

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: заочна

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА, ПОБУДОВА СИСТЕМИ
ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВІДШКОДУВАННЯМ
ЗАВДАНИХ ЗБИТКІВ НА ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"

Здобувача: Ткаченко Вікторії Анатоліївни _____

Науковий керівник: к.е.н., доцент Кругла М.М. _____

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доцент Коршикова Р.С. _____

Київ – 2023

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи
(гарант) освітньо-професійної
програми

Коршикова Р.С.

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Коршикова Р.С.

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2023 р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти Ткаченко Вікторії Анатоліївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

заочної **форми навчання**

очної (денної), заочної, дистанційної

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків на ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"

Темі затверджено наказом ректора Університету від "24" березня 2023р .№ 506-ст

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах

ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"

План кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»
(назва розділу)	
Розділ 2	МЕТОДИКА ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»
(назва розділу)	
Об'єкт дослідження:	процес інвентаризації активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків на ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"
Предмет дослідження:	теоретичні організаційно-методичні питання інвентаризації активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків на ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	узагальнити теоретичні і організаційно-методичні питання інвентаризації активів підприємства, побудови системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	
дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод»;	
охарактеризувати сутність та види інвентаризації;	
вивчити облікову політику підприємства щодо інвентаризації активів та її відповідність вимогам чинного законодавства.	
У розділі 2	
вивчити порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації активів в ТДВ «Яготинський маслозавод» ;	
узагальнити порядок відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку;	
встановити напрями удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТДВ «Яготинський маслозавод»	

**Завдання підготував
науковий керівник**

(підпис)

Кругла М.М.

(ініціали, прізвище)

«28» березня 2023р.

**Завдання одержав
здобувач**

(підпис)

Ткаченко В.А.

(ініціали, прізвище)

«28» березня 2023р.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 62 сторінки. Основний текст роботи викладено на 57 сторінках друкованого тексту. Вона містить 11 таблиць, 2 рисунків, 1 додатків. Список використаних джерел включає 31 найменування.

«Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків на ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"»

Об'єктом дослідження. ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"

Предметом дослідження. Інвентаризація активів підприємства, побудова системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.

Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи. Метою даної кваліфікаційної бакалаврської роботи є дослідження інвентаризації активів на ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД" і розробка системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. Основними завданнями дослідження є вивчення організаційних аспектів інвентаризації активів підприємства, аналіз існуючих методів та практик інвентаризації, визначення причин виникнення збитків та розробка ефективної системи контролю за розрахунками щодо їх відшкодування.

Практичне значення отриманих результатів. Отримані результати дослідження мають практичне значення для ТДВ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД" і можуть бути використані для поліпшення процесів інвентаризації активів та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.

Застосування розробленої системи обліку дозволить підприємству ефективно контролювати рух активів, уникати недостач та зловживань, а також швидко виявляти та відшкодовувати завдані збитки. Отримані рекомендації та пропозиції щодо поліпшення процесів інвентаризації та контролю розрахунків можуть бути

використані як основа для розробки внутрішніх нормативних документів підприємства.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2023.

Рік захисту роботи: 2023.

Ключові слова: інвентаризація, активи, система обліку, контроль розрахунків, відшкодування збитків.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»	6
1.1 Організаційні та технологічні особливості діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод»	6
1.2 Сутність та види інвентаризації	14
1.3 Облікова політика щодо інвентаризації активів ТДВ «Яготинський маслозавод» та її відповідність вимогам чинного законодавства	24
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»	36
2.1 Порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації активів в ТДВ «Яготинський маслозавод».	36
2.2 Відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку.	40
2.3 Удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТДВ «Яготинський маслозавод»	50
ВИСНОВКИ	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	60
ДОДАТКИ	63

ВСТУП

Управління запасами є ключовим аспектом будь-якого бізнесу, а для виробничих компаній він стає ще більш важливим. Ефективне управління активами та запасами може допомогти компанії впорядкувати свою діяльність, зменшити відходи та помилки і, в кінцевому підсумку, покращити свої фінансові результати.

Цей дипломний проект присвячений системі управління запасами та відстеження активів Яготинського маслозаводу, провідного виробника молочної продукції в Україні. Компанія працює у великих масштабах, виробляючи широкий асортимент молочної продукції та розповсюджуючи її по всій країні. Ефективне управління активами, запасами та фінансовими операціями має важливе значення для подальшого успіху компанії.

Метою бакалаврської роботи є розробка комплексної системи управління запасами та відстеження активів компанії, яка дозволить автоматизувати весь процес відстеження активів, управління запасами та фінансовими операціями. Система допоможе компанії контролювати рівень запасів, виявляти будь-які розбіжності та гарантувати, що всі транзакції будуть точно зафіксовані та обліковані.

Крім того, проект також зосередиться на розробці системи контролю за відшкодуванням збитків, завданих під час транспортування та дистрибуції. Компанія зазнає значних збитків через пошкодження під час транспортування та дистрибуції, що робить потребу в оптимізованій системі відшкодування ще більш критичною.

Успішна реалізація бакалаврського проекту допоможе Яготинському маслозаводу оптимізувати систему управління запасами та відстеження активів, зменшити кількість помилок та забезпечити точність фінансових операцій. Це також дозволить компанії оптимізувати систему відшкодування збитків, зменшити втрати від псування і, зрештою, підвищити загальну ефективність та прибутковість.

Проект розпочнеться з проведення ретельного аналізу поточної системи управління запасами та відстеження активів, що діє на Яготинському маслозаводі. Це передбачає виявлення будь-яких існуючих проблем і вузьких місць у системі, а також визначення конкретних потреб і вимог компанії.

На основі проведеного аналізу буде розроблено індивідуальну систему управління запасами та відстеження активів, яка відповідатиме конкретним потребам Яготинського маслозаводу. Система буде розроблена таким чином, щоб бути зручною для користувачів, ефективною та масштабованою, що забезпечить її адаптацію до мінливих потреб компанії з плином часу.

Також буде розроблено систему контролю за відшкодуванням збитків, яка включатиме визначення різних типів збитків, що виникають під час транспортування та дистрибуції, та створення справедливої, прозорої та ефективної системи відшкодування.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати наступні **завдання**:

- розглянути сутність та значення постачання матеріальних ресурсів на підприємство;
- дослідити процес вибору постачальника матеріальних ресурсів та процес організації закупівельної діяльності на підприємстві;
- визначити методи оцінки ефективності постачання матеріальних ресурсів на підприємство;
- надати організаційно-економічну характеристику ТДВ «Яготинський маслозавод»;
- провести аналіз постачання матеріальних ресурсів на підприємстві ТДВ «Яготинський маслозавод»;
- дати оцінку забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами;
- розглянути шляхи удосконалення організації постачання матеріальних ресурсів;
- дати економічне обґрунтування доцільності реалізації запропонованих заходів.

Об'єктом дослідження є процес організації постачання матеріальних ресурсів на молокопереробні підприємства України.

Предметом дослідження є теоретичні засади та практичні положення щодо організації постачання матеріальних ресурсів на ТДВ «Яготинський маслозавод», яке займає провідні позиції на ринку молочної продукції України.

Методи дослідження. У процесі виконання роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти було застосовано сукупність загальних та специфічних наукових методів. Теоретичною основою дослідження організації постачання матеріальних ресурсів на промислове підприємство стали наукові розробки провідних вітчизняних та зарубіжних науковців у даному напрямку дослідження.

Практична значущість для підприємства. Запропоновані та обґрунтовані у роботі засади оптимізації процесу постачання матеріальних ресурсів на промисловому підприємстві можуть бути використані вітчизняними підприємствами для підвищення ефективності функціонування. Особливу актуальність проблеми оптимізації управління надходженням виробничих запасів здобувають на підприємствах молочнопереробної галузі. Тому що на підприємствах даної галузі дуже важлива стабільність і ритмічність постачання сировини (молока) в умовах безперервного виробництва.

РОЗДІЛ 1

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

1.1 Організаційні та технологічні особливості діяльності ТДВ «Яготинський маслозавод»

Історія Яготинського маслозаводу починається в місті Яготин з червня 1956 року. Він був створений як підприємство з переробки молока та вершків.

Дата проведення державної реєстрації: 25 березня 1996 року

Територія (область): Київська область, Україна.

Статутний капітал (грн.): 3 796 716 грн

Середня кількість працівників протягом 2019 року склала – 898 осіб.

ТДВ «Яготинський маслозавод» входить до складу групи компаній «Молочний альянс». АТ «Молочний альянс» – компанія з централізованою структурою управління фінансами, закупівлями, маркетингом, виробництвом, логістикою та продажами. До складу якої входять підприємства з виробництва сирів, цільномолочної та кисломолочної продукції, підприємства зі збору та обробки молока та молочної продукції, а також компанії, які здійснюють реалізацію продукції в Україні та за кордоном .

Після приєднання до групи компаній «Молочний Альянс» у 2006 році (АТ «Молочний альянс» придбало 99% акцій підприємства) на ТДВ «Яготинський маслозавод» відбулася суттєва реконструкція і технічне переоснащення .

Протягом наступних років на заводі було відкрито цех з виготовлення сухого знежиреного молока з новітніми високопродуктивними виробничими потужностями, сучасний масло-цех та сирний цех з унікальним обладнанням, розроблено нові види продукції на основі незбираного молока. Нарощуючи потужності та обсяги виробництва, збільшувалась сировинна зона підприємства, яка на сьогодні охоплює Київську, Полтавську, Чернігівську, Житомирську, Черкаську, Вінницьку та Хмельницьку області.

У кінці 2012 року Група компаній «Молочний альянс» вивела на ринок торговельну марку дитячого молочного харчування “Яготинське для дітей”. Для вказаних цілей компанія побудувала унікальний для України окремий спеціалізований завод з виробництва дитячого молочного харчування, розташований в екологічно чистій зоні Київської області — смт. Згурівка поблизу Згурівського дендропарку. На заводі встановлено найсучасніше обладнання закритого циклу, що виключає контакт людських рук із продукцією під час її виробництва .

Держава акціями товариства не володіє (відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі – 0% .

З 2017 року організаційно-правова форма підприємства змінилась. Загальними зборами акціонерів ТДВ «Яготинський маслозавод» (від 12.04.2017 р.), з метою мінімізації витрат товариства, пов’язаних з обслуговуванням такої організаційно-правової форми, як публічне акціонерне товариство, було прийняте рішення про припинення Публічного акціонерного товариства «Яготинський маслозавод» шляхом його перетворення у Товариство з додатковою відповідальністю «Яготинський маслозавод» .

Група компаній «Молочний альянс», до складу якої входить ТДВ «Яготинський маслозавод» займається інтенсивним пошуком сучасних інноваційних рішень, постійно впроваджує у виробничий процес нові технології та удосконалює бізнес-процеси. Успіх компанії багато у чому обумовлений наявністю власних філософських поглядів на виробничу діяльність та чіткою корпоративною культурою. До основних пріоритетів компанії належать :

- турбота про здоров’я своїх споживачів, а значить, і прагнення до піклування про здоров’я всієї нації;
- виробництво лише натуральної та високоякісної продукції;
- постійне оновлення технологічних процесів та використання сучасного обладнання;
- активна громадянська позиція в питаннях екології та охорони навколишнього середовища;

- високий рівень соціальної відповідальності (спонсорство соціальних, оздоровчих, гуманітарних та творчих проєктів; допомога дитячим будинкам та спортивним клубам).

Отже, виходячи із вищеперерахованих принципів роботи холдингу, до якого належить ТДВ «Яготинський маслозавод», можемо зробити висновок про місію підприємства: постійний пошук інноваційних рішень для удосконалення виробничого процесу, забезпечення споживачів високоякісною продукцією та активна участь у вирішенні сучасних екологічних та соціальних проблем.

Особливості діяльності підприємства, специфіка конкретних технічних та організаційних рішень істотно залежать від типу виробництва. Тип виробництва — це класифікаційна категорія виробництва, яка враховує такі його властивості, як широта номенклатури, регулярність, стабільність і обсяг випуску продукції. Є три типи виробництва: одиничне, серійне й масове.

Одиничне виробництво характеризується широкою номенклатурою продукції, малим обсягом випуску однакових виробів, повторне виготовлення яких здебільшого не передбачається. Серійне виробництво має обмежену номенклатуру продукції, виготовлення окремих виробів періодично повторюється певними партіями (серіями) і сумарний їхній випуск може бути досить значним. Масове виробництво характеризується вузькою номенклатурою продукції, великим обсягом безперервного й тривалого виготовлення 250 однакових виробів.

Окремо виділяють дослідне виробництво, що в ньому виготовляються зразки або партії (серії) виробів для проведення дослідних робіт, випробувань, доопрацювання конструкцій. За дослідними зразками розробляється конструкторська та технологічна документація для серійного або масового виробництва. За своїми характеристиками дослідне виробництво близьке до одиничного.

За ознаками типу виробництва можна характеризувати виробничі підрозділи: від робочого місця до підприємства взагалі. При цьому важливою кількісною характеристикою є рівень спеціалізації робочих місць, який обчислюється за допомогою коефіцієнта закріплення операцій. Робочі місця одиничного

виробництва характеризуються виконанням різноманітних операцій над різними деталями в межах технологічних можливостей устаткування. Останнє є універсальним, розміщується однотипними технологічними групами. Через часту зміну предметів праці багато часу витрачається на переналагоджування устаткування.

