

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**Сумський державний університет**

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Жанна ОЛЕКСІЧ

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**на здобуття освітнього ступеня магістр**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-професійної програми

«Облік і оподаткування»

на тему «Організація й методика обліку та контролю амортизації основних

засобів»

Здобувачки групи ОП.мз-21с Колесник Вікторії Миколаївни

(шифр групи) (прізвище, ім'я, по батькові)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.

Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

(підпис)

Вікторія КОЛЕСНИК

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник:

кандидат економічних наук, доцент Олена КРАВЧЕНКО

(посада, науковий ступінь, вчене звання, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Консультант _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Суми – 2023

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Центр заочного, дистанційного та вечірнього навчання
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Кандидат економічних наук,

_____ Жанна ОЛЕКСІЧ

(підпис)

«___» _____ 2023 р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

(спеціальність 071 «Облік і оподаткування»)

здобувачу освіти 2 курсу групи ОП.мз-21с

Колесник Вікторії Миколаївни

1. Тема роботи: «Організація й методика обліку та контролю амортизації основних засобів» затверджена наказом по університету від 01.12.23 р. № №1386-VI
2. Термін подання студентом закінченої роботи: 09.12.2023 р.
3. Мета кваліфікаційної роботи магістра полягає у проведенні дослідження питань щодо теоретичних та методичних аспектів обліку та контролю основних засобів, встановлення проблемних питань та розробка напрямів їх вдосконалення у Департаменті міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної адміністрації.
4. Об'єкт дослідження - організація й методика обліку та контролю основних засобів.
5. Предмет дослідження - сукупність теоретичних та методичних аспектів організації та методики обліку та контролю основних засобів..
6. Кваліфікаційну роботу виконано на матеріалах наданих Департаментом, періодичних економічних видань, наукових статей та робіт українських та

зарубіжних авторів, а також електронних джерел та нормативно-правових актів.

7. Орієнтовний план роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Термін подання: 17.10.2023 р.

Зміст конкретних завдань до розділу, які повинен виконати студент:

У розділі 1 систематизувати теоретичні засади обліку і контролю амортизації основних засобів, розглянути теоретичні аспекти проведення контролю основних засобів.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В «ДЕПАРТАМЕНТІ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ»

Термін подання: 15.11.2023 р.

Зміст конкретних завдань до розділу, які повинен виконати студент:

У розділі 2 надати організаційно-економічну характеристику Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА, розглянути організацію первинного, синтетичного та аналітичного обліку та на їх основі зробити певні висновки, розглянути процедуру з обліку амортизації основних засобів, а також порядок здійснення внутрішнього контролю основних засобів.

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ»

Термін подання: 30.11.2023 р.

Зміст конкретних завдань до розділу, які повинен виконати студент:

У розділі 3 визначити проблемні аспекти порядку обліку та нарахування амортизації основних засобів, запропонувати можливі шляхи їх вирішення та подальшого вдосконалення.

Дата видачі завдання 04.11.2023 р.

8. Консультації з роботи.

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1			
2			
3			

Керівник кваліфікаційної роботи: _____ Олена КРАВЧЕНКО

Консультант кваліфікаційної роботи: _____

Завдання до виконання одержала: _____ Вікторія КОЛЕСНИК

АНОТАЦІЯ

Колесник В.М. Організація й методика обліку та контролю амортизації основних засобів в Департаменті міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації – Кваліфікаційна робота магістра. Сумський державний університет, ННІ БІЕМ, Суми, 2023 р.

У роботі досліджено теоретичні, методичні та практичні аспекти організації обліку і та контролю амортизації основних засобів. Основною метою дослідження було вивчення питань щодо теоретичних та методичних аспектів обліку та контролю основних засобів, встановлення проблемних питань та розробка напрямів їх вдосконалення.

Об'єктом дослідження в роботі є процес організації й методики обліку та контролю основних засобів.

Предметом дослідження роботи розглядалась певна сукупність теоретичних та методичних аспектів організації та методики обліку та контролю основних засобів.

В роботі також були використані спеціальні методи дослідження, а саме метод вертикального та горизонтального аналізу

Магістерська робота виконана на 87 сторінках (з них основного тексту – 66 сторінок), складається зі вступу, 3-х розділів, висновків, списку використаних джерел на 5 сторінках (35 джерел) і містить 27 рисунки, 14 таблиць.

Ключові слова: основні засоби, аналіз, надходження, контроль, організація обліку, амортизація основних засобів, облікова політика.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	10
1.1. Нормативна база, сутність та класифікація основних засобів	10
1.2. Характеристика амортизації та її роль у плануванні процесу оновлення основних засобів.....	14
1.3. Теоретичні аспекти проведення контролю основних засобів	21
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В «ДЕПАРТАМЕНТІ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ».....	26
2.1. Організаційно-економічна характеристика установи	26
2.2. Організація первинного, аналітичного та синтетичного обліку ОЗ.....	46
2.3. Облік амортизації основних засобів	52
2.4. Організація та порядок здійснення внутрішнього контролю основних засобів.....	55
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ.....	60
3.1. Проблемні аспекти порядку обліку та нарахування амортизації основних засобів.....	60
3.2. Напрямки вдосконалення обліку та контролю амортизації основних засобів.....	64
ВИСНОВКИ.....	70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	72
ДОДАТКИ.....	77

ВСТУП

Важливе місце у загальній системі бухгалтерського обліку бюджетних установ займає організація обліку основних засобів, як основи їх матеріально-технічної бази. Формування достовірної обліково-аналітичної інформації про основні засоби є важливим аспектом для прийняття відповідних управлінських рішень.

При цьому правова основа бухгалтерського обліку основних засобів базується на принципах бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік і фінансова звітність дозволяють бюджетним установам обирати індивідуальні методи ведення бухгалтерського обліку. Це в свою чергу вимагає від економічних служб бюджетних установ врахування індивідуальних і загальних факторів, які впливають на їх діяльність і визначають її специфіку.

Основні фонди бюджетних установ у процесі експлуатації поступово зношуються фізично та морально. Відбувається втрата або фізичних властивостей, або техніко-економічних характеристик, а отже – вартості.

Основні питання обліку основних засобів та їх амортизації розглядається у працях таких вітчизняних вчених, як П. Й. Атамас, Р. Т. Джога, С. В. Свірко, В. В. Сопко, Н. І. Сушко, О. О. Чечуліна та ін. Проте, сьогодні серед науковців не має єдиного підходу щодо ефективності організації обліку та проведення амортизації і контролю. Все це вказує на актуальність даної теми.

Метою кваліфікаційної роботи є проведення дослідження питань щодо теоретичних та методичних аспектів обліку та контролю основних засобів, встановлення проблемних питань та розробка напрямів їх вдосконалення.

Поставлена мета дослідження зумовила необхідність вирішення завдань:

- дослідити нормативну базу, класифікація та економічну сутність ОЗ;

- навести характеристика амортизації та її роль у плануванні процесу оновлення ОЗ;
- розглянути теоретичні аспекти здійснення контролю ОЗ;
- навести організаційно-економічну характеристику Департаменту;
- відобразити специфіку організації первинного, синтетичного та аналітичного обліку ОЗ в Департаменті;
- дослідити облік амортизації ОЗ;
- охарактеризувати організацію та порядок здійснення внутрішнього контролю ОЗ;
- визначити проблемні аспекти обліку та нарахування амортизації ОЗ;
- запропонувати напрямки покращення обліку та контролю амортизації ОЗ.

Об'єктом дослідження в роботі є процес організації й методики обліку та контролю основних засобів.

Предметом дослідження роботи є певна сукупність теоретичних та методичних аспектів організації та методики обліку та контролю основних засобів.

Базою дослідження було обрано бюджетну організацію - Департамент міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської обласної державної адміністрації (далі Департамент).

Поставлені завдання вирішуються комплексними загальнонауковими та спеціальними методами дослідження.

Загальними методами наукового дослідження є: дедуктивні методи - структурна побудова роботи, предметні дослідження вивчається з використанням принципів єдності та взаємозалежності його частин, метод синтезу - завдяки цим методам уточнюються поняття дослідження; За допомогою методу аналізу - аналіз організації. Метод індукції – формування висновків.

Також були використані спеціальні методи дослідження, а саме: методи горизонтального та вертикального аналізу.

Інформаційною основою дослідження є законодавча та нормативна база України, теоретико-методологічні напрацювання вітчизняних та зарубіжних авторів, дані фінансової звітності досліджуваної бюджетної установи та результати власних досліджень і розрахунків.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

1.1. Нормативна база, сутність та класифікація основних засобів

Відповідно до ст. 1 ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», активи – це ресурси, контрольовані бюджетною установою у при використанні яких, очікуються економічні вигоди в майбутніх періодах [1].

Перед введенням в дію стандартів НП(С)БО ДС з 1 січня 2017 року активи бюджетних установ поділялись на дві категорії: необоротні та оборотні. Належність до тієї чи іншої групи активів визначається терміном їх корисного використання (до 1 року - оборотні активи, більше 1 року - необоротні активи). Цей принцип групування поширюється на всі інші комерційні структури, крім суб'єктів державного сектору. В бюджетних установах активи поділяються на фінансові активи та нефінансові активи.

Нефінансові активи – це об'єкти, крім фінансових, які використовуються установою протягом тривалого періоду (понад 1 рік) та від використання яких установа очікує отримати певну вигоду економічного характеру [1]. Саме до цієї групи належать і основні засоби.

Сьогодні є велика кількість документів, який регламентують порядок ведення обліку основних засіб. Вони розробляються на державному рівні та мають як загальнообов'язковий, так і рекомендаційний характер. НП(С)БО в Україні є більше жорстко регламентованими та обов'язковими до застосування всіма суб'єктами господарювання тоді як міжнародні стандарти бухгалтерського обліку є більше рекомендаційними.

Відповідно до НП(С)БО ДС 121 «Основні засоби» - активи матеріальної форми, які використовуються у виробництві, діяльності або під час постачання товарів, виконання робіт і надання послуг з метою досягнення поставлених цілей та/або задоволення потреби бюджетної установи. Вони можуть бути

також передані в оренду і використовуватись протягом періоду, що перевищує 1 рік, згідно з очікуванням [5].

За МСБО 16 «Основні засоби» – це об'єкти, які:

а) зберігаються для виробничих потреб або постачання товарів, надання послуг оренди або адміністративних цілей;

б) як очікується, використовуватиметься більше ніж один період.

Хоча наведені вище визначення подібні, вони відрізняються тим, що МСБО 16 не визначає чітко, що можна класифікувати як частину основного засобу. Таким чином, бухгалтер повинен самостійно визначати належність конкретних майнових об'єктів до основних засобів, враховуючи умови їхньої експлуатації та методи нарахування амортизації. Оскільки бухгалтерський облік має складний характер, правильне визначення основних засобів вимагає ретельного вивчення економічної сутності та значення цього поняття.

Слід відмітити, що невизначеність законодавства, численні зміни в законодавчій базі, тощо сприяли викривленню суті терміну «основні засоби», а також неоднозначному сприйняттю інформації експертами.

В економіці існують різні підходи до тлумачення цього терміну. Кваліфікуючи окремі категорії цього поняття, більшість науковців керується специфікою їх участі у виробничих процесах, характером передачі вартості створеного продукту і, відповідно, відображенням вартості окремих видів ресурсів. Також враховується термін служби, склад і вміст матеріалу [32].

На сьогоднішній день вчені не мають єдиного погляду на природу основних засобів. Аналіз різних визначень щодо "основних засобів", запропонованих різними авторами, вказує на те, що деякі з них вважають цей термін еквівалентним засобам праці, тоді як інші асоціюють його з матеріальними активами.

З таблиці 1.1 видно, що автори, які зараховують матеріальні активи до основних засобів, розрізняють матеріальні активи за строком їх корисного використання. Що стосується терміну служби, то більшість авторів виступають за тривале використання, а деякі автори вказують на термін

служби понад 1 рік.

Також, більшість авторів розглядає можливість поступового і часткового перенесення вартості цих засобів.

Таблиця 1.1 - Тлумачення терміну «основні засоби» різними авторами

Автори	Ознаки основних засобів				
	елементний склад	термін служби	характер участі у виробничій діяльності	змінність натурально-речової форми	спосіб перенесення вартості на продукт, що створюється
Завадський Й. [30]	засоби праці	тривалий час	не визначається	незмінна	вартість переноситься частинами
Агрес О [30]			багато циклів	не визначається	
Неміш Ю. [30]			не визначається		
Бутинець Ф.Ф. [32]	матеріальні активи	> 1 року	перевищує 1 рік	незмінна	не визначається
Загородній А.Г. [32]		тривалий час	не визначається		не визначається
Дем'яненко М.Я. [33]		не менше за 1 рік		поступово	
Прохоров А.М. [30]		матеріально-речові цінності		тривалий час	

Сутність економічної категорії «основні засоби» які було проаналізовано та представлено в таблиці 1.1 можна звести до загального визначення, що мова йде про активи в різних видах матеріальних форм, які складають основу формування капіталу і функціонують протягом тривалого періоду часу.

При вивченні цієї категорії Григорова З.В. встановила низку критеріїв та ознак, що характеризують об'єкти, які входять до складу основного капіталу. До них належить:

- мета експлуатації (частина майна, яка може призвести до отримання прибутку для компанії);
- здатність основних засобів переносити свою вартість на вартість готової продукції;
- сталий характер форми протягом процесу використання;

- тривалий період експлуатації, який перевищує 1 рік [18].

Опрацювавши поняття, варто вивчити питання розподілу основних засобів на види. Загальна класифікація подана на рис. 1.1.

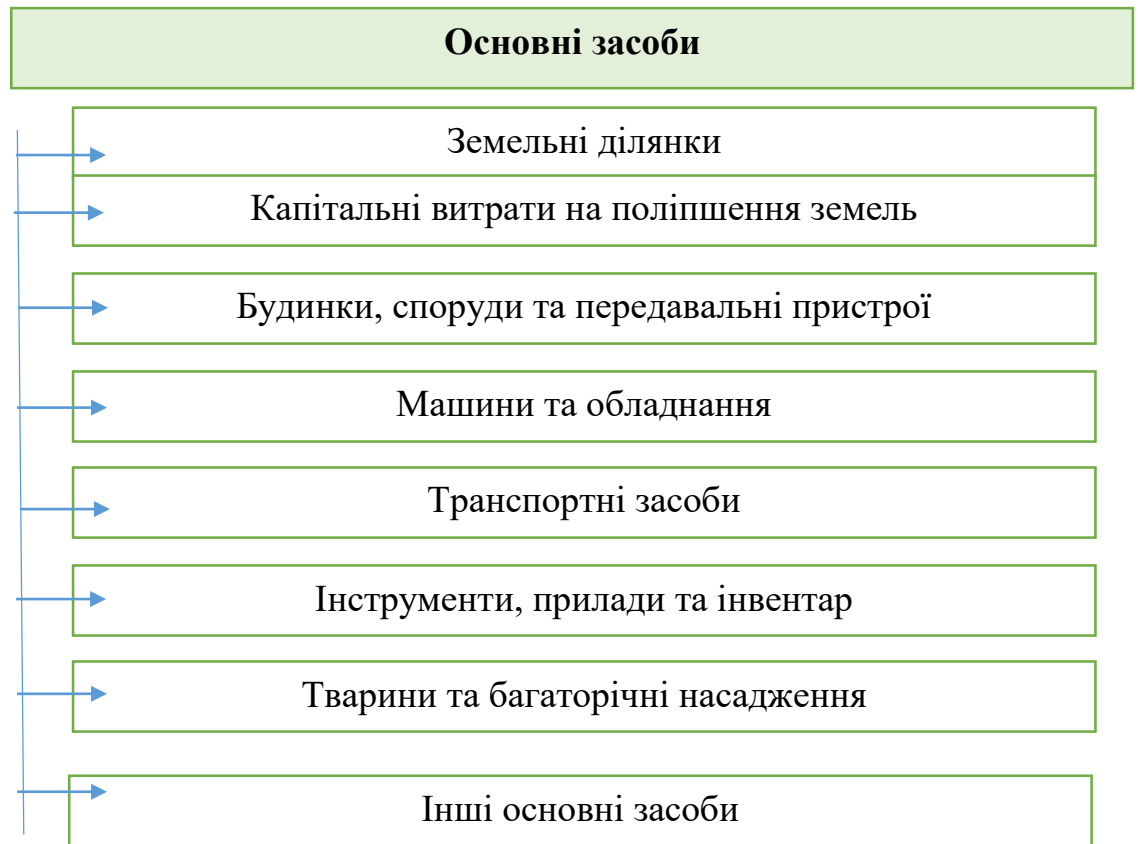


Рисунок 1.1 - Види основних засобів бюджетної установи

Необхідність поділу основних фондів на групи виникає внаслідок того, що їх економічний зміст однорідний, і водночас вони відрізняються за виробничим, технічним призначенням і часом відтворення.

Чим довговічніший актив, тим повільніше він зношується і тим більше часу він має для перенесення своєї вартості на вироблені товари [17].

Організація бухгалтерського обліку основних засобів є процесом вибору і систематизації методів та підходів для обробки та надання достовірної та своєчасної інформації щодо стану, наявності руху, зберігання, використання та вибуття цих активів. Ці операції вимагають чіткого врегулювання на законодавчому рівні.

Фінансовий облік ОЗ в бюджетних установах здійснюється відповідно до встановлених нормативно-правових актів наведених в Додатку Г.

Законодавчі та нормативні документи включають такі аспекти:

1. Організація бухгалтерського обліку. Визначення порядку організації бухобліку та відповідальності за його ведення.
2. Фінансова звітність. Установлення правил формування та подачі фінансової звітності, включаючи бухгалтерську звітність.
3. Контроль та підтвердження достовірності фінансової звітності.
4. Ведення облікових реєстрів. Визначення порядку ведення облікових реєстрів та інших документів.
5. Відповідальність за порушення законодавства. Встановлення відповідальності за порушення вимог закону.

Враховуючи це, можна зробити висновок, що Департамент, як і будь-який інший суб'єкт господарювання, враховуючи мету своєї діяльності, специфіку та інші обставини розробив власну класифікацію основних засобів, оскільки єдиної класифікації немає і не може бути. Дані елементи мають індивідуальний характер, та підлягають детальному розкриттю в Наказі про облікову політику задля ефективної та раціональної організації їх обліку і контролю наявності та раціонального використання.

1.2. Характеристика амортизації та її роль у плануванні процесу оновлення основних засобів

Для забезпечення неперервної експлуатації основних засобів установи мають можливість нараховувати амортизацію на них. Це дозволяє протягом періоду використання цих активів проводити ремонт, заміну окремих деталей та компонентів, які зношуються швидше, ніж самі основні засоби в цілому.

На всі необоротні активи організацій, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, нараховують амортизацію [31, 16].

Амортизація - це процес зменшення вартості матеріальних активів протягом їхнього експлуатаційного терміну через знос, старіння або технічний застій. Досліджуючи нормативні документи, можна визначити певну невідповідність між національними та міжнародними стандартами обліку. Детальніше з нею можна ознайомитися на рис.1.3.



Рисунок 1.3 – Порівняння міжнародних та вітчизняних стандартів щодо амортизації

Об'єктом амортизації є вартість, що амортизується, а саме переоцінена або первісна за мінусом їх ліквідаційної.

Первісна вартість представляє собою суму грошових або еквівалентних грошам ресурсів, які підприємство витратило на придбання чи виробництво основних засобів. Ця вартість включає в себе витрати, пов'язані з отриманням активу та його готовністю до використання. Сюди входить покупна ціна, витрати на доставку і монтаж, податки і збори, витрати на тестування та налаштування, витрати на отримання готового стану [10].

Переоцінена вартість ОЗ - це ситуація, коли балансова вартість активів

визначається на рівні, вищому за їх ринкову вартість чи вартість, яку вони могли б мати на відкритому ринку в даному моменті [25].

Основні причини, що можуть призвести до переоцінки:

- оціночні процедури - якщо підприємство використовує оціночні процедури для визначення балансової вартості, оцінка може бути відмінною від фактичної ринкової вартості.

- внутрішні транзакції - здійснення внутрішніх транзакцій, таких як обмін активами між підприємствами групи, може призвести до переоцінки вартості.

- інфляція - якщо підприємство діє в умовах високої інфляції, це може вплинути на балансову вартість ОЗ.

- зміна ринкових умов - якщо ринкові умови змінюються, балансова вартість може не відображати поточну ринкову вартість.

Важливо враховувати, що переоцінка вартості може мати вплив на фінансові показники підприємства і вимагає відповідного розкриття в фінансовій звітності. В деяких юрисдикціях може ставитися вимоги щодо проведення переоцінки ОЗ через певний час або за певних умов, і цей процес може підлягати специфічним правилам та стандартам бухгалтерського обліку.

Ліквідаційна вартість — це оцінка вартості активу в умовах ліквідації, тобто в ситуації, коли актив буде проданий або вилучений з експлуатації. Ліквідаційна вартість враховує припущений продаж активу за умов ліквідації організації [15].

Ліквідаційна вартість може відрізнятися від балансової вартості, яка вказана в бухгалтерському балансі. Вона може бути меншою за балансову вартість через фактори, такі як вартість продажу активу в умовах ліквідації, амортизація, знос, зменшення ринкової вартості тощо.

Ліквідаційна вартість в бюджетних установах встановлюється в розмірі який складається з очікуваної суми ліквідації за мінусом витрат на продаж чи ліквідацію. В установі така вартість може дорівнювати нулю, якщо суму їх ліквідації достовірно визначити не можна [18].

Ліквідаційна вартість встановлюється комісією, яка була створена наказом керівника, при введенні об'єкта в роботу або у випадку коли залишкова вартість рівна нулю, однак об'єкт ще може використовуватися [10, 25].

Оцінка ліквідаційної вартості є важливою для управління ризиками та прийняття рішень, особливо у випадках, коли підприємство знаходиться в умовах, які можуть призвести до ліквідації або продажу активів. Також враховують ліквідаційну вартість при розрахунках кредитоспроможності та інших фінансових аспектах.

Знос основних засобів - це процес систематичного розподілу вартості ОЗ протягом їх корисного терміну служби. Він відображає фактичний знос або старіння активів під час їх використання в процесі діяльності [25].

Будівлі, машини, транспортні засоби, обладнання, оцінюються на балансі підприємства за їхньою первісною вартістю. Проте з течією часу ці активи піддаються фізичному зносу, технологічному старінню, і вартість їх використання в економічній діяльності підприємства зменшується.

Знос важливий для бухгалтерського обліку, оскільки він дозволяє враховувати знос у фінансовій звітності, що впливає на реальну вартість активів та оподаткування прибутку підприємства.

Відповідно до МСБО 16 суб'єкт господарювання застосовує до активу такий метод амортизації, який найкраще відображає передбачувану структуру споживання вигід в майбутньому.

Нарахування амортизації зазвичай здійснюється протягом установленого терміну корисного використання об'єкта ОЗ.

Варто зазначити, що амортизація не нараховується на об'єкти щодо яких обмежений доступ через окупацію чи активні бойові дії.

Суму нарахованої амортизації суб'єкт державного сектору відображає збільшенням суми зносу та витрат. В обліку деякі об'єкти можуть бути визначені як ті, що не підлягають амортизації [15]. Це означає, що їхня вартість

не розподіляється на вартість виробництва або вартість послуг протягом тривалого періоду (див. рис. 1.4).



Рисунок 1.4 – Об’єкти, що не підлягають амортизації

Строк корисного використання (експлуатації) — очікуваний період у часі, протягом якого суб’єкти державного сектору будуть використовуватися дані активи [15, 27].

Тривалість корисного використання визначається оцінками того, скільки років актив може бути використаний в операційній діяльності підприємства або організації. Кількість років такого використання може бути визначена на підставі технічних, фізичних, функціональних або економічних обставин, залежно від природи конкретного основного засобу.

Протягом кожного року нараховується частина амортизації, яка відображає фактори фізичного зносу, зістарювання або інші обставини, що впливають на вартість основного засобу [25].

При визначенні строку корисної (очікуваної) експлуатації варто опрацювати фактори, які можуть впливати на тривалість використання активу. Ось кілька ключових факторів, які зазвичай враховуються при визначенні строку корисної експлуатації:

1. Технічні характеристики. Оцінка фізичних можливостей основного засобу, його технічної стійкості та спроможності виконувати потрібні функції.
2. Функціональна придатність. Термін, протягом якого актив залишається ефективним і придатним для виконання завдань, для яких він був придбаний.
3. Технологічне старіння. Строк, протягом якого технологія, на якій ґрунтується основний засіб, залишається актуальною.
4. Економічні фактори. Оцінка економічної придатності активу і розгляд можливих змін у вартості активу на ринку.
5. Застосування виробничого процесу. Тривалість, на яку актив використовується в конкретному виробничому або обслуговуючому процесі.
6. Законодавчі вимоги. Вимоги щодо терміну експлуатації, які можуть бути визначені законодавством чи нормативами галузі [18].

Урахування цих факторів допомагає визначити реалістичний термін корисної експлуатації, що, в свою чергу, впливає на розрахунок амортизації та фінансове планування підприємства.

Строк використання є важливим параметром для розрахунку амортизації ОЗ, яка в свою чергу впливає на бюджетування та фінансовий облік. У суб'єктів господарювання встановлюються різні терміни для різних видів ОЗ відповідно до їхнього функціонального призначення та технічних характеристик.

Такі встановлені терміни є обов'язковими для додержання усіма підприємствами з метою забезпечення єдності стандартів та правил бюджетного обліку. Поряд із цим, вони можуть також здійснювати внутрішні корективи з урахуванням конкретних умов та особливостей їхньої діяльності.

Бюджетним установам термін встановлюють відповідні міністерства за відомчою підпорядкованістю, а якщо такі нормативні документи відсутні — самостійно [31]. У межах одного головного розпорядника на однотипні ОЗ встановлюється єдиний термін їхньої корисної експлуатації. Для виконання цієї вимоги головний розпорядник має видати наказ для нижчих за рівнем

установ, в якому буде зазначено, який термін необхідно встановити на ті чи інші об'єкти.

Для нарахування зносу та з метою уніфікації та обґрунтованості визначення суми зносу застосовуються строки їх корисного використання, які наведені в Додатку А. На термін корисного використання впливає низка ознак наведених на рис. 1.5.

Важливим документом для установи є Наказ про облікову політику, який відіграє важливу роль і в процесі нарахування амортизації. Даний документ відображає стратегію та методика обліку різних фінансових операцій, включаючи амортизацію. Він встановлює методика розподілу амортизації, відповідний метод нарахування та облік змін [33].

Якщо суб'єкт державного сектору визначає строки, які відрізняються від наведених у додатку 1, у Наказі про облікову політику необхідно навести обґрунтування.

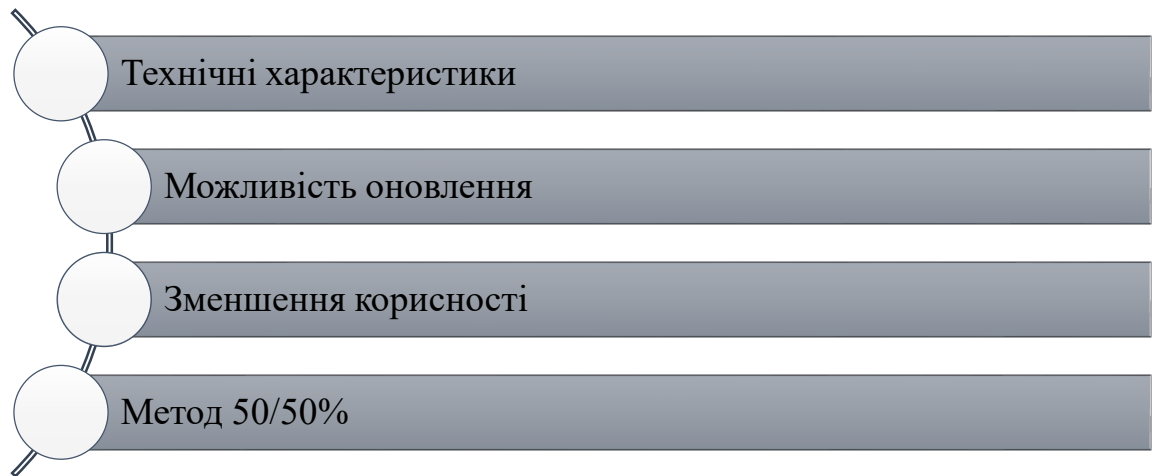


Рисунок 1.5 - Чинники впливу на корисне використання основних засобів

Амортизацію активів суб'єкта державного сектору нараховують за прямолінійним методом [31, 27, 33]. Прямолінійний метод дозволяє рівномірно розподіляти амортизацію протягом кожного року, спрощуючи облік і сприяючи стабільній реєстрації витрат у бухгалтерському обліку.

Сьогодні існує можливість припинення нарахування амортизації, якщо актив взагалі не використовується в бізнес-процесах. Наприклад, якщо об'єкт був придбаний, але ніколи не був введений в експлуатацію.

Роль амортизації в бухгалтерії та фінансах дуже важлива, і вона впливає на різні аспекти діяльності. Амортизація дозволяє отримати вартість активів протягом їхнього придатного до використання терміну та додатково розподілити вартість активу на кілька років, зменшуючи тим самим фінансове навантаження на конкретний фінансовий період. Саме це визначає важливе значення таких відрахувань.

Отже, амортизація використовується в бухгалтерському обліку як засіб розподілу вартості об'єкта, як правило, матеріального активу, протягом його очікуваного терміну служби. По суті, вона показує, скільки вартості активу було використано за певний період часу. Умовно можна виділити два аспекти амортизації. Перший полягає в тому, що вартість активу знеціниться протягом певного періоду часу. Другий компонент передбачає розподіл первісної вартості активу протягом тривалості його використання.

1.3. Теоретичні аспекти проведення контролю основних засобів

Одним з головним завдань системи управління необоротними активами в установах є застосування належних процедур контролю. Так, контроль ОЗ – це політики, процедури та системи, які установа впроваджують для управління та захисту своїх основних засобів [13].

Основна мета контролю - підтвердження залишків основних засобів на дату балансу та висловлення незалежної думки про достовірність, повноту, неупередженість інформації про основні засоби у фінансовій звітності. З мети можна сформулювати основні завдання контролю ОЗ (див. рис. 1.6).

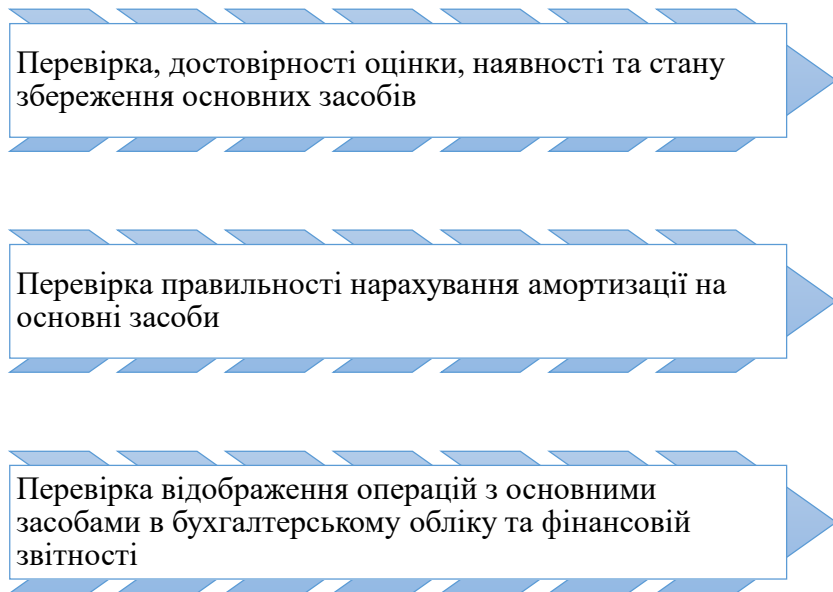


Рисунок 1.6 - Основні завдання контролю основних засобів

Контроль основних засобів включає в себе систематичні та організовані заходи для забезпечення точності обліку, збереження активів, їх оптимального використання та максимізації терміну служби. Основні елементи контролю:

1. Інвентаризація. Періодичне перевіряння фактичного наявного стану та розміщення основних засобів для визначення відповідності обліку. Застосування сучасних технологій, таких як баркоди, RFID-мітки, для ефективної ідентифікації та ведення обліку.

2. Документація. Ведення повної технічної та фінансової документації для кожного основного засобу. Фіксація усіх робіт із збереження та ремонту основних засобів.

3. Встановлення термінів служби. Визначення реалістичних термінів служби, враховуючи їх технічні характеристики та умови експлуатації. Періодична переоцінка та оновлення термінів служби з урахуванням змін у виробництві або технології.

4. Амортизація. Використання вірних методів розрахунку амортизації згідно з бухгалтерськими стандартами. Встановлення системи відстеження

нарахованої та списаної амортизації для кожного активу.

5. Контроль за ремонтом та обслуговуванням. Забезпечення своєчасного та регулярного технічного обслуговування для подовження терміну служби. Систематичне планування та проведення ремонтів, щоб уникнути аварій та максимізувати ефективність.

6. Контроль за списанням та знесенням. Оцінка вартості основних засобів на кожен період, щоб визначити їх залишкову вартість. Встановлення процедур для безпечної та екологічної утилізації застарілих або виведених з експлуатації активів.

7. Управління доступом. Встановлення обмежень доступу до основних засобів для запобігання несанкціонованому використанню чи втратам.

8. Фінансовий моніторинг. Ретельний аналіз фінансових витрат на утримання та обслуговування активів [23, 29].

Ці елементи допомагають створити систему ефективного контролю за основними засобами, що в свою чергу сприяє збереженню та оптимальному використанню активів підприємства.

Є кілька методів контролю основних засобів:

1. Ідентифікація активів: кожен основний актив має бути чітко ідентифікований, часто з унікальним номером. Це дозволяє відстежувати активи та ефективно керувати ними.

2. Реєстр основних засобів: установа повинна вести повний і актуальний реєстр основних засобів. Цей реєстр має містити такі деталі, як ідентифікаційний номер активу, опис, дата придбання, вартість, накопичена амортизація та балансова вартість.

3. Графік амортизації: установа повинна мати послідовний метод розрахунку та реєстрації амортизації для кожного класу основних засобів.

4. Фізична перевірка: періодично потрібно проводити фізичний підрахунок своїх основних засобів, щоб переконатися, що вони існують і перебувають у хорошому стані. Цей облік необхідно звірити з реєстром ОЗ.

5. Дозвіл і документація: придбання, утилізація або будь-який

капітальний ремонт ОЗ потребує належного дозволу. Усі такі операції мають бути задокументовані.

6. Розподіл обов'язків: різні аспекти управління основними активами (такі як купівля, відстеження та утилізація активів) повинні здійснюватися різними особами. Це допомагає запобігати та виявляти помилки чи шахрайство.

7. Розпорядження активами: мають існувати процедури належного розпорядження або продажу активів, які більше не потрібні, включаючи їх вилучення з реєстру та обчислення прибутку чи збитку від вибуття [13].

Під час проведення контрольних заходів основна увага націлена на джерела інформації. Облікові джерелами контролю наведено на рис. 1.7.

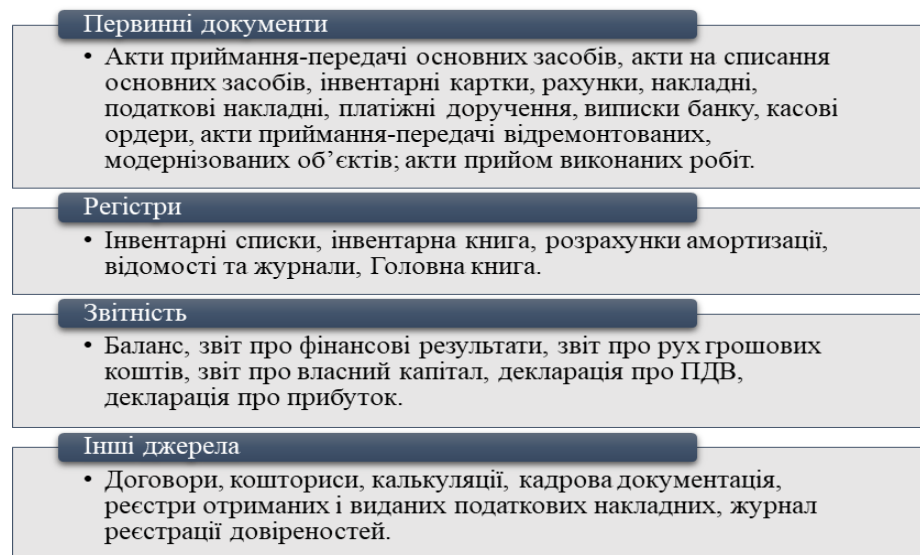


Рисунок 1.7 - Облікові джерелами контролю основних засобів

Ці засоби контролю важливі не тільки для точної фінансової звітності, але й для того, щоб установа найкращим чином використовувала свої основні засоби. Без контролю установа може втратити облік своїх активів, завищити чи занизити їхню вартість, не виявити крадіжки чи нецільового використання.

Методологія перевірки ОЗ полягає у здійсненні контролю з відповідними документальним відображенням [23].

Контроль основних засобів — це систематичний та об'єктивний перегляд, вивчення та оцінка фінансової, операційної та управлінської

інформації, пов'язаної з основними засобами підприємства. Мета контролю полягає в тому, щоб переконатися в правильності та повноті обліку основних засобів, визначити їхню фактичну наявність та стан, а також оцінити ефективність систем контролю та управління активами [13].

Контроль основних засобів є важливою частиною фінансового управління і включає в себе вкрай важливі аспекти бухгалтерського обліку.

Зразок загального плану проведення контролю ОЗ наведено на рис. 1.8.



Рисунок 1.8 - Загальний план аудиту основних засобів

Контроль основних засобів спрямований на забезпечення ефективного використання ресурсів підприємства, мінімізацію ризиків втрат та підтримку фінансової стабільності підприємства.

Отже, ефективно організована перевірка дозволяє контролювати правомірність оприбуткування основних засобів, їх належне зберігання, раціональне використання, підтвердити достовірність облікових даних, встановити дотримання умов законодавства, правильність відображення інформації у звітності.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ
ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ В «ДЕПАРТАМЕНТІ МІЖНАРОДНОГО
СПІВРОБІТНИЦТВА ТА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ СУМСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ»

2.1. Організаційно-економічна характеристика установи

Базою дослідження було обрано Департамент міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА. Загальна інформація про підприємство наведена у Додатку В. Досліджуваний Департамент становить собою структурний підрозділ Сумської облдержадміністрації, що утворено головою Сумської ОДА. Основними завданнями Департаменту є забезпечення реалізації на території області є положення, що зазначено на рис. 2.1.

1) державної політики економічного і соціального розвитку;	2) державної цінової політики;	3) державної промислової політики;
4) державної регіональної політики, територіальної організації влади, адміністративно-територіального устрою;	5) державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;	6) державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики;
7) державної політики у сфері торгівлі та побутових послуг;	8) державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, у тому числі корпоративними правами держави;	9) єдиної державної зовнішньоекономічної політики.

Рисунок 2.1 – Основні завдання Департаменту

Функціонування бухгалтерського підрозділу в компанії є важливою складовою її фінансового управління та забезпечує точний облік та звітність. Він діє на підставі Положення та Наказу про облікову політику.

Нижче розглянуті основні функції, які виконує бухгалтерський підрозділ:

1. Облік та ведення документації:
 - Фіксація та класифікація фінансових транзакцій.
 - Складання первинних облікових документів, таких як рахунки-фактури, касові ордери, накладні та інші.
2. Фінансова звітність:
 - Підготовка фінансових звітів відповідно до вимог.
 - Ведення річних фінансових звітів та їх аудит.
3. Розрахунок податків та податкова звітність:
 - Розрахунок податків на прибуток, ПДВ та інших обов'язкових внесків.
 - Підготовка та подання податкової звітності до відповідних органів.
4. Контроль витрат та бюджетування:
 - Спостереження за фінансовою діяльністю та виявлення недоліків.
 - Розробка та виконання планів, контроль витрат відповідно до запланованих показників.
5. Аналіз та фінансове консультування:
 - Проведення аналізу фінансових показників для прийняття управлінських рішень.
 - Надання консультацій з фінансових питань для керівництва та інших підрозділів компанії.
6. Дотримання правил та стандартів:
 - Забезпечення відповідності законодавству та стандартам обліку.
7. Автоматизація та використання ІТ:

- Використання сучасних інформаційних технологій та програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерських процесів.

Бухгалтерський підрозділ є ключовим елементом управління фінансами та забезпечення фінансової стійкості підприємства.

Розподіл обов'язків у бухгалтерському підрозділі зазвичай визначається на підставі штатного розпису, посадових інструкцій, обсягу фінансових операцій, галузі діяльності та внутрішніх потреб організації.

Поміж загальних аспектів, слід ретельно розглянути економічні характеристики організації. Спочатку доцільно провести аналіз активів, якими володіє Департамент. Оцінка фінансового стану дозволяє виявити абсолютні та відносні зміни у статтях балансу протягом конкретного періоду, вивчити тенденції їхнього розвитку і визначити структуру фінансових ресурсів.

Проведення аналізу активів передбачає детальний розгляд складу майна та його структури, вивчення джерел формування майна, а також змін у складі майна та джерелах його формування. Дані, які містяться в балансі (форма 1дс), використовується для визначення загальної вартості майна установи на конкретну дату звітності [9, 14].

Доцільно провести горизонтальний та вертикальний аналіз структури активів Департаменту за 2020-2022 роки [22]. Розрахунок аналізу динаміки та структури майна наведена в табл. 2.1. Вихідні дані отримані з фінансової звітності (Додаток Д).

Як видно з табл. 2.1, в установі вартість активів у 2021 році становить 1011653 тис. грн, що на 151,668%, або 609669 тис. грн. більше від попереднього звітного періоду. У 2022 році відбулося спадання на 7,68% або 77738 тис. грн., тому розмір активів на кінець аналізуючого періоду склав 933915 тис. грн.

Таблиця 2.1 - Аналізу динаміки та структури активів Департаменту за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік		2021 рік		2022 рік		Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %
1. Нефінансові активи, всього тис. грн.	383426	95,38	997812	98,63	932703	99,87	614386	160,24	-65109	-6,53
1.1. Основні засоби, тис. грн.	358311	93,45	371497	37,23	820212	87,94	13186	3,68	448715	120,79
<i>первісна вартість</i>	694903	-	620204	-	1184629	-	-74699	-10,75	564425	91,01
<i>знос</i>	336592	-	248707	-	364417	-	-87885	-26,11	115710	46,52
1.2. Незавершені капітальні інвестиції, тис. грн.	0	0,00	563803	56,50	0	0,00	563803	0,00	-563803	100,00
1.3. Запаси, тис. грн.	25115	6,55	62512	6,26	112491	12,06	37397	148,90	49979	79,95
2. Фінансові активи, всього тис. грн.	18558	4,62	13841	1,37	1212	0,13	-4717	-25,42	-12629	-91,24
2.1.2. Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками із соцстрахування	18098	97,52	13534	97,78	0,00	0,00	-4564	-25,22	-13534	-100,00
2.2. Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів в касі, казначействі	460	2,48	307	2,22	1212	100,00	-153	-33,26	905	294,79
Активи	401984	100,00	1011653	100,00	933915	100,00	609669	151,66	-77738	-7,68

Джерело: Фінансова звітність Департаменту (Додаток Д)

Структура активів наведена на рис. 2.2. Нефінансові активи займають основну частину активів (у 2020 році – 95,38%, 2021 році – 98,63%, 2022 році – 99,87%) від загальної вартості та у 2022 році становлять 932703 тис. грн. При цьому 2021 рік характеризується вкрай позитивною тенденцією до зростання на 160,24% та показником 614386 тис. грн., тоді як у 2022 році показник спав на 6,53% або 65109 тис. грн. та досяг значення 932703 тис. грн.

Така структура нефінансових активів для бюджетних установ є прийнятною, оскільки саме нефінансові активи забезпечують функціонування їх діяльності.

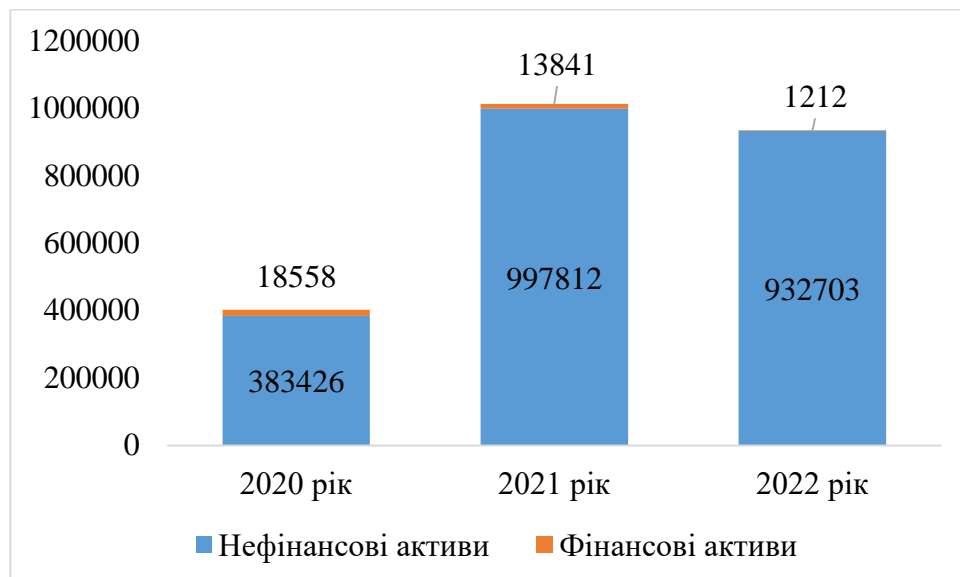


Рисунок 2.2 – Структурне співвідношення фінансових та нефінансових активів Департаменту за 2020-2022 роки

Як видно, з даних табл. 2.1. найбільшу частку з-поміж нефінансових активів займають основні засоби (див. рис. 2.3). Їх частка знизилася із 93,45% у 2020 році до 87,94% у 2022 році за рахунок значного нарощування незавершених капітальних інвестицій. Незавершені капітальні інвестиції з'являються у 2021 році в розмірі 563803 тис. грн та складають 56,50% загального обсягу нефінансових активів.

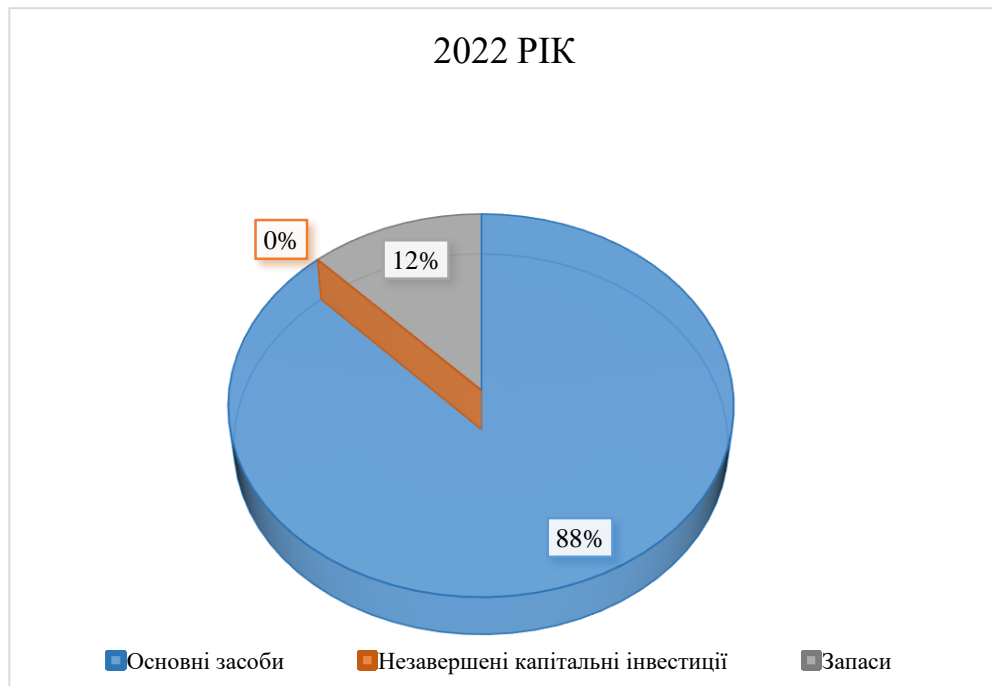
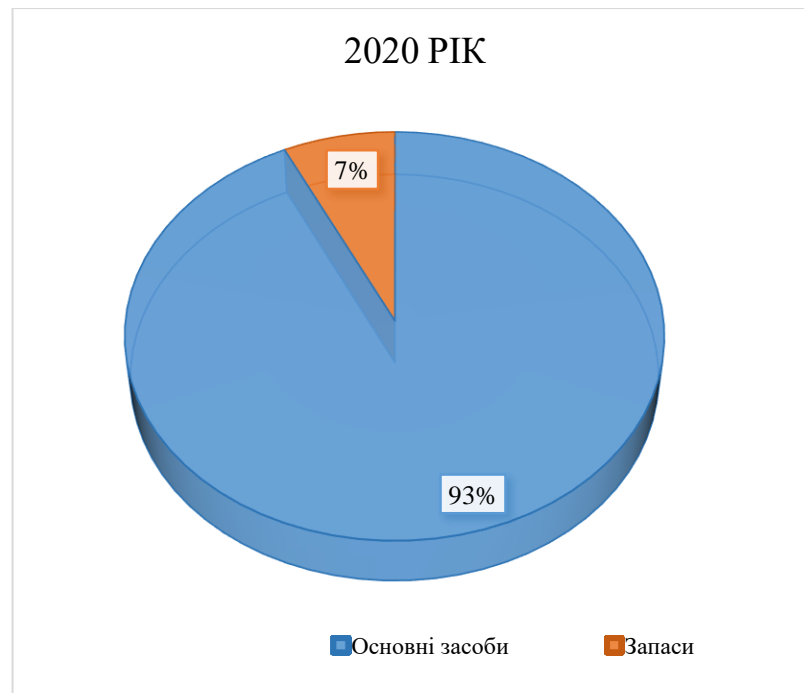


Рисунок 2.3 – Структурне нефінансових активів за 2020 та 2022 рр.

У власному розпорядженні, серед нефінансових активів Департамент має запаси. Їх структурна частка становить 6,55% у 2020 році, 6,26% у 2021 р., 12,06% у 2022 р. 2021 рік відзначився тенденцією до зростання запасів на 37397 тис. грн, та показником 62512 тис. грн., в 2022 році запаси зросли ще на 79,95% та досягли значення 112491 тис. грн. що на 49979 тис. грн більше від значення у 2021 році. Кінцеві дані свідчать про нарощення матеріального

забезпечення.

Фінансові активи займають невелику частку в загальній структурі активів: у 2020 році – 4,62%, 2021 – 1,37%, 2022 – 0,13%. Крім того вони характеризуються зниженням у 2021 році на 4717 тис. грн (25,42%) та у 2022 році на 12629 тис. грн (91,24%). Кінцеве значення показника стало дорівнювати 1212 тис. грн у 2022 році (див. рис. 2.4).

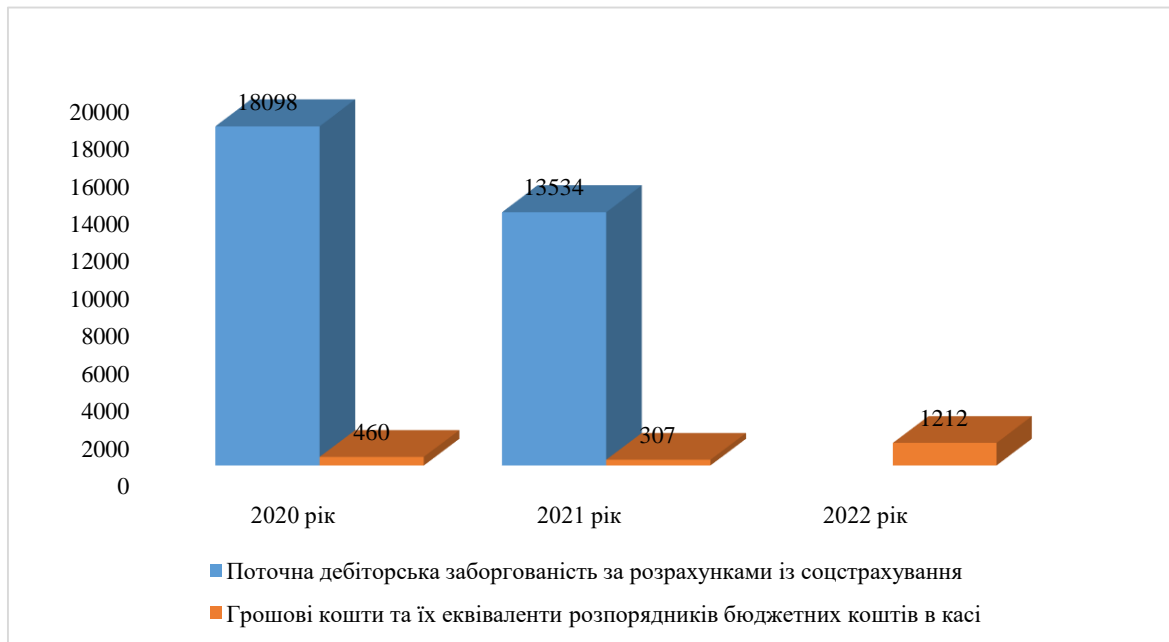


Рисунок 2.4 – Динаміка фінансових активів Департаменту за 2020-2022 рр.

Фінансові активи складаються із грошових коштів та поточної дебіторської заборгованості. Вся складова фінансових активів Департаменту за досліджуваний період зменшилася. У 2021 році поточна дебіторська заборгованість за розрахунками із соцстрахування знизилася на 4564 тис. грн, тоді як у 2022 році відбулося спадання на 13534 тис. грн. За таких умов кінцеве значення дійшло нуля. Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів в касі і казначействі у 2021 році знизились на 153 тис. грн, а у 2022 році зросли на 1212 тис. грн.

Таблиця 2.2 - Аналізу динаміки та структури пасивів Департаменту за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік		2021 рік		2022 рік		Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %
1. Власний капітал та фінансовий результат, всього тис. грн.	383886	95,50	998119	98,66	933915	100,00	614233	160,00	-64204	-6,43
1.1. Внесений капітал, тис. грн.	694903	181,02	620204	62,14	1184629	126,85	-74699	-10,75	564425	91,01
1.2. Фінансовий результат, тис. грн.	-311017	-81,02	-185888	-18,62	-250714	0,00	125129	-40,23	-64826	34,87
1.3. Цільове фінансування	0	0,00	563803	0,00	0	0,00	563803	0,00	-563803	100,00
2. Зобов'язання, всього тис. грн.	18098	4,50	13534	1,34	0	0,00	-4564	-25,22	-13534	-100,00
2.1.1. Поточні зобов'язання за платежами до бюджету	3529	19,50	2639	19,50	0	0,00	-890	-25,22	-2639	-100,00
2.1.2 Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці	14569	80,50	10895	80,50	0	0,00	-3674	-25,22	-10895	-100,00
Пасив	401984	100,00	1011653	100,00	933915	100,00	609669	151,66	-77738	-7,68

Джерело: Фінансова звітність Департаменту (Додаток Д)

Формування активів установи відбувається за рахунок джерел фінансування з місцевого та державного бюджетів. Характеристика та аналіз пасивів як основних джерел фінансування Департаменту представлена у табл. 2.2. Структура пасиві наведена на рис. 2.5.

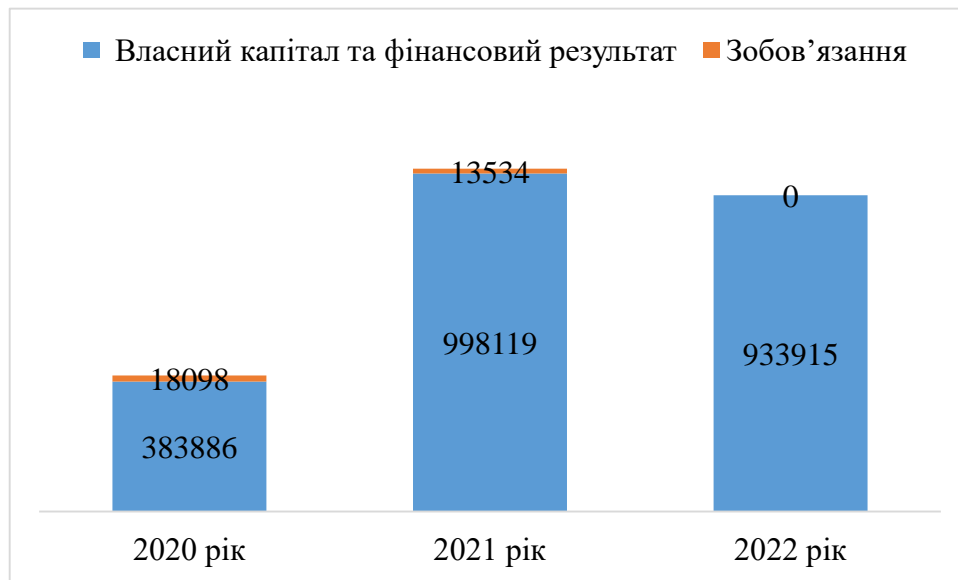


Рисунок 2.5 – Структурне співвідношення власного капіталу та зобов'язань Департаменту за 2020-2022 роки

Аналізуючи структурне співвідношення власного капіталу та фінансового результату Департаменту за 2020-2022 роки, слід відмітити, що такий показник займає головну роль в частині пасиву, оскільки у 2020 році він складає 95,50%, у 2021 – 98,66%, у 2022 – 100%. Даний показник в якості джерела фінансування є позитивним чином відображається на фінансовому становищі установи.

Перший розділ пасиву у 2021 році характеризувався тенденцією до зростання на 160%, у 2022 році показник спав на 6,43% та склав 933915 тис. грн. (див. рис. 2.6). Причиною росту у 2021 році можна вважати появу цільового фінансування в розмірі 563803 тис. грн, що є позитивним для діяльності установи, однак не впливає на її власний майновий стан. Також на зміни вплинуло зменшення фінансового результату з -311017 тис. тис. грн у

2020 році до -185888 тис. тис. грн. у 2021 році. Крім того і власний капітал характеризується спаданням на 10,75% у 2021 році та зростанням на 91,01 % у 2022 році.

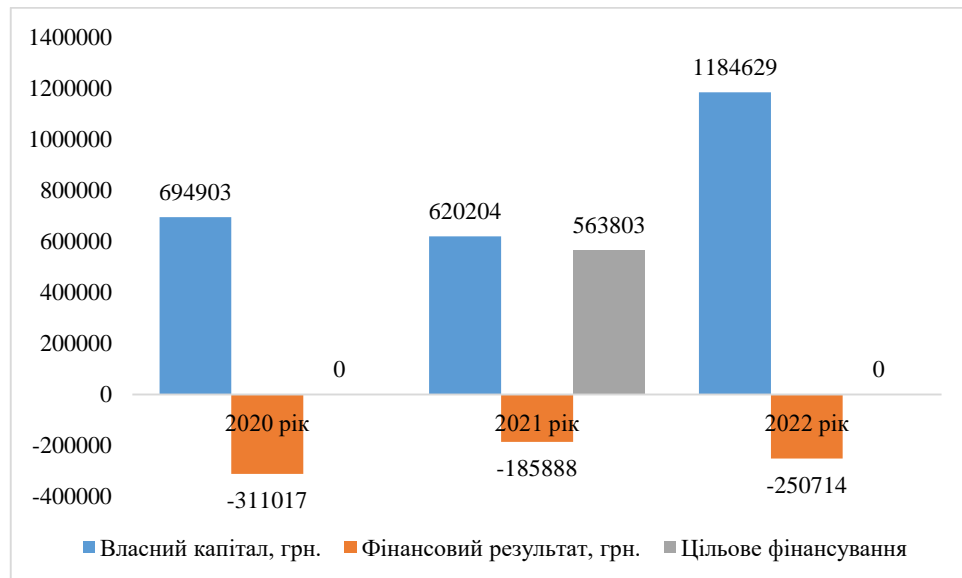


Рисунок 2.6 – Динаміка власного капіталу та фінансового результату Департаменту за 2020-2022 роки

Проведений аналіз складової зобов'язань Департаменту вказує на те, що головною їх частиною є зобов'язання з оплати праці, які становлять 80,50% від усієї структури джерел фінансування, однак у 2022 році показник рівний нулю. Позитивним є те, що даний показник зменшився на 25,22% у 2021 році та 100% у 2022 році досягши нульового значення (див. рис. 2.7).

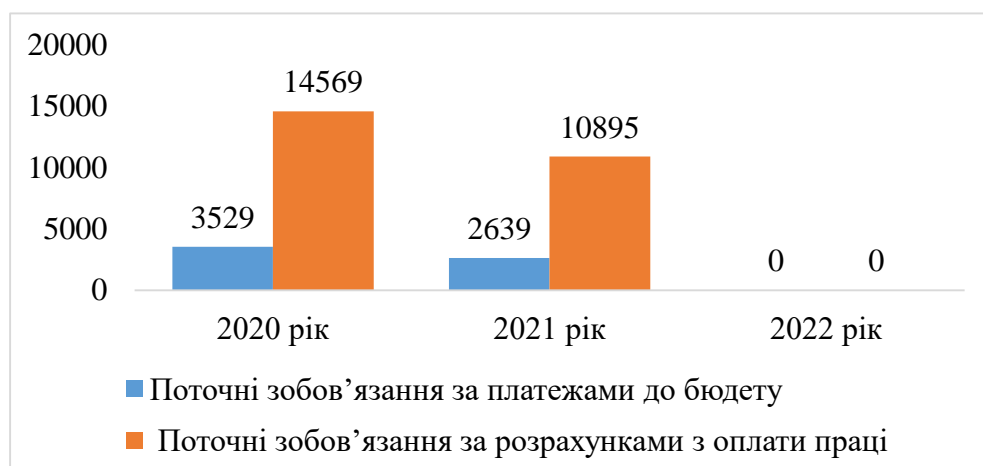


Рисунок 2.7 – Динаміка зобов'язань Департаменту за 2020-2022 роки

Доцільно розглянути також і структуру надходжень та використання коштів із загального фонду до Департаменту. Результати аналізу наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3 – Аналіз структури надходження та використання коштів загального фонду Департаменту за 2021 рік

Показники	Затверджено на звітний рік		Надійшло коштів за звітний період (рік)		Касові за звітний період (рік)	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
1	2	3	4	5	6	7
Видатки та надання кредитів - усього	7 791 516,82	100,00	7 787 676,64	100,00	7 787 676,64	100,00
у тому числі:	7 791 516,82	100,00	7 787 676,64	100,00	7 787 676,64	100,00
Поточні видатки	7 791 516,82	100,00	7 787 676,64	100,00	7 787 676,64	100,00
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	7 421 836,00	95,26	7 419 319,06	95,27	7 419 319,06	95,27
Оплата праці	6 090 200,00	78,16	6 090 200,00	78,20	6 090 200,00	78,20
Заробітна плата	6 090 200,00	78,16	6 090 200,00	78,20	6 090 200,00	78,20
Нарахування на оплату праці	1 331 636,00	17,09	1 329 119,06	17,07	1 329 119,06	17,07
Використання товарів і послуг	369 680,82	4,74	368 357,58	4,73	368 357,58	4,73
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	12 500,00	0,16	12 472,56	0,16	12 472,56	0,16
Оплата послуг (крім комунальних)	185 500,00	2,38	185 499,67	2,38	185 499,67	2,38
Видатки на відрядження	200,00	0,00	180,00	0,00	180,00	0,00
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	171 480,82	2,20	170 205,35	2,19	170 205,35	2,19
Оплата теплопостачання	83 351,00	1,07	83 351,00	1,07	83 351,00	1,07
Оплата водопостачання та водовідведення	4 906,00	0,06	3 792,36	0,05	3 792,36	0,05
Оплата електроенергії	81 302,00	1,04	81 302,00	1,04	81 302,00	1,04
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	1 921,82	0,02	1 759,99	0,02	1 759,99	0,02

Джерело: Кошторис Департаменту (Додаток Е)

Аналізуючи рівень планування надходжень та видатків та їх використання, можна зазначити, що за всіма позиціями виконано план по надходженню та використанню бюджетних коштів.

Оцінюючи рівень планування надходжень і видатків, а також їхнє використання, можна відзначити, що для всіх позицій досягнуто виконання плану щодо надходжень і використання бюджетних коштів. У контексті

структури, найбільшою статтею витрат організації є витрати на оплату праці та нарахування на заробітну плату - 95,27%. На другому місці витрати на використання товарів і послуг - 4,74%, а на третьому місці оплата послуг, що становить 2,38% (див. рис. 2.8).

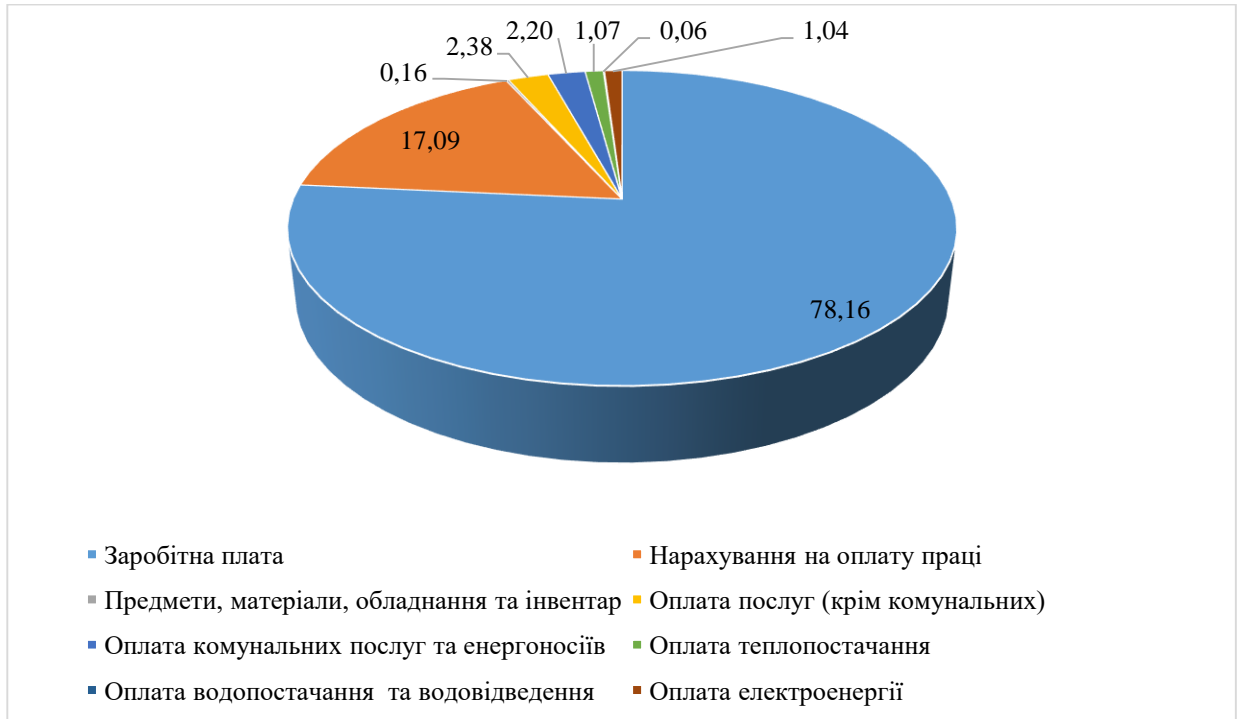


Рисунок 2.8 – Структура використання коштів загального фонду Департаментом за 2021 рік, %

Для деталізованого розуміння фінансового стану доцільно використовувати систему показників. Тому для початку потрібно провести аналіз стану та ефективності використання основних засобів Департаменту.

Для оцінки наявності, стану та руху основних засобів підприємства використовують різні фінансові показники.

Ці показники допомагають керівництву отримати інформацію про те, як ефективно підприємство використовує свої основні засоби та як це впливає на його фінансовий результат. Це також може служити інформацією для стратегічного планування та прийняття рішень щодо інвестицій у розвиток та обслуговування основних засобів.

Характеристика основних показників подана на рис. 2.9.

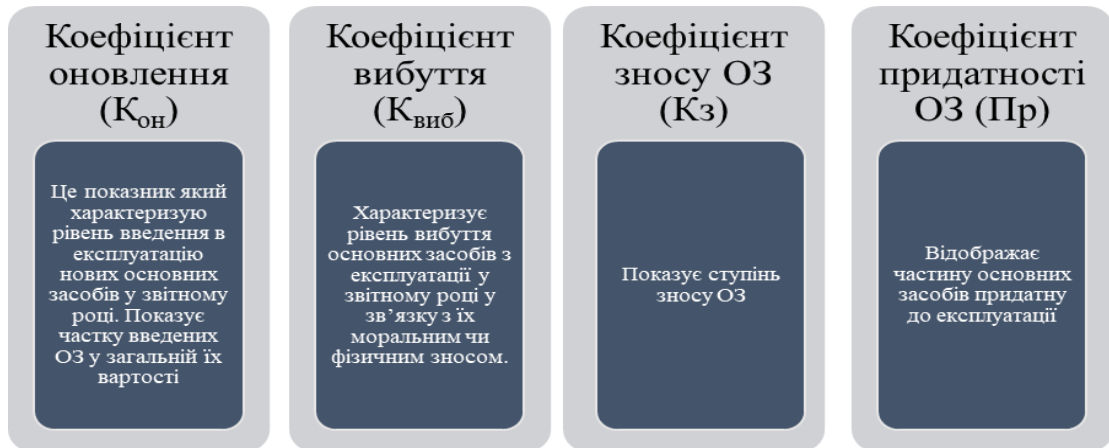


Рисунок 2.9 – Показники наявності, стану та руху основних засобів

Для забезпечення ефективного відтворення основних виробничих засобів ключовим є вивчення їхнього стану та використання. Це є важливим аспектом у підвищенні результативності діяльності установи [11, 19].

Розпочати обрахунок слід із коефіцієнта оновлення. Для обрахунку використовується формула (2.1):

$$K_{он} = \frac{\Phi_{в}}{\Phi_{к}} \quad (2.1)$$

де $\Phi_{в}$ - вартість виведених основних фондів, тис. грн.

$\Phi_{к}$ - первісна вартість основних фондів, тис. грн.

$$K_{онп20} = \frac{259}{694903} = 0,00 \quad (2.2)$$

$$K_{онк21} = \frac{62876}{620204} = 0,10 \quad (2.3)$$

$$K_{онк22} = \frac{564425}{1184629} = 0,48 \quad (2.4)$$

Коефіцієнт вибуття (K_{виб}) розраховують за формулою (2.5):

$$K_{виб} = \frac{\Phi_{у}}{\Phi_{к}} \quad (2.5)$$

де Φ_y - вартість виведених основних фондів, тис. грн.

Φ_k – первісна вартість основних фондів, тис. грн.

$$K_{\text{виб}20} = \frac{0}{694903} = 0,00 \quad (2.6)$$

$$K_{\text{виб}21} = \frac{651}{620204} = 0,001 \quad (2.7)$$

$$K_{\text{виб}22} = \frac{0}{1184629} = 0,00 \quad (2.8)$$

Коефіцієнт зносу ОЗ розраховується за формулою (2.9):

$$K_z = \frac{Z_0}{\Phi_k} \quad (2.9)$$

де Z_0 - сума зносу основних виробничих засобів, тис. грн.

Φ_k - первісна вартість основних фондів, тис. грн.

$$K_{z20} = \frac{336592}{694903} = 0,48 \quad (2.10)$$

$$K_{z21} = \frac{248707}{620204} = 0,40 \quad (2.11)$$

$$K_{z22} = \frac{364417}{1184629} = 0,31 \quad (2.12)$$

Коефіцієнт придатності основних засобів ($K_{\text{пр}}$) розраховується за формулою (2.13):

$$K_{\text{пр}} = 1 - K_z \quad (2.13)$$

де K_z - коефіцієнт зносу основних виробничих засобів;

$$K_{\text{пр}20} = 1 - 0,48 = 0,52 \quad (2.14)$$

$$K_{\text{пр}21} = 1 - 0,40 = 0,60 \quad (2.15)$$

$$K_{\text{пр}22} = 1 - 0,31 = 0,69 \quad (2.16)$$

Результати розрахунків подані в табл. 2.4.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021		Відхилення 2022	
				Абс. ($\pm\Delta$)	Темп росту, %	Абс. ($\pm\Delta$)	Темп росту, %
Коефіцієнт оновлення ($K_{он}$)	0,00	0,10	0,48	0,1	-	0,38	380
Коефіцієнт вибуття ($K_{виб}$)	0,00	0,001	0,00	0,001	-	0,001	-100
Коефіцієнт придатності ($K_{пр}$)	0,52	0,60	0,69	0,08	15,39	0,09	15
Коефіцієнт зносу основних засобів ($K_з$)	0,48	0,40	0,31	-0,08	-16,67	-0,09	-22,5

Таблиця 2.4 - Аналіз наявності, стану, руху основних фондів за 2020-2022 рр.

На підставі проведених обрахунків та даних табл. 2.4 можна стверджувати, що коефіцієнт оновлення у 2022 році підтримав тенденцію до збільшення на 0,38 одиниць, тоді як значення 2020 року склало 0,00, 2021 року – 0,10. Такі дані свідчать про ефективне оновлення основних фондів.

Коефіцієнт вибуття з'явився лише у 2021 році. та у 2022 році не відобразився в господарській діяльності, що є досить позитивно.

Коефіцієнт зносу підтримав тенденцію зниження з 0,48 до 0,31, що свідчить про покращення стану основних засобів установи. Спостерігається підвищення коефіцієнта придатності на 0,09 одиниць у 2022 році, що свідчить про покращення технічного стану основних засобів.

Важливе місце в дослідження діяльності установи має аналіз ліквідності (див. рис. 2.10).

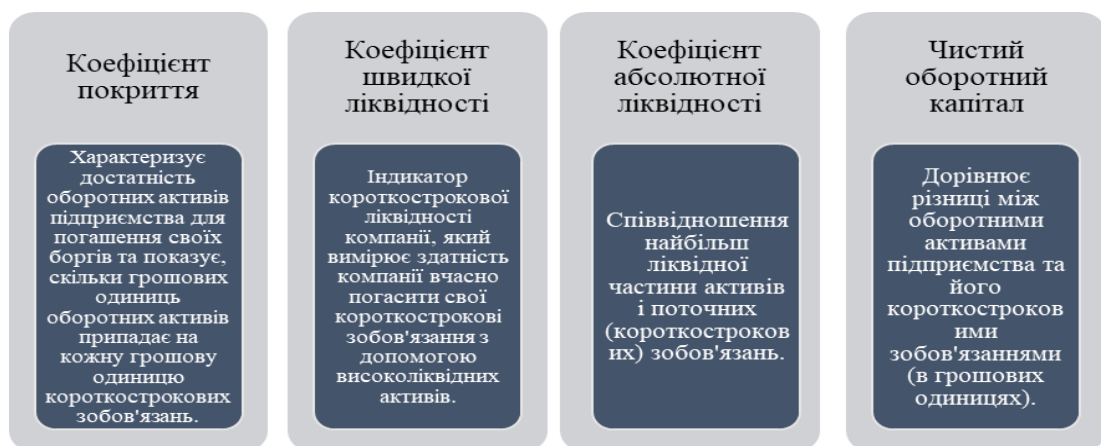


Рисунок 2.10 – Показники ліквідності

Коефіцієнт ліквідності є показником фінансової стійкості та здатності підприємства виконувати свої фінансові зобов'язання. Його розраховують для оцінки того, наскільки підприємство може швидко втратити свої активи в готівці або еквіваленті готівки для виплати поточних зобов'язань.

Розпочати обрахунок слід із коефіцієнта покриття який обраховується за формулою (2.17):

$$K_{\Pi} = \frac{OA}{\PiЗ} \quad (2.17)$$

де OA – активи оборотні, тис. грн.;

ПЗ – поточні зобов'язання, тис. грн.

$$K_{\Pi 20} = \frac{43673}{18098} = 2,41 \quad (2.18)$$

$$K_{\Pi 21} = \frac{76353}{13534} = 5,64 \quad (2.19)$$

$$K_{\Pi 22} = \frac{113703}{0} = 0,00 \quad (2.20)$$

Коефіцієнт швидкої ліквідності розраховується за формулою (2.21):

$$K_{ШВ} = \frac{OA-З}{\PiЗ} \quad (2.21)$$

де З – запаси, тис. грн.

$$K_{ШВ 20} = \frac{43673-25115}{18098} = 1,03 \quad (2.22)$$

$$K_{ШВ 21} = \frac{76353-62512}{13534} = 1,02 \quad (2.23)$$

$$K_{ШВ 22} = \frac{113703-112491}{0} = 0,00 \quad (2.24)$$

Коефіцієнт абсолютної ліквідності розраховується за формулою (2.25):

$$K_{абс} = \frac{ГК}{ПЗ} \quad (2.25)$$

де ГК – грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн.

$$K_{абс20} = \frac{460}{18098} = 0,03 \quad (2.26)$$

$$K_{абс21} = \frac{307}{13534} = 0,02 \quad (2.27)$$

$$K_{абс22} = \frac{1212}{0} = 0,00 \quad (2.28)$$

Чистий оборотний капітал розраховується за формулою (2.29):

$$K_{обк} = OA - ПЗ \quad (2.29)$$

$$K_{обк20} = 43673 - 18098 = 25575 \text{ тис. грн.} \quad (2.30)$$

$$K_{обк21} = 76353 - 13534 = 62819 \text{ тис. грн.} \quad (2.31)$$

$$K_{обк22} = 113703 - 0,0 = 113703 \text{ тис. грн} \quad (2.32)$$

Результати розрахунків подані в табл. 2.5.

Таблиця 2.5 - Аналіз ліквідності Департаменту за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021		Відхилення 2022	
				Абс. (±Δ)	Темп росту, %	Абс. (±Δ)	Темп росту, %
Коефіцієнт покриття	2,41	5,64	0,00	3,23	134,02	-5,64	-100
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,03	1,02	0,00	-0,01	-0,97	-1,02	-100
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,03	0,02	0,00	-0,01	-33,33	-0,02	-100
Чистий оборотний капітал, тис. грн.	25575	62819	113703	37244	145,62	50884	+81,0

На підставі проведених обрахунків та даних табл. 2.5 можна стверджувати, що коефіцієнт покриття у 2021 році підтримав тенденцію до

збільшення на 3,23 одиниці, що є досить позитивним явищем, однак значення 2022 року склало 0,00 що характеризує недостатність оборотних активів для погашення своїх боргів.

Коефіцієнт швидкої ліквідності перевищив нормативне значення та показав, що установа зможе вчасно погашати короткострокові позики.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності зміг дотриматися нормативного значення, однак потрібно працювати над його зростанням.

Чистий оборотний капітал у 2021 році зріс на 145,62%, а у 2022 році на 81%, що свідчить про наявність обігових коштів та їх раціональне використання.

Коефіцієнт платоспроможності є ще одним фінансовим показником, який використовується для оцінки фінансової стабільності та здатності підприємства виконувати свої фінансові зобов'язання. Основним призначенням цього показника є визначення того, наскільки підприємство може вижити в умовах фінансової кризи.

Цей показник показує, в якій мірі підприємство може покрити свої зобов'язання з доступних грошових ресурсів та інших швидко конвертованих активів. Він є меншим для оцінки стійкості підприємства до фінансових труднощів, після чого показує, скільки грошей доступно для повторного використання для покриття зобов'язань.

Високий коефіцієнт платоспроможності показує, що підприємство має достатню кількість готівок та еквівалентів готівок для виконання своїх фінансових зобов'язань. Однак важливо показати, що відомості про ринкові цінності цінних паперів можуть змінюватися, і цей показник краще використовувати разом з іншими фінансовими показниками для отримання повної картини також фінансового стану підприємства.

Аналіз платоспроможності здійснюється за допомогою показників наведених на рис. 2.11.



Рисунок 2.11 – Показники платоспроможності

Коефіцієнт платоспроможності (автономії) розраховується за формулою (2.33):

$$K_{\text{авт}} = \frac{ВК}{ВБ} \quad (2.33)$$

де ВК – власний капітал, тис. грн.;

ВБ – валюта балансу, тис. грн.

$$K_{\text{авт}20} = \frac{694903}{401984} = 1,73 \quad (2.34)$$

$$K_{\text{авт}21} = \frac{620204}{1011653} = 0,61 \quad (2.35)$$

$$K_{\text{авт}22} = \frac{1184629}{933915} = 1,27 \quad (2.36)$$

Коефіцієнт фінансової залежності розраховується за формулою (2.37):

$$K_{\text{зал}} = \frac{ВБ}{ВК} \quad (2.37)$$

$$K_{\text{зал}20} = \frac{401984}{694903} = 0,58 \quad (2.38)$$

$$(2.39)$$

$$K_{\text{зал}21} = \frac{1011653}{620204} = 1,63$$

$$K_{\text{зал}22} = \frac{933915}{1184629} = 0,79 \quad (2.40)$$

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами розраховується за формулою (2.41):

$$K_{\text{зоб}} = \frac{\text{ОА-ПЗ}}{\text{ОА}} \quad (2.41)$$

$$K_{\text{зоб}20} = \frac{25575}{43673} = 0,59 \quad (2.42)$$

$$K_{\text{зоб}21} = \frac{62819}{76353} = 0,82 \quad (2.43)$$

$$K_{\text{зоб}22} = \frac{113703}{113703} = 1 \quad (2.44)$$

Результати розрахунків подані в табл. 2.6.

Таблиця 2.6 - Аналіз платоспроможності Департаменту за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021		Відхилення 2022	
				Абс. ($\pm\Delta$)	Темп росту, %	Абс. ($\pm\Delta$)	Темп росту, %
Коефіцієнт автономії	1,73	0,61	1,27	-1,12	-64,74	0,66	108,2
Коефіцієнт фінансової залежності	0,58	1,63	0,79	1,05	181,03	-0,84	-51,53
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	0,59	0,82	1	0,23	38,98	0,18	21,95

На підставі проведених обрахунків та даних табл. 2.6 можна стверджувати, коефіцієнт автономії, фінансової залежності дотримується нормативних значень та свідчить високу платоспроможність і незалежність.

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами підтримав тенденцію до зростання на 38,98% у 2021 році та 21,95% у 2022 році. Такі значення є позитивними в розрізі забезпечення основними фондами.

Отже, Департамент, який є об'єктом дослідження, представляє собою бюджетну установу у секторі економіки державного управління, що володіє значним потенціалом у сфері нефінансових активів, переважно у вигляді

основних засобів та незавершених капітальних інвестицій. З огляду на проведений аналіз можна зазначити, що організація успішно управляє фінансовими потоками.

Дослідження кошторису загального фонду дозволило зробити висновок, що його виконання є одним з найбільш ефективних способів контролю доходів і витрат. Кошторис Департаменту сприяє ефективному і раціональному використанню бюджетних коштів, та є важливим для прийняття управлінських рішень щодо подальшого розвитку установи.

2.2. Організація первинного, аналітичного та синтетичного обліку ОЗ

Бухгалтерський облік основних засобів Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА, як і в інших бюджетних установах, повинен забезпечити правильне оформлення документації та своєчасне реєстрування в облікових записах отримання основних засобів, їх переміщення в межах установи, а також їх вибуття та надавати достатню інформацію для контролю за збереженням та використанням кожного об'єкта.

Задля контролю за ОС керівник призначає матеріально-відповідальних осіб, які будуть відповідати за їх зберігання, обслуговування та використання. Такі особи обов'язково мають підписати договір матеріальної відповідальності, який складається у двох примірниках (один залишається у працівника, інший вкладається до особової справи).

Всі господарські операції щодо руху ОЗ відображаються типових формах первинних документів, які складаються або в момент здійснення операції, або після її завершення та містять всі необхідні дані для відображення операцій в бухгалтерському обліку (див. рис. 2.12, Додаток В).

Акт введення в експлуатацію основних засобів Ф.ОЗ-1 (бюджет)	Акт приймання-передачі основних засобів Ф.ОЗ – 2 (бюджет)	Акт внутрішнього переміщення основних засобів Ф.ОЗ-3 (бюджет)	Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів
Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	Акт списання транспортних засобів	Акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду
Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів	Інвентарна картка групового обліку основних засобів	Інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень	Акт переоцінки основних засобів

Рисунок 2.12 – Типові форми з обліку надходження та списання основних засобів

В подальшому вся інформація з первинних документів переноситься до відповідних меморіальних ордерів, що виступають регістрами синтетичного обліку.

Синтетичний облік ОЗ ведеться у меморіальних ордерах, які затверджені наказом Міністерством фінансів України № 755.

Форми меморіальних ордерів, які використовуються в установі наведені на рис. 2.13.

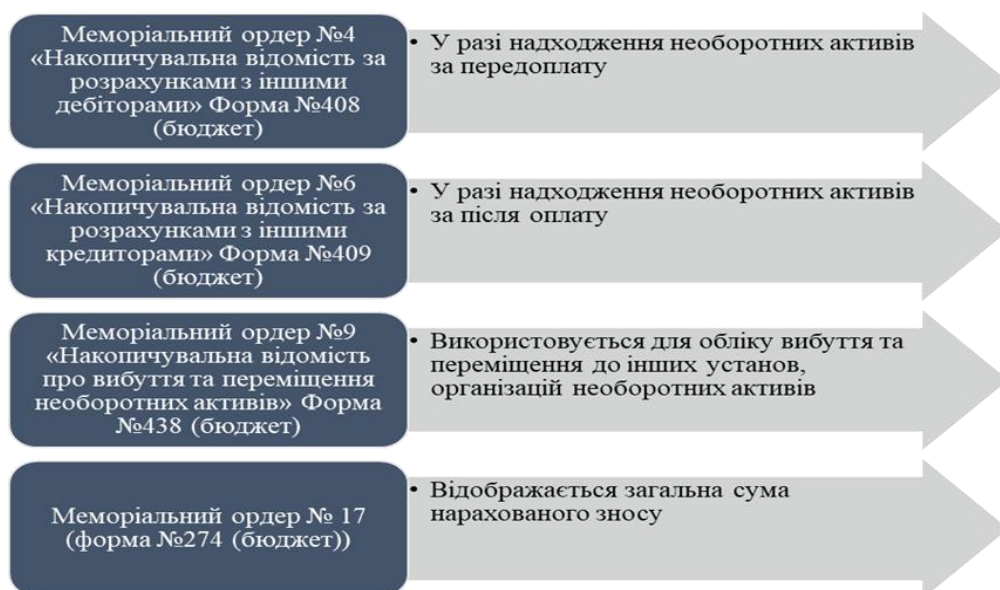


Рисунок 2.13 – Типові форми меморіальних номерів з обліку основних засобів

Облік ОЗ здійснюється за допомогою рахунку 10 «Основні засоби». Рахунок призначено для обліку та узагальнення даних про та рух ОЗ, а також об'єктів інвестиційної нерухомості.

Департамент міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА згідно оборотної синтетичної відомості по рахунку 10 використовує субрахунки, наведені на рис. 2.14.



Рисунок 2.14 – Рахунки Департаменту з обліку основних засобів

За Дт рахунку 10 відображаються операції, які збільшують вартість або кількість ОЗ. Сюди можна віднести поліпшення об'єкта, дооцінку.

Даний рахунок фіксує збільшення вартості основних засобів на балансі, а рахунок з кредиту (Кт) вказує на збільшення зобов'язань або витрат, пов'язаних з придбанням основного засобу.

На поточний момент вартість придбання основних засобів установою реєструється в обліку як капітальні інвестиції на відповідному субрахунку, це:

1311 — для придбання ОЗ;

1312 — для придбання ІНМА.

Інформація про накопичення витрат на придбання або при створенні ОЗ вноситься у МО №4 – якщо основні засоби будуть придбані по попередній оплаті постачальнику; МО №6 - у випадках купівлі основних засобів по післяплаті. Відповідно буде задіяний субрахунок 2113 або 6211.

Специфікою діяльності Департаменту є те, що дана установа не є платником ПДВ, а це відіграє важливу роль при відображенні операцій з основними засобами, оскільки за таких умов ПДВ вноситься до первісної вартості придбаного активу.

Важливим етапом для державної установи є оформлення процесу надходження основних засобів. Спочатку основні засоби реєструються як капітальні інвестиції.

Розглянемо ситуацію, коли за рахунок коштів цільового фонду придбано транспортний засіб для Департаменту. Деталі щодо кореспонденції рахунків з надходження транспортного засобу до державної установи представлені у табл. 2.7. (Придбання транспортного засобу KIA SPORTAGE, рік випуску 2019).

Таблиця 2.7 - