже вона буде сформована за найактуальнішими цінами останніх партій, які ще не були списані. Якщо ціни зростають, то з метою податкового обліку така формула може бути не дуже вигідною, адже вона забезпечує найвищий показник прибутку в найближчих звітних періодах. Зміна методів списання запасів як складова облікової політики повинна відбуватися з урахуванням вимог пунктів 17 та 18 П(С)БО 1: зміни облікової політики підприємства здійснюються за рішенням власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) та з дотриманням принципу послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності [22].

Розглянемо облік запасів за міжнародними стандартами

Ведення бухгалтерського обліку виробничих запасів у міжнародній практиці регламентується МСБО 2 «Запаси». Оскільки вибір застосування МСБО в Україні є добровільним (крім випадків, встановлених законодавством), важливим питанням є розуміння відмінностей між вітчизняними та міжнародними стандартами, зокрема, і між МСБО 2 та П(С)БО 9 «Запаси». Для досягнення гармонії національних та міжнародних стандартів фінансової звітності перш за все необхідно виявити ряд протиріч та розбіжностей, що виникають між ними [26].

Згідно МСБО 2, то запаси трактуються як активи, які утримуються для продажу у звичайному ході бізнесу, перебувають у процесі виробництва для

такого продажу або існують у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у виробничому процесі або при наданні послуг .

Важливою передумовою обліку виробничих запасів є їх оцінка, яка безпосередньо впливає на визначення собівартості продукції. Щодо цього аспекту існують суттєві відмінності між вітчизняними та міжнародними стандартами. Згідно з П(С)БО 9 оцінка виробничих запасів залежить від шляхів надходження їх на підприємство [66].

Відповідно до МСБО 2 собівартість формується з таких витрат:

1) витрати на придбання складаються з: ціни придбання, ввізного мита та інших податків (окрім тих, що згодом відшкодовуються суб'єктові господарювання податковими органами), а також з витрат на транспортування, навантаження і розвантаження та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням готової продукції, матеріалів та послуг. Торговельні знижки, інші знижки та інші подібні їм статті вираховуються при визначенні витрат на придбання;

2) витрати на переробку запасів: охоплюють витрати, прямо пов'язані з одиницями виробництва, наприклад оплата праці виробничого персоналу. Вони також включають систематичний розподіл постійних та змінних виробничих накладних витрат, що виникають при переробці матеріалів у готову продукцію [39];

3) інші витрати: включаються в собівартість запасів лише тією мірою, якою вони були понесені при доставці запасів до їх теперішнього місцезнаходження та приведення в теперішній стан [34].

Якщо у виконавця послуг є запаси, вони оцінюються за витратами на їх виробництво. Такі витрати складаються переважно з витрат на оплату праці та інших витрат на персонал, безпосередньо зайнятий наданням послуг, включаючи керівний персонал, і з відповідних накладних витрат. Оплата праці та інші витрати, пов'язані з персоналом відділу збуту та загальним адміністративним персоналом, не включаються до собівартості, а визнаються як витрати періоду, в якому вони були понесені. Собівартість запасів постачальника послуг не включає

величину прибутку або накладні витрати, що не розподіляються і часто включаються в ціни, встановлені постачальниками послуги [45].

На відміну від вітчизняних П(С)БО, якими затверджено п'ять методів визначення собівартості запасів, у МСБО 2 передбачено три формули списання собівартості запасів:

– формула ідентифікованої собівартості (використовується для визначення собівартості запасів, які не є взаємозамінними та для певних товарів, які призначені для окремих проектів);

– формула ФІФО (від англ. «first in, first out», що означає «перший прибув – перший вибув») – припускає, що одиниці запасів, які були придбані або вироблені першими, продаються першими, а отже, одиниці, які залишаються в запасах на кінець періоду, є тими, що були придбаними або виробленими останніми;

– формула середньозваженої собівартості (собівартість кожної одиниці визначається із середньозваженої собівартості подібних одиниць на початок періоду та собівартості подібних одиниць, що були придбані або вироблені протягом періоду) [66].

Чиста вартість реалізації. Собівартість запасів не може бути відшкодована, якщо ці запаси пошкоджені, якщо вони повністю або частково застаріли або ціна їх продажу знизилася. Собівартість запасів не може також бути відшкодована, якщо зросли попередньо оцінені витрати на завершення виробництва або попередньо оцінені витрати на збут. Практика часткового списання запасів нижче собівартості до чистої вартості реалізації збігається з тією точкою зору, що балансова вартість активів не повинна перевищувати суму, яка очікується від їх продажу або використання.

Запаси, як правило, списуються до чистої вартості реалізації на індивідуальній основі. Проте за деяких обставин може бути доцільно об'єднати подібні або взаємопов'язані одиниці. Це відбувається, наприклад, з одиницями запасів, що відносяться до однієї номенклатурної групи продукції, мають подібне призначення або кінцеву мету використання, виробляються та продаються в одному географічному регіоні, але практично не можуть бути оцінені окремо

від інших одиниць даної номенклатурної групи продукції. Недоцільно частково списувати запаси, базуючись на їх класифікації, наприклад, готову продукцію, або всі запаси у певному сегменті бізнесу. Постачальники послуг, як правило, накопичують витрати за кожним видом послуг, на які визначається окрема ціна продажу. Таким чином, кожний вид послуг розглядається як окрема одиниця [39].

Попередні оцінки чистої вартості реалізації базуються на найбільш достовірних фактах, які були на момент здійснення попередніх оцінок очікуваної суми реалізації запасів. При цих попередніх оцінках беруть до уваги коливання ціни або собівартості, безпосередньо пов'язані з подіями, які відбуваються після закінчення періоду, тією мірою, наскільки такі події підтверджують умови, що існували на кінець періоду.

Попередні оцінки чистої вартості реалізації враховують також призначення, для якого утримують запаси. Наприклад, чиста вартість реалізації певної кількості запасів, що їх утримують для виконання твердих контрактних зобов'язань із продажу або надання послуг, базується на ціні контракту. Якщо контракт на продаж укладено на кількість товарів, меншу від утримуваних запасів, чиста вартість реалізації надлишку базується на загальних цінах продажу. Забезпечення можуть виникати за твердими контрактами на продаж, що перевищують кількість утримуваних запасів, або за твердими контрактами на закупівлю. Такі забезпечення або умовні зобов'язання розглядаються згідно з МСБО 37 *"Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи"*.

Матеріали та інші допоміжні матеріали, утримувані для виробництва запасів, не списуються частково нижче собівартості, якщо очікується, що готова продукція, виготовлена з них, буде реалізована за собівартістю або вище від собівартості. Проте, коли падіння ціни на матеріали указує на те, що собівартість готової продукції буде вищою за чисту вартість реалізації, матеріали частково списуються до їх чистої вартості реалізації. За таких обставин відновлювана собівартість матеріалів буде найкращою наявною оцінкою чистої вартості їх реалізації.

У кожному наступному періоді проводиться нова оцінка чистої вартості реалізації. Якщо тих обставин, які раніше спричинили часткове списання запасів нижче собівартості, більше немає, або якщо є чітке свідчення збільшення чистої вартості реалізації внаслідок зміни економічних обставин, сума часткового списання сторнується (тобто сторнування обмежується сумою первинного часткового списання) так, що новою балансовою вартістю є нижча з оцінок - собівартість або переглянута чиста вартість реалізації. Це відбувається, наприклад, коли одиниця запасів, відображена за чистою вартістю реалізації через падіння ціни її продажу, продовжує перебувати в розпорядженні в наступному періоді, а ціна її продажу зростає.

Визнання як витрати. Коли запаси реалізовані, їхня балансова вартість повинна визнаватися витратами періоду, в якому визнається відповідний дохід. Сума будь-якого часткового списання запасів до їх чистої вартості реалізації та всі втрати запасів повинні визнаватися витратами періоду, в якому відбувається часткове списання або збиток. Сума будь-якого сторнування будь-якого часткового списання запасів, що виникає в результаті збільшення чистої вартості реалізації, повинна визнаватися як зменшення суми запасів, визнаної як витрати в періоді, в якому відбулося сторнування.

Деякі запаси можна розподіляти на рахунки інших активів, наприклад, запас, використаний як компонент основних засобів, що створюються власними силами. Запаси, розподілені в такий спосіб на інший актив, визнаються як витрати протягом строку корисної експлуатації цього активу [39].

2.3. Узагальнення інформації про надходження і використання виробничих запасів у звітності підприємства

В економічному розвитку країни звітність відіграє значну роль, оскільки інформація звітності використовується як для економічного аналізу діяльності підприємства, так і для управління ним, для накопичення та узагальнення інформації в масштабах галузі економіки, видів діяльності, усього економічного

механізму країни. Тому ринкова економіка висуває високі вимоги до формування та ефективності використання показників звітності суб'єктів господарювання, глибини економічного, фінансового та стратегічного аналізу і прогнозування їх подальшого розвитку.

Метою складання звітності підприємств є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище підприємства, результати діяльності, рух грошових коштів та інші показники його діяльності.

У широкому розумінні користувачем інформації в системі є фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до такої інформації.

Користувачами звітності є фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Грунтуючись на даних обліку як системі безперервного, суцільного і суворо документального оформлення господарських операцій, звітність відображає та дає можливість оцінити результати діяльності, фактори - причини відхилень від бізнес-планів (виробничих, фінансових, стратегічних), виявити внутрішні резерви підвищення ефективності роботи окремих підприємств та в цілому економіки країни [46].

Звітність підприємств - це система узагальнюючих та взаємопов'язаних показників наведених у спеціально затверджених формах звітності: бухгалтерської, фінансової, за податками, з загальнообов'язкового державного соціального страхування, статистичної, внутрішньофірмової тощо, яка подається користувачам та характеризують результати і умови діяльності підприємства за визначений (звітний) проміжок часу.

Загальними вимогами до всіх складових звітності підприємств можна вважати такі:

- звітність готується та надається користувачам періодично, розкриває діяльність підприємства протягом певного, так званого звітного, періоду;

- зміст та форма подання інформації у звітності, як правило, визначаються користувачами цієї інформації. Форми звітності мають вступну, основну та службову частини, деякі форми звітності можуть мати додатки;
- існують певні елементи звітності: користувачі звітності, суб'єкти, які надають звітність, перелік форм звітності, структура та зміст форм звітності, терміни подання звітності тощо;
- існує техніка підготовки звітності: порядок підготовки інформації, заповнення рядків звітних форм, перевірка заповнених форм та подання звітності;
- інформаційною базою для складання будь-якої звітності слугують дані бухгалтерського обліку;
- подання звітності передбачає можливість виправлення респондентом помилок у звітності та внесення змін у раніше подану звітність;
- підготовлену і заповнену форму звітності підписує керівник та головний бухгалтер підприємств;
- звітність готується як мінімум у двох примірниках, один із яких залишається на підприємстві, а другий подається користувачеві та залишається у нього; найчастіше на обох примірниках для контролю отримання форми звітності адресатом ставиться відмітка про отримання примірника звітності ним; обидва примірники форми звітності аутентичні та мають однакову юридичну силу;
- законодавством передбачено строки зберігання форм звітності;
- передбачено відповідальність за неправильне та несвоєчасне подання звітності.

В Україні існує науково обґрунтована система форм звітності підприємств, яку можна класифікувати за різними ознаками (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

Класифікація звітності підприємств [46]

Ознака класифікації	Види звітності підприємств
1	2
За джерелами інформації та показниками	бухгалтерська, фінансова, оперативнотехнічна, статистична, податкова тощо
За місцем використання (користувачами)	зовнішня, внутрішня
За значенням в управлінні економікою країни та підприємством	державна, внутрішня
За призначенням	загальновідомча, відомча
За змістом даних та їх застосуванням	типова, спеціалізована
За обсягом показників	повна, скорочена
За рівнем узагальнення інформації	первинна (індивідуальна), зведена, консолідована
За термінами подання	звичайна (регулярна), термінова (нерегулярна)
За способом відправлення	поштова, телеграфна, особисто передана (власноруч), електронна
За способом складання	вручну, автоматично
За правилами складання форми звітності	за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку чи за міжнародними стандартами фінансової звітності
За способом подання звітної інформації	на паперових носіях, на машинних носіях, в електронній формі
Залежно від періоду, який охоплює звітність	місячна, квартальна, річна, за потребою (відноситься до внутрішньофірмової звітності)

Адресат звітності - отримувач звітності, тобто інститут якому подається звітність, це може бути Державна служба статистики; відповідне управління соціальних фондів; державні контролюючі органи (фіскальна служба, Державне казначейство, Державна контрольно-ревізійна служба); підрозділ підприємства (для внутрішньої звітності).

Складанням бухгалтерської звітності завершується обліковий цикл обробки даних засобами бухгалтерського обліку. Бухгалтерська служба підприємства (організації, закладу) формує інформацію одночасно у системах бухгалтерського, фінансового, податкового, управлінського (внутрішньогосподарського) та статистичного обліку [46].

У фінансових звітах за міжнародними стандартами слід розкривати наступну інформацію:

- а) облікові політики, прийняті для оцінки запасів, включаючи використані формули собівартості;
- б) загальну балансову вартість запасів та балансову вартість згідно з класифікаціями, прийнятними для суб'єкта господарювання;
- в) балансову вартість запасів, відображених за чистою вартістю реалізації;
- г) балансову вартість запасів, відображених за справедливою вартістю мінус витрати на продаж;
- г) суму будь-якого сторнування раніше списаної вартості запасів;
- д) суму будь-якого сторнування будь-якого часткового списання, визнану як зменшення суми запасів, яка визнана як витрати за період;
- е) обставини або події, що спричинили сторнування часткового списання запасів;
- є) балансову вартість запасів, переданих як застава для гарантії зобов'язань [21].

Уявлення про наявність виробничих запасів у ТОВ «Асканія-Флора» на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Виробничі запаси повинні бути відображені в рядку 1100 в загальній кількості запасів в цілому, але підприємство відображає в рядках 100 (бланк звітності старого плану) та 1101.

В балансі за 2013 рік виробничі запаси склали 2 761 тис. грн. на початок року, а на кінець року кількість їх значно зросла і складала 3 894 тис. грн.

В балансі за 2014 рік загальні запаси становили на початок року 17 719 тис. грн., а на кінець року зменшилися і становили 15 622 тис. грн., але виробничі запаси склали на початок року 3 894 тис. грн. (на кінець року залишки переносяться на початок наступного року), а на кінець року склали 3 049 тис. грн.

В балансі за 2017 рік загальні запаси становили на початок року 26 131 тис. грн., а на кінець року значно збільшилися і склали 89 190 тис. грн., але виробничі запаси в звіті зазначені окремим рядком, що складають певну частку запасів загалом, а саме на початок року склали 5 215 тис. грн., а на кінець звітного року сума трохи збільшилася і стала 6 871 тис. грн.

На ТОВ «Асканія-Флора» підприємство веде управлінський облік тобто

складає управлінські звіти для керуючих підрозділів підприємства.

Управлінський облік - це збір, аналіз, передавання і використання фінансової та нефінансової інформації, релевантної для прийняття рішень, створення і збереження вартості організації.

Управлінський облік суттєво відрізняється від традиційного бухгалтерського (фінансового) обліку, зорієнтованого на складання фінансової звітності.

Розглянемо ці відмінності які представлені в табл. 2.8 [8].

Таблиця 2.8

Відмінності між управлінським та фінансовим обліком

Ознака	Управлінський облік	Фінансовий облік
1	2	3
Основні користувачі	Внутрішні користувачі	Зовнішні користувачі
Обмеження	Обмежень немає	Загальноприйняті принципи (стандарт)
Застосування	Для прийняття управлінських рішень	Дає змогу оцінити економічний стан підприємства
Спрямованість у часі	Погляд у майбутнє	Погляд у минуле
Періодичність звітування	Гнучка	Менш гнучка
Звіти	Детальні	Узагальнені
Відкритість даних	Комерційна таємниця	Широкий доступ

Розглянемо більш детально, що ж таке управлінська звітність - це звітність для внутрішніх користувачів, яка включає інформацію про господарську діяльність підприємства та умови її здійснення, підготовлена з використанням методичних прийомів бухгалтерського обліку, планування, аналізу, контролю й інших дисциплін [29].

Головне завдання управлінської звітності - це надання своєчасної та достовірної інформації про діяльність підприємства і її ефективність користувачам відповідно до покладених на них посадових обов'язків, ситуативних завдань та інформаційних потреб.

Користувачами управлінської звітності можуть бути: директор з продажу, директор з виробництва, фінансовий директор, генеральний директор, головний бухгалтер.

Мета управління виробничими запасами - забезпечити в потрібний момент потрібну кількість сировини і матеріалів для виробництва запланованої продукції. Від того, як буде вестись управління запасами, значною мірою залежать фінансові результати діяльності підприємства.

Основна мета такої звітності – задоволення інформаційної потреби керівників різних рівнів управління. Виходячи з цього, по відношенню до внутрішньої звітності не можуть бути встановлені загальні правила формування та представлення, застосовані єдині звітні форми.

Використання управлінського обліку на базовому підприємстві дає можливість краще контролювати певні процеси, що в майбутньому будуть приносити стабільний прибуток.

В додатку Є представлені декілька управлінських звітів, які стосуються саме виробничих запасів. Представлені звіти за 2016 рік дають можливість слідкувати за залишками, надходженням, використанням і кількістю в цілому та по конкретним виробничим запасам на підприємстві.

Висновки за розділом 2

У другому розділі визначено, що надходження та використання виробничих запасів та їх вибуття в обов'язковому порядку повинне супроводжуватися оформленням облікової документації, передбаченої Наказом " Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів" від 21 червня 1996 року N 193. Правильне оформлення первинної документації та обліку виробничих запасів дає змогу в подальшому користуватися інформацією, приймати позитивні рішення і слідкувати за процесом виробництва, адже вирощування троянд залежить від кількості і якості виробничих запасів, які знаходяться на складі підприємства.

В ТОВ «Асканія-Флора», як і в будь-якому господарстві, обліковий процес як технологічна сукупність складається з трьох етапів: первинного, поточного та підсумкового.

Однією з важливих передумов раціональної організації обліку ТОВ «Асканія-Флора» є розробка плану організації бухгалтерського обліку, яким визначається зміст, послідовність і строки виконання облікових робіт на підприємстві, порядок одержання інформації, складання і подання звітності.

Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів сировини і матеріалів (у тому числі і матеріалів, які знаходяться в дорозі та на переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, палива, тари й тарних матеріалів призначено рахунок 20 «Виробничі запаси». Цей рахунок активний, балансовий, призначений для обліку господарських засобів. По дебету рахунку 20 «Виробничі запаси» відображаються надходження виробничих запасів на підприємство, по кредиту – витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробка, відпуск (передача на сторону), уцінка тощо.

Розглянуто коротко податковий облік і ми бачимо, що розбіжностей з бухгалтерським обліком хоч і не багато, але суттєво впливає на виробничі запаси.

Також порівняли бухгалтерський облік за національними стандартами і міжнародними стандартами. Найбільш суттєвими відмінностями між вітчизняними та міжнародними стандартами є оцінка виробничих запасів, яка безпосередньо впливає на визначення собівартості продукції.

Для узагальнення інформації існує велика кількість звітності. На базовому підприємстві найпоширеніші звіти в яких відображаються виробничі запаси це: Баланс (Звіт про фінансовий стан) форма № 1 та внутрішні звіти для управлінських структур підприємства.

Уявлення про наявність виробничих запасів у ТОВ «Асканія-Флора» на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Виробничі запаси повинні бути відображені в рядку 1100 в загальній кількості запасів в цілому, але підприємство відображає в рядках 100 (бланк звітності старого плану) та 1101.

Також підприємство використовує управлінський облік, який дає можливість краще контролювати певні процеси, що в майбутньому будуть впливати на покращення обліку виробничих запасів.

РОЗДІЛ 3.

КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Мета, завдання, об'єкти та джерела інформації аналізу та контролю виробничих запасів

Розглянемо мету, завдання, та джерела інформації аналізу виробничих запасів.

У своїй діяльності підприємство використовує різноманітні виробничі запаси: сировину, матеріали, паливо, енергію, запасні частини, комплектуючі вироби тощо. Успішне функціонування промислового виробництва можливе за умови своєчасного його забезпечення цими ресурсами. Неперервність і одночасність витрачання виробничих запасів потребує їх постійного надходження і формування складських виробничих запасів. Залишки сировини, матеріалів та інших аналогічних цінностей показуються в складі виробничих запасів – однієї зі складових оборотних активів підприємства

Потреба в виробничих запасах поповнюється не тільки додатковим придбанням сировини, матеріалів і т.д., але і їх економним витрачанням. Тому найважливішою умовою збільшення обсягу промислової продукції є комплексне і раціональне використання виробничих запасів. У підвищенні ефективності використання виробничих запасів велике значення відіграє економічний аналіз, який дозволяє відшукати внутрішньогосподарські резерви скорочення матеріальних витрат [56].

Економічний аналіз – це комплексне всебічне дослідження всіх сторін діяльності підприємства на основі використання відповідних джерел інформації, вивчення окремих елементів економічної роботи, виявлення і вимірювання впливу факторів на результати діяльності підприємства, зіставлення витрат і результатів, узагальнення результатів аналізу і, нарешті, обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень з метою вибору оптимального.

Предметом економічного аналізу є діяльність підприємства, його підрозділів, а також інших господарських формувань, спрямована на досягнення максимальних результатів за мінімальних витрат [13].

Аналіз виробничих запасів підприємства має за мету забезпечити ефективне виконання виробничої програми за рахунок зведення до мінімуму матеріальних витрат, зменшення обсягу виробничих запасів, зниження цін на ресурси та підвищення їх якості [7].

Для досягнення поставленої мети аналізу необхідно розв'язати комплекс таких завдань:

1. Оцінка потреби підприємства в виробничих запасах, забезпечення відповідності між кількістю придбаних запасів і потребою в них.
2. Оцінка стану, структури і динаміки виробничих запасів.
3. Оцінка руху та структури споживання виробничих запасів за певний період і в динаміці.
4. Побудова ефективних систем контролю за рухом виробничих запасів.
5. Оцінка обґрунтованості та ефективності формування портфеля замовлень на виробничі запаси: динаміки гуртових цін на виробничі запаси, вивчення строків, умов поставок та порядку розрахунку обсягів виробничих запасів.
6. Оцінка виконання плану постачання підприємства виробничих запасів за обсягом, асортиментом, структурою і строками поставки.
7. Аналіз обґрунтованості і прогресивності норм витрачання виробничих запасів.
8. Оцінка динаміки і виконання плану по показниках використання матеріальних ресурсів;
9. Систематизація факторів, які обумовили відхилення фактичних показників використання виробничих запасів від планових або від відповідних показників минулого періоду та кількісний вимір впливу цих факторів на виявлені відхилення.
10. Виявлення та оцінка внутрівиробничих резервів економії матеріальних

ресурсів і збільшення на цій основі випуску продукції, зниження величини матеріальних витрат.

11. Оцінка можливих варіантів мобілізації виявлених резервів підвищення ефективності використання виробничих запасів [56].

Об'єктом аналізу виробничих запасів є:

- обсяг виробничих ресурсів;
- асортимент і структура виробничих запасів;
- якість виробничих запасів;
- рівень витрачання виробничих запасів;
- резерви зменшення обсягу витрачання виробничих запасів [6].

Важливу роль у забезпеченні дійовості аналізу виробничих запасів мають зміст та якість інформаційної бази аналітичних досліджень. Для розв'язання поставлених завдань використовується планова, облікова та нормативно-довідкова інформація.

Джерелами інформації для аналізу виробничих запасів є:

1. Первинні документи на відпуск, використання виробничих запасів у виробництві:

- прибутковий ордер, акт приймання запасів;
- картка складського обліку запасів, відомість обліку залишків запасів на складі;
- сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку запасів від встановлених норм;
- лімітно-забірні карти і вимоги на відпуск запасів;
- вимога на понадлімітну видачу виробничих запасів (з відміткою);
- накладні на внутрішнє переміщення виробничих запасів;
- рапорти, місячні звіти виробничих одиниць про використання сировини, палива на виробництві і т.п.

2. Інформація, що відображається на рахунках бухгалтерського обліку. Рахунок 20 «Виробничі запаси» та його субрахунки, а саме: 201 «Сировина й матеріали», 202 «Купівельні напівфабрикати та

- комплектуючі вироби», 203 «Паливо», 204 «Тара й тарні матеріали», 205 «Будівельні матеріали», 206 «Матеріали, передані в переробку», 207 «Запасні частини», 208 «Матеріали сільськогосподарського призначення», 209 «Інші матеріали».
3. Регістри аналітичного і синтетичного обліку. Журнал 5,5А та відомість 5.1; планові і фактичні калькуляції собівартості продукції.
 4. Фінансова звітність. Ф. №2 «Звіт про фінансові результати».
 5. Статистична звітність. Ф. №1 підприємництво «Звіт про основні показники діяльності підприємства».
 6. Планові дані. План матеріально-технічного постачання; договори на постачання матеріальних ресурсів; оперативні дані відділу постачання про виконання договорів поставок, дані відділу головного технолога про норми витрачання матеріальних ресурсів і їх зміни.
 7. Нормативно-довідкові дані, які регулюють господарську діяльність, – господарськоправові документи, матеріали обстежень, перевірок, спостережень, конструкторська і технологічна документація, інформація, отримана в ході маркетингових досліджень, тощо [56].

Розглянемо мету, завдання, та джерела інформації контролю виробничих запасів.

Матеріальні затрати становлять 57-68% собівартості продукції. Від достовірності та об'єктивності відображення в бухгалтерському обліку й звітності операцій із виробничими запасами залежать правильність визначення основних показників, які характеризують результати господарської діяльності та реальний фінансовий стан підприємства (залишки оборотних коштів, темпи їх обігу, собівартість, прибуток, рентабельність) [33].

Наведена класифікація виробничих запасів в розділі 1 забезпечує виконання основних завдань обліку та контролю запасів, серед яких: забезпечення своєчасного документального оформлення руху виробничих запасів: контроль за повним та своєчасним оприбуткуванням товарно-виробничих запасів та їх збереженням у місцях зберігання і на всіх стадіях обробки; забезпечення

відповідності складських запасів нормам; достовірна оцінка товарно-виробничих запасів; розрахунок фактичної собівартості витрачених матеріалів та їх залишків; відображення операцій з оприбуткування та витрачання запасів у систем бухгалтерського обліку тощо [27].

Контроль слугує визначальним моментом управлінського циклу на тій його стадії, коли фактичні результати впливу на об'єкт управління зіставляються з вимогами ухвалених рішень, а при виявленні незапланованих відхилень встановлюються їх причини, заходи щодо виправлення ситуації. Для того, щоб ефективно виконувати таку роль, контроль повинен бути оперативним, своєчасним та економічним. Активна роль контролю в управлінні економікою проявляється в тому, що він не обмежується лише констатацією відхилень від вимог управлінських рішень. Його дані використовуються для підтримки динамічної рівноваги всієї системи управління, ухвалення обґрунтованіших управлінських рішень.

Контроль - це процес, що забезпечує досягнення системою поставленої мети і складається з трьох основних елементів: — встановлення стандартів діяльності системи, що підлягають перевірці; вимірювання досягнутих і очікуваних результатів; корегування управлінських процесів, якщо досягнуті результати суттєво відрізняються від встановлених стандартів [64].

Метою контролю операцій із запасами є встановлення: достовірності первинних даних наявності та руху виробничих запасів повноти та своєчасності і відображення первинних даних в зведених документах та облікових регістрах, правильності ведення обліку виробничих запасів відповідно до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишку виробничих запасів у звітності господарюючого суб'єкта.

Для досягнення основної мети контролю необхідно виконати певні завдання. Розглянемо детальніше основні завдання контролю операцій, пов'язаних з виробничими запасами, які представлено на рис. 3.1.

Предметом контролю операцій із виробничими запасами є господарські процеси та операції, пов'язані з наявністю, рухом і використанням виробничих запасів, а

також відносини, що виникають при цьому всередині підприємства та за його межами [27].

Основними завданнями контролю операцій із виробничими запасами є:
перевірка фактичної наявності виробничих запасів
перевірка організації складського господарства, стану збереження виробничих запасів
перевірка організації обліку заготівлі, придбання та витрачення виробничих запасів
перевірка повноти оприбуткування виробничих запасів при належності документів, які підтверджують їх придбання
перевірка правильності визначення первісної вартості виробничих запасів при їх придбанні
перевірка організації контролю за зберіганням, використанням і погашенням довіреностей
перевірка правильності оформлення надходження та відпуску виробничих запасів
перевірка законності списання виробничих запасів при втратах
перевірка дотримання лімітів з відпуску виробничих запасів
перевірка правильності ведення синтетичного та аналітичного обліку витрат на виробництво і реалізацію продукції, які включаються до собівартості
перевірка дотримання підприємством податкового законодавства по операціях, пов'язаних із формуванням собівартості продукції
оцінка повноти та правильності відображення господарських операцій із виробничими запасами в бухгалтерському обліку та звітності

Рис. 3.1. Основні завдання контролю виробничих запасів

Виходячи з цілей, яких необхідно досягти при дослідженні операцій із виробничими запасами, формуються об'єкти контролю.

Об'єкти контролю операцій з виробничими запасами підприємства:

1. Елементи облікової політики (перелік витрат, що не включаються до первісної вартості запасів; порядок відображення в обліку запасів, що не принесуть підприємству економічної вигоди в майбутньому; порядок обліку випуску готової продукції; метод оцінки та списання виробничих запасів; порядок визначення первісної вартості запасів, виготовлених

запасів; порядок визначення первісної вартості запасів, виготовлених власними силами; порядок списання вартості МШП при їх передачі в експлуатацію).

2. Операції з обліку виробничих запасів (виробничі запаси; витрати виробництва і брак у виробництві; готова продукція; товари; продукція сільськогосподарського виробництва; напівфабрикати).
3. Первинні документи (довіреність (ф. № М-2); прибутковий ордер(ф. № М-4); товарно-транспортна накладна (ф. № 1-ТН); акт про приймання матеріалів (ф. № М-7); рахунок-фактура; накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (ф. № М-20); картка складського обліку матеріалів (ф. № М-12); матеріальний ярлик (ф. № М-16); лімітно-забірна картка (ф. № М-8); лімітно-забірна картка (ф. № М-9); акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (ф. № М-10); акт-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф. № М-11)).
4. Облікові реєстри та звітність (журнал 5; журнал 5А та відомість 5.1 аналітичного обліку запасів - записи в реєстрах ведуться на підставі первинних та зведених облікових документів; головна книга та форми річної звітності (форма № 1 "Баланс", форма № 2 "Звіт про фінансові результати")).
5. Інші документи (акти інвентаризації; інформація про порушення порядку ведення бухгалтерського обліку, недостачі, зловживання, які знайшли підтвердження в актах ревізій, перевірок, висновках аудиторів, постановках правоохоронних органів).

Джерелами контролю операцій з матеріальними цінностями є первинні облікові документи: журнал обліку надходження вантажів; доручення; журнал обліку виданих доручень, прибутковий ордер, акт про прийняття матеріалів,; вимоги; приходні накладні; накладні на внутрішнє переміщення матеріальних цінностей; видаткові накладні; податкові накладні; матеріальні звіти; відомість обліку залишків матеріалів на складах; договори доставки матеріалів; розрахункові показники використання сировини і матеріалів у підсобних

виробництвах; дані аналітичного і синтетичного обліку. Розглянемо детальніше джерела контролю виробничих запасів, які представлено на рис. 3.2.

Джерела контролю виробничих запасів	
наказ про установаження облікової політики на підприємстві	
доручення - документ, який видає підприємство лише власним працівникам на одержання товарно-матеріальних цінностей, де мають бути перелічені всі цінності,	
прибутковий ордер, оформлення якого здійснюється матеріально відповідальною особою для оприбуткування всіх матеріалів, що надійшли на склад підприємства	
лімітно-забірна картка - оформляється зі складу на виробництво, випикується на кожний вид запасів і в кінці місяця на підставі лімітно-забірних карток підраховується кількість та сума відпущених матеріалів за місяць	
накладна-вимога - накладна на відпуск матеріалів на сторону. Складається у разі відпуску цінностей зі складу, при внутрішньому переміщенні та надходженні на склад матеріалів від розбору тимчасових споруд, від ліквідації основних засобів	
товарно-транспортна накладна - супровідний документ на матеріали, на основі якого здійснюється оприбуткування	
первинні документи бухгалтерського обліку: прибуткові касові ордери; акти про прийняття матеріалів; податкові накладні; звіти матеріально відповідальних осіб, контракти та угоди	
облікові реєстри: дані синтетичного і аналітичного обліку за рахунками 20 "Виробничі запаси", 631 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками", 372 "Розрахунки з підзвітними особами", та інші документи, в яких відображається облік матеріальних цінностей, 377 "Розрахунки з іншими дебіторами"	
головна книга та форми річної звітності (форма № 1 "Баланс")	

Рис. 3.2. Джерела контролю виробничих запасів

Розглянувши мету, завдання, об'єкти та джерела інформації аналізу та контролю виробничих запасів ми бачимо, що це є дуже важливим процесом на підприємстві [27].

3.2. Контроль зберігання, надходження і вибуття виробничих запасів

Дієвим методом перевірки правильного збереження матеріальних цінностей є повна (вибіркова) інвентаризація. І саме з інвентаризації слід розпочинати ревізію запасів. Інвентаризацію запасів можуть проводити:

- контролюючі органи та їх підрозділи, що згідно із

законодавством мають право контролювати діяльність (контрольно-ревізійна служба, державна податкова інспекція та ін.);

- власники та адміністрація підприємств.

Причому проведення інвентаризації запасів адміністрацією підприємства є обов'язковим і повинно відбуватися не рідше одного разу в рік, а також кожного разу при зміні матеріально відповідальних осіб; при встановленні фактів зловживань, крадіжок або псування цінностей; за приписом судово-слідчих органів; у випадках техногенних аварій, пожежі, стихійного лиха; при переданні підприємств та їх структурних підрозділів; у разі ліквідації підприємства [24].

ТОВ "Асканія-Флора" найпоширеніший внутрішній контроль - є інвентаризація.

Об'єктами інвентаризації виробничих запасів є: сировина, напівфабрикати, комплектуючі, запчастини, основні і допоміжні матеріали, які призначені для виробництва продукції (проведення робіт, надання послуг), обслуговування виробничого процесу, господарських потреб;

Готуючись до інвентаризації, слід визначити кількість основних об'єктів, щодо яких вона буде проведена. Для цього обов'язково необхідно знати технологію виробництва. Інвентаризація проводиться раптово і одночасно на всіх об'єктах із залученням фахівців, які добре знають технологію виробництва на підприємстві, що ревізується, і обов'язково у присутності матеріально відповідальної особи. У приміщення, де проводиться інвентаризація, сторонні особи не допускаються.

Інвентаризація повинна проводитись так, щоб всі запаси були відображені в інвентаризаційних описах і щоб виключалася можливість пред'явлення одних і тих же цінностей повторно.

Дуже важливо ще до початку інвентаризації отримати всі документи з надходження та витрат матеріальних цінностей. Для цього кожен документ підписується членами інвентаризаційної комісії, проставляється дата. Звіт, який складає матеріально відповідальна особа, теж підписується членами комісії. Під час контролю забороняється використовувати первинні документи без позначок

ревізора [24].

На підприємстві ТОВ "Асканія-Флора" прописаний склад інвентаризаційної комісії, який представлений в додатку 4 в наказі про облікову політику.

Інвентаризацію проводять суцільним або вибірковою методом. Під час контролю слід брати до уваги факти проведення інвентаризації із зміною матеріально відповідальних осіб. У разі виявлення порушень, коли, наприклад, під час перебування у відпустці однієї матеріально відповідальної особи її заміняла інша без передачі матеріальних цінностей, проводиться суцільна інвентаризація. Суцільна інвентаризація проводиться й тоді, коли матеріальних цінностей небагато.

Якщо інвентаризація проводиться вибірково, доцільно перевіряти кожне п'яте найменування згідно з картотекою та оборотною відомістю.

Оформляючи інвентаризаційні описи, треба точно вказувати назву цінностей, щоб вона збігалася з назвою, яка написана в обліковій картці чи оборотній відомості. Обов'язково мусить бути вказана одиниця виміру і кількість одиниць. Кожна сторінка інвентаризаційного опису має бути підписана всіма членами комісії. Якщо є виправлення, то вони обумовлюються, а потім підписуються всіма членами комісії. Заповнення будь-яких реквізитів в описах до початку інвентаризації не допускається. Інвентаризаційні описи складають тільки на дату початку інвентаризації з подальшим коригуванням фактичної наявності цінностей, у яких був рух у період інвентаризації. Початком інвентаризації вважається час подання матеріально відповідальною особою всіх документів щодо руху цінностей, складання звіту, опечатування і отримання розписки про повноту подання документів [24].

На ТОВ "Асканія-Флора" в наказі про облікову політику додаток 11 також представлені бланки інвентаризаційних описів, якими користується підприємство.

Усі цінності перераховуються інвентаризаційною комісією у присутності матеріально відповідальної особи і заносяться до акта інвентаризації, який складається у двох примірниках і підписується всіма членами інвентаризаційної комісії.

Результати інвентаризації оформляються бухгалтерією підприємства. За ними виводяться наявні лишки або нестача. Бухгалтер складає порівняльну відомість тільки за тими позиціями, де є відхилення.

Усі факти розбіжностей заносяться до відомостей інвентаризаційних різниць. Якщо є розбіжності даних обліку фактичної наявності матеріальних цінностей з бухгалтерськими даними, то лишки оприбутковуються з віднесенням результатів на збільшення доходу підприємств, а нестача цінностей у межах затверджених норм втрат списується на витрати виробництва. Норми природних втрат застосовуються лише у разі виявлення фактичних нестач та після зарахування нестач цінностей над лишками у пересортуванні.

Понаднормові нестачі цінностей, а також втрати від псування цінностей відносяться на винних осіб за такими цінами, за якими вираховується обсяг шкоди, заподіяної розкраданням, нестачею, знищенням та псуванням матеріальних цінностей [24].

Сума до відшкодування розраховується відповідно до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою КМУ від 22.01.96 р. № 116. Згідно з цим Порядком розрахунок повинен здійснюватися за такою формулою (3.1) [52]:

$$P_3 = [B_v \cdot I_{\text{инф}} + \text{ПДВ} + A_{36}] \cdot 2 \quad (3.1)$$

де P_3 – розмір збитків та нестач;

B_v – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей;

$I_{\text{инф}}$ – загальний індекс інфляції, який розраховується на підставі щомісячно визначених Мінстатом індексів інфляції;

ПДВ – розмір податку на додану вартість;

A_{36} – розмір акцизного збору.

Понаднормові втрати і нестачі матеріальних цінностей у тому разі, якщо винуватців не встановлено або якщо у стягненні з винних осіб відмовлено судом, зараховуються на збитки підприємства.

За відсутності норм втрат нестача розглядається як понаднормова.

Під час ревізії необхідно проводити інвентаризацію підзвітних сум. Для цього за журналом або іншими бухгалтерськими обліковими регістрами аналітичного обліку треба визначити дебіторську заборгованість підзвітних осіб і провести інвентаризацію наявності готівки чи бухгалтерських документів щодо придбання матеріальних цінностей і здачі їх на склад.

Перевіряючи результати інвентаризації, необхідно пересвідчитися, чи оприбутковано за бухгалтерським обліком виявлені лишки, чи списано, згідно з рішенням керівника підприємства на відповідні рахунки нестачі — за рахунок винних осіб, за рахунок коштів підприємства, що залишаються у розпорядженні підприємства, чи за рахунок природних втрат.

У разі встановлення фактів нестачі великих обсягів цінностей матеріали ревізії передаються слідчим органам [24].

На ТОВ "Асканія-Флора" раз на рік в обов'язковому порядку проводиться інвентаризація виробничих запасів, що свідчить про гарно організований не тільки облік, а й контроль.

Після перевірки наявності і збереження виробничих запасів ревізор переходить до документальної перевірки надходження запасів на підприємство. Перевіряючи операції з надходження матеріальних цінностей, ревізор має керуватися П(С)БО 9 «Запаси» і насамперед зобов'язаний вивчити порядок їх обліку та контролю на підприємстві. Якщо матеріальні цінності надійшли на підприємство шляхом видачі довіреностей особам, які мають право на їх одержання, то ревізор згідно з інструкцією «Про порядок видачі довіреностей» зобов'язаний перевірити:

1. Наявність журналу обліку виданих довіреностей;
2. Наявність наказу на тих осіб, які мають право підпису довіреностей;
3. Своєчасність подання звіту з використання одержаних довіреностей.

На підставі журналу реєстрації довіреностей та первинних документів ревізор перевіряє своєчасність оприбуткування матеріальних цінностей.

Важливим завданням ревізії є перевірка повноти оприбуткування

матеріальних цінностей. Тут особливу увагу треба приділити первинній документації. При перевірці документів здійснюються взаємні звіряння накладних та прибуткових ордерів на предмет ідентичності ряду показників: номенклатури, ціни, кількості, дат оприбуткування тощо. Потім здійснюється перевірка правильності відображення в облікових реєстрах оприбуткованих матеріалів. Загальна сума оприбуткованих за певний період запасів повинна дорівнювати оборотам Головної книги за дебетом рахунку 20 «Виробничі запаси». Таке порівняння дозволяє пересвідчитися в правильності оприбуткування запасів. З цією метою також може проводитися зустрічна перевірка з документами постачальника.

З метою перевірки достовірності відображення за даними бухгалтерського обліку руху матеріальних цінностей ревизор повинен скласти баланс руху матеріальних цінностей за їх видами з виведенням залишку матеріальних цінностей на момент інвентаризації і зіставити дані залишку балансу руху матеріальних цінностей з фактично наявністю матеріальних цінностей.

Важливо перевірити правильність визначення первісної вартості запасів, що надходять на підприємство [24].

Під час контролю видачі (реалізації) запасів перевіряється наявність видаткових накладних, довіреностей, виписаних покупцями на отримання відпущених цінностей, надходження виручки від реалізації на поточний рахунок або в касу.

Якщо є випадки видачі матеріальних цінностей за вимогою, то в кожному окремому випадку необхідно визначити систематичність такої видачі, конкретних виконавців. Перевіряючи видачу матеріальних цінностей стороннім особам, ревизор перевіряє підставу видачі матеріальних цінностей та умови їх реалізації. При цьому необхідно перевірити дані первинних документів, пов'язаних з видачею матеріалів, з даними перепустки на вивіз продукції, своєчасність зарахування виручки тощо.

Також необхідно перевірити правильність списання собівартості запасів. Згідно з П(С)БО 9 «Запаси» на підприємстві можна використовувати один із

шести методів оцінки запасів або декілька одночасно. Але при цьому слід уточнити, що «для віх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів».

Різноманітні та різнотипні запаси не заборонено обліковувати різними методами, але при цьому слід аргументовано підтвердити відмінність в умовах їх використання. Слід мати на увазі, що при зміні специфіки господарської діяльності можлива зміна облікової політики, яка може проявлятися у зміні методів оцінки запасів при їх списанні.

Під час ревізії списання запасів у виробництві необхідно перевірити дотримання лімітів витрачання запасів, їх відповідність затвердженим нормам витрат сировини і матеріалів.

Кількість витраченого на виробництво продукції певного виду сировини (напівфабрикату, матеріалу) не повинна перевищувати добутку норми витрат цього виду запасу на одиницю продукції і обсягу випуску продукції за відповідний період.

У разі встановлення фактів списання матеріальних цінностей в обсягах, не передбачених технологічним процесом, ревізор повинен перерахувати собівартість на суму незаконно списаних матеріальних цінностей та ставити питання про відшкодування вартості цих цінностей згідно з положенням про Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей.

У деяких випадках за даними бухгалтерського обліку не проводиться щоденне списання матеріальних цінностей. Тому, перевіряючи факти списання матеріальних цінностей, ревізор повинен знати, чи використовуються вказані матеріальні цінності у технологічному процесі та якими є їхні норми витрат на виготовлення одиниці продукції. Якщо матеріально відповідальною особою не велось щоденного обліку руху матеріальних цінностей, то його слід поновити.

Також слід звернути увагу на факти зміни лімітів (норм витрат) щодо окремих видів запасів за поточний період часу. Це допускається у випадках зміни технології виробництва, виробничої програми, заміни одного матеріалу іншим,

або уточнення кількості запасів, що знаходяться у незавершеному виробництві. Якщо відбулася зміна ліміту (норми витрат) без належного обґрунтування, то це може означати, що цією зміною намагаються приховати перевитрачання матеріалів, яке сталося внаслідок розкрадання або виробництва неврахованої продукції.

Крім того, під час перевірки правильності списання запасів на виробництво (чи поточні потреби) необхідно звернути увагу на вибір методу оцінки запасів. Повинні використовуватися ті ж методи, що і при реалізації запасів стороннім організаціям [24].

Для покращення контролю в цілому і конкретно виробничих запасів на ТОВ "Асканія-Флора" я рекомендую створити окремий відділ контролю, який буде займатися контролем та аналізом в цілому всієї діяльності підприємства. Це дасть змогу зменшити навантаження на бухгалтерію підприємства і покращити систему контролю.

Також розглянемо незалежний аудит виробничих запасів.

Аудит виробничих запасів – це одна з найбільш складних ділянок облікової роботи. На підприємстві номенклатура матеріальних цінностей обчислюється десятками тисяч найменувань, а інформація з обліку виробничих запасів становить більше 30% усієї інформації з керування виробництвом, тому організація контролю над рухом, збереженням та використанням матеріальних цінностей пов'язана з більшими труднощами [3].

Аудит виробничих запасів – невід'ємна частина загального аудиту, оскільки вони складають домінуючу частину активів підприємства і тим самим відіграють вагомую роль у формуванні структури витрат підприємства, а їх вартість суттєво впливає на рівень рентабельності виробництва.

Мета аудиту виробничих запасів – висловлення аудитором думки про те, чи відповідає фінансова інформація щодо руху і залишків запасів у всіх суттєвих аспектах нормативним документам, які регламентують порядок її підготовки і надання користувачам.

Вибір методики аудиту виробничих запасів починається на етапі ознайомлення з підприємством, коли формується розуміння концептуальної основи його фінансової звітності.

Проводити суцільну перевірку виробничих запасів недоцільно – це потребує великих матеріальних і трудових затрат. Як правило, аудитор складає репрезентативну вибірку і проводить вибіркочну перевірку [57].

Стратегія проведення аудиту виробничих запасів розробляється, виходячи з норм МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності», де зазначено, що планування аудиту передбачає встановлення загальної стратегії аудиту для завдання та розробку плану аудиту.

Розглянемо схему послідовності аудиту, наявності і руху виробничих запасів рис. 3.3 [40].

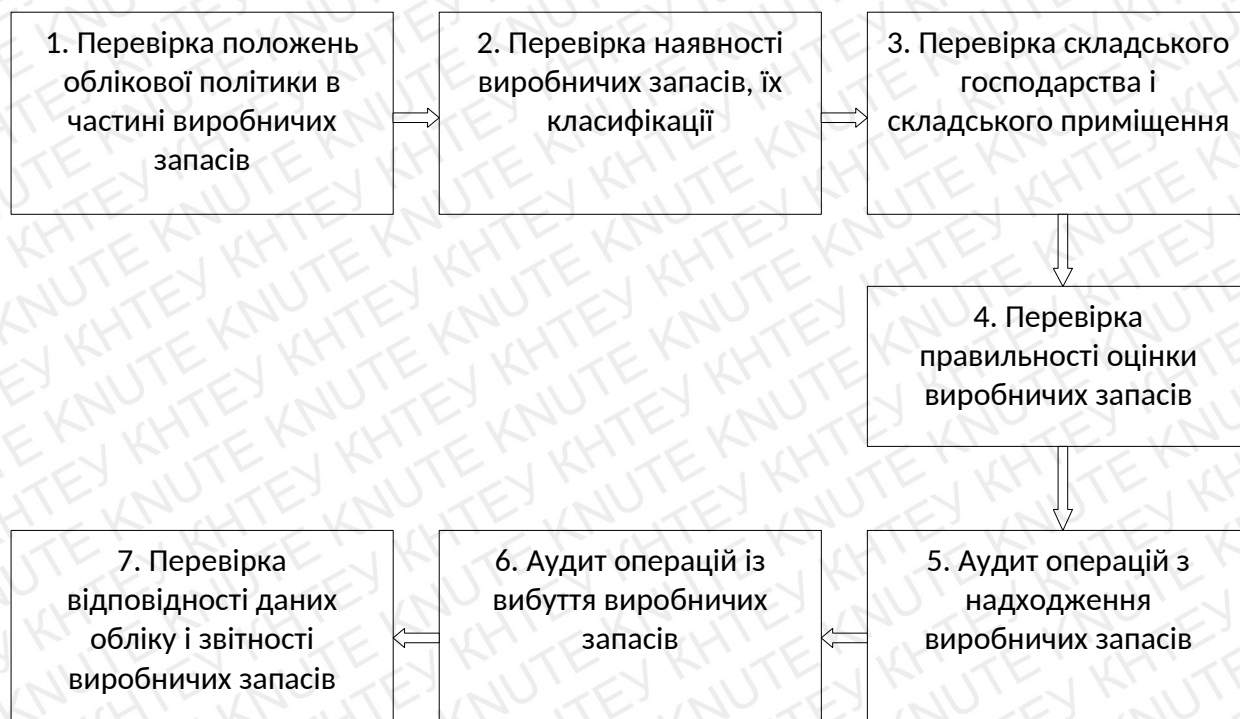


Рис. 3.3. Схема послідовності аудиту, наявності і руху виробничих запасів

ТОВ "Асканія-Флора" кожного року запрошує незалежну аудиторську перевірку для того, щоб проконтролювати правильність ведення обліку в цілому по підприємству і також для отримання аудиторського висновку щодо фінансової звітності підприємства. Це свідчить, що керівництво зацікавлене в правильності

ведення і складання річної звітності, і також для покращення в майбутньому операційної і фінансової діяльності, що призведе до отримання прибутків.

3.3. Аналіз надходження та використання виробничих запасів на підприємстві

Важливим фактором розвитку виробництва є стабільна забезпеченість підприємства матеріальними ресурсами та їх ефективне використання. Враховуючи те, що витрати сировини, матеріалів, палива, напівфабрикатів займають 80 – 90% серед всіх витрат на виробництво нової продукції, то головною метою аналізу є визначення забезпеченості підприємства різними видами матеріальних ресурсів та пошук резервів раціонального їх використання. Цими питаннями займається відділ матеріально-технічного постачання та планово-економічний відділ. Служба матеріально-технічного постачання складає графіки укладання договорів з підприємствами-постачальниками з урахуванням розрахунків планово-економічного відділу. Невід’ємною частиною забезпеченості підприємства виробничими запасами є правильність розрахунку потреби в них. Планування потреб у виробничих запасах здійснюється на підставі наукових методів залежно від специфіки технологічних процесів виробництва продукції, призначення запасів та інших особливостей.

Загальна потреба підприємства у виробничих запасах в тому чи іншому виді визначається як сума потреб на виробництво продукції, потреб на експериментально– дослідні роботи, потреб на ремонт та потреб на утворення нормативних залишків на кінець періоду за мінусом запасів на початок періоду.

В основу розрахунку потреби підприємства в виробничих запасах покладено нормативи та норми їх витрачання, норми складських запасів. Норми встановлюються виходячи з того, що вони повинні враховувати зростання якості продукції та її конкуренто спроможність. Стан нормативної бази на даний час ще не повністю відповідає вимогам підвищення ефективності виробництва. Більшість норм встановлюється за фактичними витратами за

попередній період. Тому на практиці застосовуються застарілі та завищені норми витрат [61].

У процесі аналізу структури запасів по кожній групі звичайно визначається питома вага груп в загальних залишках виробничих запасів. Розраховані показники аналізуються в динаміці для виявлення притаманних їм загальних тенденцій та закономірностей. Проведений аналіз динаміки структури поточних активів ТОВ «Асканія-Флора» за останні п'ять років діяльності представлений в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

**Динаміка наявності, складу та структури поточних активів ТОВ
«Асканія-Флора» за 2013-2017 рр.**

Показники	Період										Відхилення							
	2013 р.		2014 р.		2015 р.		2016 р.		2017 р.		2014/ 2013		2015/ 2014		2016/ 2015		2017/ 2016	
	Сума, тис грн	Пит вага , %	Сума, тис грн	Пит вага , %	Сума, тис грн	Пит вага , %	Сума, тис грн	Пит вага , %	Сума, тис грн	Пит вага , %	абсол. (+/-)	Відн. %	абсо л. (+/-)	Відн. %	абсо л. (+/-)	Відн. %	абсо л. (+/-)	Відн. %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Запаси	-	-	15622	14,25	20324	9,65	26131	10,32	89190	31,29	-	-	4702	30,1	5807	28,57	6305	241,32
Виробничі запаси	3894	2,2	3049	2,78	3118	1,48	5215	2,06	6871	2,41	-845	-21,7	69	2,26	2097	67,25	1656	31,75
Незавершене виробництво	11030	6,24	10460	9,54	14550	6,91	17684	6,98	76896	26,98	-570	-5,17	4090	39,1	3134	21,54	5921	334,83
Готова продукція	2795	1,58	2113	1,93	2656	1,26	3232	1,28	5423	1,90	-682	-24,4	543	25,7	576	21,69	2191	67,79
Дебіт заборг. за прод., товари, роботи, послуги	22067	12,47	5764	5,26	2099	1,0	3656	1,44	1266	0,44	-16303	-73,88	-3665	-63,58	1557	74,18	-2390	-65,37
Дебіт заборг. за виданими авансами	87485	49,46	74548	67,99	88653	42,09	80300	31,70	35411	12,42	-12937	-14,79	14105	18,92	-8353	-9,42	44889	-55,9
Дебіт заборг. з бюджетом	1704	0,96	5180	4,72	866	0,41	3009	1,19	2672	0,94	3476	203,99	-4314	-83,28	2143	247,46	-337	-11,2
Дебіт заборг. за розрах. із внутр. розрахунків	-	-	-	-	-	-	-	-	1000	0,35	-	-	-	-	-	-	-	-
Інша поточна дебіт. заборг.	6310	3,57	6331	5,77	45	0,02	16	0,00	33	0,02	21	0,33	-6286	-99,29	-29	-64,44	17	106,25
Гроші та їх еквіваленти	41601	23,52	1859	1,7	4734	2,25	11502	4,54	2211	0,78	-39742	-95,53	2875	154,65	6768	142,97	-9291	-80,78

Продовження табл. 3.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Витрати майб.пер	-	-	335	0,31	87986	41,7	12870	50,8	15119	53,0	-	-	8765	26164	4072	46,2	2248	17,47
Інші оборотні активи	-	-	-	-	5912	2,81	-	-	2060	0,72	-	-	-	-	-	-	-	-
Всього за роз.2	17688	100	10963	100	21061	100	25332	100	28503	100	-	-38,02	1009	92,10	4270	20,2	3171	12,52
	6		9		9		6		9		6724		80		7	8	3	

Розглядаючи 2017 р. ми бачимо, що питома вага запасів складає 31,29 % від загальних оборотних активів, які складають 100 %. Виробничі запаси складають 2,41 % від запасів в цілому. В 2016 р. питома вага запасів в цілому склала 10,32 %, а виробничих запасів 2,06%, що свідчить про зменшення в порівнянні з 2017 роком. В 2015 р. питома вага запасів в цілому склала 9,65 % а виробничих запасів 1,48 %, що свідчить про зменшення в порівнянні з 2017 та 2016 роках. В 2014 р. питома вага запасів в цілому склала 14,25 % а виробничих запасів 2,78 %, що свідчить про значне збільшення в порівнянні з 2017, 2016 та 2015 роках. В 2013 р. питому вагу запасів в цілому я не змогла розрахувати, так як в цьому році бланк звітності не передбачував загальної статті, але виробничі запаси становили 2,2 % питомої ваги, що свідчить про збільшення в порівнянні з 2015 та 2016 роком, але зменшення в порівнянні з 2014 та 2017 роках.

Порівнюючи 2017 р. з 2016 р., залишки запасів базового підприємства підвищились на 63059 тис. грн. (241,32 %). Значно збільшилися залишки незавершеного виробництва – на 59212 тис. грн. (334,83 %), які склали більшу частину запасів в цілому. Залишки виробничих запасів збільшилися на 1656 тис. грн. (31,75 %). Порівнюючи 2016 р. з 2015 р., залишки запасів базового підприємства підвищились на 5807 тис. грн. (28,57 %). Залишки виробничих запасів збільшилися на 2097 тис. грн. (67,25 %). Порівнюючи 2015 р. з 2014 р., залишки запасів базового підприємства підвищились на 4702 тис. грн. (30,1 %). Залишки виробничих запасів збільшилися на 69 тис. грн. (2,26 %). Порівнюючи 2014 р. з 2013 р., залишки загальних запасів відсутні. Залишки виробничих запасів зменшилися на 845 тис. грн. (21,7 %).

Недоліки в постачанні, зменшення обсягів матеріалів у поточних запасах та перевитрати матеріалів при їх використанні можуть певною мірою компенсуватися економією їх у виробничому процесі, але для цього треба провести оцінку ефективності використання матеріальних ресурсів за допомогою системи різноманітних показників, зокрема таких, як: матеріаломісткість продукції, матеріаловіддача, коефіцієнт використання матеріалів; швидкість оборотності (тривалість обороту), коефіцієнт оборотності.

Матеріаломісткість продукції є узагальнюючим вартісним показником і визначається як співвідношення суми матеріальних витрат до вартості виготовленої продукції і показує, скільки матеріальних витрат припадає на кожну гривню виготовленої продукції.

Аналіз матеріаломісткості продукції дає можливість пошуку резервів скорочення матеріальних витрат на виробництво продукції та сприяє зниженню собівартості.

Аналіз матеріаломісткості проводиться за структурно-логічною, адактивною, або мультиплікаційною факторними моделями.

Структурно-логічна факторна модель матеріальних витрат відображає зміну матеріаломісткості залежно від зміни загальної матеріаломісткості продукції, на які, у свою чергу, впливають фактори другого і третього рівнів.

Матеріаломісткість залежить від обсягу валової (товарної) продукції та суми матеріальних витрат на її виробництво. У свою чергу обсяг валової продукції у вартісному вираженні може змінюватися за рахунок кількості виготовленої продукції, її структури та рівня відпускних цін. Сума матеріальних витрат також залежить від обсягу виготовленої продукції, її структури, витрачання матеріалів на одиницю продукції і вартості матеріалів.

Коефіцієнт оборотності запасів розраховується діленням собівартості реалізованої за звітний період продукції на вартість виробничих запасів.

Рівень оборотності виробничих запасів значною мірою залежить від галузевих особливостей і підвищення його в поточному році означає покращення організації взаємозв'язків з клієнтами.

Тривалість обороту виробничих запасів являє собою кількість днів, яка потрібна для перетворення запасів в грошову форму і є величиною оберненою до коефіцієнта оборотності.

Головною передумовою успішного здійснення виробничого процесу як основної ланки діяльності господарського суб'єкта є наявність та раціональне використання виробничих запасів.

Одним із напрямів удосконалення обліку наявності та руху виробничих запасів на підприємстві є спрощення оформлення операцій, які пов'язані з оприбуткуванням та витратами матеріальних цінностей. Відпуск матеріалів у виробництво, де це доцільно, можна оформляти на підставі встановленого ліміту безпосередньо в картках складського обліку матеріалів, передбачивши в них підпис особи, яка отримує цінності. Також можна на картках складського обліку відображати і внутрішнє переміщення цінностей.

Зважаючи на вимоги ринкової економіки, слід удосконалювати методологію бухгалтерського обліку матеріальних ресурсів. Потрібно стежити за ретельним і своєчасним проведенням інвентаризацій, контрольних та вибіркового перевірок, які мають велике значення у збереженні матеріалів.

Для забезпечення збереження виробничих запасів, правильного приймання, зберігання та відпуску велике значення має наявність на підприємстві в достатній кількості складських приміщень, оснащених ваговими та вимірювальними приладами, мірною тарою та іншими пристосуваннями.

Важливим напрямом удосконалення процесу формування запасів та підвищення ефективності управління ними в умовах реформування економічної системи є визначення оптимальної потреби в них [61]. У зарубіжній практиці управлінню оборотними активами приділяється значно більше уваги, ніж в Україні. Одним із напрямків є оптимізація формування виробничих запасів.

Основними напрямками удосконалення обліку виробничими запасами є: узагальнення теоретико-методологічних основ обліку, аналізу і контролю виробничих запасів, визначення їх суті та класифікації; удосконалення методико-організаційних основ фінансового та управлінського обліку виробничих запасів, а

також їх контролю; проектування системи економічного аналізу та контролю ефективності використання виробничих запасів; розробка системи автоматизації обліково-аналітичних робіт в управлінні виробничими запасами .

У наш час існує необхідність й одночасно можливість нових організаційних і методичних підходів у вирішенні проблем обліку запасів, пов'язаних, з одного боку, з переходом на ринкові відносини й міжнародні стандарти, з іншого – з широким впровадженням комп'ютерних технологій [60].

Поліпшенню ресурсопостачання сприяє впорядкування первинної документації, широке впровадження типових уніфікованих форм, підвищення рівня автоматизації обліково-обчислювальних робіт, забезпечення строгого порядку приймання, зберігання й витрат сировини, матеріалів, комплектуючих виробів тощо.

Потрібно також впроваджувати ефективні форми попереднього й поточного контролю за дотриманням норм запасів і витратами матеріальних ресурсів, приділяти більше уваги підвищенню вірогідності оперативного обліку руху напівфабрикатів, комплектуючих виробів, деталей і вузлів у виробництві. Дані бухгалтерського обліку повинні містити інформацію для знаходження резервів зниження собівартості продукції в частині раціонального використання матеріалів, зниження норм витрат, забезпечення належного зберігання [5].

Значно поліпшити організацію обліку виробничих запасів можна, удосконалюючи процес документування, тобто ширше використовуючи накопичувальні документи (лімітно-забірні картки, відомості тощо.), картки складського обліку як витратний документ по відпущених матеріалах.

Доцільною також є розробка єдиної форми документа (на відпущення матеріалу), призначеної для машинної обробки. У цей документ варто включити всі об'єкти основного та допоміжного виробництва під відповідними кодами, які б указували напрям використання матеріальних ресурсів – основні вироби, запасні частини, товари народного споживання, разові замовлення, ремонтно-експлуатаційні потреби.

Щоб уникнути помилок і порушень при зборі та реєстрації оперативних фактів про виробничі запаси, що підлягають обліку, доцільно розробити детальні інструкції конкретним виконавцям (у вигляді посадових інструкцій, виписок з графіків документообігу) про порядок і терміни реєстрації даних, а також використовувати систему заохочень і покарань за виконання своїх обов'язків виконавцями. Проведення контрольних заходів (ревізії, звірки, інвентаризації) знижують ризик неефективної системи збору і реєстрації оперативного факту [61].

Оцінити наскільки ефективно підприємство використовує свої ресурси (засоби) дозволяє аналіз ділової активності, оскільки саме цей показник зумовлює платоспроможність, фінансову стійкість та стабільність діяльності господарюючого суб'єкта. Аналіз ділової активності проводиться за даними фінансової звітності підприємства і полягає у дослідженні рівнів і динаміки різноманітних фінансових коефіцієнтів – показників оборотності. Показники оборотності запасів ТОВ «Асканія-Флора» узагальнені у табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Показники оборотності запасів ТОВ «Асканія-Флора» за 2013-2017 рр.

№	Показники	Період					Відхилення абсол.(+/-)			
		2013 р.	2014 р.	2015 р.	2016 р.	2017 р.	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
1	Коефіцієнт оборотності запасів	12,446	11,535	12,774	13,890	3,673	-0,911	1,239	1,116	-10,217
2	Період обороту запасів, дні	29	31	28	26	98	2	-3	-2	72

Як бачимо, коефіцієнт оборотності запасів протягом 2013-2017 рр. зменшується і в 2017 р. становить 3,673. Це призвело до збільшення періоду обороту запасів – з 29 днів в 2013 р. до 98 днів в 2017 р., що є негативним в діяльності підприємства, т.я. запаси використовуються неефективно.

Отже, аналіз забезпечення підприємства виробничими запасами та ефективності їх використання є важливим інструментом в системі управління ресурсним потенціалом господарюючого суб'єкта, що допомагає досягати високих кінцевих результатів. В управлінні ресурсами підприємства все розпочинається з аналізу та ним завершується. Тому усім суб'єктам

господарювання необхідно враховувати важливість та вплив аналізу на перебіг як внутрішньовиробничих процесів підприємства, так і підвищення ефективності його фінансово-господарської діяльності [20].

Висновки за розділом 3

У третьому розділі визначено, що економічний аналіз – це комплексне всебічне дослідження всіх сторін діяльності підприємства на основі використання відповідних джерел інформації, вивчення окремих елементів економічної роботи, виявлення і вимірювання впливу факторів на результати діяльності підприємства, зіставлення витрат і результатів, узагальнення результатів аналізу і, нарешті, обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень з метою вибору оптимального.

Контроль - це процес, що забезпечує досягнення системою поставленої мети і складається з трьох основних елементів: — встановлення стандартів діяльності системи, що підлягають перевірці; вимірювання досягнутих і очікуваних результатів; корегування управлінських процесів, якщо досягнуті результати суттєво відрізняються від встановлених стандартів.

Розглянувши мету, завдання, об'єкти та джерела інформації ми бачимо, що аналіз та контроль є дуже важливим процесом на підприємстві.

На ТОВ "Асканія-Флора" найпоширеніший внутрішній контроль - є інвентаризація. На підприємстві раз на рік в обов'язковому порядку проводиться інвентаризація виробничих запасів, що свідчить про гарно організований не тільки облік, а й контроль.

Для покращення контролю в цілому і конкретно виробничих запасів на ТОВ "Асканія-Флора" я рекомендую створити окремий відділ, який буде займатися контролем та аналізом в цілому всієї діяльності підприємства. Це дасть змогу зменшити навантаження на бухгалтерію підприємства і покращити систему контролю.

Також підприємство кожного року запрошує незалежну аудиторську

перевірку для того, щоб проконтролювати правильність ведення обліку в цілому по підприємству і також для отримання аудиторського висновку щодо фінансової звітності підприємства.

Провівши аналіз структури запасів по кожній групі питомої ваги в загальних залишках розділу 2 Балансу, ми бачимо, що найбільша питома вага виробничих запасів складає в 2014 році 2,78%, а найменша питома вага складає в 2015 році 1,48%, що свідчить про не стабільне використання виробничих запасів.

Також розрахували показники оборотності запасів і побачили, що коефіцієнт оборотності запасів протягом 2013-2017 рр. зменшується і в 2017 р. становить 3,673. Це призвело до збільшення періоду обороту запасів – з 29 днів в 2013 р. до 98 днів в 2017 р., що є негативним в діяльності підприємства, т.я. запаси використовуються неефективно.

Тож підприємству необхідно проаналізувати діяльність, щоб визначити де саме запаси в цілому і конкретно виробничі запаси неефективно використовуються для покращення в майбутньому фінансово-господарської діяльності.

ВИСНОВКИ

Проведене дослідження роботи спеціаліста дозволило вирішити ряд взаємопов'язаних завдань теоретичного, методологічного та практичного характеру щодо удосконалення системи обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства. Крім того, розроблено рекомендації з організації та методики обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства. Результати дослідження дають змогу сформулювати наступні висновки: в першому розділі визначено економічну сутність, класифікацію та оцінку виробничих запасів. Виробничі запаси – придбані або самостійно виготовлені вироби, які підлягають подальшій обробці на підприємстві.

Обираючи методи обліку виробничих запасів, необхідно пам'ятати, що зміна облікової політики повинна бути обґрунтованою і можлива лише у тому випадку, коли така зміна буде найбільш повно і достовірно відображати специфіку діяльності підприємства.

Проведено дослідження нормативної бази, спеціальної літератури та наукових статей з питань обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів. Нормативна база, спеціальна література та наукові статті, що пов'язані з виробничими запасами задовольняє користувачів, але сучасний розвиток ринкових відносин, перехід на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, постійне оновлення та зміна законодавства потребує більш поглибленого дослідження даної проблеми, яка є дуже актуальною для підприємств на сьогодні і в майбутньому.

На основі базового підприємства розглянуто передумови організації та методики обліку виробничих запасів. Облік виробничих запасів на підприємстві ведеться автоматизовано.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення відображення фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, зберігання й обробки документів, реєстрів і звітності протягом

встановленого строку (але не менше 3-х років) несе власник або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво ТОВ «Асканія-Флора» згідно з чинним законодавством і установчими документами.

Однією з важливих передумов раціональної організації обліку ТОВ «Асканія-Флора» є розробка плану організації бухгалтерського обліку, яким визначається зміст, послідовність і строки виконання облікових робіт на підприємстві, порядок одержання інформації, складання і подання звітності.

Проведено аналіз фінансових результатів та рентабельності підприємства на основі звітності. Згідно проведеного аналізу ми бачимо, що підприємство не стійке в своїх показниках протягом 5-ти років, але за 2017 рік становище покращилося в порівнянні з попередніми роками.

У другому розділі визначено, що надходження та використання виробничих запасів та їх вибуття в обов'язковому порядку повинне супроводжуватися оформленням облікової документації, передбаченої Наказом " Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів" від 21 червня 1996 року N 193. Правильне оформлення первинної документації та обліку виробничих запасів дає змогу в подальшому користуватися інформацією, приймати позитивні рішення і слідкувати за процесом виробництва, адже вирощування троянд залежить від кількості і якості виробничих запасів, які знаходяться на складі підприємства.

В ТОВ «Асканія-Флора», як і в будь-якому господарстві, обліковий процес як технологічна сукупність складається з трьох етапів: первинного, поточного та підсумкового.

Однією з важливих передумов раціональної організації обліку ТОВ «Асканія-Флора» є розробка плану організації бухгалтерського обліку, яким визначається зміст, послідовність і строки виконання облікових робіт на підприємстві, порядок одержання інформації, складання і подання звітності.

Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів сировини і матеріалів (у тому числі і матеріалів, які знаходяться в дорозі та на переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, палива, тари й тарних

матеріалів призначено рахунок 20 «Виробничі запаси». Цей рахунок активний, балансовий, призначений для обліку господарських засобів.

По дебету рахунку 20 «Виробничі запаси» відображаються надходження виробничих запасів на підприємство, по кредиту – витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробка, відпуск (передача на сторону), уцінка тощо.

Розглянуто коротко податковий облік і ми бачимо, що розбіжностей з бухгалтерським обліком хоч і не багато, але суттєво впливає на виробничі запаси.

Також порівняли бухгалтерський облік за національними стандартами і міжнародними стандартами. Найбільш суттєвими відмінностями між вітчизняними та міжнародними стандартами є оцінка виробничих запасів, яка безпосередньо впливає на визначення собівартості продукції.

Для узагальнення інформації існує велика кількість звітності. На базовому підприємстві найпоширеніші звіти в яких відображаються виробничі запаси це: Баланс (Звіт про фінансовий стан) форма № 1 та внутрішні звіти для управлінських структур підприємства.

Уявлення про наявність виробничих запасів у ТОВ «Асканія-Флора» на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Виробничі запаси повинні бути відображені в рядку 1100 в загальній кількості запасів в цілому, але підприємство прийняло рішення, що відобразатимуться в рядку 100 (бланк звітності старого плану) та 1101.

Також підприємство використовує управлінський облік, який дає можливість краще контролювати певні процеси, що в майбутньому будуть впливати на покращення обліку виробничих запасів.

У третьому розділі визначено, що економічний аналіз – це комплексне всебічне дослідження всіх сторін діяльності підприємства на основі використання відповідних джерел інформації, вивчення окремих елементів економічної роботи, виявлення і вимірювання впливу факторів на результати діяльності підприємства, зіставлення витрат і результатів, узагальнення результатів аналізу і, нарешті, обґрунтування альтернативних варіантів управлінських рішень з метою вибору

оптимального.

Контроль - це процес, що забезпечує досягнення системою поставленої мети і складається з трьох основних елементів: — встановлення стандартів діяльності системи, що підлягають перевірці; вимірювання досягнутих і очікуваних результатів; корегування управлінських процесів, якщо досягнуті результати суттєво відрізняються від встановлених стандартів.

Розглянувши мету, завдання, об'єкти та джерела інформації ми бачимо, що аналіз та контроль є дуже важливим процесом на підприємстві.

На ТОВ "Асканія-Флора" найпоширеніший внутрішній контроль - є інвентаризація. На підприємстві раз на рік в обов'язковому порядку проводиться інвентаризація виробничих запасів, що свідчить про гарно організований не тільки облік, а й контроль.

Для покращення контролю в цілому і конкретно виробничих запасів на ТОВ "Асканія-Флора" я рекомендую створити окремий відділ, який буде займатися контролем та аналізом в цілому всієї діяльності підприємства. Це дасть змогу зменшити навантаження на бухгалтерію підприємства і покращити систему контролю.

Також підприємство кожного року запрошує незалежну аудиторську перевірку для того, щоб проконтролювати правильність ведення обліку в цілому по підприємству і також для отримання аудиторського висновку щодо фінансової звітності підприємства.

Провівши аналіз структури запасів по кожній групі питомої ваги в загальних залишках розділу 2 Балансу, ми бачимо, що найбільша питома вага виробничих запасів складає в 2014 році 2,78%, а найменша питома вага складає в 2015 році 1,48%, що свідчить про не стабільне використання виробничих запасів.

Також розрахували показники оборотності запасів і побачили, що коефіцієнт оборотності запасів протягом 2013-2017 рр. зменшується і в 2017 р. становить 3,673. Це призвело до збільшення періоду обороту запасів – з 29 днів в 2013 р. до 98 днів в 2017 р., що є негативним в діяльності підприємства, т.я. запаси використовуються неефективно.

Тож підприємству необхідно проаналізувати діяльність, щоб визначити де саме запаси в цілому і конкретно виробничі запаси неефективно використовуються для покращення в майбутньому фінансово-господарської діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Акімова Н.С., Топоркова О.В., Наумова Т.А., Ковалевська Н.С., Янчева І.В., Янчев В.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н. С. Акімова, О.В.Топоркова, Т.А. Наумова, Н.С.Ковалевська, І.В.Янчева, В.В.Янчев – Х. : «Видавництво «Форт» , 2016. – 447 с.
2. Акімова Н.С. Облік в Зарубіжних країнах: навчальний посібник / Н.С. Акімова., А.П. Грінько, О.В. Топоркова, Т. А. Наумова, Н.С.Ковалевська, Л. О. Кирильєва, В. В. Янчев.– Х.: ХДУХТ, 2016. – 288 с.
3. Артеменко Н.В. Виробничі запаси: особливості обліку та методичні засади проведення аудиту, ЕКОНОМІКА І СУСПІЛЬСТВО, 2017 р. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://economyandsociety.in.ua/journal/12_ukr/110.pdf
4. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / Ф. Ф. Бутинець. – [8-те вид., перероб. і доп.]. – Житомир: ПП «Рута», 2009. – 912 с.
6. Волкова Н.А. Економічний аналіз: Навч. посібник. За ред. Волкової Н.А./ Н.А. Волкова, Р.М. Волчек, О.М. Гайдаєнко та ін. – Одеса: ОНЕУ, ротапринт. – 2015. – 310с.
7. Ворхлік В.Р. Облік і контроль виробничих запасів та аналіз ефективності їх використання на підприємстві, 2016 р. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://www.sworld.com.ua/konferm3/245.pdf>
8. Голов С. Управлінський облік/ Голов С. - Центр навчальної літератури, 400 с. - 2018.
9. Гончаров Ю.В. Оцінка виробничих запасів: вітчизняний та зарубіжний досвід / Ю.В. Гончаров, І.В. Кравченко // Облік і фінанси АПК. – 2011. - №1. – С. 50-53.
10. Гордієнко Н. І., Харламова О. В., Мізік Ю. І., Конопліна О. О. Аудит: методика і організація : навч. посібник / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.

- М. Бекетова. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 319 с.
11. Гордієнко Н. І. Фінансовий облік: навч. посібник. – 2-е вид., доп. / Н. І. Гордієнко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 284 с.
 12. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
 13. Грабовецький Б. Є. Економічний аналіз: навчальний посібник / Б. Є. Грабовецький. – Вінниця : ВНТУ, 2013. – 85 с.
 14. Грилицька А.В. Оптимізація обсягів використання виробничих запасів на підприємстві / А.В. Грилицька, К.А.Кирилюк // Збірник наук. праць ЧДТУ. Серія: Економічні науки: Вип. 25. - Черкаси: ЧДТУ, 2010. – 340 с.
 15. Губачова О. М., Мельник С. І., Облік у зарубіжних країнах [текст] : навч. посіб. / [О. М. Губачова, С. І. Мельник]. – [2-ге вид., перероб. та доп.]. – К. : «Центр учбової літератури», 2012. – 400 с.
 16. Гудзь Н.В. , Бухгалтерський облік, 2-е вид., перероб. і доп., Навч.посіб./ Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів.- К., "Центр учбової літератури", 2016.- 424 с
 17. Гуренко Т. Економічна сутність та оцінка запасів / Т. Гуренко // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2011. - № 2(275). – С. 22–25.
 18. Давидюк Т.В., Манойленко О.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. – Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. – 392 с.
 19. Дерев'янюк С. І., Кузик Н. П., Олійник С. О., Ганяйло О. М., Аудит: навч. посіб. / [С.І. Дерев'янюк, Н.П. Кузик, С.О. Олійник та ін.] – К. : «Центр учбової літератури», 2016. – 380 с.
 20. Довга Т.А. Роль та місце аналізу виробничих запасів в системі управління ресурсним потенціалом підприємства, «Молодий вчений» 2015 р. - [Електронний ресурс].- Режим доступу:

<http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2015/5/29.pdf>

21. Жолнер І. В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: Навч. посіб. — К.: НУХТ, 2012. — 335 с.
22. Журнал онлайн "Дебет-Кредит" - Податковий облік товарів та виробничих запасів «ДК» №23/2012 р. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://online.dtkr.ua/Book/«ДК»%20№23.epub/navPoint-6>
23. Зелікман В.Д., Ерьоміна О.Л., Безгодкова А.О. Облік у зарубіжних країнах: Навч. посіб. - Дніпро: НМетАУ, 2017.- 131 с.
24. Зіміна І.А. , Корнієнко О.С, Трофімов А.О. «Державний фінансовий контроль»: Навчальний посібник . - Миколаїв: НУК, 2011. - 209 с.
25. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 № 291. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
26. Коблянська Г.Ю. Порівняльна характеристика ПСБО 9 «Запаси» і МСБО 2 «Запаси» / Г.Ю. Коблянська, К.О. Ревенко // Економіка: теорія та практика. – 2014.
27. Колісник Г.М., Слюсаренко В.Є., Аудит. Навчальний посібник, Ужгород; ДВНЗ "УжНУ", 2015.- 296 с.
28. Колосок А. М. Проблемні питання обліку і списання матеріальних цінностей / А. М. Колосок // Актуальні проблеми економіки. – 2011. – № 10. – 98 С.233.
29. Король С. Я. Управлінська звітність: сутність і алгоритм формування, БІЗНЕСІНФОРМ № 7 '2014 . - [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://www.business-inform.net/pdf/2014/7_0/325_331.pdf
30. Крупка Я. Д., Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с
31. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту: навч. посіб. / Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча. – К.: Каравела, 2010. – 568 с.
32. Куцик П.О., Полянська О.А. Облік і звітність в оподаткуванні: Навч. посіб. - Львів: Видавництво львівського торговельно-економічного університету,

2017. - 508 с.
33. Лісіна В. Документування аудиту як складового елемента системи контролю якості аудиторських послуг/ В. Лісіна// Бухгалтерський облік і аудит - 2010 - №9- с. 40-44
34. Лучко М. Р., Бенько І. Д. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами / М. Р. Лучко, І. Д. Бенько. – Тернопіль : Екон. думка ТНЕУ, 2016. – 360 с.
35. Лучко М. Р., Жукевич С. М., Фаріон А. І., Фінансовий аналіз. Навчальний посібник / М. Р. Лучко, С. М. Жукевич, А. І. Фаріон – Тернопіль:, ТНЕУ, – 2016 – 304 с
36. Максимова В.Ф., Черкашина Т.В. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: Навчальний посібник. – Одеса: ОНЕУ, ротапринт, 2014 р. – 238 с.
37. Максимова В. Ф., Артюх О. В. М 17 Облік у системі оподаткування: Навч. посібник – Одеса: ОНЕУ, ротапринт, 2013. – 267 с.
38. Марущак Л.І. Економічна сутність виробничих запасів / Л.І. Марущак // Вісник Національного університету «Львівська політехніка» Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – 2012. - №577. – С. 225–230.
39. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 (МСБО 2) Запаси від 01.01.2012. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/929_021
40. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг . - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://www.apu.net.ua/component/content/article/2-uncategorised/1151-miznarodni-standarti-kontrolu-yakosti-2016-2017>
41. Мник Є.В. Економічний аналіз: Підручник. - Київ: Центр навчальної літератури, 2009. - 412с.
42. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 № 73. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

43. Огійчук М. Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : [підручник] / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 6-те вид., перероб. і допов. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.
44. Олійник Т. О. Проблеми організації обліку на складах підприємств / 100 Т. О. Олійник, Н. В. Резніченко // Всеукр. наук.-вироб. журнал “Сталий розвиток економіки”. – 2011. – № 7. – С. 204-207.
45. Онищенко В.О. Облік у зарубіжних країнах: підручник / В.О. Онищенко, М.І. Бондар, В.В. Дубова - К. : "Центр учбової літератури", 2015.- 576 с.
46. Пантелеев В.П. Звітність підприємств : навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / [В. П. Пантелеев, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий ; за заг. редакцією д. е. н., проф. В. П. Пантелеева]. - К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. - 432 с.
47. Податковий кодекс України: затверджений ВРУ від 02.12.10 р. №2755-VI-ВР.- [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [http:// zakon3. rada.gov. ua /laws /show/2755-17](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17)
48. Подмешальська Ю. В. Облік виробничих запасів, електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка», 2018. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/3_2018/71.pdf
49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" від 20.10.99 N 246. - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99/para087#o87>
50. “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” Закон України від 17.07.1999 року № 996-XIV . - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
51. " Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів" наказ від 21 червня 1996 року N 193 - [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://zakon.help/law/193>
52. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей від 22 січня 1996 р. N

116. - [Електронний ресурс].- Режим доступу:
<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п>
53. Роева О.С.Проблемні питання визначення економічної сутності виробничих запасів ,Донецький національний університет економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, 2017. - [Електронний ресурс].- Режим доступу:
<https://www.google.com.ua/url>
54. Садовська І.Б., Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська.- К., "Центр учбової літератури", 2013.-688 с.
55. Сагайдак Р.А. Організація внутрішнього аудиту і оцінка його ефективності в сільськогосподарських підприємствах / Р.А. Сагайдак // Облік і фінанси АПК. – 2011. - № 1. – С. 88–92.
56. Серединська В.М. Економічний аналіз. Навчальний посібник / В.М. Серединська, О.М.Загородна, Р.В.Федорович. – Тернопіль: Видавництво Астон, 2010.
57. Сиротюк Г., Сиротюк К., Методичні особливості аудиту виробничих запасів 2015 р.
58. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Н.Є. Скоробогатова.- Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, Вид.-во «Політехніка», 2017.- 248 с.
59. Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : конспект лекцій для студентів напрямів підготовки 6.030503 «Міжнародна економіка», 6.030502 «Економічна кібернетика» / Н. Є. Скоробогатова. — К. : НТУУ «КПІ», 2015. — 117 с.
60. Сопко В. В. та ін. Бухгалтерський облік : навч. посібник. для студ. спец. «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / В. В. Сопко та ін. – Тернопіль: Астон, 2009. – 496 с.
61. Стасишен М. С., Лисенко А. М., Методологія та організація обліку, аналізу та аудиту використання виробничих матеріальних запасів, Збірник наукових праць ДЕТУТ. Серія «Економіка і управління», 2014.
62. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навч. посіб.-К.: “Знання”, 2015.- 647 с.
63. Титенко Л.В., Економічна сутність виробничих запасів / Л.В. Титенко //

Фінанси, облік і аудит.- 2011. № 8.- с. 369

64. Чумакова І.Ю. Державний фінансовий контроль: підручник/ Чумакова І.Ю., Шульга Н.В.; за заг. ред. О.А. Петрик. —К. :КНЕУ, 2013. — 412.
65. Шара Є.Ю., Соколовська-Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік І. Навчальний посібник. — К. : «Видавництво «Центр учбової літератури», 2016. — 336 с.
66. Шарманська В.М., Новицький П.В. Облік виробничих запасів за П(С)БО та МСБО: порівняльна характеристика, журнал "Молодий вісник" 2018. - Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2018/1/130.pdf>

Інтернет-ресурси

1. <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2018/1/130.pdf>
2. <https://www.google.com.ua/url>
3. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п>
4. http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/3_2018/71.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Нормативні документи з обліку, аналізу і контролю виробничих запасів підприємства

№	Документ	Зміст документа	Де використовується
1	2	3	4
1	Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.	Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства	Облік запасів
2	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV зі змінами № 549-V (549-16) від 09.01.2007// ВВР, 2007, № 12, ст. 106.	Встановлено правові вимоги здійснення підприємництва в Україні, гарантії свободи підприємницької діяльності	Діяльність підприємства
3	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. зі змінами № 3422-IV (3422-15) від 09.02.2006 // ВВР, 2006, № 26, ст. 210.	Наводяться терміни, основні принципи, обліку та звітності, державне регулювання обліку, вимоги до первинних облікових документів, фінансова звітність	Організації обліку запасів
4	Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 № 1576-XII зі змінами № 3107-IV (3107-15) від 17.11.2005// ВВР, 2006, № 8, ст. 88.	Встановлює види господарських товариств, порядок їх створення, діяльності, права та обов'язки засновників та учасників	Діяльність підприємства
5	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №9 «Запаси» затв. наказом Мінфін України від 20.10.1999 р. №246	Встановлено загальні методологічні принципи оцінки, обліку та відображення у звітності сировини і товарних запасів	Організації обліку запасів
6	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №15 «Дохід» затв. наказом Мінфін України від 29.10.1999 р.	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності	Організації обліку запасів

Продовження додатку А

1	2	3	4
7	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №16 «Витрати» затв. наказом Мінфін України від 31.12.1999 р. №318	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності	Організації обліку запасів
8	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань України від 02.09.2014 № 879	Визначає порядок, проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів	Організації обліку запасів
9	Порядок «Про визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, зменшення матеріальних цінностей» затв. постанов. Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. №116	Встановлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, зменшення (псування) матеріальних цінностей	Організації обліку запасів
10	Наказ «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів» затв. наказом Мінстату України №193 від 21.06.1996 р.	Затверджені типові форми обліку сировини та матеріалів	Організації обліку запасів
11	Наказ «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції з його застосування» затв. наказом Мінфін України від 30.11.1999 р. №291, із змінами	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації	Організації обліку запасів

Додаток Б

Огляд спеціальної літератури з обліку, контролю та аналізу надходження та використання виробничих запасів підприємства

№	Найменування спеціальної літератури	Короткий зміст	Де використовується
1	2	3	4
1	Акімова Н.С., Топоркова О.В., Наумова Т.А., Ковалевська Н.С., Янчева І.В., Янчев В.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник /Н. С. Акімова, О.В.Топоркова, Т.А. Наумова, Н.С.Ковалевська, І.В.Янчева, В.В.Янчев – Х. : «Видавництво «Форт» , 2016. – 447 с.	Розглянуто переваги та недоліки застосування різних методів оцінки вибуття запасів	Розділ 1
2	Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с.	Запропоновано визначення запасів в цілому.	Розділ 1
3	Шарманська В.М., Новицький П.В. Облік виробничих запасів за П(С)БО та МСБО: порівняльна характеристика, журнал "Молодий вісник" 2018.	Розкрито методи списання собівартості запасів за міжнародними стандартами.	Розділ 2
4	Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : конспект лекцій для студентів напрямів підготовки 6.030503 «Міжнародна економіка», 6.030502 «Економічна кібернетика» / Н. Є. Скоробогатова. — К. : НТУУ «КПІ», 2015. — 117 с.	Представлено основні бухгалтерські проводки, що відображають вибуття виробничих запасів.	Розділ 2
5	Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навч. посіб.-К.: “Знання”, 2015.- 647 с.	Розглянуто типові форми первинних документів з обліку сировини та матеріалів і короткий їх опис.	Розділ 2
6	Роева О.С.Проблемні питання визначення економічної сутності виробничих запасів, Донецький національний університет економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, 2017.	Розкрито сутність виробничих запасів, представлені визначення різних науковців.	Розділ 1
7	Серединська В.М. Економічний аналіз. Навчальний посібник / В.М. Серединська, О.М.Загородна, Р.В.Федорович. – Тернопіль: Видавництво Астон, 2010.	Представлено мету, завдання, та джерела інформації аналізу виробничих запасів.	Розділ 3

Продовження додатку Б

1	2	3	4
8	Садовська І.Б., Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська.- К., "Центр учбової літератури", 2013.-688 с.	Розглянуто складський облік та його особливості	Розділ 1,2
9	Крупка Я. Д., Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с	Представлено методи оцінки вибуття запасів та їх характеристика.	Розділ 1
10	Звітність підприємств : навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / [В. П. Пантелеєв, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий ; за заг. редакцією д. е. н., проф. В. П. Пантелеєва]. - К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. - 432 с.	Розкрито інформацію звітності яку використовують підприємства.	Розділ 2
11	Зіміна І.А. , Корнієнко О.С, Трофімов А.О. «Державний фінансовий контроль»: Навчальний посібник . - Миколаїв: НУК, 2011. - 209 с.	Розглянуто контроль виробничих запасів.	Розділ 3
12	Журнал онлайн "Дебет-Кредит" - Податковий облік товарів та виробничих запасів «ДК» №23/2012 р.	Розкрито інформацію щодо податкового обліку виробничих запасів.	Розділ 2
13	Колісник Г.М., Слюсаренко В.Є., Аудит. Навчальний посібник, Ужгород; ДВНЗ "УжНУ", 2015.- 296 с.	Розкрито мету, завдання, та джерела інформації контролю виробничих запасів.	Розділ 3
14	Сташишен М. С., Лисенко А. М., Методологія та організація обліку, аналізу та аудиту використання виробничих матеріальних запасів, Збірник наукових праць ДЕГУТ. Серія «Економіка і управління», 2014.	Розглянуто аналіз надходження та використання виробничих запасів на підприємстві.	Розділ 3

„ЗАТВЕРДЖЕНО“
Загальними зборами Учасників
Товариства з обмеженою відповідальністю
„Асканія - Флора“
Протокол № 80
від 01 жовтня 2009 року



Перевірку реєстраційної зміни до установчого документа ПРОВЕДЕНО
09 жовтня 2009
Підпис: [Signature]
Державний реєстратор

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „АСКАНІЯ - ФЛОРА“ (Нова редакція)

Зареєстрованого Броварського районною державною адміністрацією Київської області 16 березня 2000 року. Реєстраційний номер в Реєстрі суб'єктів підприємницької діяльності 1 332 105 0003 000019. Ідентифікаційний код 30839534.

Стаття 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цей Статут визначає загальні правові та економічні основи організації та діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «Асканія - Флора», зареєстрованого Броварською районною державною адміністрацією Київської області 16 березня 2000 року, реєстраційний номер в Реєстрі суб'єктів підприємницької діяльності 04054420ю0010128, ідентифікаційний код 30839534, далі за текстом «Товариство».

1.2. Товариство засноване юридичними особами, які далі спільно іменуються «Учасниками», шляхом об'єднання їх майна, коштів та підприємницької діяльності на невизначений термін з метою одержання прибутку. Учасниками Товариства також можуть бути і фізичні особи в разі, якщо вони визнають положення цього Статуту.

1.3. Товариство керується у своїй діяльності Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про господарські товариства», Законом України «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншими актами законодавства України, а також цим Статутом.

1.4. Держава, її органи та організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Товариства так само як і Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, її органів та організацій.

1.5. Учасники здійснюють всі права щодо Товариства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

Стаття 2. УЧАСНИКИ ТОВАРИСТВА.

2.1. Засновниками Товариства є:

2.1.1. Юридична особа за законодавством України – Товариство з обмеженою відповідальністю «Асканія – Трейдинг», зареєстроване Московською районною державною адміністрацією в місті Києві, про що зроблено запис в журналі обліку реєстрації 26 січня 1998 року за № 12617, ідентифікаційний код 25390060, в особі Генерального директора Матюшенка Сергія Михайловича.

2.1.2. Юридична особа за законодавством України – Товариство з обмеженою відповідальністю «Асканія Групи», зареєстроване Печерською районною державною адміністрацією в місті Києві, про що зроблено запис в журналі обліку реєстрації номер 1 070 102 0000 012047 від 31 серпня 2005 р., ідентифікаційний код 33598068, в особі Генерального директора Петрика Олега Олександровича.

2.1.3. Юридична особа за законодавством США, Корпорація «ФК АПГРЕЙД КОРП.», яка знаходиться за адресою 3622 Бей Парквей, Ste 2 С, Бруклін, Нью-Йорк 11214, США, в особі громадянина України Горбана Сергія Івановича, який діє від імені Корпорації на підставі довіреності, які надалі спільно іменуються «Учасниками».

Стаття 3. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА.

3.1. Повне найменування Товариства:

українською мовою – Товариство з обмеженою відповідальністю «АСКАНІЯ – ФЛОРА»;
російською мовою – Общество с ограниченной ответственностью «АСКАНИЯ – ФЛОРА»;
англійською мовою – Limited Liability company «ASCANIA – FLORA».

3.2. Скорочене найменування Товариства:

українською мовою – ТОВ «АСКАНІЯ – ФЛОРА»;
російською мовою – ООО «АСКАНИЯ – ФЛОРА»;
англійською мовою – «ASCANIA – FLORA» LTD.

3.3. Найменування Товариства є його невід'ємною ознакою і може бути використане іншими підприємствами та організаціями не інакше, як за його згодою.

3.4. Місцезнаходження Товариства:

07433, Київська область, Броварський район, село Залісся, вул. Центральна, 28.

Стаття 4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА.

4.1. Метою діяльності Товариства є одержання прибутку, задоволення суспільних потреб в його продукції, роботах, послугах та реалізація на підставі одержаного прибутку соціальних та економічних інтересів Учасників Товариства.

4.2. Предметом діяльності Товариства є:

- вирощування сільськогосподарської продукції;
- закупівля сільськогосподарської продукції, дикорослих плодів і ягід у населення;
- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів та вантажів повітряним, річковим, морським, залізничним та автомобільним транспортом;
- надання транспортно-експедиційних послуг при перевезеннях зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- надання автосервісних послуг (ремонт та обслуговування автотранспорту, організація автозаправних станцій);
- надання послуг по обслуговуванню і ремонту транспортних засобів;
- діяльність, пов'язана з реалізацією транспортних засобів, що підлягають реєстрації та обліку в органах внутрішніх справ;
- діяльність, пов'язана з наданням туристичних послуг;
- консультативні послуги та маркетинг;
- ремонт товарів народного споживання та виробів промислово-технічного призначення;
- надання побутових та комунальних послуг;
- всі види будівництва;
- ремонт, реконструкція, модернізація, реставрація та обслуговування будинків, споруд, об'єктів промислового та культурного призначення;
- будівельно-монтажні та ремонтні роботи;
- науково-технічні, науково – дослідні, конструкторські, проектно-пошукові роботи;
- розробка проектно-кошторисної документації;
- оптова та роздрібна торгівля запасними частинами та аксесуарами до автотранспортних засобів;
- оптова та роздрібна торгівля нафтою, нафтопродуктами та зрідженим газом;
- оптова та роздрібна торгівля продовольчими товарами;
- оптова та роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
- оптова та роздрібна торгівля будівельними матеріалами;
- оптова та роздрібна торгівля товарами народного споживання;
- оптова та роздрібна реалізація медикаментів;
- оптова та роздрібна торгівля алкогольними напоями та тютюновими виробами;
- надання інформаційних, консультативних, дизайнерських та рекламних послуг, випуск рекламної продукції;
- проведення кіно-, фото- та відеозйомок;
- виготовлення та реалізація хімічних речовин;
- промисловий випуск сировини для виробництва тари (упаковки), виробництво тари з пластичних мас;
- заготівля, зберігання, переробка та торгівля лісом та лісопродуктами;
- виробництво будівельних матеріалів;
- організація навчання і підвищення кваліфікації фахівців в різних галузях;
- надання послуг по профорієнтації населення, посередництво у працевлаштуванні на роботу, в тому числі за кордоном;
- посередницькі послуги при купівлі – продажу товарів народного споживання;
- зовнішньоекономічна торговельна діяльність;
- виробництво легких металевих конструкцій;
- купівля - продаж, застава, оренда та інші операції з нерухомістю, у тому числі будівлями, приміщеннями, квартирами, будинками, земельними ділянками тощо, із забезпеченням оформлення документації про право власності на об'єкти нерухомості;
- створення та організація власних ресторанів, барів, кафе;
- надання комп'ютерних та обчислювальних послуг;
- організація та проведення аукціонів, виставок – продажів, ярмарків, культурно – розважальних заходів (концертів, виступів акторів, виставок, вернісажів, вистав тощо), атракціонів, спортивних змагань, конференцій, симпозіумів, семінарів тощо;
- надання фінансових послуг, в тому числі позики;
- видобування прісних підземних вод;
- здійснення підприємницької діяльності з передачі електроенергії та її постачання місцевим електромережам.

4.3. Всі види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії) здійснюються при наявності таких дозволів (ліцензій).

8.4. Товариство має право збільшувати та зменшувати розмір Статутного капіталу в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

Стаття 9.

РОЗПОДІЛ ТА ОБЛІК ПРИБУТКУ, ЗБИТКІВ.

9.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності виручки, від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), кредитів, доходів від цінних паперів, пожертвувань, благодійних внесків та інших фінансових надходжень після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на сплату праці.

9.2. Чистий прибуток надходить у повне розпорядження Товариства і використовується ним самостійно відповідно до даного Статуту. Збори Учасників приймає рішення про використання та розподіл прибутку.

9.3. Прибуток розподіляється відповідно до часток Учасників.

9.4. Збитки розподіляються відповідно до законодавства України.

Стаття 10.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ.

10.1. Відповідно до чинного законодавства Учасники мають право:

- а) брати участь в управлінні справами Товариства в порядку визначеному цим Статутом та чинним законодавством України;
 - б) брати участь у розподілі прибутку Товариства та одержувати його частку (дивіденди).
- Право на отримання частки прибутку (дивіденді) мають особи, які є учасниками Товариства, на початку строку виплати дивіденді;
- в) вийти в установленому порядку з Товариства;
 - г) здійснити відчуження часток у статутному капіталі Товариства, цінних паперів, що засвідчують участь у Товаристві, у порядку, встановленому чинним законодавством;
 - д) одержувати інформацію про діяльність Товариства. На вимогу Учасника (Учасників) Товариство зобов'язане надати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства про його діяльність, протоколи зборів.

10.2. Обов'язки Учасників:

- а) дотримуватись положень, вказаних в цьому Статуті і виконувати рішення Загальних Зборів та інших органів управління Товариства;
- б) виконувати свої зобов'язання перед Товариством, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади (оплачувати акції) у розмірі, порядку та засобами, передбаченими Статутом;
- в) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- г) нести інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 11

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ.

11.1. Органами управління Товариством є:

- Загальні Збори Учасників (далі - Збори Учасників);
- Виконавчий орган – Генеральний директор;
- Орган, що здійснює контроль за діяльністю Генерального директора Товариства – Ревізійна комісія.

11.2. Збори Учасників.

11.2.1. Діяльність Товариства регулюється та координується Зборами Учасників, які є вищим органом Товариства.

11.2.2. Збори Учасників складаються з Учасників або призначених та уповноважених ними представників.

При голосуванні на Зборах Учасників Учасники мають право голосу відповідно до їх часток в Статутному капіталі.

11.2.3. До виключної компетенції Зборів Учасників належить:

- 11.2.3.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- 11.2.3.2. внесення змін до Статуту Товариства;
- 11.2.3.3. створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

- 11.2.3.4. визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництва;
- 11.2.3.5. затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;
- 11.2.3.6. винесення рішень про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб органів управління Товариства;
- 11.2.3.7. обрання та відкликання Генерального директора та членів органу, що здійснює контроль за діяльністю Генерального директора Товариства, а також всіх інших працівників Товариства;
- 11.2.3.8. прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу;
- 11.2.3.9. виключення Учасника зі складу Товариства;
- 11.2.3.10. зміна розміру Статутного капіталу Товариства;
- 11.2.3.11. затвердження річних результатів діяльності Товариства, включаючи його дочірні підприємства, затвердження звітів і висновків ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку, визначення порядку покриття збитків;
- 11.2.3.12. встановлення розміру, форми і порядку внесення учасниками додаткових вкладів;
- 11.2.3.13. вирішення питання про придбання Товариством частки учасника;
- 11.2.3.14. визначення форм контролю за діяльністю Генерального директора, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
- 11.2.3.15. інші повноваження згідно чинного законодавства України.

З питань, зазначених у пунктах 11.2.3.1., 11.2.3.2. та 11.2.3.9. рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів учасників Товариства.

З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів.

11.2.4. Чергові Збори Учасників відбуваються 1 раз на рік.

Збори Учасників скликаються Генеральним директором.

Запрошення на Збори Учасників надсилається письмово не менше ніж за 30 днів до дати Зборів з повідомлення порядку денного, а що стосується річних Зборів – з інформацією про результати року. Порядок денний повинен бути додержаний Зборами Учасників при прийнятті рішень.

11.2.5. Крім того можуть скликатися позачергові збори в випадках, передбачених чинним законодавством, або коли вони скликаються на вимогу Учасників Товариства, які володіють разом не менше 10 % Статутного капіталу. Збори скликає виконавчий орган Товариства шляхом відправлення рекомендованого листа та/або телефаксу із зазначенням порядку денного та вичерпного переліку питань, з яких будуть прийматися рішення. Строк запрошення на позачергові складає 30 днів. Він починається з моменту передачі запрошення на пошту або з надходження телефаксу, при чому день відправлення та день зборів не враховуються.

11.2.6. За згодою всіх Учасників Збори можуть проводитися без дотримання формальних вимог щодо скликання.

11.2.7. Збори учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники (представники учасників), що володіють у сукупності більш як 60 відсотками голосів.

11.2.8. Кожен Учасник може замість себе призначити представника на Збори Учасників. Таке доручення потребує письмової форми.

11.2.9. За згодою всіх Учасників рішення можуть бути прийняті без дотримання вищезазначених форми та строків скликання Зборів Учасників, а також крім цього письмово або по факсу. По кожному рішенню Учасників повинен бути складений протокол, підписаний Головою Зборів Учасників та секретарем, який доводиться до відома керівництва Товариства.

11.2.10. Голова Зборів Учасників організує ведення протоколів. Книга протоколів має бути у будь-який час надана Учасникам Товариства на їх прохання. На їх вимогу повинні видаватися засвідчені печаткою фірми витяги з книги протоколів.

11.2.11. Зміни до установчих документів Товариства приймаються в порядку, визначеному законодавством України. Товариство зобов'язане у п'ятиденний строк повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах.

11.2.12. Якщо в Товаристві лише один Учасник, всі рішення приймаються ним особисто та оформлюються за підписом уповноваженої особи або представника Учасника.

11.3. Виконавчий орган Товариства

Виконавчим органом Товариства є Генеральний директор.

Генеральний директор призначається Зборами Учасників.

11.3.1. Генеральний директор здійснює оперативне керівництво діяльністю Товариства, вирішує всі питання, за винятком питань, які відносяться відповідно до Статуту до компетенції Зборів Учасників. Генеральний директор підзвітний Зборам Учасників та організує виконання їх рішень.

11.3.2. Генеральний директор діє без довіреності від імені Товариства, представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях, укладає та підписує від імені Товариства різного роду угоди, в тому числі трудові та всі інші без виключення угоди, що стосуються фінансових послуг, включаючи договори поручки, надає довіреності, відкриває рахунки в банках, відповідно до законодавства України та цього Статуту має право самостійно, без додаткового рішення Зборів Учасників, розпоряджатися майном Товариства, в тому числі вирішувати питання щодо надання майна в заставу, видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для всіх робітників Товариства, визначає разом із Зборами Учасників склад та обсяги відомостей, що є комерційною таємницею та порядок їх захисту.

11.3.3. Збори Учасників своїм спеціальним рішенням можуть передавати до компетенції Генерального директора частину питань, що належать до компетенції Зборів Учасників.

11.3.4. Генеральний директор Товариства може мати заступника (заступників), які мають статус Директорів по відповідним напрямкам діяльності Товариства, передбачені штатним розкладом Товариства.

11.3.5. Заступник (заступники) Генерального директора Товариства та інші керівні працівники Товариства несуть відповідальність за стан роботи незалежно від персональної відповідальності Генерального директора за діяльністю Товариства в цілому.

11.3.6. Заступник (заступники) Генерального директора Товариства в межах своєї компетенції за письмовою довіреністю діють від імені Товариства, представляють його в установах, підприємствах і в організаціях як в Україні, так і за кордоном.

11.4. Ревізійна комісія:

11.4.1. Перевірка діяльності Генерального директора Товариства проводиться Ревізійною комісією за дорученням Зборів Учасників, з власної ініціативи або на вимогу Учасників Товариства. Ревізійна комісія вправі вимагати від посадових осіб Товариства подання їй усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів та особистих пояснень. Ревізійна комісія доповідає результати проведених нею перевірок вищому органу Товариства.

11.4.2. Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку ревізійної комісії Збори Учасників Товариства не мають права затверджувати баланс Товариства. Ревізійна комісія має право ставити питання про скликання позачергових Зборів Учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства або виявлено зловживання посадовими особами Товариства.

Стаття 12.

ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО. ВІДЧУЖЕННЯ ТА ВІДСТУПЛЕННЯ ЧАСТОК УЧАСНИКІВ.

12.1. Порядок вступу до Товариства та виходу з нього регулюється цим Статутом та чинним законодавством України.

12.2. Учасник Товариства має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за 2 тижні до виходу.

12.3. Учасник може уступити свою частку або її частину іншим Учасникам або третім особам тільки за згодою Зборів Учасників.

12.4. Якщо Учасник має намір уступити свою частку повністю або частково іншому Учаснику або третій особі, він зобов'язаний запропонувати цю частку письмово (рекомендованим листом або факсом) іншим Учасникам. Учасники при цьому користуються переважним правом придбання частки Учасника, пропорційно їх часткам.

12.5. Якщо Учасники протягом 90 днів з того дня, коли надійшла пропозиція, не заявляють свого права на придбання частки Учасника, який уступає, то він має право уступити частку третій особі.

12.6. При виході Учасника з Товариства йому виплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці у статутному капіталі. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. На вимогу Учасника та за згодою Товариства вклад може бути повернуто повністю або частково в натуральній формі.

Учаснику, який вийшов, виплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до моменту його виходу.

12.7. Придбання всієї частки третьою особою можливе тільки після повного внесення (виплати) частки до Статутного капіталу Учасником, який відступає частку.

12.8. При придбання частки третьою особою до неї одночасно переходять всі права та обов'язки учасника, який повністю або частково відступає цю частку.

**ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА
ТОВ «АСКАНІЯ-ФЛОРА»
НА 2016 РІК**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АСКАНІЯ – ФЛОРА»

НАКАЗ № 24

24 березня 2016 р.

с. Залісся

«Про внесення змін до
облікової політики підприємства»

У зв'язку із впровадженням на підприємстві нового виду діяльності - виробництва засобу догляду за квітами «Флора Актив», на виконання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ХІУ (далі - Закон), національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО), затверджених наказами Міністерства фінансів України, інших нормативно-правових актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, з метою дотримання єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку і звітності господарських операцій та порядку оцінки об'єктів обліку

НАКАЗУЮ:

Внести зміни з 01 квітня 2016 року до облікової політики ТОВ «Асканія-Флора» на 2016 рік:

1. Викласти: Клас 2 «Запаси», Клас 7 «Доходи і результати діяльності», Клас 9 «Витрати діяльності» робочого Плану рахунків бухгалтерського обліку наступним чином:

Клас 2. Запаси				
0	Виробничі запаси	20.1	Сировина та матеріали	Господарська діяльність

	20.3	Паливо	
	20.4	Тара й тарні матеріали	
	20.5	Будівельні матеріали	
	20.7	Запасні частини	
	20.8	Матеріали сільськогосподарського призначення	
	20.9	Інші матеріали	
Малоцінні та швидкозношувані предмети	22.1.1	Спецодяг	Господарська діяльність
	22.1.2	Інструмент	
	22.1.3	Інші МШП	
Виробництво троянда		Квітова продукція	Господарська діяльність
Виробництво міні троянда (у горщиках)		Квітова продукція	Господарська діяльність
Незавершене виробництво троянда		Квітова продукція	Господарська діяльність
Виробництво продукції «Флора Актив»	23.2	Виробництво продукції «Флора Актив»	Господарська діяльність
Готова продукція	26.1	Готова продукція «Флора Актив»	Господарська діяльність
Продукція сільськогосподарського виробництва		Квітова продукція	Господарська діяльність
Продукція		Квітова продукція	Господарська

класифікаційного господарського виробництва (міні промисла)			діяльність
8 Товари	28.1	Товари на складі	Господарська діяльність
	28.2	Товари в торгівлі	

Клас 7. Доходи і результати діяльності

Доходи від реалізації	70.1	Дохід від реалізації готової продукції	Господарська діяльність
	70.2	Дохід від реалізації товарів	
	70.3	Дохід від реалізації робіт і послуг	
	70.7	Дохід від реалізації готової продукції - експорт	
Діагностичний операційний дохід	70.8	Дохід від реалізації готової продукції «Флора Актив»	Господарська діяльність
	71.1	Дохід від реалізації іноземної валюти	
	71.2	Дохід від реалізації інших оборотних активів	
	71.3	Дохід від операційної оренди активів	
	71.4	Дохід від операційної курсової різниці	

	71.5	Одержані штрафи, пені, неустойки	
	71.6	Відшкодування раніше списаних активів	
	71.7	Дохід від списання кредиторської заборгованості	
	71.8	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	
	71.9	Інші доходи від операційної діяльності	
Інші доходи	74.2	Дохід від відновлення корисності активів	Господарська діяльність
	74.4	Дохід від неопераційної курсової різниці	
	74.5	Дохід від безоплатно одержаних активів	
	74.6	Інші доходи	
Фінансові результати	79.1	Результат операційної діяльності	Господарська діяльність
	79.2	Результат фінансових операцій	
	79.3	Результат іншої звичайної діяльності	
Клас 9. Витрати діяльності			

Собівартість реалізації	90.1	Собівартість реалізованої готової продукції	Господарська діяльність
	90.2	Собівартість реалізованих товарів	
	90.6	Собівартість реалізованої готової продукції «Флора Актив»	Господарська діяльність
Загальновиробничі витрати		За видами витрат	Господарська діяльність
Адміністративні витрати		За видами витрат	Господарська діяльність
Витрати на збут		За видами витрат	Господарська діяльність
Інші витрати операційної діяльності	94.2	Собівартість реалізованої іноземної валюти	Господарська діяльність
	94.4	Сумнівні та безнадійні борги	
	94.5	Втрати від операційної курсової різниці	
	94.7	Нестачі і втрати від псування цінностей	
	94.8	Визнані штрафи, пені, неустойки	
	94.9	Інші витрати операційної діяльності	

5 Фінансові витрати	95.1	Відсотки за кредит	Господарська діяльність
	95.2	Інші фінансові витрати	
Інші витрати	97.2	Витрати від зменшення корисності активів	Господарська діяльність
	97.6	Списання необоротних активів	
	97.7	Інші витрати діяльності	

2. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на головного бухгалтера Байло І.О.

генеральний директор



Горбань В.І.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АСКАНІЯ – ФЛОРА»

НАКАЗ № 1

«04» січня 2016 р.

с. Залісся

«Про затвердження
облікової політики»

На виконання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ХІУ (далі – Закон), національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО), затверджених наказами Міністерства фінансів України, інших нормативно-правових актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, з метою дотримання єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку і звітності господарських операцій та порядку оцінки об'єктів обліку, -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити облікову політику підприємства на 2016 рік, що додається.
2. Застосовувати сукупність принципів, методів та процедур, визначених обліковою політикою, для складання та подання фінансової звітності.
3. Відповідальність за дотриманням принципів, методів та процедур, визначених обліковою політикою, для складання та подання фінансової звітності, покласти на головного бухгалтера БАЙЛО І.О.

Генеральний
директор



В.І. Горбань

2.24. Встановити метод оцінки вибуття запасів - собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

2.25. Оцінку ступеня завершеності операцій (етапів) з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді на підставі акту приймання-здачі наданих послуг (виконаних робіт).

2.26. Для троянд, які вирощуються на зріз, встановити тривалість операційного циклу 60 днів (час від зрізу квітки до зрізу наступної квітки). Розрахунок незавершеного виробництва проводити щомісячно з урахуванням тривалості операційного циклу та методу списання на витрати (електричної енергії, газу, міңдобри́в та біо́захисту) - ефекту накопичування мікроелементів рослинами.

2.27. Встановити метод визначення ступеня завершеності робіт за будівельними контрактами відповідно до вимог П(С)БО 18 «Будівельні контракти», як співвідношення фактичних витрат з початку виконання будівельного контракту до дати балансу та очікуваної (кошторисної) суми загальних витрат за контрактом, з відповідним розподілом суми витрат між об'єктами будівництва.

2.28. Оприбуткування ТМЦ здійснюється як таких, що призначені для господарської діяльності. Виняток становлять ті ТМЦ, які оформляються окремим наказом по підприємству. Списання міңдобри́в (мікроелементів та мікроелементів) здійснювати згідно норм, які розроблюються щорічно агрономічною службою підприємства та зафіксовані у додатку 9 до облікової політики, списання півки згідно додатку 10.

2.29. Здійснювати реалізацію готової продукції на підставі договорів поставок (письмових та усних) застосовуючи ціни прайс-листів, та враховуючи систему знижок, яка є невід'ємною складовою частиною реалізаційної ціни та обумовлена ціновою політикою підприємства.

2.30. Телефонні розмови з мобільного і стаціонарного телефонів, оплачені за рахунок підприємства, ведуться з метою господарської діяльності. Виняток становлять розмови з нерезидентами, з якими немає прямих контрактів та додаткові послуги мобільного оператора «Київстар».

2.31. Закриття рахунку 79 "Фінансові результати" проводити щомісяця.

ДОДАТКИ

Додаток 1. Посадова інструкція головного бухгалтера.

Додаток 2. Робочий План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій.

Додаток 3. Графік первинного документообігу.

Додаток 4. Склад постійно діючої експертно-технічної та інвентаризаційної комісії.

Додаток 5. Склад статей виробничої собівартості.

Додаток 6. Перелік витрат по рахунках 91 "Загальновиробничі витрати", 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут" і 94 "Інші витрати операційної діяльності".

Додаток 7. Перелік сфер діяльності підприємства, де застосовуються форми первинних документів для ведення господарської діяльності.

Додаток 8. Зразки підписів посадових осіб, яким надано право контролювати та/або підпису розрахункових та розпорядчих документів.

Додаток 9. Норми на списання мінеральних добрив (мікроелементів та мікроелементів).

Додаток 10. Норми на списання плівок.

Додаток 11. Інвентаризаційні описи №№1, 2, 3 А, 5, 6.

ДОДАТКИ

до наказу про облікову політику ТОВ «Асканія-Флора» № 1 від 04.01.2016р.

Додаток №1

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Головний бухгалтер відноситься до категорії «Керівники».
- 1.2. Головний бухгалтер приймається на роботу і звільняється наказом генерального директора підприємства, у відповідності із Кодексом законів про працю України.
- 1.3. На посаду головного бухгалтера призначається особа, що має вищу економічну освіту, і досвід фінансово-бухгалтерської роботи на керівних посадах від 5-ти років.
- 1.4. Головний бухгалтер підпорядковується безпосередньо генеральному директору підприємства.
- 1.5. Головний бухгалтер входить в склад фінансово – економічної служби підприємства та здійснює керівництво роботою працівників бухгалтерії.
- 1.6. На час відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує заступник головного бухгалтера, у встановленому порядку. Дана особа набуває відповідні права і несе відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених на неї обов'язків.
- 1.7. В своїй роботі головний бухгалтер керується чинними законодавчими і іншими нормативно-правовими актами України (в т.ч. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.0799.№ 996-XIV), внутрішніми нормативними документами підприємства, а також своєю посадовою інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Для виконання покладених на нього функцій головний бухгалтер:

- 2.1. Здійснює організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності і контроль за ощадливим використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, схоронністю власності підприємства.
- 2.2. Формує відповідно до законодавства про бухгалтерський облік облікову політику виходячи зі структури й особливостей діяльності підприємства, необхідності забезпечення його фінансової стійкості.

2.3. Очолює роботу по підготовці і прийнятті робочого плану рахунків, форм первинних облікових документів, застосовуваних для оформлення господарських операцій, о яких не передбачені типові форми, розробці форм документів внутрішньої бухгалтерської звітності, а також забезпеченню порядку проведення інвентаризацій, контролю за проведенням господарських операцій, дотримання технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообігу.

2.4. Забезпечує раціональну організацію бухгалтерського обліку і звітності на підприємстві й у його підрозділах на основі максимальної централізації обліково-числювальних робіт і застосування сучасних технічних засобів і інформаційних технологій, прогресивних форм і методів обліку і контролю, формування і своєчасне надання повної і достовірної бухгалтерської інформації про діяльність підприємства, його майновому стані, доходах і витратах, а також розробку і здійснення заходів, спрямованих на зміцнення фінансової дисципліни.

2.5. Організує облік майна, зобов'язань і господарських операцій, основних засобів, що надходять, товарно-матеріальних цінностей і коштів, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, зв'язаних з їхнім рухом, облік витрат виробництва і обороту, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (ослуг), результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій.

2.6. Забезпечує законність, своєчасність і правильність оформлення документів, надання економічно обгрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, виконаних робіт (послуг), розрахунки по заробітній платі, правильне нарахування і перерахування податків і зборів у державний, регіональний і місцевий бюджети, страхових внесків у державні позабюджетні соціальні фонди, платежів у банківські установи, коштів фінансування капітальних вкладень, погашення у встановлений термін заборгованостей банкам по позичках, а також відрахування коштів на матеріальне стимулювання працівників підприємства.

2.7. Здійснює контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрати фонду заробітної плати, за встановленням посадових окладів працівникам підприємства, проведенням інвентаризацій основних коштів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності, а також документальних ревізій у підрозділах підприємства.

2.8. Бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і непродуктивних витрат.

2.9. Вживає заходи по попередженню нестач, незаконним витратам коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства. Бере участь в оформленні матеріалів по нестачах і розкраданням коштів і товарно-матеріальних цінностей, контролює передачу в необхідних випадках цих матеріалів у слідчі і судові органи.

2.10. Вживає заходи по нагромадженню фінансових коштів для забезпечення фінансової стійкості підприємства.

2.11. Здійснює взаємодію з банками з питань розміщення вільних фінансових коштів банківських депозитних внесках (сертифікатах) і придбання високоліквідних державних цінних паперів, контроль за проведенням облікових операцій з депозитними і кредитними договорами, цінними паперами.

2.12. Веде роботу по забезпеченню суворого дотримання штатної, фінансової і соціальної дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських і інших витрат, законності списання з рахунків бухгалтерського обліку нестач, дебіторської заборгованості й інших витрат, схоронності бухгалтерських документів, оформлення і здачі їхній у встановленому порядку в архів.

2.13. Бере участь у розробці і впровадженні раціональної планової й облікової документації, прогресивних форм і методів ведення бухгалтерського обліку на основі впровадження сучасних коштів обчислювальної техніки.

2.14. Забезпечує складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи і витрати коштів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської і статистичної звітності, надання їх у встановленому порядку у відповідні органи.

2.15. Надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності й економічного аналізу.

2.16. Стежить за схоронністю документів бухгалтерського обліку і за організацією зберігання документів бухгалтерського обліку.

2.17. Керує працівниками бухгалтерії.

2.18. Регулярно надає безпосередньому керівникові звіт про пророблену роботу за період.

2.19. Не допускає поширення стороннім особам інформації, що складає комерційну таємницю підприємства.

2.20. Дотримується правил ділового етикету і розпорядку трудового дня.

2.21. Підтримує робоче місце і техніку, яку застосовує для виконання своїх обов'язків в чистоті і працездатному стані.

2.22. Постійно працює над підвищенням свого та працівників бухгалтерії освітнього професійного рівня.

2.23. Виконує всі інші вказівки безпосереднього керівника, що стосуються його обов'язків.

3. ПРАВА

Головний бухгалтер має право:

3.1. Знайомитися з проектами рішень, наказами, розпорядженнями, постановами керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.

3.2. Знайомитися з документами, що визначають його права й обов'язки по займаній посаді, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

3.3. Брати участь в обговоренні питань щодо обов'язків, що виконуються ним.

3.4. Повідомляти безпосередньому керівнику про усі недоліки, виявлені у процесі виконання своїх посадових обов'язків та у господарській діяльності підприємства (його структурних підрозділах) і вносити пропозиції по їх усуненню.

3.5. Не приймати до оформлення і виконання фінансові документи, оформлені з порушенням вимог порядку приймання, зберігання і витрачення грошових коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.

3.6. Вимагати від безпосереднього керівника та інших посадових осіб підприємства виконання у виконанні своїх посадових обов'язків.

3.7. Підписувати і візувати документи в межах своєї компетенції.

3.8. Здійснювати перевірку у структурних підрозділах підприємства з питань тримання фінансової та касової дисципліни, а також з питань організації і ведення бухгалтерського обліку.

3.9. Вимагати від керівників структурних підрозділів підприємства інформацію і документи, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

3.10. Вносити безпосередньому керівникові пропозиції щодо удосконалення роботи, в'язаної з виконанням обов'язків передбачених цією посадовою інструкцією.

4. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Головний бухгалтер повинен знати:

4.1. Методичні, нормативно-правові, фінансові, контрольно – ревізійні й інші керівні документи з питань організації та здійснення бухгалтерського обліку, складання звітності, а також ті, що стосуються господарсько-фінансової діяльності підприємства.

4.2. Накази, постанови, розпорядження генерального директора підприємства, що стосуються його діяльності.

4.3. Форми і порядок фінансових розрахунків.

4.4. Порядок приймання, оприбуткування, зберігання грошових коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.

4.5. Правила розрахунків з дебіторами і кредиторами, порядок списання з бухгалтерських балансів нестач, дебіторської заборгованості та інших витрат.

4.6. Правила проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків і платіжних зобов'язань.

4.7. Організаційну структуру підприємства, управління і перспективи його розвитку.

4.8. Положення й інструкції з організації бухгалтерського обліку на підприємстві, методи його ведення, організацію документообороту за ділянками обліку.

4.9. Методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, методи визначення внутрішньогосподарських резервів.

4.10. Порядок і строки складання бухгалтерських балансів і звітності.

4.11. Правила проведення перевірок і документальних ревізій.

4.12. Організацію господарського розрахунку.

4.13. Методи передачі, обробки і збереження інформації з використанням сучасних технічних засобів комунікації і зв'язку, комп'ютера, а також знання бухгалтерського обліку та його правового забезпечення.

4.14. Передовий вітчизняний і зарубіжний досвід вдосконалення господарської і фінансової діяльності підприємства.

4.15. Відомості, що становлять комерційну таємницю підприємства, які стосуються його діяльності.

4.16. Етику ділового спілкування.

4.17. Економіку, організацію виробництва, праці й управління.

4.18. Основи цивільного і трудового, фінансового і господарського законодавства.

4.19. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.20. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежного захисту при роботі з оргтехнікою й у службових приміщеннях підприємства.

4.21. Вимоги даної посадової інструкції.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний бухгалтер несе відповідальність:

5.1. За невиконання та неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним законодавством України про працю.

5.2. За здійснення в процесі своєї діяльності правопорушення в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

5.3. За заподіяння матеріальної шкоди підприємству – у межах, визначених діючим трудовим, кримінальним і цивільним законодавством України.

5.4. За розголошення комерційної таємниці – відповідно до діючого адміністративного, кримінального і трудового законодавства України.

5.5. За порушення правил чинного внутрішнього трудового розпорядку відповідно до діючого трудового законодавства України.

7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ (СЛУЖБОВІ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ).

7.1. Для виконання функцій та реалізації прав, передбачених даною інструкцією головний бухгалтер взаємодіє зі всіма підрозділами підприємства з питань щодо виконання вимог своєї посадової інструкції.

Додаток №2

РОБОЧИЙ ПЛАН рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій ТОВ «Асканія-Флора»

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)	Субрахунки (рахунки другого порядку)	Сфера застосування
---	---	-----------------------

Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
Клас 1. Необоротні активи				
10	Основні засоби	10.3..	Група 3 Будівлі, Споруди, Передач. пристрої	Господарська діяльність
		10.3.1.	Будівлі	
		10.3.2.	Споруди	
		10.3.3.	Передавальні пристрої	
		10.4..	Група 4 Машини та обл.	
		10.4..	Група 4 Ел.-обч. маш.	
		10.5..	Група 5 Транспортні засоби	
		10.6..	Група 6 Інструменти, прилади, інвентар	
		10.6.1.	Інструмент	
		10.6.2.	Прилади	
		10.6.3.	Інвентар (меблі)	
10.6.4.	Інвентар (пожежний)			
10.9..	Група 9- Інші осн. засоби			
11	Інші необоротні матеріальні активи	11.11..	Група 11 - Малоцінні необоротні матеріальні активи	Господарська діяльність
12	Нематеріальні активи	12.1..	Група 1 права корист. прир. ресурс.	Господарська діяльність
		12.3..	Група 3 права на комерц. познач.	
		12.5..	Група 5 авторське право та суміжні з ним право	
13	Знос (амортизація) необоротних активів, МНМА, НА	13.3..	Знос Групи 3	Господарська діяльність
		13.3.1.	Знос Групи 3 будівлі	
		13.3.2.	Знос Групи 3 споруди	
		13.3.3.	Знос Групи 3 передач. пристр.	
		13.4..	Знос Групи 4 машини та обл.	

		13.4...	Знос Групи 4 ел.-обч.засоби	
		13.5..	Знос Групи 5 трансп.зас.	
		13.6...	Знос Групи 6	
		13.6.1.	Знос Групи 6 інструмент	
		13.6.2.	Знос Групи 6 привади	
		13.6.3.	Знос Групи 6 інвентар (меблі)	
		13.6.4.	Знос Групи 6 інвентар (пож.)	
		13.9..	Знос Групи 9	
		13.11..	Знос Групи 11	
		13.12.1..	Знос Групи 1 НМА	
		13.12.3..	Знос Групи 3 НМА	
		13.12.5..	Знос Групи 5 НМА	
		13.16..	Знос Групи 16	
15	Капітальні інвестиції	15.1	Капітальне будівництво	Господарська діяльність
		15.2	Придбання (виготовлення) основних засобів	
		15.3	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	
		15.4	Придбання (створення) нематеріальних активів	
		15.5	Придбання (виращування) довгострокових біологічних активів	
		15.7	Капіталізація (пересадка)	
16	Довгострокові біологічні активи	16.16..	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю	Господарська діяльність
Клас 2. Запаси				
20	Виробничі запаси	20.1	Сировина та матеріали	Господарська діяльність
		20.3	Паливо	
		20.4	Тара й тарні матеріали	

		20.5	Будівельні матеріали	
		20.6	Матеріали, передані в переробку	
		20.7	Запасні частини	
		20.8	Матеріали сільськогосподарського призначення	
		20.9	Інші матеріали	
22	Малювальні та швидкозношувані предмети	22.1.1	Спеодяг	Господарська діяльність
		22.1.2	Інструмент	
		22.1.3	Інші МШП	
2	Виробництво троянда		Квітова продукція	Господарська діяльність
23.1	Виробництво міні троянда (у горщиках)		Квітова продукція	Господарська діяльність
23 Н	Незавершене виробництво троянда		Квітова продукція	Господарська діяльність
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		Квітова продукція	Господарська діяльність
27.1	Продукція сільськогосподарського виробництва (міні троянда)		Квітова продукція	Господарська діяльність
2	Товари	281	Товари на складі	Господарська діяльність
		282	Товари в торгівлі	
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	

Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи

30	Готівка	30.1	Готівка в національній валюті	Господарська діяльність
		30.4	Готівка в національній валюті РРО Львів	Господарська діяльність
		30.5	Готівка в національній валюті РРО ВТ 1	Господарська діяльність
		30.6	Готівка в національній валюті РРО ВТ 2	Господарська діяльність
		30.7	Готівка в національній валюті РРО ВТ 3	Господарська діяльність

		капітал		
			тис.ч.непрац. понад 5 дн.)	
		64.1.2	Податок на додану вартість С/Г	
		64.1.22	Податок на додану вартість С/Г до 01.02.2015	
		64.1.3	Податок на додану вартість С/Г (загальний)	
		64.1.31	Податок на додану вартість С/Г (загальний до 01.02.2015)	
		64.2.1	Єдиний податок IV гр. (С/Г податок)	
		64.2.2	Оренда землі Дмитрово	
		64.2.3	Екологічний податок	
		64.2.6	Податок на землю	
		64.2.7	Рентна плата за користування надрами	
		64.2.8	Транспортний податок	
		64.2.9	Податок на нерухоме майно	
		64.3	Податкові зобов'язання	
		64.4	Податковий кредит	
65	Розрахунки за страхуванням ЄСВ	65.7.1	на заг. держ. соц.страхування 37,19%	Господарська діяльність
		65.7.2	на заг. держ. соц.страхув. 3,6%(та 2% непрацезд., до 5 днів)	
		65.7.3	на заг. держ. соц.страхув. 33,2% тисч.непрац.	
		65.7.4	на заг. держ. соц.страхув. 2% (з тисч.непрац. понад 5 дн.)	
66	Розрахунки за виплатами працівникам	66.1	Розрахунки за заробітною платою	Господарська діяльність
		66.2	Розрахунки з депонентами	
		66.3	Розрахунки за тимчасовою непрацездатністю понад 5 днів	
68	Розрахунки за іншими операціями	68.5	Розрахунки з іншими кредиторами	Господарська діяльність

		68.8	Розрахунки за виконавчими листами та іншими розрахунками	
69	Доходи майбутніх періодів		За видами доходів	Господарська діяльність
Клас 7. Доходи і результати діяльності				
70	Доходи від реалізації	70.1	Дохід від реалізації готової продукції	Господарська діяльність
		70.2	Дохід від реалізації товарів	
		70.3	Дохід від реалізації робіт і послуг	
		70.7	Дохід від реалізації готової продукції - експорт	
71	Інший операційний дохід	711	Дохід від реалізації іноземної валюти	Господарська діяльність
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів	
		714	Дохід від операційної курсової різниці	
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки	
		716	Вішкодування раніше списаних активів	
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості	
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	
		719	Інші доходи від операційної діяльності	
74	Інші доходи	742	Дохід від відновлення корисності активів	Господарська діяльність
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці	
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів	
		746	Інші доходи	
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	Господарська діяльність
		792	Результат фінансових операцій	
		793	Результат іншої діяльності	
Клас 9. Витрати діяльності				
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції	

		902	Собівартість реалізованих товарів	Господарська діяльність
91	Загальновиробничі витрати		За видами витрат	Господарська діяльність
92	Адміністративні витрати		За видами витрат	Господарська діяльність
93	Витрати на збут		За видами витрат	Господарська діяльність
94	Інші витрати операційної діяльності	942	Собівартість реалізованої іноземної валюти	Господарська діяльність
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів	
		944	Сумнівні та безнадійні борги	
		945	Втрати від операційної курсової різниці	
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей	
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки	
		949	Інші витрати операційної діяльності	
95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит	Господарська діяльність
		952	Інші фінансові витрати	
97	Інші витрати	972	Витрати від зменшення корисності активів	Господарська діяльність
		976	Списання необоротних активів	
		977	Інші витрати діяльності	

Клас 0. Позабалансові рахунки

01	Орендовані необоротні активи		За видами активів	Господарська діяльність
02	Активи на відповідальному зберіганні	024	Товари, прийняті на комісію	Господарська діяльність
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість	Господарська діяльність
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	
08	МШП в експлуатації	073	За видами МШП	Господарська діяльність
09	Бланки суворого обліку		За видами бланків	Господарська діяльність

Додаток №3

Графік первинного документообігу ТОВ «Асканія-Флора»

№ з/п	Вид документа	Структурний підрозділ, у якому створюється документ	Посадові особи, які підписують документ	Підстава для створення документа	Термін створення документа	Куди передається для обробки й обліку	Термін передачі після виконання	Де зберігається і термін зберігання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ							
	Акт введення в експлуатацію ОЗ	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Наступного дня після введення	Архів бухгалтерії -3 роки
	Відомість нарахування зносу	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Після формування	Архів бухгалтерії -3 роки
	Інвентаризаційна відомість	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Після формування	Архів бухгалтерії -3 роки
	Акт списання ОФ	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Після формування	Архів бухгалтерії -3 роки
	Акт модернізації ОФ	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Наступного дня після проведення модернізації	Архів бухгалтерії -3 роки
	Інвентарна картка обліку ОЗ	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	При введенні в експлуатацію	Архів бухгалтерії - постійного зберігання
	Акт списання МНМА	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	На наступний день після списання	Архів бухгалтерії -3 роки
	Акт списання МШП	бухгалтерія	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	На наступний день після списання	Архів бухгалтерії -3 роки
	ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ							
	Пробитковий касовий ордер	бухгалтерія	Головний бухгалтер, Касир	Внесок коштів	При прийманні коштів до каси	До бухгалтерії	На наступний день	Архів бухгалтерії -3 роки
	Відатковий касовий ордер	бухгалтерія	Генеральний директор, Головний бухгалтер	Віддача коштів	При виданні коштів з каси	До бухгалтерії	На наступний день	Архів бухгалтерії -3 роки
	Звіт касира	бухгалтерія	Головний бухгалтер, Касир	Повсякденні про касові операції	На прохання дня	До бухгалтерії	На наступний день	Архів бухгалтерії -3 роки
	ОБЛІК ТМЦ							

Накладна на оприбуткування ТМЦ	За місцем потреби ТМЦ	Матеріально-відповідальна особа	Виробнича необхідність	При оприбутуванні ТМЦ	До бухгалтерії	На наступний день	Архів бухгалтерії -3 роки
Матеріальний завіт	За місцем відповідальної особи	Матеріально-відповідальна особа, бухгалтер	Положення про документальні записи в бух. обліку	3 денний термін після закінчення місяця	До бухгалтерії	На наступний день після складання	Архів бухгалтерії -3 роки
Акт на списання ТМЦ	За місцем використання	Постійно діюча експертно-технічна комісія	Використання у виробничій діяльності	При необхідності	До бухгалтерії	На наступний день після складання	Архів бухгалтерії -3 роки
ТТН	бухгалтерія	всіх	Виробнича необхідність	При необхідності	До бухгалтерії	На наступний день після перевезення	Архів бухгалтерії -3 роки
Подорожній лист	вирушення втратою продукції	всіх	заказ	При необхідності	До бухгалтерії	На наступний день після перевезення	Архів бухгалтерії -3 роки
ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ГП, ТОВАРИ, РОБОТИ, ПОСЛУГИ							
Акти (накладні) висножених робіт, послуг	Надають поштовими поштою або через відповідальних осіб ТОВ «Асвія-Флора»	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, заступник генерального директора з комерційних питань, директор виробництва	Виробнича необхідність	При виконанні робіт	До бухгалтерії	На наступний день після спрямування	Архів бухгалтерії -3 роки
Журнал ордер по розрахункам з поставальниками	бухгалтерія	бухгалтер	Положення про документальні записи в бух. обліку	5 денний термін після закінчення місяця	До бухгалтерії	В день складання	Архів бухгалтерії -3 роки
Журнал ордер по розрахункам з покупцями	бухгалтерія	бухгалтер	Положення про документальні записи в бух. обліку	5 денний термін після закінчення місяця	До бухгалтерії	В день складання	Архів бухгалтерії -3 роки
Договори	Керівник підрозділу, Юридичний відділ	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, заступник генерального директора з комерційних питань	Вимоги керівництва корпорації	Після складання та узгодження з головним бухгалтером та фінансовим контролером	До бухгалтерії	Після складання та узгодження з юрид. відділом корпорації	Архів бухгалтерії -3 роки
Рахунки – фактури отримані	Надають поштовими поштою або через відповідальних осіб ТОВ «Асвія-Флора»	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, заступник генерального директора з комерційних питань, головний бухгалтер	Після підписання передаються на оплату	Після підписання передаються на оплату	До бухгалтерії	Наступного дня після оплати	Архів бухгалтерії -3 роки
Довереність на отримання ТМЦ	бухгалтерія	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, заступник генерального директора з комерційних питань, директор виробництва, Головний бухгалтер, заст. гол. бухгалтера, мат. відповідальна особа	Виробнича необхідність	При необхідності	До бухгалтерії	Наступного дня після отримання ТМЦ	Архів бухгалтерії -3 роки

	ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ						
Накладні на надіус - продукції	Менеджер збуту	Комірник складу готової продукції, менеджер збуту	Договір, накладна на відпус продукції зі складу.	За наявності продукції на складі	До бухгалтерії	Не пізніше наступного дня після відвантаження	Архів бухгалтерії -3 роки
- товару	Менеджер збуту	Комірник складу товару, менеджер збуту	Договір, лист, заява	За наявності товару протягом дня	До бухгалтерії	Не пізніше наступного дня після відвантаження	Архів бухгалтерії -3 роки
Розрахунок суми записку ПП на внісь місяця	бухгалтерія	Головний бухгалтер	Витрати та реалізація за місяць	Після закінчення обліку витрат та реалізації за місяць	До бухгалтерії	В день розрахунку	Архів бухгалтерії -3 роки
	ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА КАДРОВИХ ДОКУМЕНТІВ						
Відомості нарачування заробітної плати	бухгалтерія	Генеральний директор, директор з виробництва, збуту, Головний бухгалтер, заст.гол бухгалтера,	Табелі обліку відрацьованого часу	В термін 3 дб після надання табелів відрацьованого часу, наказів.	До бухгалтерії	Наступного дня після нарачування	Архів бухгалтерії -3 роки
Відомості на виплату заробітної плати	бухгалтерія	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, Головний бухгалтер, заст.гол бухгалтера,	Табелі обліку відрацьованого часу	В термін 3 дб після надання табелів відрацьованого часу, наказів.	До бухгалтерії	Наступного дня після нарачування	Архів термін зберігання 75 років
Табелі обліку відрацьованого часу	Підприємства	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, заступник генерального директора з комерційних питань, директор виробництва, Головний бухгалтер, начальники відділу кадрів	Фактено відрацьованого час	В термін 1 доба після закінчення місяця	До бухгалтерії	Наступного дня після складання та узгодження з відділом кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Накази із заробітної плати	Відділ кадрів	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань	Заяви, табелі	Після обробки табелів та заяв	Відділ кадрів	В день складання	Архів термін зберігання 75 років
заяви	Відділ кадрів	Начальники підприємств, Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань	Наказів ввільнення місяць, КЗпП	Після складання	Відділ кадрів	В день складання	Архів термін зберігання 75 років
Журнал обліку руху трудових книжок	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів	При прийомі та звільненні	У день прийому або звільнення	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Штатний розпис	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор, гол бухгалтера	При внесенні заяв	Після складання	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Особий картки форми П-2	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, працівник	При прийомі	При прийомі	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років

Особові справи	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів	При прийомі	При прийомі	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Накази про надання відпусток	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	Законсировані акти	Згідно з акти	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Накази керівника по господарській діяльності	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	При необхідності	При необхідності	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів бухгалтерії -3 роки
Журнали реєстрації наказів	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	На початку діяльності підприємства	Після складення наказу	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Журнал реєстрації листів непрямої відповідальності	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	На початку діяльності підприємства	При прийомі працівниками	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Журнал обліку видані довідки	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	На початку діяльності підприємства	Після складання довідки	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Графік надання відпусток	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор.	щорічно	Після складання графіку	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 75 років
Договори про матеріальну відповідальність	Відділ кадрів	Начальник відділу кадрів, генеральний директор, гол бухгалтер, юрид. відділ	При прийомі на роботу	Після складання	Відділ кадрів	Знаходиться в відділі кадрів	Архів термін зберігання 3 роки
ОБЛІК ЗВІТНОСТІ ТА РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТОМ							
Звітність по податкам та до статуправління	бухгалтерія	Генеральний директор, Головний бухгалтер, заст.гол.бухгалтера,	Законсировано в Україні	Згідно терміну	До бухгалтерії	В день подання до ОДП та статуправління	Архів бухгалтерії -3 роки
ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ							
Аквентуарний акт	Підзвітна особа	Генеральний директор, заступник генерального директора з технічних питань, Головний бухгалтер, підзвітна особа	Після отримання ппц	При отриманні тмц	До бухгалтерії	На наступний день після отримання ТМЦ	Архів бухгалтерії -3 роки
Журнал одер по розрахункам з ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	бухгалтерія	бухгалтер	Поповнення про документальні записи в бух. обліку	5 денний термін після закінчення місяця	До бухгалтерії	В день складання	Архів бухгалтерії -3 роки
ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З БАНКАМИ							
Банківські виписки	банк	Працівник банку	Після проведення операцій на р/р	У день руку копії на р/р	До бухгалтерії	На наступний день	Архів бухгалтерії -3 роки
Журнал одер по розрахунковому рахунку	бухгалтерія	бухгалтер	Після закінчення звітного місяця	Після закінчення звітного місяця	До бухгалтерії	Після з'їрки	Архів бухгалтерії -3 роки
Платіжні доручення	бухгалтерія	Генеральний директор, Головний	Рахунко-фактура	В день отримання	До бухгалтерії	Клієнт-банк	Архів бухгалтерії -3 роки

		бухгалтер,	догвір, лист	підписаних керівником та гол. бухгалтером документи при наявності коштів	термі		роки
Платіве доручення валюти	бухгалтерія	Генеральний директор, Головний бухгалтер,	При потребі	В день отримання підписаних керівником та гол. бухгалтером документи при наявності коштів	До бухгалтері *	Клієнт-банк	Архів бухгалтерії -3 роки
Заява на покупку валюти	бухгалтерія	Генеральний директор, Головний бухгалтер,	При потребі	В день отримання підписаних керівником та гол. бухгалтером документи при наявності коштів	До бухгалтері	Клієнт-банк	Архів бухгалтерії -3 роки
ОБЛІК ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ							
Розрахунок та бух. довідки	бухгалтерія	Головний бухгалтер,	При потребі	При потребі	До бухгалтері	В день складання	Архів бухгалтерії -3 роки

Додаток № 4

Склад постійно діючої експертної, технічно-експертної та інвентаризаційної комісії:

Голова комісії: заступник генерального директора з технічних питань, або головний бухгалтер;

Члени комісії: головний енергетик, або заступник головного енергетика;

заступник генерального директора з агрономічних питань, або заступник гол. агронома;

заступник головного інженера, або інженер-механік;

начальник автомобільної служби, або інженер з транспорту;

заступник генерального директора з комерційних питань, або заступник комерційного директора.

Додаток №5

СКЛАД СТАТЕЙ ВИРОБНИЧОЇ СОБІВАРТОСТІ

Перелік витрат по рахунку 23 "Виробництво"	
1	Амортизація основних засобів та нематеріальних активів основного виробництва
2	Заробітна плата та відрахування до соц фондів працівників основного виробництва
3	Витрати на опалення, освітлення, водопостачання, очищення стоків
4	Витрати на мінеральні добрива та засоби біозахисту, пилку та витрати на їх доставку
5	Транспортні послуги по доставці працівників основного виробництва

6	Витрати на спеодяг працівників основного виробництва
7	Витрати на утримання, тех. обслуговування, експлуатацію та ремонт, страхування основних засобів, інших необоротних активів основного виробництва.
8	Витрати на проведення аналізів ґрунту, квітів в теплицях
9	Інші витрати на виробництво.

Додаток №6

Перелік витрат по рахунках 91 "Загальновиробничі витрати", 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут" і 94 "Інші витрати операційної діяльності"

Перелік витрат по рахунку 91 "Загальновиробничі витрати"	
1	Амортизація основних засобів та нематеріальних активів загальновиробничого призначення.
2	Заробітна плата та відрахування на загальнооб'язкове державне соціальне страхування працівників загальновиробничого призначення.
3	Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення.
4	Витрати на обслуговування виробничого процесу.
5	Витрати на вдосконалення технології й організації виробництва.
6	Витрати на охорону праці, техніку безпеки і охорону навколишнього природного середовища.
7	Витрати на проф. обслуговування газорозподільчого обладнання
8	Витрати на пожежну сигналізацію
9	Інші витрати загальновиробничого призначення.

Перелік витрат по рахунку 92 "Адміністративні витрати"	
1	Витрати на оплату праці адмінперсоналу;
2	Відрахування на соціальні заходи з витрат на оплату праці адмінперсоналу;
3	Податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі;
4	Витрати на службові відрядження і утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;
5	Витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, технічне обслуговування опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);
6	Амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;
7	Матеріальні витрати;
8	Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;
9	Витрати на зв'язок (поштові, телефонні, телекс, факс тощо);
10	Канцелярські витрати;
11	Інформаційно-консультативні витрати, витрати на передплату періодичних видань;
12	Витрати на членські внески в асоціації професійного напрямку діяльності;
13	Інші витрати загальногосподарського призначення.

Перелік витрат по рахунку 93 "Витрати на збут"	
1	Витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг (операційна оренда, страхування, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, охорона);
2	Витрати на оплату праці працівників збуту;
3	Відрахування на соціальні заходи з витрат на оплату праці працівників збуту;
4	Витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом;
5	Витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг);
6	Транспортні послуги по доставці готової продукції та працівників збуту;
7	Технічне обслуговування холодильного обладнання;
8	Витрати на ремонт, технічне обслуговування транспорту збуту;
9	Фітосанітарні витрати, карантинні, на оформлення сертифікатів відповідності та якості;
10	Інші витрати, пов'язані зі збутом продукції.

Перелік витрат по рахунку 94 "Інші витрати операційної діяльності"	
1	Собівартість реалізованої іноземної валюти, яка для цілей бухгалтерського обліку визначається шляхом перерахунку іноземної валюти в грошову одиницю України за курсом Національного банку України на дату продажу іноземної валюти, плюс витрати, пов'язані з продажем іноземної валюти;
2	Собівартість реалізованих виробничих запасів, яка для цілей бухгалтерського обліку складається з їх облікової вартості та витрат, пов'язаних з їх реалізацією;
3	Сума безнадійної дебіторської заборгованості та відрахування до резерву сумнівних боргів;
4	Втрати від операційної курсової різниці (тобто від зміни курсу валюти за операціями, активами і зобов'язаннями, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства);
5	Витрати на утримання медичного пункту
6	Втрати від знецінення запасів;
7	Нестачі й втрати від псування цінностей;
8	Визнані штрафи, пеня, неустойка;
9	Інші витрати операційної діяльності

Додаток №7

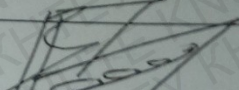
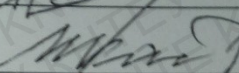
Перелік сфер діяльності підприємства, де застосовуються форми первинних документів для ведення господарської діяльності :

1. готівкові розрахунки,
2. безготівкові розрахунки,
3. для обліку основних засобів, МНМА,
4. для обліку готової продукції, запасів,
5. для обліку МШП,

6. для взаєморозрахунків з контрагентами,
7. для обліку розрахунків з працівниками,
8. для інших потреб.

Додаток №8

Зразки підписів посадових осіб, яким надано право підпису на розрахункових банківських документах

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Підпис
Горбань Валерій Іванович	Генеральний директор	
Байло Ірина Олександрівна	Головний бухгалтер	

Додаток № 9

до облікової політики ТОВ "Асканія-Флора" на 2016р.

Добрива	од. вим.	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
кальцієва селітра	кг	12900	14300,0	16100	14950	17300	18200,0	16550,0	14500,0	12650,0	11600,0	12900,0	13200,0
калійна селітра	кг	5425	4050,0	4850	5150	5500	4150,0	4800,0	5350,0	3350,0	4475,0	4025,0	3850,0
сульфат магнію	кг	5125	6100,0	6275	5875	7225	6200,0	5500,0	6975,0	4625,0	4475,0	5625,0	4525,0
нітрат магнію	кг	1125	1325,0	1375	1225	1650	1500,0	1300,0	1375,0	1050,0	1025,0	1000,0	1150,0
монокалій фосфат	кг	3750	5100,0	5150	4950	5950	5750,0	4300,0	5300,0	4025,0	3925,0	4075,0	3450,0
сульфат калію	кг	2750	2825,0	3400	3200	4250	3275,0	3250,0	3675,0	2775,0	2600,0	2875,0	3150,0
	кг	0	0,0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
сульфат магнію	кг	22,0	19,0	29	25	32	20,0	16,0	26,0	16,0	16,0	18,0	25,0
сульфат калію	кг	37,0	42,0	45	38	29	75,0	50,0	43,0	30,0	30,0	24,0	38,0
борна кислота	кг	23,0	27,0	28	20	9	30,0	20,0	24,0	22,0	14,0	17,0	22,0
сульфат міді	кг	17,0	24,0	18	21	27	28,0	10,0	22,0	13,0	14,0	12,0	21,0
аміачна селітра	кг	6,5	7,5	11,4	7,6	7	12,0	11,0	10,0	7,0	8,0	7,0	9,0
хелат заліза Adob Fe11%	кг	620	670,0	795	675	860	805,0	725,0	680,0	705,0	540,0	630,0	655,0
аміачна селітра	кг	150	190,0	160	300	400	200,0	160,0	390,0	600,0	650,0	950,0	935,0
хелат заліза Fe 6%	кг	7695	5015,0	10665	11305	9300	10090,0	8970,0	11460,0	4000,0	5725,0	5480,0	7695,0
	кг	87	101,0	112	99	138	103,0	110,0	113,0	82,0	97,0	83,0	60,0
ВСЬОГО, кг	кг	39733	39796	49013	47841	52677	50438,0	45782,0	49943,0	83893,0	69144,0	72915,0	76506,0

ДОДАТОК № 10
до наказу про облікову політику ТОВ "Асканія-Флора"

УПАКОВКА ТРОЯНД /ЗРІЗ		кількість троянд	кг плівки
роздрібна мережа Фоззі	пакети 40 см	7	
роздрібна мережа Фоззі	пакети 50 см	5	
вставка, вставний матеріал	плівка пп 500/40	20	0,00184
основний 2-й сорт + ветка 2-й сорт + спреї	плівка перф. 300/30	1000	0,5
основний 30-60 см	плівка фарб.європерф.300/40	1000	0,5
	плівка фарб.300/40		
основний 70-1000 см	плівка фарб.європерф.400/40	1000	0,5
	плівка фарб.400/40		
	плівка фарб.європерф.500/40	1000	0,5
	плівка фарб.500/40		

ТОВ "Асканія-Флора"

ЗАТВЕРДЖЕНО

Г. директор ТОВ "Асканія-Флора"
Горбень В.І.

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
товарно-матеріальних цінностей
на

Комісія у складі: золота комісія:
члени комісії:

Зробила перевірку наявності
по (місцю зберігання)

ТМЦ Готова продукція
Склад магазину

На початок проведення інвентаризації всі документи, що відносяться до приходу або витрати матеріальних цінностей, задані в бухгалтерію і жодних дооприхованих або списаних у витрату цінностей немає.

Матеріально-відповідальна особа

Нач. складу золотої продукції

На підставі наказу № від проведено зняття залишків готової продукції на 00.00.2016 р.

При перевірці фактичної наявності опинилося:
ПО ПІДПРИЄМСТВУ

№ п/п	Номенк. Номер	НАЙМЕНУВАННЯ	Од. вим.	ФАКТ ЦІНА	ФАКТИЧНО		ПО ДАНИМ БУХГАЛТЕР. ОБЛІКУ		РЕЗУЛЬТАТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ				ПРИМІТКА	
					кіль-сть	сума	кіль-сть	сума	НЕДОСТАЧІ		НАДЛИШКИ			
									кіль-сть	сума	кіль-сть	сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														
3														
4														

Голова комісії:

Члени комісії:

бухгалтер

начальник складу ГП

зам.нач. складу ГП

керівник

Всі цінності поіменовані в справжній інвентаризаційній ведомості, комісією перевірені в натурі у моєї присутності і внесені до опису, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю.
(підпис): _____

Директор В.І.

ТОВ "Асканія-Флора"

Висновок керівника підприємства

ИНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ СПИС
товарно-матеріальних цінностей
на

Комісія у складі: Голова комісії:
Члени комісії:

Зробила перевірку наявності
що числяться за матеріально-відповідальною особою
по (місцю зберігання)

ТМЦ
20.1, 20.4, 20.5, 20.7, 20.8, 20.9, 22.1

РОЗПІСКА
(оформляється до початку інвентаризації)

На початок проведення інвентаризації всі документи, що відносяться до приходу або витрати матеріальних цінностей, здані в бухгалтерію і жодних доспроваджуваних або списаних у витрату цінностей немає.
Матеріально відповідальне лице (лица):

(позивач) (падано) (сочисириска підпису)

При перевірці фактичної наявності опинилося:

(дата)

№ ліп	Номенкл. Номер	НАЙМЕНУВАННЯ	Од. вим.	ФАКТ ЦІНА	ФАКТИЧНО		ПО ДАНИМ БУХГАЛТЕР. ОБЛІКУ		РЕЗУЛЬТАТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ				ПРИМІТКА
					кіль-сть	сума	кіль-сть	сума	НЕДОСТАЧІ	НАДЛИШКИ	кіль-сть	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ВСЬОГО:													

Комісія у складі:
Члени комісії:

Всі цінності поіменовані в справжній інвентаризаційній ведомості, комісією перевірені в натурі у моєї присутності вносяні до списку, у зв'язку з чим прененая до інвентаризаційної комісії не маю.
(підпис)

ТОВ "Асания-Флора"

Заключение руководителя предприятия

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
товарно-материальных ценностей
 на 00.00.2016

Комиссия в составе председателя тов. члены комиссии

Начальник автомобильной службы
Матеріал. - відповідальна особа
Бухгалтер
Бухгалтер

Произвела проверку наличия числящиеся за материально-ответственным лицом по (месту хранения)

ТМЦ № 3 ПАЛЬНЕ
АВТО №

РАСПИСКА
 (оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу материальных ценностей, сданы в бухгалтерию и никаких доприходованных или списанных в расход ценностей не имеется.

Материально ответственное лицо (лица):

заступник головного агронома Сивак І.І.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

При проверке фактического наличия оказалось: ПО ПРЕДПРИЯТИЮ

№ п/п	Номенкл. Номер	НАИМЕНОВАНИЕ	Ед. изм.	ФАКТ ЦЕНА	ФАКТИЧЕСКИ		ПО ДАННЫМ БУХГАЛТЕР. УЧЕТА		РЕЗУЛЬТАТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ				ПРИМЕЧАНИЕ
					кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		Виски А-95	л				0,00	0,00					
Итого:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Председатель комиссии
 Члены комиссии

Все ценности проинвентаризованные в настоящей инвентаризационной ведомости, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.
 (подпись)

ООО "Аскани-Флора"

форма № инв-1
утверждена постановлением Государства СССР
от 28.12.89 г. №241

Инвентаризационная опись

Материальные необоротные материальные активы
Местонахождение: с.Дмитрово Броварского района Киевской области
К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценности оцены в бухгалтерию и все ценности, поступившие под мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
Лицо (я), ответственное (мы) за сохранность МНМА:

(ф.и.о.)

(подпись)

На основании приказа (распоряжения) №09 от 09.09.16
проведено снятие фактических остатков МНМА, числящихся на Балансовом счете №11.01.
по состоянию на 31 октября 2016 года.

Инвентаризация начата:

Инвентаризация окончена:

Пока инвентаризация установлена следующее:

Место использования	№	Инвентариз. опись	учет на 01.01.16	сним. на 30.09.16
		Итого:		

Итого по описи:

а) в т.ч. подковок номеров:

(прописью)

б) общее количество единиц фактически:

(прописью)

в) на сумму ден. фактически:

(прописью)

Председатель комиссии:

Начальник хоз. участка

члены комиссии:

дворник

бухгалтер

бухгалтер

Все ценности, перечисленные в настоящей Инвентаризационной описи с №1 по №1, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, а копии с чек претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (я), ответственное (мы) за сохранность МНМА:

(дата)

(подпись)

Указанные в настоящей описи данные проверил:

(дата)

Додаток 7

до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

(найменування підприємства)

Акт N _____

про результати інвентаризації наявних коштів
"____" _____ 200_ року,
що зберігаються _____

Розписки

Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі надходкові і прибуткові документи на кошти, які задані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, отримувачами, а ті, що вибули, списані за вилатками.

Матеріально відповідальна особа

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

На підставі наказу (розпорядження) від "____" _____ 200_ року N _____ проведена інвентаризація коштів за станом на "____" _____ 200_ року.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

_____	грн.	_____ коп.
_____	грн.	_____ коп.
_____	грн.	_____ коп.
_____	грн.	_____ коп.

Підсумок фактичної наявності _____ грн. _____ коп.

(словесно)

За обліковими даними _____ грн. _____ коп.

Підсумок інвентаризації: надлишок _____, нестача _____.

Голова комісії

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Член комісії:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність. Усі наявні кошти комісією перемерено в моїй присутності. Претензій до інвентаризаційної комісії не маю.

Матеріально відповідальна особа

(підпис)

"____" _____ 200_ року.

Пояснити причини, унаслідок яких виникли надлишки або нестачі _____

Матеріально відповідальна особа _____

Рішення керівника підприємства _____

200_ року.

Примітка. Акт складається з метою відображення результатів інвентаризації наявних коштів (готівки, цінних паперів тощо), що зберігаються в касі підприємства.

Додаток Д

Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора"	Дата (рік, місяць, число)	01
Територія	Київська	за ЄДРПОУ	30839534
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВ	за КОАТУУ	
Вид економічної діяльності	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	за КВЕД	01.19
Середня кількість працівників	680		
Адреса, телефон	Вул.Центральна, буд. 28, с.Залісся, Броварський район, Київська обл., 07433		

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

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

v

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2017 р.**

Форма №1 Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи		159	166
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001	230	259
накопичена амортизація	1002	71	93
Незавершені капітальні інвестиції	1005	35 698	52 417
Основні засоби	1010	553 818	538 420
первісна вартість	1011	899 014	910 325
знос	1012	345 196	371 905
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	64 276	44 416
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	91 229	91 229
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	26 953	46 813
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	653 951	635 419

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	26 131	89 190
Виробничі запаси	1101	5 215	6 871
Незавершене виробництво	1102	17 684	76 896
Готова продукція	1103	3 232	5 423
Товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3 659	1 266
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	80 300	35 411
з бюджетом	1135	3 009	2 672
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	1 000
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	16	33
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	11 502	2 211
Готівка	1166	383	139
Рахунки в банках	1167	11 119	2 072
Витрати майбутніх періодів	1170	128 709	151 196
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	2 060
Усього за розділом II	1195	253 326	285 039
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	907 277	920 458

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	133 637	133 637
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	342 725	341 597
Додатковий капітал	1410	8	8
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	115 955	117 299
Неоплачений капітал	1425	(4 991)	(4 991)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	587 334	587 550

II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	176 032	251 183
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	1 340	596
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань	1532	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1533	-	-
резерв незароблених премій	1534	-	-
інші страхові резерви	1535	-	-
Інвестиційні контракти	1540	-	-
Призовий фонд	1545	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1595	177 372	251 779
Усього за розділом II			
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	136 884	54 382
товари, роботи, послуги	1615	2 805	8 923
розрахунками з бюджетом	1620	309	1 553
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	675	452
розрахунками з оплати праці	1630	1 320	1 494
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	12 336
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	280
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	578	1 709
Усього за розділом III	1695	142 571	81 129
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	907 277	920 458

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю
"Асканія-Флора" Дата (рік, місяць, число)
за СДРПОУ

КОДИ	
	01
30839534	

Територія	за КОАТУУ	
Орган державного управління	за СПОДУ	
Організаційно-правова форма господарювання	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Одиниця виміру: тис. грн	Контрольна сума	

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2017 рік**

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	327 555	362 950
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховання	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(267 397)	(258 568)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	60 158	104 382
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	57 945	70 455
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	-	-
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(10 711)	(8 941)
Витрати на збут	2150	(25 053)	(20 719)
Інші операційні витрати	2180	(45 445)	(110 575)
у тому числі:			
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	-	-
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	36 894	34 602
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-

Інші доходи	2240	-	-
у тому числі: дохід від благодійної допомоги	2241	-	-
Фінансові витрати	2250	(36 556)	(34 268)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	338	334
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	338	334
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	1 006	569
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	1 006	569
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	1 006	569
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	1 344	903

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	188 302	185 569
Витрати на оплату праці	2505	34 409	26 347
Відрахування на соціальні заходи	2510	7 539	9 687
Амортизація	2515	54 376	50 895
Інші операційні витрати	2520	63 980	126 305
Разом	2550	348 606	398 803

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4

Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Дата (рік, місяць, число)	01		
Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора"	за ЄДРПОУ	30839534
Територія	Київська	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВ	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	за КВЕД	01.19
Середня кількість працівників	645		
Адреса, телефон	Вул.Центральна, буд. 28, с.Залісся, Броварський район, Київська обл., 07433		

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

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2016 р.

		Форма №1 Код за ДКУД	1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	164	159
первісна вартість	1001	213	230
накопичена амортизація	1002	49	71
Незавершені капітальні інвестиції	1005	12 587	35 698
Основні засоби	1010	579 888	553 818
первісна вартість	1011	892 810	899 014
знос	1012	312 922	345 196
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	48 477	64 276
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	66 098	91 229
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	17 621	26 953
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	-	-

які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств			
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	641 116	653 951
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	20 324	26 131
Виробничі запаси	1101	3 118	5 215
Незавершене виробництво	1102	14 550	17 684
Готова продукція	1103	2 656	3 232
Товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	2 099	3 659
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	88 653	80 300
з бюджетом	1135	866	3 009
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	45	16
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	4 734	11 502
Готівка	1166	464	383
Рахунки в банках	1167	4 270	11 119
Витрати майбутніх періодів	1170	87 986	128 709
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:	1181	-	-
резервах довгострокових зобов'язань	1182	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1183	-	-
резервах незароблених премій	1184	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	5 912	-
Усього за розділом II	1195	210 619	253 326
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
Баланс	1300	851 735	907 277

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	133 637	133 637
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-

Капітал у дооцінках	1405	342 156	342 725
Додатковий капітал	1410	8	8
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	115 621	115 955
Неоплачений капітал	1425	(4 991)	(4 991)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	586 431	587 334

II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	119 912	176 032
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	1 186	1 340
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	121 098	177 372
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	89 933	136 884
товари, роботи, послуги	1615	2 364	2 805
розрахунками з бюджетом	1620	221	309
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	492	675
розрахунками з оплати праці	1630	932	1 320
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	35 474	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	14 790	578
Усього за розділом III	1695	144 206	142 571
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-

V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	851 735	907 277

Додаток
до Положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 3

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора" Дата (рік, місяць, число) _____
за ЄДРПОУ _____
Територія _____ за КОАТУУ _____
Орган державного управління _____ за СПОДУ _____
Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ _____
Вид економічної діяльності _____ за КВЕД _____
Одиниця виміру: тис. грн _____ Контрольна сума _____

КОДИ	
	01
30839534	

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2016 рік

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	362 950	259 622
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(258 568)	(190 020)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	104 382	69 602
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	70 455	33 287
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	-	-
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-

дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(8 941)	(8 598)
Витрати на збут	2150	(20 719)	(20 636)
Інші операційні витрати	2180	(110 575)	(52 145)
у тому числі: витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	-	-
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	34 602	21 510
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	-	72
у тому числі: дохід від благодійної допомоги	2241	-	-
Фінансові витрати	2250	(34 268)	(21 257)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	334	325
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	334	325
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	569	2 279
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	569	2 279
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	569	2 279
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	903	2 604

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	185 569	133 742
Витрати на оплату праці	2505	26 347	22 207

Відрахування на соціальні заходи	2510	9 687	8 290
Амортизація	2515	50 895	46 953
Інші операційні витрати	2520	126 305	60 207
Разом	2550	398 803	271 399

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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

Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора"	Дата (рік, місяць, число)	01
Територія	Київська	за ЄДРПОУ	30839534
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВ	за КОАТУУ	
Вид економічної діяльності	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	за КВЕД	01.19
Середня кількість працівників	633		
Адреса, телефон	Вул.Центральна, буд. 28, с.Залісся, Броварський район, Київська обл., 07433		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)(форма №2, грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)			
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку			V
за міжнародними стандартами фінансової звітності			-

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2015 р.

		Форма №1 Код за ДКУД	1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи		119	164
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001	131	213
накопичена амортизація	1002	12	49
Незавершені капітальні інвестиції	1005	13 738	12 587
Основні засоби	1010	577 948	579 888

первісна вартість	1011	862 477	892 810
знос	1012	284 529	312 922
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	39 233	48 477
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	55 068	66 098
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	15 835	17 621
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом І	1095	631 038	641 116
ІІ. Оборотні активи			
Запаси	1100	15 622	20 324
Виробничі запаси	1101	3 049	3 118
Незавершене виробництво	1102	10 460	14 550
Готова продукція	1103	2 113	2 656
Товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	5 764	2 099
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	74 548	88 653
з бюджетом	1135	5 180	866
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	6 331	45
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 859	4 734
Готівка	1166	705	464
Рахунки в банках	1167	1 154	4 270
Витрати майбутніх періодів	1170	335	87 986
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:	1181	-	-
резервах довгострокових зобов'язань	1182	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1183	-	-
резервах незароблених премій	1184	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	5 912
Усього за розділом ІІ	1195	109 639	210 619
ІІІ. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-

Баланс	1300	740 677	851 735
---------------	-------------	----------------	----------------

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	133 637	133 637
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	343 489	342 156
Додатковий капітал	1410	8	8
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	111 684	115 621
Неоплачений капітал	1425	(4 991)	(4 991)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	583 827	586 431
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	119 912
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	1 186
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	121 098
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	150 188	89 933
товари, роботи, послуги	1615	1 231	2 364
розрахунками з бюджетом	1620	21	221
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	433	492
розрахунками з оплати праці	1630	905	932
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	35 474
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-

Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	4 072	14 790
Усього за розділом III	1695	156 850	144 206
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	740 677	851 735

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора" Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ _____
 Територія _____ за КОАТУУ _____
 Орган державного управління _____ за СПОДУ _____
 Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ _____
 Вид економічної діяльності _____ за КВЕД _____
 Одиниця виміру: тис. грн _____ Контрольна сума _____

КОДИ	
	01
30839534	

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2015 рік

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	259 622	180 193
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховання	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(190 020)	(171 772)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	69 602	8 421
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-

зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	33 287	21 500
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	-	-
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(8 598)	(6 190)
Витрати на збут	2150	(20 636)	(13 794)
Інші операційні витрати	2180	(52 145)	(1 800)
у тому числі:			
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	-	-
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	21 510	8 137
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	72	2 439
у тому числі:			
дохід від благодійної допомоги	2241	-	-
Фінансові витрати	2250	(21 257)	(10 348)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	325	228
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	325	228
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	2 279	5 847
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	2 279	5 847
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	2 279	5 847
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	2 604	6 075

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	133 742	113 623
Витрати на оплату праці	2505	22 207	19 599
Відрахування на соціальні заходи	2510	8 290	7 311
Амортизація	2515	46 953	37 924
Інші операційні витрати	2520	60 207	15 099
Разом	2550	271 399	193 556

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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

Дата (рік, місяць, число)	01	
Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора"	за ЄДРПОУ 30839534
Територія	Київська	за КОАТУУ
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВ	за КОПФГ
Вид економічної діяльності	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	за КВЕД 01.19
Середня кількість працівників	598	
Адреса, телефон	Вул.Центральна, буд. 28, с.Залісся, Броварський район,Київська обл., 07433	

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

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2014 р.

Форма №1 Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	27	119
первісна вартість	1001	33	131
накопичена амортизація	1002	6	12
Незавершені капітальні інвестиції	1005	43 779	13 738
Основні засоби	1010	543 670	577 948
первісна вартість	1011	800 844	862 477
знос	1012	257 174	284 529
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	13 769	39 233
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	33 126	55 068
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	19 357	15 835
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-

Усього за розділом I	1095	601 245	631 038
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	17 719	15 622
Виробничі запаси	1101	3 894	3 049
Незавершене виробництво	1102	11 030	10 460
Готова продукція	1103	2 795	2 113
Товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	22 067	5 764
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	87 485	74 548
з бюджетом	1135	1 704	5 180
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	6 310	6 331
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	41 601	1 859
Готівка	1166	562	705
Рахунки в банках	1167	41 039	1 154
Витрати майбутніх періодів	1170	1 039	335
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	177 925	109 639
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	779 170	740 677

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	133 637	133 637
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	349 336	343 489
Додатковий капітал	1410	8	8
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	105 609	111 684
Неоплачений капітал	1425	(4 991)	(4 991)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-

Усього за розділом I	1495	583 599	583 827
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	180 402	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	149	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	180 551	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	11 948	150 188
товари, роботи, послуги	1615	1 535	1 231
розрахунками з бюджетом	1620	130	21
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	340	433
розрахунками з оплати праці	1630	714	905
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	353	4 072
Усього за розділом III	1695	15 020	156 850
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	779 170	740 677

Додаток
до Положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 3

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора" Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
Територія _____ за КОАТУУ
Орган державного управління _____ за СПОДУ
Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ
Вид економічної діяльності _____ за КВЕД
Одиниця виміру: тис. грн Контрольна сума

КОДИ	
	01
30839534	

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2014 рік

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	180 193	212 431
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховання	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(171 772)	(166 380)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	8 421	46 051
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	21 500	14 208
у тому числі:			
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	-	-
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
Адміністративні витрати	2130	(6 190)	(4 715)
Витрати на збут	2150	(13 794)	(11 220)
Інші операційні витрати	2180	(1 800)	(1 623)
у тому числі:			
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	-	-
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-

Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	8 137	42 701
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	137
Інші доходи	2240	2 439	24
у тому числі: дохід від благодійної допомоги	2241	-	-
Фінансові витрати	2250	(10 348)	(22 461)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(137)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	228	20 264
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	228	20 264
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	5 847	127
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	5 847	127
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	5 847	127
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	6 075	20 391

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	113 623	112 376
Витрати на оплату праці	2505	19 599	18 259
Відрахування на соціальні заходи	2510	7 311	6 766
Амортизація	2515	37 924	31 844
Інші операційні витрати	2520	15 099	14 693
Разом	2550	193 556	183 938

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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

Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора"	за ЄДРПОУ	30839534
Територія	Київська	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання	ТОВ	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності	Вирощування інших однорічних і дворічних культур	за КВЕД	01.19
Середня кількість працівників	568		
Адреса, телефон	Вул.Центральна, буд. 28, с.Залісся, Броварський район, Київська обл., 07433		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)(форма №2, грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)			
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку			V
за міжнародними стандартами фінансової звітності			-

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2013 р.**

Форма №1 Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
Залишкова вартість	010	52	27
первісна вартість	011	395	33
накопичена амортизація	012	(343)	(6)
Незавершені капітальні інвестиції	020	28 052	43 779
Основні засоби			
Залишкова вартість	030	553 457	543 670
первісна вартість	031	785 105	800 844
знос	032	(231 648)	(257 174)
Довгострокові біологічні активи			
справедлива (залишкова) вартість	035	12 337	13 769

первісна вартість	036	34 625	33 126
накопичена амортизація	037	(22 288)	(19 357)
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	-	-
інші фінансові інвестиції	045	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	-	-
Відстрочені податкові активи	060	-	-
Інші необоротні активи	070	-	-
Усього за розділом I	080	593 898	601 245
II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100	2 761	3 894
Поточні біологічні активи	110	-	-
Незавершене виробництво	120	8 832	11 030
Готова продукція	130	2 775	2 795
Товари	140	-	-
Векселі одержані	150	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги			
чиста реалізаційна вартість	160	145 013	22 067
первісна вартість	161	145 013	22 067
резерв сумнівних боргів	162	()	()
Дебіторська заборгованість за розрахунками: з бюджетом	170	1 052	1 704
за виданими авансами	180	-	87 485
за нарахованих доходів	190	-	-
із внутрішніх розрахунків	200	3	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	48 619	6 310
Поточні фінансові інвестиції	220	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти			
в національній валюті	230	444	41 601
у тому числі в касі	231	-	-
в іноземній валюті	240	-	-
Інші оборотні активи	250	13	-
Усього за розділом II	260	209 512	176 886
III. Витрати майбутніх періодів			
Баланс	280	805 549	779 170

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	133 637	133 637
Пайовий капітал	310	-	-
Додатковий вкладений капітал	320	-	-
Інший додатковий капітал	330	349 471	349 344
Резервний капітал	340	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	85 218	105 609
Неоплачений капітал	360	(4 991)	(4 991)
Вилучений капітал	370	(-)	(-)
Усього за розділом I	380	563 335	583 599

II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів			
---	--	--	--

Забезпечення виплат персоналу	400	-	-
Інші забезпечення	410	-	-
Цільове фінансування	420	-	149
Усього за розділом II	1595	-	121 098
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440	240 093	180 402
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	-	-
Відстрочені податкові зобов'язання	460	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	470	-	-
Усього за розділом III	480	240 093	180 402
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	-	11 948
Векселі видані	520	-	-
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	896	1 535
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540	-	-
з бюджетом	550	33	130
з позабюджетних платежів	560	-	-
зі страхування	570	198	340
з оплати праці	580	642	714
з учасниками	590	-	-
із внутрішніх розрахунків	600	-	-
Інші поточні зобов'язання	610	352	353
Усього за розділом IV	620	2 121	15 020
V. Доходи майбутніх періодів			
Баланс	640	805 549	779 170

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю "Асканія-Флора" Дата (рік, місяць, число) _____
 за СДРПОУ
 Територія _____ за КОАТУУ
 Орган державного управління _____ за СПОДУ
 Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ
 Вид економічної діяльності _____ за КВЕД
 Одиниця виміру: тис. _____
 грн _____ Контрольна сума _____

КОДИ		
		01
30839534		

Звіт про фінансові результати за 2013 рік

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	254 918	220 531
Податок на додану вартість	015	(42 487)	(36 755)
Акцизний збір	020	()	()
	025	()	()
Інші вирахування з доходу	030	()	()
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035	212 431	183 776
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040	(166 380)	(133 833)
Валовий:			
прибуток	050	46 051	49 943
збиток	055	(0)	(0)
Інші операційні доходи	060	14 208	12 423
Адміністративні витрати	070	(4 715)	(4 827)
Витрати на збут	080	(11 220)	(9 056)
Інші операційні витрати	090	(1 623)	(2 123)
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	100	42 701	46 360
збиток	105	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	110	-	-
Інші фінансові доходи	120	137	41
Фінансові витрати	140	(22 461)	(16 808)
Втрати від участі в капіталі	150	()	()
Інші витрати	160	(137)	(-)
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:			
прибуток	170	20 367	29 593
збиток	175	(0)	(0)
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180	()	()
Фінансові результати від звичайної діяльності			
прибуток	190	20 367	29 593
збиток	195	(0)	(0)
Надзвичайні			
доходи	200	24	-
витрати	205	()	()
Податки з надзвичайного прибутку	210	()	()
Чистий:			
прибуток	220	20 391	29 593
збиток	225	(0)	(0)

II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	230	112 376	86 906
Витрати на оплату праці	240	18 259	15 278
Відрахування на соціальні заходи	250	6 766	5 632
Амортизація	260	31 844	29 868

Інші операційні витрати	270	14 693	12 155
Разом	280	183 938	149 839

ІІІ. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	300	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	310	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	320	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	330	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	340	-	-

Управлінські звіти виробничих запасів