Організаційні та технологічні характеристики відіграють вирішальну роль у формуванні успіху будь-якого підприємства. Ці характеристики охоплюють широкий спектр факторів, включаючи стиль управління, комунікаційні практики, технологічну інфраструктуру, операційні процеси та управління людськими ресурсами. У цьому розділі ми розглянемо організаційні та технологічні особливості, які є важливими для успішного функціонування підприємств.

Одним з найважливіших організаційних факторів, що лежать в основі успішного ведення бізнесу, є стиль управління. Ефективне управління характеризується чітким стратегічним баченням, сильним лідерством та здатністю сприяти розвитку культури інновацій, співпраці та підзвітності. Належний стиль управління має важливе значення для створення чіткої організаційної структури, визначення ролей та обов'язків, а також встановлення ефективних каналів комунікації. Належні комунікаційні практики, такі як регулярні зустрічі, чіткі директиви та активне слухання, допомагають забезпечити відповідність усіх зацікавлених сторін цілям і завданням компанії.

Ще однією важливою організаційною характеристикою є здатність ефективно управляти людськими ресурсами. Ефективне управління людськими ресурсами передбачає залучення, утримання та розвиток талановитої та різноманітної робочої сили. Компанії повинні впроваджувати найкращі практики у підборі, навчанні та розвитку персоналу, щоб гарантувати, що їхні працівники мають необхідні навички, знання та досвід для ефективного виконання своїх обов'язків. Компанії також повинні створювати позитивне робоче середовище, яке сприяє залученню, мотивації та лояльності працівників.

Окрім організаційних характеристик, технологічна інфраструктура є ще одним важливим фактором, що впливає на ефективність бізнесу. Технологічна

інфраструктура включає в себе апаратне, програмне забезпечення та мережеві ресурси, які підтримують бізнес-операції. Наприклад, використання хмарних обчислень, мобільних пристроїв та технологій штучного інтелекту може допомогти оптимізувати бізнес-процеси, зменшити витрати та покращити процес прийняття рішень.

Крім того, технологічна інфраструктура може сприяти комунікації, співпраці та обміну знаннями між працівниками, клієнтами та постачальниками. Наприклад, платформи соціальних мереж, засоби обміну миттєвими повідомленнями та відеоконференцій уможливають віддалену комунікацію та співпрацю, що може підвищити продуктивність та зменшити витрати на відрядження. Використання інструментів аналізу даних може допомогти компаніям аналізувати поведінку клієнтів, ринкові тенденції та ефективність бізнесу для прийняття більш обґрунтованих рішень.

ТДВ "Яготинський маслозавод" - один з найбільших виробників молочної продукції в Україні. Компанія має багаторічну історію, яка розпочалася у 1923 році із заснування невеликого маслозаводу в місті Яготин. З роками компанія зростала і розширювалася, і сьогодні вона виробляє широкий асортимент молочної продукції, включаючи масло, сир, молоко і сметану.

Організаційна структура ТДВ "Яготинський маслозавод" є ієрархічною, з чітким ланцюгом підпорядкування. На вершині ієрархії знаходиться рада директорів, яка відповідає за визначення стратегічного напрямку діяльності компанії та прийняття основних рішень. Нижче ради директорів знаходяться генеральний директор та інші керівники вищої ланки, які відповідають за повсякденну діяльність компанії. Компанія також має різні відділи, такі як виробництво, маркетинг та фінанси, кожен з яких має свого керівника.

ТДВ "Яготинський маслозавод" використовує сучасні технології у своїх виробничих процесах для забезпечення якості та безпеки своєї продукції. Виробничі потужності компанії оснащені найсучаснішим обладнанням для переробки та пакування молочної продукції. Компанія також використовує

передові системи контролю якості для моніторингу якості своєї продукції на кожному етапі виробничого процесу.

Компанія робить сильний акцент на дослідженнях і розробках, і має команду досвідчених вчених та інженерів, які відповідають за розробку нових продуктів і вдосконалення існуючих. Компанія також співпрацює з провідними університетами та науково-дослідними установами, щоб бути в курсі останніх досягнень молочної науки.

ТДВ "Яготинський маслозавод" має добре розроблену маркетингову стратегію, яка фокусується на задоволенні потреб своїх клієнтів. Компанія використовує різні маркетингові канали, такі як телебачення, радіо та друкована реклама, для просування своєї продукції. Компанія також має потужну присутність в Інтернеті, маючи власний веб-сайт та акаунти в соціальних мережах.

Ефективне управління матеріальними ресурсами має вирішальне значення для зниження собівартості продукції, збільшення прибутковості та підвищення конкурентоспроможності промислових підприємств. Раціональне управління матеріальними ресурсами є одним із ключових факторів економічного зростання та успіху промислових підприємств. Тому для підприємств важливо налагодити ефективні процеси закупівель, які дозволять їм отримувати високоякісні матеріали за найнижчими можливими цінами [7, с.34].

Однією з основних цілей закупівель матеріалів є забезпечення наявності необхідних матеріалів у потрібний час і в потрібному місці. Для досягнення цієї мети підприємства повинні ретельно планувати та управляти процесами закупівель, починаючи з визначення потреб у матеріалах і закінчуючи вибором постачальників, веденням переговорів про укладення контрактів та моніторингом виконання постачальниками своїх зобов'язань. Вони також повинні налагодити ефективні канали зв'язку з постачальниками, щоб забезпечити своєчасну доставку та вирішити будь-які питання, що можуть виникнути в процесі закупівель.

Нижче наведена таблиця 1.1 , яка відображає об'єкти інвентаризації підприємства ТДВ "Яготинський маслозавод" за період з 2018 по 2021 рік.

Таблиця 1.1 - Показники діяльності ТДВ "Яготинський маслозавод"

Рік	Чистий дохід від реалізації продукції	Собівартість реалізованої продукції	Валовий прибуток	Інші операційні доходи	Адміністративні витрати	Витрати на збут	Інші витрати
2021	262 673,0	210 556,0	52 117,0	8 266,0	10 900,0	9 128,0	20 131,0
2020	252 270,0	207 200,0	45 070,0	8 425,0	11 153,0	8 820,0	23 449,0
2019	200 148,0	166 306,0	33 842,0	6 912,0	9 266,0	7 245,0	18 790,0
2018	195 741,0	157 532,0	38 209,0	12 178,0	8 523,0	6 944,0	23 764,0

Джерело: побудовано автором

Ще одним важливим аспектом закупівель матеріалів є необхідність збалансувати вартість, якість і час доставки. Підприємства повинні ретельно оцінювати постачальників на основі їхніх стандартів якості, цін та можливостей доставки. Вони також повинні запровадити відповідні заходи контролю якості, щоб гарантувати, що матеріали відповідають їхнім специфікаціям і вимогам. Крім того, підприємства повинні регулярно переглядати та оцінювати свої процеси закупівель, щоб визначити сфери, які потребують вдосконалення, і, за необхідності, впроваджувати коригувальні дії [7, с.22].

Ефективні закупівлі матеріалів є фундаментальним елементом сталого розвитку для сучасних промислових підприємств. Підприємствам важливо налагодити ефективні та результативні процеси закупівель, які дозволять їм отримувати високоякісні матеріали за найнижчими можливими цінами.

Ефективне управління матеріальними ресурсами дозволяє підприємствам підвищити свою конкурентоспроможність, збільшити прибутковість і сприяти довгостроковому успіху.

Маркетингова стратегія компанії наголошує на якості та безпечності своєї продукції, а також на її поживній цінності. Компанія також підкреслює свою відданість принципам сталого розвитку та соціальної відповідальності, реалізуючи такі ініціативи, як використання відновлюваних джерел енергії та підтримка місцевих громад [19, с.67].

ТДВ "Яготинський маслозавод" має розгалужену дистриб'юторську мережу, яка охоплює всю Україну. Компанія розповсюджує свою продукцію через різні канали, включаючи супермаркети, гіпермаркети та спеціалізовані магазини. Компанія також має власну мережу роздрібних магазинів, де клієнти можуть придбати її продукцію безпосередньо.

ТДВ "Яготинський маслозавод" є дуже успішним виробником молочної продукції в Україні. Успіх компанії можна пояснити сильною організаційною структурою, використанням сучасних технологій, добре розробленою маркетинговою стратегією та розгалуженою дистриб'юторською мережею. Прихильність компанії до якості, безпеки та сталого розвитку також допомогла їй побудувати міцну репутацію серед споживачів.

Розглядаючи промислове підприємство як виробничо-економічну систему, першочерговим завданням є забезпечення його матеріальними ресурсами. Це пов'язано з тим, що лише за наявності сировини та матеріалів підприємство може розпочати свою виробничу діяльність, тим самим задовольняючи потреби споживачів [11, с.56].

Виробничий процес на промисловому підприємстві - це процес споживання засобів виробництва. Тому для забезпечення безперервності виробничого процесу необхідно безперервно забезпечувати підприємство матеріальними ресурсами. Цей комплекс робіт виконує відділ матеріального постачання підприємства.

1.2 Сутність та види інвентаризації

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

Інвентаризація, також відома як аудит запасів або інвентаризація, - це процес, який передбачає фізичний підрахунок і перевірку кількості товарів або активів, що зберігаються в організації. Він слугує важливим механізмом контролю для забезпечення точності та надійності інвентаризаційних записів. У цій дискусії ми розглянемо сутність інвентаризації, її різні види, а також ознайомимося з її історією та поглядами науковців на цю практику.

Суть інвентаризації полягає в тому, що її основна мета - звірити фізичну кількість товарів чи активів з кількістю, зафіксованою в системі бухгалтерського обліку. Регулярно проводячи інвентаризацію, організації можуть виявити будь-які розбіжності, наприклад, нестачу або надлишок запасів, і вжити необхідних коригувальних заходів. Інвентаризація допомагає вести точну фінансову звітність, запобігає зменшенню запасів, допомагає виявити шахрайство та сприяє ефективному управлінню запасами.

Періодична інвентаризація: При періодичній інвентаризації фізичний підрахунок запасів проводиться через певні проміжки часу, наприклад, щомісяця, щокварталу або щорічно. Цей підхід вимагає тимчасової зупинки операцій для забезпечення таблиці точного підрахунку всіх одиниць запасів. Це дає змогу зробити моментальний знімок рівня запасів на певний момент часу.

У табл. 1.2 та 1.3 відобразимо види інвентаризації та їх призначення.

Таблиця 1.2 - Види інвентаризації

Вид	Опис
Періодична інвентаризація	Фізичний підрахунок запасів на певних інтервалах (щомісячно, щоквартально, щорічно)

Продовження таблиці 1.2

Постійна інвентаризація	Постійний підрахунок запасів протягом року з використанням технологій у реальному часі
Аналіз ABC	Класифікація товарів за їхньою вартістю/важливістю та визначення частоти підрахунку

Джерело: розроблено автором

Таблиця 1.3 - Призначення та функції інвентаризації

Призначення	Функції
Забезпечення точності	Перевірка і зведення у відповідність фізичних запасів з записами, що дозволяє мати точні облікові записи запасів
Виявлення розбіжностей	Виявлення дефіцитів, перевищень або розбіжностей між фізичними запасами та записами
Забезпечення ефективного контролю	Забезпечення ефективних внутрішніх контрольних процедур та мінімізація ризику втрати запасів, крадіжки або застарілості
Підтримка прийняття рішень	Забезпечення надійних даних для процесів прийняття рішень, таких як визначення точки замовлення та рівнів запасів
Запобігання шахрайству	Виявлення будь-яких шахрайських дій або незвичайностей, пов'язаних з управлінням запасами

Джерело: розроблено автором

Безперервний підрахунок запасів: Безперервний підрахунок запасів передбачає постійний підрахунок запасів протягом року. Такий підхід усуває потребу в повних зупинках і дозволяє відстежувати рівень запасів у реальному часі. Системи безперервного підрахунку часто використовують технології, такі як

сканери штрих-кодів або радіочастотна ідентифікація (RFID), щоб відстежувати рух запасів і миттєво оновлювати записи.

ABC-аналіз. ABC-аналіз - це метод класифікації запасів, який розподіляє товари за категоріями на основі їхньої відносної важливості або вартості. Предмети класу А вважаються високоцінними або важливими предметами і підлягають більш частому і детальному інвентаризаційному підрахунку. Предмети класу В мають помірну важливість, а предмети класу С мають меншу цінність і потребують менш часті інвентаризації.

Інвентаризація має довгу історію, що сягає корінням давніх цивілізацій. У стародавній Месопотамії для обліку товарів використовували глиняні таблички, а стародавні єгиптяни застосовували папірусні сувої для контролю запасів. З часом, коли комерція розширювалася, а торгівля ускладнювалася, потреба в точному обліку запасів зростала, що призвело до розвитку систематичних практик підрахунку запасів.

Науковці та експерти в галузі управління запасами висловлювали різні погляди на підрахунок запасів:

- **Ефективність та контроль.** Багато науковців підкреслюють важливість інвентаризації як механізму забезпечення операційної ефективності та підтримки ефективного внутрішнього контролю. Точний облік запасів дозволяє організаціям задовольняти потреби клієнтів, уникати дефіциту та мінімізувати надлишкові запаси.

- **Витрати і збої в роботі.** Деякі науковці стверджують, що традиційний підхід до періодичної інвентаризації може бути дорогим і заважати бізнес-операціям, особливо у великих організаціях. Вони виступають за впровадження систем підрахунку запасів, що підтримуються технологіями, які дозволяють здійснювати моніторинг в режимі реального часу і зменшують потребу в повних зупинках виробництва.

- **Автоматизація і точність.** науковці також визнають потенційні переваги автоматизації процесів підрахунку запасів. Використання передових технологій,

таких як RFID, сканування штрих-кодів і програмне забезпечення для управління запасами, може підвищити точність, оптимізувати операції і забезпечити видимість рівня запасів в реальному часі.

- Управління ризиками. Підрахунок запасів розглядається як важливий компонент стратегій управління ризиками. Виявляючи розбіжності та оперативно усуваючи їх, організації можуть зменшити ризик втрат, крадіжок чи застарівання запасів.

Згідно із ст. 10 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

Основними завданнями інвентаризації є:

- виявлення фактичної наявності основних засобів, матеріальних цінностей, бланків суворої звітності, грошових коштів у касах, на реєстраційних, бюджетних, валютних та поточних рахунках;
- встановлення лишку або нестачі цінностей і їх регулювання та відображення в обліку;
- виявлення товарно-матеріальних цінностей, які втратили свою первісну якість, застаріли і не використовуються;
- дотримання умов зберігання матеріальних цінностей і грошових коштів, а також правил утримання та експлуатації матеріальних цінностей;
- перевірка реальності вартості зарахованих на баланс основних фондів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, цінних паперів і фінансових вкладень, сум грошей у касах, на розрахунковому, валютному та інших рахунках в установах банків, грошей у дорозі, дебіторської і кредиторської заборгованості, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, забезпечень та резервів наступних витрат і платежів [3, с.22].

Згідно з (Підпунктом "д" пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів N 832 (з0922-10) від 05.08.2010) інвентаризація класифікується:

1) Залежно від повноти охоплення засобів (коштів):

- повна - інвентаризація, що охоплює всі засоби, кошти і розрахунки підприємства. Повні інвентаризації - річні;
- часткова - інвентаризація, яка охоплює лише один вид засобів, коштів (матеріальних цінностей, основних засобів, господарського інвентарю, каси, незавершеного виробництва тощо). Часткові інвентаризації проводяться для забезпечення точності звітних даних, посилення заходів по збереженню майна, для попередження втрат і зміцнення фінансової дисципліни.

2) За організаційною ознакою:

- планова - проводиться у встановлені наперед терміни;
- позапланова - проводиться за вимогами судово-слідчих органів або за наказом керівника підприємства в разі потреби.

Відповідальність за організацію проведення інвентаризації, дати їх проведення, перелік майна і зобов'язань, що підлягають інвентаризації, визначаються підприємством, установою, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- при передачі майна державного підприємства, установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством;
- перед складанням річної фінансової звітності, крім майна, інвентаризація якого проводилася раніше 1 жовтня звітного року. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних засобів може проводитись один раз на три роки, а бібліотечних фондів - один раз на п'ять років;
- при зміні матеріально відповідальних осіб (на день прийому-передачі справ);

- при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей, а також за рішенням судово-слідчих органів;

- у разі пожежі або стихійного лиха;

- при передачі підприємств та їх структурних підрозділів (на дату передачі).

Інвентаризація може не проводитися у випадку передачі підприємств та їх структурних підрозділів у межах одного органу, до сфери управління якого належать ці підприємства;

- у випадку ліквідації підприємства.

Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об'єкти, кількість і терміни проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

Установи зобов'язані проводити інвентаризацію:

- 1) будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів - не менше одного разу на три роки;

- 2) музейних цінностей - відповідно до строків, встановлених Міністерством культури і туризму України;

- 3) бібліотечних фондів - один раз на 5 років;

- 4) інших основних засобів, малоцінних і швидкозношуваних предметів: у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, виконавчих органах місцевих рад - не менше одного разу на два роки; в інших установах - не менше одного разу на рік.

Крім того, інвентаризація окремих видів активів проводиться з наступною періодизацією:

- основних засобів - не раніше 1 жовтня;

- капітальних робіт інвентарного характеру і капітальних ремонтів - не менше одного разу на рік, але не раніше 1 грудня; молодняку тварин, тварин на відгодівлі, птиці, кролів, хутрових звірів і сімей бджіл - не менше одного разу на квартал;

- готових виробів, сировини, пального та інших матеріалів, кормів, фуражу - не менше одного разу на рік, але не раніше 1 жовтня;
- продуктів харчування і спирту - не менше одного разу на квартал;
- незавершеного виробництва і напівфабрикатів власного виробництва - не раніше 1 жовтня звітного року, крім того, періодично у терміни, встановлені відповідними вищими органами;
- грошових коштів, грошових документів, цінностей та бланків суворої звітності - не менше одного разу на квартал;
- розрахунків платежів до бюджету - не менше одного разу на квартал; аналогічно з вищою організацією;
- розрахунків із дебіторами та кредиторами - не менше двох разів на рік, розрахунків у порядку планових платежів і з депонентами - не менше одного разу на місяць.

Для проведення інвентаризації створюються інвентаризаційні комісії на основі наказу керівника підприємства.

Комісії можуть бути постійними - ті, що проводять поточні інвентаризації протягом року. В їх склад входять керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер, замісник керівника підприємства чи сам керівник.

Для безпосереднього проведення інвентаризації в місцях зберігання і виробництва формуються робочі інвентаризаційні комісії в складі інженера, технолога, механіка, товарознавця, економіста, бухгалтера та інших робітників, які добре знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік [19, с.110].

Забороняється призначати головою робочої інвентаризаційної комісії тих самих матеріально-відповідальних осіб та одного і того ж працівника два роки підряд.

Інвентаризація є важливим аспектом будь-якої бізнес-операції, оскільки вона допомагає в управлінні активами та фінансовими ресурсами. Це процес підрахунку, реєстрації та моніторингу фізичних товарів і активів, що належать компанії. Управління запасами є життєво важливим для компаній, оскільки допомагає їм визначити кількість наявних товарів, їхню вартість та фінансовий

стан бізнесу. У цьому розділі ми розглянемо сутність та види управління запасами, що використовуються на підприємствах.

Основна інвентаризація - проводиться для визначення фактичної наявності активів та зобов'язань на певний момент часу. Основна інвентаризація повинна проводитися не рідше одного разу на рік, з метою визначення балансової вартості активів та зобов'язань підприємства.

Тематична інвентаризація - проводиться з метою вивчення певного аспекту діяльності підприємства, наприклад, оцінка стану запасів, перевірка наявності нематеріальних активів тощо.

Позабалансова інвентаризація - проводиться з метою виявлення фактів порушень ведення обліку або розкриття крадіжок чи недбалості при веденні обліку.

Циклічна інвентаризація - проводиться з метою контролю за змінами наявності активів та зобов'язань підприємства протягом певного періоду часу.

Виконання інвентаризації є обов'язковим для всіх підприємств незалежно від форми власності та виду діяльності. Проведення основної інвентаризації необхідно виконувати не рідше одного разу на рік, щоб забезпечити точну та достовірну інформацію про фінансовий стан підприємства. Тематичну інвентаризацію можна проводити залежно від потреб бізнесу, наприклад, щороку для оцінки стану запасів або з рідшою періодичністю для оцінки ефективності використання нематеріальних активів. Позабалансову інвентаризацію необхідно проводити у випадках підозри на порушення в обліку або виникнення конфліктних ситуацій з працівниками. Циклічну інвентаризацію можна проводити протягом року для контролю за змінами наявності активів та зобов'язань підприємства [1, с.45].

Проведення інвентаризації дозволяє підприємству виявити можливі недоліки та вирішити проблеми в управлінні матеріальними цінностями. Крім того, інвентаризація є необхідною для забезпечення достовірної інформації про фінансовий стан підприємства, що є важливим для прийняття рішень про його

розвиток та інвестування. Окрім цього, проведення інвентаризації забезпечує дотримання вимог законодавства щодо обліку та звітності підприємств [11, с.102].

Контроль обліку результатів здійснення господарської діяльності підприємства здійснюється шляхом проведення інвентаризації активів та зобов'язань. Інвентаризація — це елемент методу бухгалтерського обліку, з допомогою якого забезпечується наявність облікових даних про засоби підприємств з їх фактичною наявністю.

Залежно від повноти охоплення засобів (коштів) інвентаризації поділяються на повні і часткові. Інвентаризація, що охоплює всі засоби, кошти і розрахунки підприємства, називається повною. Повні інвентаризації - річні. Часткова інвентаризація охоплює лише один із видів засобів, коштів (матеріальних цінностей, основних засобів, господарського інвентарю, каси, незавершеного будівництва тощо). Такі часткові інвентаризації проводяться для забезпечення точності звітних даних, посилення боротьби з втратами і зміцнення фінансової дисципліни.

Порядок проведення інвентаризації. Наказом або розпорядженням керівника призначається інвентаризаційна комісія, до складу якої входять:

1. Спеціаліст по даній групі активів.
2. Представник бухгалтерії.
3. Представник адміністрації.
4. Матеріально відповідальна особа.

Інвентаризацію проводять на 1 число, для полегшення звірки фактичних даних з обліковими.

Інвентаризаційна комісія представляє матеріально відповідальній особі наказ або розпорядження на проведення інвентаризації.

Матеріально відповідальна особа складає товарно-матеріальний звіт на момент інвентаризації і дає підписку про те, що всі документи по надходженню та вибуттю цінностей включені в даний звіт і ніяких не оприбуткованих та неописаних цінностей у нього немає.

При наявності каси інвентаризацію починають із зняття залишків у касі.

Інвентаризацію проводять по кожному місці зберігання цінностей в присутності матеріально відповідальної особи.

Результати фіксують в інвентаризаційних відомостях або актах (3 примірники під копірку).

Якщо протягом дня інвентаризація не закінчена, приміщення закривають та пломбують, при цьому ключ залишається у матеріально відповідальної особи, а пломбінатор у голови комісії. Після завершення інвентаризації на основі інвентаризаційних відомостей та облікових даних складається порівняльна відомість.

Після проведення інвентаризації проводиться вибіркова перевірка цінностей, яка оформляється актом повторної перевірки.

При виявленні розбіжностей з даними обліку проводиться повторна інвентаризація.

Оформлені інвентаризаційні описи комісією передаються до бухгалтерії, де фактичні залишки матеріальних цінностей, зафіксовані в описах, порівнюють з даними бухгалтерського обліку і виявляють лишки або нестачі цінностей (якщо вони мали місце). Матеріальні цінності, по яких виявлені розходження з даними бухгалтерського обліку, записують в порівняльну відомість, а матеріально відповідальні особи повинні дати інвентаризаційній комісії письмові пояснення щодо причин їх виникнення. Свої висновки і пропозиції щодо урегулювання інвентаризаційних різниць комісія оформляє протоколом і подає на затвердження керівнику господарства. Керівник повинен прийняти рішення про оприбуткування лишків та списання нестач цінностей і затвердити протокол у 5-денний строк.

Під час інвентаризації можуть бути виявлені випадки пересортиці, тобто лишки одних і нестачі інших матеріальних цінностей, як результат заміни одного сорту іншим при відпуску цінностей. Взаємний залік лишків і нестач матеріальних цінностей, що виникли в результаті пересортиці, може бути допущений, як виняток, якщо пересортиця виникла в однієї і тієї ж матеріально відповідальної особи, за один і той же період, по матеріальних цінностях одного і того ж найменування. Проте, якщо при заліку вартість нестачі матеріальних

цінностей перевищить вартість лишку, то різниця у вартості підлягає відшкодуванню особами, що допустили пересортицю.

Таким чином, результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку в 10-денний строк, після чого його показники приводяться у повну відповідність з фактичною наявністю господарських засобів й стану розрахункових відносин.

1.3 Облікова політика щодо інвентаризації активів ТДВ «Яготинський маслозавод» та її відповідність вимогам чинного законодавства

Один з найважливіших етапів інвентаризації - це визначення вартості запасів. Для цього можна використовувати різні методи оцінки запасів, такі як метод ФІФО (першим прийшов - першим вийшов), метод ЛІФО (останній прийшов - першим вийшов) та метод середньозваженої собівартості.

В Україні нормативно-правова база, що регулює порядок проведення інвентаризації, є всеосяжною і забезпечує прозорість та точність обліку. Основними законодавчими актами, що регулюють облік запасів, є Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та Національні стандарти бухгалтерського обліку (НСБО). П(С)БО складаються з численних положень та інструкцій, виданих Міністерством фінансів, які містять конкретні інструкції з різних питань бухгалтерського обліку, включаючи управління запасами та їх оцінку.

Облікова політика - це сукупність принципів і процедур, яких організація, в даному випадку ТДВ "Яготинський маслозавод", дотримується для обліку, оцінки, подання та розкриття інформації про свої запаси у фінансовій звітності. Вона слугує основою для забезпечення послідовної та достовірної облікової практики в організації.

Облікова політика щодо запасів на ТДВ "Яготинський маслозавод" сформована відповідно до чинного законодавства та вимог П(С)БО. Вона

визначає методи та принципи оцінки, визнання та відображення в обліку запасів. Політика також визначає обов'язки різних підрозділів та персоналу, залучених до процесу управління запасами.

Облікова політика щодо запасів охоплює широкий спектр діяльності, пов'язаної з управлінням та контролем запасів.

Вона включає в себе:

- Оцінка запасів. Політика визначає методи, що використовуються для визначення вартості запасів, такі як середньозважена собівартість, собівартість перших за часом надходження запасів (ФІФО) або метод конкретної ідентифікації. Вона гарантує, що запаси оцінюються за найменшою з двох величин: собівартістю або чистою вартістю реалізації, як того вимагають національні стандарти бухгалтерського обліку (НСБО).
- Визнання запасів. Політика визначає критерії визнання запасів, включаючи момент, коли запаси вважаються придбаними або виробленими і готовими до продажу або використання. Вона забезпечує своєчасне відображення запасів у фінансовій звітності.
- Вимірювання запасів. Політика визначає одиниці виміру, що використовуються для різних типів запасів, наприклад, вага, об'єм або одиниці виміру. Вона забезпечує узгодженість у вимірюванні кількості запасів.
- Розкриття інформації про запаси. Політика визначає вимоги до розкриття інформації про запаси у фінансовій звітності, включаючи подання запасів у балансі та відповідні розкриття у примітках до фінансової звітності.

Для забезпечення дотримання облікової політики та полегшення процесу управління запасами на ТДВ "Яготинський маслозавод" впроваджено інструкцію з інвентаризації. Ця інструкція містить детальні вказівки щодо проведення інвентаризації, звірювання облікових записів та звітування про розбіжності. Вона визначає ролі та обов'язки персоналу, залученого до процесу інвентаризації, частоту проведення інвентаризацій, а також процедури поводження із застарілими та пошкодженими запасами.

Інструкція з інвентаризації також містить вказівки щодо належного зберігання та захисту запасів, а також процедури реєстрації руху запасів, таких як закупівля, продаж і повернення. Вона гарантує, що запаси точно відстежуються та обліковуються протягом усього їхнього життєвого циклу.

Метод ФІФО використовується при оцінці запасів на основі припущення, що перші закуплені товари першими і використовуються виробництвом або продажу. Цей метод призводить до визначення високої вартості запасів, оскільки старіші товари, закуплені за вищою ціною, вважаються збереженими. Однак, цей метод дозволяє зменшити податкове навантаження на підприємство, оскільки він знижує валовий прибуток та відповідно податок на прибуток.

Метод ЛІФО, навпаки, використовується при оцінці запасів на основі припущення, що останні закуплені товари першими використовуються виробництвом або продажу. Цей метод призводить до визначення низької вартості запасів, оскільки новіші товари, закуплені за більш низькою ціною, вважаються збереженими. Однак, цей метод може призвести до високого податкового навантаження, оскільки він збільшує валовий прибуток та відповідно податок на прибуток [2, с.45].

У сучасному конкурентному бізнес-середовищі належний облік та управління запасами активів має вирішальне значення для успіху будь-якої організації. Метою даного розділу є аналіз облікової політики щодо запасів активів ТДВ "Яготинський маслозавод" та оцінка її відповідності чинному законодавству.

Метод середньозваженої собівартості використовується при оцінці запасів на основі середньої вартості всіх закуплених товарів. Цей метод забезпечує рівномірну та стабільну вартість запасів, оскільки враховує як старі, так і нові товари. Цей метод може знизити ризики, пов'язані з коливаннями цін на товари та забезпечити більш точну оцінку вартості запасів. Однак, він може бути менш вигідним в тих випадках, коли ціни на товари змінюються швидко, оскільки він може призвести до заниження або завищення вартості запасів в порівнянні з іншими методами [19, с.225].

При виборі методу оцінки запасів підприємство повинно враховувати

свої потреби та особливості ведення бізнесу. Наприклад, якщо підприємство має стабільні ціни на товари, то метод середньозваженої собівартості може бути найбільш вигідним. Якщо ж ціни на товари дуже змінюються, то метод ФІФО або ЛІФО може бути більш придатним варіантом.

На ТДВ "Яготинський маслозавод" сформовано облікову політику щодо обліку запасів активів відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(С)БО) України. Облікова політика щодо інвентаризації активів включає наступні процедури:

Фізична інвентаризація активів проводиться щорічно. Інвентаризація проводиться незалежними аудиторами, які не є працівниками компанії. Результати інвентаризації фіксуються в інвентаризаційному описі.

Інвентаризаційний опис містить інформацію про кількість, вартість та місцезнаходження активів. Інвентаризаційний опис регулярно оновлюється з метою відображення змін у стані активів.

Інвентаризаційний опис звіряється з бухгалтерським обліком компанії для забезпечення точності та повноти даних.

Будь-які розбіжності між даними інвентаризації та бухгалтерського обліку досліджуються та узгоджуються.

Облікова політика також включає процедури ідентифікації та звітування про пошкоджені або застарілі активи.

ТДВ "Яготинський маслозавод" дотримується чинного законодавства України щодо інвентаризації активів. Товариство дотримується вимог Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку України.

Компанія також дотримується вимог Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), оскільки є публічним акціонерним товариством. Компанія готує фінансову звітність відповідно до МСФЗ і публікує її щорічно.

Іншим важливим аспектом обліку запасів є ідентифікація та оцінка застарілих або пошкоджених запасів. Застарілі запаси - це товари, які більше не користуються попитом або не є корисними, тоді як пошкоджені запаси - це товари,

які більше не перебувають у належному стані для використання або продажу. Належна ідентифікація та оцінка застарілих або пошкоджених запасів може допомогти компанії уникнути завищення вартості запасів, що може призвести до недостовірної фінансової звітності та прийняття невірних бізнес-рішень.

Облікова політика ТДВ "Яготинський маслозавод" повинна відповідати вимогам чинного законодавства, включаючи Податковий кодекс України, Закон про бухгалтерський облік та Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ). Облік запасів на підприємстві повинен відповідати принципам точності, повноти та достовірності, гарантуючи, що всі операції з запасами належним чином реєструються та відображаються у фінансовій звітності.

Що стосується оцінки запасів, ТДВ "Яготинський маслозавод" може обирати між методами ФІФО, ЛІФО або середньозваженої собівартості. Кожен метод має свої переваги та недоліки, і підприємство має обрати той метод, який найкраще відповідає його бізнес-потреbam та операціям. Обраний метод слід послідовно застосовувати для забезпечення порівнянності фінансової інформації [3, с.45].

Крім того, слід проводити періодичні інвентаризації та звірки для забезпечення точності облікових записів про запаси. Частота проведення інвентаризацій може варіюватися залежно від розміру компанії та типу запасів, які вона зберігає. Однак рекомендується проводити інвентаризацію принаймні раз на рік, щоб забезпечити точність обліку запасів і запобігти шахрайству або крадіжкам [15, с.117].

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві спирається на ряд загальноприйнятих правил:

1. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних

документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою.

Документообіг на ТДВ «Яготинський маслозавод» здійснюється за затвердженим графіком. У разі несвоєчасного складання первинних документів, недостовірного відображення в них даних чи оформлення з порушенням законодавчих та нормативних вимог зазначені працівники притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Головний бухгалтер забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності; організовує контроль за повнотою і достовірністю відображення всіх господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку; організовує документообіг; розподіляє обов'язки між працівниками бухгалтерії і здійснює контроль за їх виконанням; готує проекти наказу про облікову політику. Бухгалтер з обліку товарних операцій веде облік придбання, надходження й зберігання матеріалів і виробничих запасів, руху необоротних активів, розрахунків з постачальниками, обслуговуючими організаціями, реалізації готової продукції та наданих послуг.

Бухгалтер з обліку заробітної плати на підставі первинної документації (табелів обліку робочого часу, нарядів) виконує всі розрахунки по оплаті праці та

утримань з неї, здійснює контроль за використанням фонду оплати праці, веде облік розрахунків з соціального страхування працівників [7, с.122].

До обов'язків касира належить: здійснення операцій, пов'язаних з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігання всіх прийнятих цінностей, отримання в установах банку готівки, здійснення записів в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом, щоденне виведення залишку грошових коштів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві несе керівництво та головний бухгалтер. На жаль на досліджуваному підприємстві поки що не створено гарних умов для автоматизації бухгалтерського обліку, що знижує оперативність.

Здійснює, згідно Положення про головних бухгалтерів, організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності підприємства та контроль за ефективним споживанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, цілісністю соціальної власності. Забезпечує раціональну організацію обліку й звітності на підприємстві і його підрозділах на основі максимальної централізації та механізації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку та контролю, розробку та впровадження заходів, спрямованих на дотримання державної дисципліни і укріплення господарського розрахунку [3, с.22].

Організовує облік грошових надходжень, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів, завчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, облік витрат виробництва та поводження, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій, контроль за законністю, своєчасністю і правильністю їх оформлення, складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, робіт (послуг), розрахунки по заробітній платі з робітниками підприємства, правильне нарахування та перерахування платежів

до державного бюджету, внесків до державного соціального страхування, коштів на фінансування капітальних вкладень, погашення позик у встановлені строки перед банками, відрахування коштів до фондів економічного стимулювання та інших фондів і резервів.

Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і статистичної звітності на досліджуваному підприємстві здійснюється на підставі діючих нормативно-правових документів, що розробляються органами з регулювання питань обліку і звітності.

Облікова політика на ТДВ «Яготинський маслозавод» сформована рішенням Ради директорів і діє від «01» січня 2010р. та здійснюється згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та затвердженими Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Матеріальні активи з терміном використання більше року та вартістю до 4 1000грн. - малоцінні необоротні матеріальні активи. Нарахування амортизації необоротних матеріальних активів проводиться в розмірі 50% їх вартості у першому місяці використання, а решта 50% - у місяці їх вилучення з активів.

На кожну дату балансу:

- монетарні статті в іноземній валюті відображаються з використанням валютного курсу на дату балансу;
- немонетарні статті, які відображаються за історичною собівартістю і зарахування яких до балансу пов'язано з операцією в іноземній валюті, відображаються за валютним курсом на дату здійснення операції;
- немонетарні статті за справедливою вартістю в іноземній валюті відображаються за валютним курсом на дату визначення цієї справедливої вартості.

Курсові різниці від перерахунку грошових коштів в іноземній валюті та інших монетарних статей про операційну діяльність відображаються у складі інших операційних доходів (витрат) [2, с.222].

Організація та методика бухгалтерського обліку власного капіталу на ТДВ «Яготинський маслозавод»

Бухгалтерія підприємства ТДВ «Яготинський маслозавод» має централізовану організаційну структуру, тобто бухгалтерія підприємства складається з декількох відділів, кожний з яких відповідає за окрему сферу обліку, при цьому усіх відділи безпосередньо підпорядковані Головному бухгалтеру підприємства [19, с.22].

Структура бухгалтерії (Рис 1.2) підприємства складається з наступних відділів та облікових груп:

- група обліку основних засобів;
- група обліку виробничих запасів;
- група обліку розрахункових і касових операцій;
- група обліку матеріальних витрат і калькуляції собівартості;
- група зведеного обліку.

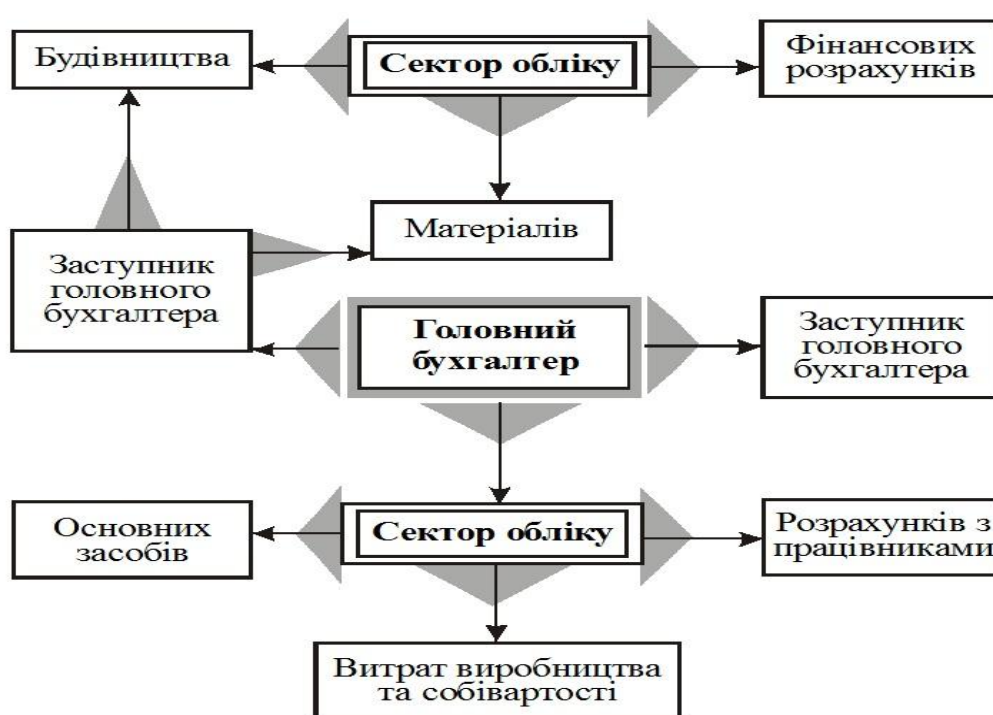


Рисунок 1.2 - Структура та функції

Джерело: побудовано автором за інформацією [3,с.25]

Групою обліку виробничих запасів ведеться синтетичний та аналітичний облік запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів, інших матеріалів, призначених для споживання в ході нормального операційного циклу. Крім того, до обов'язків цієї облікової групи входить

синтетичний та аналітичний облік готових запасів, готової продукції на складі та контроль за витрачанням матеріалів.

Група обліку розрахункових і касових операцій призначена для ведення обліку заробітної плати та її розподілення, безпосереднє здійснення обліку розрахунків з покупцями і постачальниками та обліку касових операцій підприємства. Крім того, цією обліковою групою здійснюється аналітичний та синтетичний облік дебіторської й кредиторської заборгованості та розраховується резерв сумнівних боргів.

Група обліку матеріальних витрат і калькуляції собівартості здійснює обробку та групування інформації щодо витрат підприємства відповідно до економічних елементів та калькуляційних статей та здійснює калькуляцію собівартості продукції. Цим обліковим підрозділом також здійснюється структурний аналіз собівартості продукції та контролюються відхилення від запланованих нормативів.

Група зведеного обліку здійснює зведення усієї облікової інформації щодо діяльності підприємства, визначає фінансових результатів та складає статистичну та фінансову звітність. Ця група також здійснює загальний аналіз ефективності господарської діяльності підприємства та контролює виконання виробничих планів та нормативів [22, с.231].

Бухгалтерія очолюється головним бухгалтером, який відповідає за стан та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. До обов'язків головного бухгалтера підприємства ТДВ «Яготинський маслозавод», відповідно до закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», входить:

- забезпечення дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

- забезпечення перевірки стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

З головним бухгалтером також повинен узгоджуватися прийом (призначення), переклад і звільнення матеріально відповідальних працівників.

Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється службою, яка є самостійним підрозділом підприємства очолюваною головним бухгалтером, який має вищу економічну освіту і стаж роботи 5 років. Крім головного бухгалтера в бухгалтерії працює ще 5 бухгалтерів, в функціональні обов'язки яких входить облік окремих ділянок бухгалтерії.

В функціональні обов'язки касира входять відображення в обліку руху грошових коштів на рахунках в банку і касі. Бухгалтер по обліку розрахунків по оплаті праці здійснює розрахунки з робітниками і службовцями по заробітній платі і виплатах за рахунок соціального страхування. Бухгалтер по обліку виробництва займається обліком виробничих затрат основного і допоміжного виробництва, складає калькуляції собівартості продукції, робіт, послуг. В його обов'язки входить також складання звітності про затрати на виробництво і собівартість продукції [10, с.22].

Поряд з положеннями про бухгалтерію, посадовими інструкціями про роботу облікового апарату широко використовують графіки, які їх конкретизують і деталізують. У графіках заздалегідь визначають види робіт, конкретних виконавців, заплановані і фактичні строки виконання.

Графіки розробляють керівники обліку (головні бухгалтери, завідувачі секторами), а затверджує або керівник підприємства (організації, установи) або головний бухгалтер, якщо вони розроблені структурним підрозділом бухгалтерії.

Система бухгалтерського обліку - це своєрідний механізм підготовки та відображення інформації про майнове та фінансове становище підприємства. Завдяки цій інформації внутрішні та зовнішні її користувачі мають уявлення про реальний стан справ на підприємстві.

Як відомо, методична база ведення бухгалтерського обліку складається з використання первинних облікових документів, інвентаризації, оцінки,

калькулювання, організації обліку (управлінського, бухгалтерського та податкового), виконання розрахунків та проведення, контролю, підготовки звітності. Створення цілісної системи обліку передбачає активне застосування специфічного елемента регулювання бухгалтерського обліку та звітності - облікової політики підприємства.

Облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності» таке визначення облікової політики наведене в статті 1 «Визначення термінів» Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Згідно з визначенням, облікова політика підприємства базується на основних принципах обліку та звітності. Під принципами бухгалтерського обліку слід розуміти правила, якими необхідно керуватися при вимірюванні, оцінці й реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності [7, с.33].

Необхідно також мати на увазі, що облікова політика є складовою частиною фінансової звітності підприємства та повинна відображатися у примітках до фінансових звітів. Отже, саме вона дозволяє поєднати ведення бухгалтерських операцій та складання фінансової звітності. Без такого регламентуючого розпорядчого документа та його додержання бухгалтерський облік не відповідатиме принципу послідовності, а фінансова звітність не буде зрозуміла користувачам.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ТДВ «ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД»

2.1 Порядок проведення та документальне оформлення інвентаризації активів в ТДВ «Яготинський маслозавод»

Інвентаризація є невід'ємною частиною управління активами будь-якої організації. Належне управління запасами гарантує, що активи компанії точно обліковуються, і допомагає виявити будь-які розбіжності або неефективність у системі. Це особливо актуально для ТДВ "Яготинський маслозавод", молочного заводу в Україні, який виробляє та продає молочні продукти. У цій бакалаврській роботі описано процес та документацію, необхідну для проведення інвентаризації активів заводу [3, с.60].

Процес інвентаризації включає низку кроків, які виконуються для забезпечення точного обліку всіх активів. Процес проведення інвентаризації на ТДВ "Яготинський маслозавод" виглядає наступним чином:

Крок 1: Планування

Першим кроком у проведенні інвентаризації є планування інвентаризації. Це передбачає визначення активів, які необхідно підрахувати, визначення методу підрахунку та призначення персоналу, відповідального за проведення інвентаризації. ТДВ "Яготинський маслозавод" має сформувати команду, відповідальну за проведення інвентаризації, до якої можуть увійти представники різних відділів.

Крок 2: Підготовка

Другим кроком у проведенні інвентаризації є підготовка до інвентаризації. Це передбачає забезпечення команди інвентаризаторів усім необхідним обладнанням та інструментами, такими як сканери, зчитувачі штрих-кодів і таблиці для

підрахунку. Команда також повинна бути навчена, як правильно користуватися обладнанням та інструментами. Підприємство також повинно вжити заходів щодо зупинки підприємства, щоб дати можливість інвентаризаційній групі отримати доступ до всіх активів.

Крок 3: Проведення інвентаризації

Третім кроком у проведенні інвентаризації є підрахунок активів. Інвентаризаційна команда повинна порахувати всі активи відповідно до методу підрахунку, обраного на етапі планування. Команда повинна переконатися, що всі активи пораховані точно, а будь-які розбіжності або відхилення повинні бути зафіксовані.

Крок 4: Перевірка підрахунку

Четвертим кроком у проведенні інвентаризації є перевірка підрахунку. Це передбачає порівняння фізичного підрахунку активів із записами в системі інвентаризації на підприємстві. Команда повинна виявити будь-які розбіжності або відхилення та з'ясувати причину розбіжностей.

Крок 5: Документування

П'ятим і останнім кроком у проведенні інвентаризації є документування результатів інвентаризації. Це передбачає підготовку звіту про результати інвентаризації, який містить стислий виклад результатів інвентаризації, будь-які виявлені розбіжності та відхилення, а також будь-які рекомендації щодо покращення процесу інвентаризації.

Належне документування процесу інвентаризації має важливе значення для забезпечення точності та достовірності результатів інвентаризації. В рамках процесу інвентаризації на ТДВ "Яготинський маслозавод" повинні бути підготовлені наступні документи [5, с.34].

План інвентаризації. Цей документ повинен детально описувати активи, що підлягають інвентаризації, метод підрахунку та персонал, відповідальний за

проведення інвентаризації.

Перелік обладнання та інструментів: У цьому документі має бути перераховано все обладнання та інструменти, необхідні для проведення інвентаризації, включаючи сканери, зчитувачі штрих-кодів та підрахункові таблиці.

Звіт про інвентаризацію: Цей документ має містити стислий виклад результатів інвентаризації, будь-які виявлені розбіжності та відхилення, а також рекомендації щодо покращення процесу інвентаризації.

Інвентаризаційний опис: Цей документ повинен містити детальну інформацію про кількість одиниць кожного активу, а також таку інформацію, як місцезнаходження, опис і стан активу.

Реєстр активів: Цей документ повинен містити детальну інформацію про всі активи, що належать ТДВ "Яготинський маслозавод", включаючи їх місцезнаходження, вартість та стан.

Табл. 2.1 призначена для оформлення акта інвентаризації активів після завершення процесу. У стовпці "Номер акту" зазначається унікальний номер акта. У стовпці "Дата проведення" вказується дата завершення інвентаризації. У стовпці "Відповідальна особа" зазначається ім'я та посада особи, яка відповідає за проведення інвентаризації. У стовпці "Підпис" зазначається підпис відповідальної особи.

Таблиця 2.1 - План інвентаризації активів

Номер	Назва активу	Місцезнаходження	Відповідальна особа	Дата проведення
1	Автомобільна техніка	Переяслав	Онопрієнко О.В	12.05.23
...				

Джерело: Розроблено автором

У табл. 2.2 фіксуються результати інвентаризації активів. Кожен актив зазначається за його номером та назвою. У стовпці "Кількість" вказується фактична кількість даного активу, яка була виявлена під час інвентаризації. У стовпці "Стан" відображається стан активу, наприклад, "Справний", "Пошкоджений", "Не використовується" тощо. У стовпці "Примітки" можна внести додаткову інформацію або зауваження щодо активу, якщо необхідно.

Таблиця 2.2 - Результати інвентаризації активів

Номер	Назва активу	Кількість	Стан	Примітки
1	Автомобільна техніка	125 шт	Новий	Автомобілі куплені для підприємства
...				

Джерело: Розроблено автором

Наступна табл. 2.3 призначена для оформлення акта інвентаризації активів після завершення процесу. У стовпці "Номер акту" зазначається унікальний номер акта. У стовпці "Дата проведення" вказується дата завершення інвентаризації. У стовпці "Відповідальна особа" зазначається ім'я та посада особи, яка відповідає за проведення інвентаризації. У стовпці "Підпис" зазначається підпис відповідальної особи.

Таблиця 2.3 - Акт інвентаризації активів

Номер акту	Дата проведення	Відповідальна особа	Підпис
005\1	12.05.2023	Онопрієнко О.В	

Джерело: Розроблено автором

Ці таблиці допоможуть систематизувати процес проведення інвентаризації активів в ТДВ «Яготинський маслозавод» та забезпечити належне документальне оформлення результатів.

Проведення інвентаризації є невід'ємною частиною управління активами будь-якої організації. Процес включає планування, підготовку, проведення інвентаризації, перевірку підрахунку та документування результатів. ТДВ

"Яготинський маслозавод" має дотримуватися вищезазначених кроків, щоб забезпечити точний облік активів, а також виявлення та усунення будь-яких розбіжностей або відхилень. Належне документування процесу інвентаризації також має вирішальне значення для ведення точних записів і забезпечення достовірності результатів інвентаризації [15, с.45].

ТДВ "Яготинський маслозавод" має визначити пріоритетом проведення регулярних інвентаризацій своїх активів, щоб забезпечити актуальність і точність облікових записів. Завод також повинен інвестувати в необхідне обладнання та інструменти для полегшення процесу інвентаризації, а інвентаризаційна команда повинна пройти відповідне навчання щодо правильного використання обладнання та інструментів. Дотримуючись цих кроків, підприємство може виявити будь-які невідповідності або неефективність у своїй системі управління активами та вжити відповідних заходів для покращення процесу.

2.2 Відображення результатів інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в обліку

На підприємстві щороку проводиться інвентаризація, тому важливо відмітити основні аспекти, що стосуються проведення цієї процедури.

По-перше, розглянути нормативні документи, які встановлюють правові, організаційні та методологічні засади інвентаризації. Один з таких документів - Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XIV, зі змінами та доповненнями (надалі - Закон № 996). Згідно зі статтею 10 цього закону, підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів та зобов'язань для забезпечення достовірності даних перед складанням фінансової звітності. Під час інвентаризації проводиться перевірка, а також документальне підтвердження наявності, стану і оцінки цих активів та зобов'язань.

Іншим важливим документом, що вимагає проведення інвентаризації перед

складанням річної звітності, є Постанова Кабінету Міністрів України "Про порядок подання фінансової звітності" від 28.02.2000 р. № 419, зі змінами та доповненнями.

Правила організації та проведення інвентаризації детально описані в Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, яка була схвалена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 року № 69, зі змінами та доповненнями.

Ураховуючи особливості різних секторів, Міністерства та відомства України розробляють власні вказівки щодо застосування цієї інструкції. Наприклад, для бюджетних установ існує Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затверджена наказом Головного управління ДКУ від 30.10.1998 р. № 90 зі змінами та доповненнями (надалі - Інструкція ДКУ № 90). Крім того, Міністерство аграрної політики розробило Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств, які були надані листом МінАП від 04.12.2003 р. № 37-27-12/14023 (надалі - Рекомендації МінАП). При проведенні інвентаризації каси слід керуватись також нормами Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року N 637 зі змінами та доповненнями.

При врегулюванні інвентаризаційних різниць потрібно керуватись :

1. Порядком визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 зі змінами та доповненнями.

2. Законом України "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), нестачею або

втратою дорогоцінних каменів та валютних цінностей ” від 06.06.1995 р. № 217/95-ВР зі змінами та доповненнями (далі – Закон № 217);

3. Положенням про інвентаризацію майна державних підприємств, що приватизуються, а також майна державних підприємств та організацій, яке передається в оренду, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.1993 р. № 158 зі змінами та доповненнями (при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства чи перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство).

Річну інвентаризацію (перед складанням річної бухгалтерської звітності) починають проводити не раніше 1 жовтня звітного року.

Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємствах наказом (розпорядженням) керівника створюються постійно діючі інвентаризаційні комісії у складі керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера, які очолюються керівником підприємства або його заступником. Наказ про створення інвентаризаційної комісії найкраще складати на початку року, а про проведення інвентаризації - безпосередньо перед її початком.

До початку проведення інвентаризації на підприємстві необхідно:

1. Вивести залишки цінностей на день інвентаризації;
2. Матеріально-відповідальним особам всі видаткові та прибуткові документи здати в бухгалтерію, а всі цінності, що надійшли, - оприбуткувати, а ті, що вибули, - списати, про що вони повинні дати комісії розписку
3. Опломбувати місця зберігання, що мають окремі входи та виходи.

Проводити інвентаризацію необхідно у присутності всіх членів інвентаризаційної комісії, інакше вона може бути визнана не дійсною. Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об'єкти, кількість і строки проведення інвентаризації (рекомендовані строки проведення наведені у Інструкції ДКУ № 90 та Методичних рекомендаціях МінАП).

Інвентаризації підлягають основні засоби, нематеріальні активи,

товарно-матеріальні цінності, кошти, цінні папери, незавершене виробництво, розрахунки, резерви, які обліковуються на балансі підприємства, а також майно і матеріальні цінності, що не належать підприємству, та облік яких ведеться на позабалансових рахунках. На об'єкти, які здано в оренду, інвентаризаційна комісія зобов'язана отримати один примірник акту інвентаризації від орендаря. Для підтвердження сум дебіторської заборгованості з підприємствами-дебіторами необхідно провести звірку взаємних розрахунків. Суми за розрахунками з установами банків, фінансовими і податковими органами обов'язково повинні бути погоджені ними.

Інвентаризаційні описи та акт інвентаризаційної комісії повинні бути розглянуті та затверджені керівником підприємства у п'ятиденний термін.

Після проведення інвентаризації активів можна спостерігати наступні результати:

Надлишки: Якщо є надлишки, це означає, що фізична кількість активів перевищує кількість, зафіксовану в бухгалтерських книгах. У цьому випадку надлишок необхідно дослідити, щоб визначити його причини та вжити відповідних заходів, таких як коригування бухгалтерських записів або розслідування можливих крадіжок чи неналежного управління.

Нестача: Якщо є нестача, це означає, що фізична кількість активів менша, ніж записана в обліку. Як і надлишок, нестача вимагає розслідування для виявлення причин, які можуть включати крадіжку, втрату або неточний облік. Належне документування нестачі має важливе значення для подальших дій, таких як подання страхових вимог або розслідування потенційних внутрішніх проблем.

Розбіжності/відхилення: Розбіжності можуть виникати, коли є розбіжності між фізичним підрахунком і записаними кількостями, які не можна пояснити лише надлишком або нестачею. Дуже важливо дослідити ці розбіжності і відповідно звірити записи, щоб забезпечити точний облік і виявити будь-які потенційні помилки або порушення.

Узгодження: Коли результати інвентаризації показують, що все збігається,

це означає, що фізичний підрахунок і зареєстрована кількість збігаються. Це свідчить про хороший рівень контролю та точність бухгалтерських записів.

Результати інвентаризації можуть мати різний вплив на діяльність компанії.

Фінансова звітність: Результати інвентаризації безпосередньо впливають на фінансову звітність, зокрема на баланс. Будь-які коригування, зроблені через надлишки, нестачі або розбіжності, вплинуть на вартість активів, що відображена у звітності, а це може вплинути на фінансові коефіцієнти, аналіз прибутковості та загальну оцінку фінансових результатів.

Прийняття рішень: Точні дані інвентаризації мають вирішальне значення для ефективного прийняття рішень щодо планування виробництва, закупівель, продажів та розподілу ресурсів. Результати інвентаризації дають уявлення про наявність активів, потенційні ризики та необхідність коригування або вдосконалення операційних процесів.

Запобігання втратам: Розбіжності в результатах інвентаризації, такі як нестачі або надлишки, можуть вказувати на потенційні проблеми з внутрішнім контролем, безпекою або управлінням запасами. Аналіз результатів інвентаризації може допомогти визначити сфери для вдосконалення та вжити заходів для запобігання майбутнім втратам або порушенням.

Розвиток подій за різними сценаріями:

1. Винна особа визначена і бере на себе відповідальність:

Якщо відповідальна особа визначена і бере на себе відповідальність за надлишки, нестачу або невідповідності, можна вжити відповідних заходів всередині організації. Це можуть бути дисциплінарні заходи, коригувальні дії або потенційні юридичні наслідки, залежно від серйозності та обставин справи. Відповідні рахунки, такі як рахунки збитків або зобов'язань, повинні бути скориговані, щоб відобразити вплив на фінансову звітність.

2. Винуватця встановлено, але він заперечує свою відповідальність:

Якщо відповідальну особу встановлено, але вона заперечує свою відповідальність, може знадобитися подальше розслідування. Це може включати збір додаткових доказів, проведення інтерв'ю або звернення за юридичною консультацією. Якщо спір не вдається вирішити внутрішньо, він може перерости в судовий розгляд, де результат визначатиметься рішенням суду. У таких випадках в бухгалтерському обліку слід враховувати відповідні правові положення, наприклад, положення про судові спори.

3. Винуватця не встановлено:

Якщо винуватця не вдається встановити, це може свідчити про потенційні недоліки в системах контролю або неналежне документування. У цьому випадку слід зосередитися на посиленні внутрішнього контролю, впровадженні заходів для запобігання майбутнім розбіжностям і, можливо, посиленні заходів безпеки. У фінансовому плані наслідком може бути коригування рахунків, пов'язаних із запасами, або створення резервів на покриття збитків.

Відповідні бухгалтерські записи:

Конкретні бухгалтерські проводки залежать від облікової політики компанії та чинних нормативно-правових актів. Як правило, можуть знадобитися коригування рахунків запасів, резервів на покриття збитків, потенційних страхових відшкодувань і рахунків зобов'язань. Дуже важливо проконсультуватися з фахівцями з бухгалтерського обліку або дотримуватися встановленої в компанії облікової практики, щоб забезпечити відповідність і точність реєстрації відповідних фінансових операцій.

Акт проведення інвентаризації, який показано на рисунку 2.1 є офіційним документом, який описує процес і результати проведення інвентаризації в організації. Це юридичний документ, що фіксує фактичні дані щодо кількості та стану фізичних активів, товарів або ресурсів, що належать організації.

Акт проведення інвентаризації зазвичай містить наступну інформацію:

Загальні відомості: Документ розпочинається зазначенням дати, місця і часу проведення інвентаризації. Також можуть бути вказані дані про організацію, такі як назва, адреса, ідентифікаційний номер тощо.

Учасники інвентаризації: Акт містить перелік осіб, які брали участь у процесі проведення інвентаризації, таких як представники керівництва, відділу логістики, бухгалтерії та інші працівники.

Методологія інвентаризації: Акт може включати опис методології, використаної під час проведення інвентаризації, наприклад, використання сканерів штрих-кодів, ручного перерахунку тощо. Цей розділ пояснює, як було здійснено перерахунок і перевірку фізичних активів.

Результати інвентаризації: Основна частина акту містить детальну інформацію про кількість, стан і розташування кожного фізичного активу, товару або ресурсу, які були перевірені під час інвентаризації. Вказується фактична кількість, збігається чи відхиляється від записів в бухгалтерському обліку. На рис. 2.1 показано приклад оформлення результатів інвентаризації.

**ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ
РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ
ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ
НА "25" червня 2018 Г.**

Номер документа <i>13</i>	Дата складання <i>25.06.2018</i>	Цех (склад) <i>3</i>
------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

На підставі наказу (розпорядження) від *"21" червня 2018 г. № 115* проведена інвентаризація фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться на відповідальному зберіганні *Комісник* (посада) *Ю.Ф. Стус* (ініціали та прізвище) розпочато *"25" червня 2018 г.* закінчено *"25" червня 2018 г.*

Зняття залишків:

При інвентаризації встановлено наступне:

№ з/п	Товарно-матеріальні цінності		Одиниця виміру		Номер інвентар-ний	пас-порт-а	Результати інвентаризації		Відрегульовано за рахунок записів в обліку							
	най-менування, вид, сорт, група	номен-клатур-ний номер	код	най-менування			лишки	недоста-ча	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Смідзель «Смідзель»	245	-	шт.	-	-	2	350,00	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Смідзель «Офіс»	255	-	шт.	-	-	-	-	2	620,00	-	-	-	-	-	-
3	Смідзель «Смідзель»	226	-	шт.	-	-	1	480,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом								1030,00	2	620,00	-	-	х	-	-	х

Пересортування						Оприбутковуються			Остаточні нестачі					
лишки, зараховані в покриття нестач			нестачі, покриті лишками			остаточні лишки			Рах. 947					
кіль-кість	сума	поряд-ковий номер зарахованих нестач	кіль-кість	сума	поряд-ковий номер зарахованих лишок	кіль-кість	сума	рахунок	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума
18	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2	350,00	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	2	350,00	2	-	-	-	-	70,00	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	1	480,00	281	-	-	-	-	-	-
2	350,00	х	2	350,00	х	1	480,00	х	-	70,00	-	-	-	-

Бухгалтер *Стененко*
З результатами порівняння ознайомлений

Стус
(підпис матеріально відповідальної особи)

Рисунок 2.1 - Приклад документального оформлення проведення інвентаризації [21]

Таким чином, результати інвентаризації активів, включаючи надлишки, нестачі, розбіжності або узгодження, мають значні наслідки для діяльності компанії та її фінансової звітності. Розвиток подій залежить від визначення відповідальної сторони та прийняття або заперечення нею відповідальності. Належна облікова обробка та коригування мають важливе значення для точного відображення впливу на фінансову звітність.

Нижче показано табл. 2.4, яка призначена для оформлення акта інвентаризації активів після завершення процесу. У стовпці "Номер акту" зазначається унікальний номер акта. У стовпці "Дата проведення" вказується дата завершення інвентаризації. У стовпці "Відповідальна особа" зазначається ім'я та посада особи, яка відповідає за проведення інвентаризації. У стовпці "Підпис" зазначається підпис відповідальної особи.

Таблиця 2.4 - Показники для надлишку та нестачі

Показник	Значення
Кількість активів	150
Вартість активів	\$250,000
Причина надлишку/недостачі	Системна помилка в обліку
Коригувальний запис	Дата: 01.01.2023 Дебет: Рахунок "Активи" Кредит: Рахунок "Надлишок"/"Недостача"
Запис про компенсацію	Дата: 10.01.2023 Дебет: Рахунок "Компенсація витрат" Кредит: Рахунок "Зобов'язання за компенсацію"

Джерело: Розроблено автором

Табл. 2.5 відображає показники, пов'язані з пересортуванням активів під час інвентаризації. Було виявлено 50 активів, які були помилково класифіковані. Початкова категорія цих активів була "Сировина", але вони були пересортовані і віднесені до категорії "Готова продукція". Причиною пересортування було помилкове класифікування активів. Запис про пересортування був зроблений 1 лютого 2023 року шляхом зарахування суми до рахунку "Готова продукція" і

списання з рахунку "Сировина".

Таблиця 2.5 - Показники для пересортування

Показник	Значення
Кількість активів	50
Початкова категорія	"Сировина"
Кінцева категорія	"Готова продукція"
Причина пересортування	Помилкове класифікування
Запис про пересортування	Дата: 01.02.2023 Дебет: Рахунок "Готова продукція" Кредит: Рахунок "Сировина"

Джерело: Розроблено автором

В табл. 2.6 відображено показники, пов'язані з визнанням вини особи та наслідками судових процесів. У даному випадку винна особа була ідентифікована як Іванов Петро, і вона визнала свою вину. Запис про компенсацію витрат був зроблений 15 березня 2023 року шляхом зарахування суми до рахунку "Компенсація витрат" і списання на рахунок "Зобов'язання за компенсацію". Однак, у даному випадку також був розпочатий судовий процес, який вимагає подальшого ведення відповідної кореспонденції та відображення судових витрат у відповідних рахунках.

Таблиця 2.6 - Показники для визнання вини та судових процесів

Показник	Значення
Винна особа	Іванов Петро
Признання вини	Так
Запис про компенсацію	Дата: 15.03.2023 Дебет: Рахунок "Компенсація витрат" Кредит: Рахунок "Зобов'язання за компенсацію"
Судовий процес	Так
Записи судового процесу	Дата: 20.03.2023 Дебет: Рахунок "Зобов'язання за компенсацію" Кредит: Рахунок "Судові витрати"

Джерело: Розроблено автором

Зазначені таблиці надають опис показників та значень, які можуть бути використані для відображення результатів інвентаризації та їх подальшого обліку у випадках надлишку, недостачі, пересортування, визнання вини та судових процесів.

Нижче в табл. 2.7 наведено приклад кореспонденції рахунків підприємства.

Таблиця 2.7 - Приклад заповнення рахунків на ТДВ Яготинський маслозавод

Рахунок	Нестачі (грн)	Втрати (грн)	Надлишки (грн)
UA122332553241	0	0	2000
UA12233251332	1000	0	0
UA12233255321323	0	50	0
UA1223325534543	0	0	300
UA12233255322432	0	0	0
UA122332553324	5000	0	0
UA1223324534	0	0	0
UA122241299	0	0	0
UA12233235643	3000	0	0

Джерело: Розроблено автором

Розглянемо кореспонденцію рахунків з обліку результатів інвентаризації матеріалів на ТДВ «Яготинський маслозавод».

Списання нестач на суму балансової вартості:

Дт 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей»

Кт 201 «Сировина і матеріали»

1) Відшкодування втрати з винної особи :

Дт 375 «Розрахунки за відшкодування завданих збитків»

Кт 719 «Інший операційний дохід»

2.3 Удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТДВ «Яготинський маслозавод»

Одним з ключових напрямків діяльності компанії є вдосконалення системи обліку та контролю за розрахунком відшкодування шкоди, завданої підприємством. У цьому розділі буде розглянуто поточний стан системи обліку та контролю на ТДВ "Яготинський маслозавод" та запропоновано шляхи її вдосконалення.

Поточна система обліку та контролю в ТДВ "Яготинський маслозавод" для розрахунку відшкодування шкоди, заподіяної підприємством, не є настільки ефективною, наскільки це могло б бути. Система значною мірою покладається на ручні процеси, які можуть забирати багато часу та бути схильними до помилок. Системі також бракує прозорості, що ускладнює розуміння зацікавленими сторонами того, як розраховується компенсація.

Існує кілька причин, чому нинішня система обліку та контролю не є настільки ефективною, як могла б бути. Однією з головних причин є відсутність централізованої системи відстеження та моніторингу компенсаційних вимог. Це ускладнює для компанії виявлення закономірностей у претензіях та вжиття заходів для їх усунення. Інша причина - відсутність стандартизації в процесі компенсації. Не існує встановленого процесу визначення суми компенсації, що може призвести до непослідовності в тому, як претензії обробляються та виплачуються.

Для покращення системи обліку та контролю в ТДВ "Яготинський маслозавод" для розрахунку компенсації за шкоду, заподіяну підприємством, необхідно здійснити наступні кроки:

Впровадити централізовану систему відстеження та моніторингу компенсаційних вимог: Централізована система дозволить компанії більш ефективно відстежувати та контролювати вимоги про відшкодування, виявляти закономірності у вимогах та вживати заходів для їх усунення. Система має бути розроблена таким чином, щоб фіксувати всю необхідну інформацію про кожну

вимогу, включаючи тип шкоди, причину шкоди, суму запитуваної компенсації та статус вимоги.

Стандартизувати процес відшкодування: Компанія повинна розробити стандартизований процес визначення суми компенсації, яка буде виплачуватися за кожною заявою. Це допоможе забезпечити послідовність в обробці та виплаті компенсацій, а також зробить процес більш прозорим для зацікавлених сторін.

Автоматизувати процес відшкодування: Компанія повинна розглянути можливість автоматизації процесу компенсації, наскільки це можливо. Це допоможе зменшити кількість часу та ресурсів, необхідних для обробки заяв, а також знизить ризик помилок.

Провести навчання для працівників: Щоб забезпечити ефективне використання нової системи обліку та контролю, компанія повинна провести навчання для працівників. Це навчання має охоплювати питання використання нової системи, а також стандартизованого процесу визначення компенсації.

Створити систему звітності: Компанія повинна запровадити систему звітності, щоб надавати зацікавленим сторонам регулярну інформацію про стан компенсаційних вимог.

Це допоможе забезпечити прозорість процесу і дозволить зацікавленим сторонам контролювати ефективність нової системи.

Отже, вдосконалення системи обліку та контролю на ТДВ "Яготинський маслозавод" для розрахунку компенсації за шкоду, заподіяну підприємством, має вирішальне значення для надання підприємством високоякісної продукції та послуг своїм клієнтам. Впровадження централізованої системи відстеження та моніторингу компенсаційних вимог, стандартизація процесу відшкодування, автоматизація процесу відшкодування, проведення навчання для працівників та налагодження системи звітності дозволить підприємству підвищити ефективність системи обліку та контролю, а також забезпечити більш ефективну та точну обробку компенсаційних вимог. Потреба у впровадженні та розвитку організованої системи постачання матеріальних ресурсів особливо гостро стоїть у молочній галузі.

Про це свідчать негативні тенденції, висвітлені в роботі К. Лядської , серед яких:

1) Відсутність посередників, які могли б впливати на організацію виробництва для досягнення спільних цілей максимізації загального прибутку та його справедливого розподілу.

2) Низька якість молочної сировини через високу концентрацію виробництва молока в приватному секторі.

3) Неефективна транспортна система.

4) Унікальні характеристики молочної галузі, такі як сезонність, великі обсяги сировини та короткий термін зберігання молочної продукції.

5) Втрати прибутку через втрачені можливості.

6) Нерозвиненість інформаційної мережі.

Недосконала законодавча база та ненадійна фінансова інфраструктура ринку.

Для вирішення цих проблем необхідний добре організований ланцюг поставок, який зможе ефективно управляти потоками матеріалів від постачальників до виробників і, нарешті, до споживачів. Створення посередників у ланцюгу поставок може допомогти скоординувати виробничі зусилля, оптимізувати розподіл ресурсів і підвищити загальну ефективність. Крім того, впровадження передових транспортних технологій і логістичних стратегій може допомогти скоротити час транзиту і мінімізувати втрати під час транспортування.

З огляду на унікальні особливості молочної галузі, впровадження ефективних систем зберігання та дистрибуції може допомогти впоратися з сезонністю виробництва молока та максимально ефективно використовувати сировину. Крім того, сприяння розвитку інноваційних продуктів з більш тривалим терміном зберігання може допомогти подовжити період збуту молочної продукції та зменшити ризик втрат через псування.

Нарешті, важливо створити надійну інформаційну мережу для покращення комунікації між учасниками ланцюга постачання, що може сприяти ефективному прийняттю рішень та розподілу ресурсів. Крім того, вдосконалення законодавчої бази та фінансової інфраструктури ринку може підвищити прозорість та безпеку

транзакцій, що призведе до зростання довіри між зацікавленими сторонами та сталого зростання молочної галузі.

Вирішення вищезазначених проблемних питань створить сприятливі умови для налагодження раціонального та ефективного постачання всіх видів ресурсів на промислові підприємства. Ресурсозбереження та ефективне використання ресурсів є однією із стратегій зниження витрат, пов'язаних із закупівлею ресурсів на промисловому підприємстві.

Молочна промисловість є провідною галуззю харчової промисловості та перспективною базою для впровадження заходів з ресурсозбереження, що висвітлено в роботі Грек О. В. Загальновизнано, що повна переробка всіх компонентів молока, раціональне використання побічних продуктів, зниження нормативних втрат є найважливішими факторами збільшення обсягів виробництва молочної продукції та підвищення ефективності роботи підприємства. Переробка всіх компонентів молока є доцільною, оскільки молоко характеризується високою харчовою та дієтичною цінністю.

Впроваджуючи заходи з ресурсозбереження, молочна промисловість може не лише збільшити обсяги виробництва та прибутковість, але й зменшити кількість відходів та зробити свій внесок у сталий розвиток. Наприклад, використання відходів як корму для худоби або для виробництва енергії може допомогти зменшити забруднення навколишнього середовища, одночасно генеруючи додаткові потоки доходу для підприємства. Крім того, впровадження ефективної системи управління ланцюгами поставок у поєднанні з передовими технологічними рішеннями може забезпечити ефективне відстеження та моніторинг ресурсів, мінімізувати відходи та зменшити витрати на закупівлі.

Табл. 2.8 виокремлює різні фактори, що можуть сприяти здійсненню ресурсозберігаючої діяльності в молокопереробній галузі. Серед них можна виділити технічні, організаційні та соціально-економічні аспекти. Ресурсозаощадження та раціональне використання ресурсів є ключовими напрямками для зменшення витрат на промислових підприємствах, включаючи молокопереробну галузь.

З метою підвищення ефективності виробничої діяльності на ТДВ «Яготинський маслозавод» можна вжити ряд заходів. При цьому можна виділити заходи, які доцільно застосовувати, а також заходи, які не відповідають принципам компанії або є не доцільними. Це допоможе визначити оптимальний план дій для забезпечення максимальної ефективності роботи підприємства, що забезпечує його стабільний розвиток та зменшення витрат на ресурси.

Таблиця 2.8 - Фактори, що сприяють ефективній організації ресурсозберігаючої діяльності на молокопереробному підприємстві

Технічні	Організаційні	Соціально-економічні
Застосування технологій, що забезпечують мінімальні витрати сировини тваринного походження за рахунок комбінування з інгредієнтами рослинного походження	Удосконалення обліку одержання і використання сировинних ресурсів	Застосування системи матеріального стимулювання економії ресурсів
Застосування сучасного обладнання, що забезпечує мінімальні витрати матеріалів протягом усього технологічного ланцюжка	Скорочення циклу від одержання молока до його переробки	Застосування системи відповідальності за нераціональне використання молочної сировини
Підвищення якості матеріальних ресурсів та використання сучасної поліфункціональної сировини	Удосконалення організації молокопереробки та максимальне використання вторинних сировинних ресурсів	Забезпечення належних умов праці робітників на підприємствах молочної галузі
Покращення умов зберігання та транспортування	Розробка організаційно технічних заходів з економії молочної сировини	Застосування економічно - математичних методів нормування матеріальних ресурсів

Джерело: Розроблено автором

Після аналізування факторів, які можуть сприяти підвищенню ефективності ресурсозабезпечення молокопереробного підприємства, важливо розглянути їх

впровадження для ТДВ «Яготинський маслозавод». Це не тільки допоможе підвищити ефективність підприємства, а й сприятиме екологізації молочного виробництва.

Особливу увагу слід звернути на переробку знежиреного молока та маслянки. Зі знежиреного молока можна виготовляти різноманітні продукти, такі як неферментовані і ферментовані нежирні та низькожирні напої, сир кисломолочний, молочно-білкові концентрати, замінники незбираного молока, молочні консерви нежирні та казеїн. Це може допомогти знизити витрати на сировину та енергію, що в свою чергу може позитивно позначитись на прибутку підприємства. Крім того, такий підхід до переробки молока є більш екологічним, оскільки зменшує кількість відходів та забруднення навколишнього середовища.

Пропозиції щодо удосконалення системи обліку та контролю розрахунків за відшкодуванням завданих збитків в ТДВ "Яготинський маслозавод":

1) Переглянути і оновити політики та процедури, пов'язані з обліком та розрахунками за відшкодуванням завданих збитків, з метою визначення чітких і однозначних вимог і вказівок.

2) Розробити стандартні форми та шаблони для запису результатів інвентаризації, розрахунків та компенсацій, що допоможе забезпечити єдність та уніформність документації.

3) Встановити чітку послідовність дій та процедур, які повинні бути виконані під час інвентаризації активів та розрахунків за відшкодуванням збитків. Це допоможе забезпечити консистентність та точність процесу.

4) Визначити відповідальних осіб за проведення інвентаризації, перевірку розрахунків та прийняття рішень щодо компенсацій.

5) Розглянути можливість використання сучасних технологій, таких як автоматизовані системи сканування та ідентифікації, для поліпшення точності та швидкості інвентаризації активів.

6) Розглянути можливість використання електронних баз даних та систем управління активами для збереження та моніторингу інформації про активи, що сприятиме ефективному контролю та управлінню активами.

7) Періодично переглядати та оновлювати політики, процедури та технології, пов'язані з інвентаризацією та розрахунками, з урахуванням змін у законодавстві та найкращих практиках.

8) Розглянути можливість впровадження розширених аналітичних інструментів та штучного інтелекту для автоматизації процесу ідентифікації та виявлення незвичайних аномалій в обліку та розрахунках.

ВИСНОВКИ

ТДВ "Яготинський маслозавод" - це сучасне підприємство, яке є найбільшим виробником молочної продукції в Україні. Це підприємство має широкий асортимент, час від часу випускаються новинки, за рахунок цього ТДВ "Яготинський маслозавод" має велику кількість споживачів та входить до списку лідерів серед інших виробників молочної продукції. Успіх компанії також можна пояснити сильною організаційною структурою, використанням сучасних технологій, добре розробленою маркетинговою стратегією та розгалуженою дистриб'юторською мережею. Прихильність компанії до якості, безпеки та сталого розвитку також допомогла їй побудувати міцну репутацію серед споживачів.

Завод оснащений сучасним обладнанням, а всі технологічні процеси автоматизовані. Підприємство має розвинену логістичну систему, що дозволяє доставляти продукцію в різні регіони України та за кордон. На підприємстві діє налагоджена система контролю якості, що гарантує високу якість продукції.

Для забезпечення достовірності даних фінансової звітності та обліку, на підприємствах регулярно повинна проводитися інвентаризація. Інвентаризація є процесом фізичного підрахунку та звірки активів з даними бухгалтерського обліку. Інвентаризація проводиться для забезпечення точності бухгалтерського обліку та виявлення будь-яких розбіжностей, які можуть існувати між фактичною наявністю активів та даними бухгалтерського обліку. Існує декілька видів інвентаризації, включаючи періодичну інвентаризацію, безперервну інвентаризацію та циклічну інвентаризацію.

На підставі вищевикладеного можна відмітити, що основна мета інвентаризації - звірити фізичну кількість товарів чи активів з кількістю, зафіксованою в системі бухгалтерського обліку. Регулярно проводячи інвентаризацію, можна виявити будь-які розбіжності, наприклад, нестачу, надлишок запасів або пересортицю.

Процес інвентаризації складається з таких кроків, які виконуються для забезпечення точного обліку всіх активів, як планування, підготовка, проведення інвентаризації, перевірка підрахунку, документування.

Належне документування процесу інвентаризації має важливе значення для забезпечення точності та достовірності результатів інвентаризації.

Результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку ТДВ "Яготинський маслозавод". Будь-які розбіжності між фактичною наявністю активів та даними бухгалтерського обліку фіксуються, і в бухгалтерський облік вносяться відповідні корективи. У разі виявлення під час інвентаризації нестач відповідальні особи притягаються до відповідальності, розраховується та відображається в бухгалтерському обліку відшкодування збитків.

Облікова політика - це сукупність принципів і процедур на підприємстві, яке дотримується для обліку, оцінки, подання та розкриття інформації про свої запаси у фінансовій звітності. Вона слугує основою для забезпечення послідовної та достовірної облікової практики в організації.

На ТДВ "Яготинський маслозавод" розроблена облікова політика, яка відповідає чинному законодавству України, а процес інвентаризації добре організований та задокументований. Політика визначає порядок проведення інвентаризації, обов'язки працівників, які беруть участь у процесі інвентаризації, та порядок відображення в обліку результатів інвентаризації.

Поточна система обліку та контролю в ТДВ "Яготинський маслозавод" для розрахунку відшкодування шкоди, заподіяної підприємством, не є настільки ефективною. Система значною мірою покладається на ручні процеси, які можуть забирати багато часу та бути схильними до помилок.

Для удосконалення системи обліку та контролю в ТДВ «Яготинський маслозавод» можемо здійснити такі кроки, як: впровадити централізовану систему відстеження та моніторингу компенсаційних вимог, стандартизувати процес відшкодування, автоматизувати процес відшкодування, провести навчання для працівників та створити систему звітності. Також, для вдосконалення системи обліку та контролю розрахунків з відшкодування втрат на

ТДВ "Яготинський маслозавод" необхідно впроваджувати сучасні програмні рішення, які дозволять автоматизувати процес інвентаризації та зменшити ризик помилок.

Отже, вдосконалення системи обліку та контролю в ТДВ "Яготинський маслозавод" для розрахунку компенсації за шкоду, заподіяну підприємством, має вирішальне значення для надання підприємством високоякісної продукції та послуг своїм клієнтам.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аграрне інформаційне агентство Agravery. URL: <https://agravery.com/> (дата звернення: 15.05.2023).
2. Асоціація виробників молока. URL: <http://avmua.org/uk> (дата звернення: 15.05.2023).
3. Білошкурський М. В. Аналіз маркетингових логістичних систем матеріального забезпечення підприємства. *Науковий вісник Херсонського державного університету*, 2014. Вип. 5 (2). С. 24-27.
4. Бойченко К. С. Ризик-навігація стратегічного розвитку підприємства. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*, 2013. № 1. С. 222-225.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / під ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. - 4-те вид., доп. і перероб. - Ж. : ПП «Рута», 2002. 688 с
6. Веб-сайт про агробізнес. URL: <https://latifundist.com/> (дата звернення: 15.05.2023).
7. Волинчук Ю. В., Куделя І. О., Логістичне управління процесом постачання на підприємствах. *Економічні науки*, 2013. Вип. 10. С. 32-38.
8. Газета «Голос України» .URL: <http://www.golos.com.ua/article/39309> (дата звернення: 18.05.2023).
9. Гордійчук А.С., Стахів О.А., Кузнєцова Т.В., Збагерська Н.В. Організація і технологія матеріально-технічного забезпечення підприємства. навч. посібник. Рівне: НУВГП, 2012.256 с.
10. Грек О. В., Лихолат О. С. Аспекти ресурсозбереження в молочній галузі. *Науковий вісник Херсонського державного університету*, 2012. № 5 (80). С. 24-27.
11. Додаток до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України 12.04.2019 № 616. URL: <https://ukrpatent.org/atachs/yagotynske-dlya-ditey-wk-res-2019.pdf> (дата звернення: 18.05.2023).

12. Євдокимова В. В., Лозинський Д. Л. Аналіз економічної ефективності впровадження бухгалтерських інформаційних систем. *Вісник ЖДТУ*, 2017. С. 55-60.
13. Історія «Яготинського маслозаводу». URL: <http://agroprofi.com.ua/statti/520-molochni-riki-jagotinski-beregi> (дата звернення: 19.05.2023).
14. Карпенко О. А. Дослідження переваг логістичного підходу при організації систем матеріально-технічного забезпечення підприємств. *Управління проектами, системний аналіз і логістика*, 2012. Вип. 9. С. 82-85.
15. Крохмаль С. С. Управління матеріальними ресурсами на промисловому підприємстві. *Бізнес Інформ*, 2012. № 10. С. 109-113.
16. Лядська К. В. Логістика підприємств молокопереробної промисловості. *Вісник НТУ «ХПІ»*, 2016. № 24 (1196). С. 68-72.
17. Малишкін О. Як провести інвентаризацію на агропідприємстві. *Бухоблік в агросекторі*, 2021. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/9257-nventarizatsya-na-agropdprimstv>
18. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Славкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Київ: ЦУЛ, 2011. 384 с.
19. Мохонько А. А. Проектний менеджмент: конспект-зошит. Київ, 2019. 429 с.
20. Офіційний сайт групи компаній АТ «Молочний альянс». URL : <https://milkalliance.com.ua/> (дата звернення: 19.05.2023).
21. Облік і звітність: посібник для самостійного вивчення/ за ред. Молчанова Т.В. Дніпро, 2019
22. Орехова К. В. Кучерявенко І. В. Логістичні концепції управління матеріальними потоками у збройних силах України. *Інфраструктура ринку*, 2018. Вип. 20. С. 23-28.
23. Орехова К. В. Фінансова безпека підприємства: теорія, методологія, практика: монографія. Київ: ДВНЗ «Університет банківської справи», 2017. 282 с
24. Порівняння молочного сектора України та Нідерландів. Український клуб аграрного бізнесу, URL: <http://www.ucab.ua/ua> (дата звернення: 20.05.2023).

25. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 10.05.2023).
26. Про молоко і молочні продукти: Закон України від 24 червня 2004 р. № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1870-15#Text> (дата звернення: 19.05.2023).
27. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 40. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 20.05.2023).
28. Тивончук Я. О. Формування та розвиток ринку молока та молокопродуктів в Україні / Я.О. Тивончук: Економіка АПК, 2014. 131-136 с.
29. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник 6- те вид. доповн. і переробл. Київ: Алерта, 2013. 982 с.
30. Хом'як Р. Л. Бухгалтерський облік та оподаткування : навч. посіб. / за ред. Р. Л. Хом'яка, В. І. Лемішовського. - Л. : Бухгалтерський центр «Ажур», 2008. 1112 с.
31. Чебанова Н. В. Бухгалтерський фінансовий облік. Київ: Академія, 2015. 672 с.

ДОДАТКИ

Додаток А1

Показники фінансової діяльності підприємств
групи компаній АТ «Молочний альянс» за 2017-2018 рік

Показник	Назва підприємства							
	Баштанський сирзавод		Золотоніський маслоробний комбінат		Пирятинський сирзавод		Яготинський маслозавод	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Чистий прибуток (збиток),	46 007	24 058	73 592	-25796	96 403	16 006	164 523	253 732
Чисті продажі (виручка),	846 917	1 023 765	1 087 395	1 052 486	1 520 951	1 616 516	2 706 103	3 201 672
Зростання прибутку, %	11,28	4,07	10,76	-3,57	17,86	-2,83	26,92	54,22
Зростання продажів, %	5,43	2,35	6,77	-2,45	6,34	-0,99	33,66	18,31
Чиста маржа, %	27,41	20,88	42,27	-3,21	44,11	6,28	6,08	7,9
Рентабельність, %	46,5	47,71	65,87	135,1	60,59	116,6	27,3	30,6

Додаток А2

Обсяги виробництва основних видів продукції на
ТДВ «Яготинський маслозавод» (динаміка за 2017-2019 роки)

Основний вид продукції	Рік						Відхилення у грошовій формі (2019/2018)	
	2017		2018		2019			
	У натульн. формі (фіз. од. виміру)	У грош. формі (тис. грн)	У натульн. формі (фіз. од. виміру)	У грош. формі (тис. грн)	У натульн. формі (фіз. од. виміру)	У грош. формі (тис. грн)		
	±Δ	%						
Молоко питне	48 516	544 793	48 811	672 671	48 433	768 864	96 193	14
Кисло молочна продукція	24 035	343 613	23 078	421 623	25 708	551 216	129 593	30
Сирнотворожна продукція	3 516	189 176	3 227	216 529	7 866	329 678	113 149	52
Усього	76 067	1 077 582	75 116	1 310 823	82 007	1 649 75 8	338 935	25

Додаток АЗ

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на

ТДВ «Яготинський маслозавод»

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

Підприємство	ТОВАРИСТВО З ДОДАТКОВОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"	Дата (рік, місяць, число)	2023	01	01
Територія	КИЇВ СЬКА	за ЄДРПОУ	00446003		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з додатковою відповідальністю	за КАТОРТГ	UA32040210010094429		
Вид економічної діяльності	Перероблення молока, виробництво масла та сиру	за КОПФГ	250		
Середня кількість працівників	2 900	за КВЕД	10.51		
Адреса, телефон	вулиця Шевченка, буд. 213, м. ЯГОТИН, ЯГОТИНСЬКИЙ РАЙОН, КИЇВ СЬКА обл., 07700	55663			
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 "ч" у відповідній клітинці):					
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку					
за міжнародними стандартами фінансової звітності					

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2022

Р-

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	2 901	1 528
первісна вартість	1001	11 532	11 581
накопичена амортизація	1002	8 631	10 053
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	417 251	390 541
первісна вартість	1011	773 761	811 917
знос	1012	356 510	421 376
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	936	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	11 491	32 020
Усього за розділом I	1095	432 579	424 089
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	165 657	165 465
виробничі запаси	1101	75 361	117 522
незавершене виробництво	1102	6 854	6 581
готова продукція	1103	80 394	37 927
товари	1104	3 048	3 435
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	425 104	592 908
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	8 229	11 642
з бюджетом	1135	1 967	12 613
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	24	56
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	495 782	806 529
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	9 330	2 977
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	31 692	7 818
готівка	1166	2	4
рахунки в банках	1167	31 690	7 814
Витрати майбутніх періодів	1170	377	452
Частка перестрахувальника у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-

Продовження Додатку А3

резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	3 879	4 470
Усього за розділом II	1195	1 142 041	1 604 930
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	1 574 620	2 029 019

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3 797	3 797
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	1 528	1 528
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	524 076	679 715
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	529 401	685 040
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	41 870	27 913
Інші довгострокові зобов'язання	1515	205 704	225 982
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
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	247 574	253 895
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	378 396	366 248
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	22 096	21 756
товари, роботи, послуги	1615	228 624	214 804
розрахунками з бюджетом	1620	2 338	33 616
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	4 681
розрахунками зі страхування	1625	1 715	2 301
розрахунками з оплати праці	1630	6 151	7 979
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	142	641
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	1 774	1 774
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	131 761	409 228
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	18 337	24 879
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	6 311	6 858
Усього за розділом III	1695	797 645	1 090 084
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
У. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	1 574 620	2 029 019

Керівник

Головний бухгалтер

Косяченко Сергій Олександрович

Каплій Оксана Олександрівна

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

ПЕРЕВІРЕНО АУДИТОРОМ
ТОВ АК «Кроу Україна»

28.04.23, G. / Yonice B.B. /

Додаток А4

Звіт про фінансові результати
на ТДВ «Яготинський маслозавод»

Підприємство	ТОВАРИСТВО З ДОДАТКОВОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЯГОТИНСЬКИЙ МАСЛОЗАВОД"	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ		
			2023	01	01
			00446003		
(найменування)					
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)					
за Рік 2022 Р.					
Форма № 2 Код за ДКУД 1801003					

І. 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	3 736 091	3 103 661
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 090 847)	(2 784 504)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	645 244	319 157
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	47 017	23 650
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(37 602)	(33 130)
Витрати на збут	2150	(296 742)	(254 742)
Інші операційні витрати	2180	(65 926)	(34 147)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	291 991	20 788
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	1 745	1 512
Інші доходи	2240	882	58 650
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(116 777)	(87 142)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(57 127)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Продовження додатку А4

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	177 841	-
збиток	2295	(-)	(63 319)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(22 202)	-
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	155 639	-
збиток	2355	(-)	(63 319)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	155 639	(63 319)

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	2 634 094	2 237 345
Витрати на оплату праці	2505	195 918	168 573
Відрахування на соціальні заходи	2510	47 339	38 327
Амортизація	2515	75 141	79 243
Інші операційні витрати	2520	200 416	197 946
Разом	2550	3 152 908	2 721 434

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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

Керівник
Головний бухгалтер

Сергій
Олександрович
ЕГР КЗЛП

Косяченко Сергій Олександрович

Каплій Оксана Олександрівна

ПЕРЕВІРЕНО АУДИТОРОМ
ТОВ АК «Кроу Україна»

28.04.23 / Гемік В.В. /



Ім'я користувача: Бухгалтерського обліку та консалтингу Степаненко ... ID перевірки: 1015395284
 Дата перевірки: 02.06.2023 15:05:52 EEST Тип перевірки: Doc vs Internet + Library
 Дата звіту: 02.06.2023 15:17:15 EEST ID користувача: 100005736

Назва документа: Ткаченко Вікторія Анатоліївна (КБР)

Кількість сторінок: 64 Кількість слів: 12208 Кількість символів: 101763 Розмір файлу: 327.36 KB ID файлу: 1015059592

37.5% Схожість

Найбільша схожість: 12.5% з Інтернет-джерелом (<https://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=653793>)

36.8% Джерела з Інтернету	271	Сторінка 66
30.9% Джерела з Бібліотеки	417	Сторінка 73

0% Цитат

Не знайдено жодних цитат

Не знайдено жодних посилань

1.12% Вилучень

Деякі джерела вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 8 слів та 0%)

0.76% Вилучення з Інтернету	30	Сторінка 74
1.11% Вилученого тексту з Бібліотеки	73	Сторінка 74

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи	2
------------------	---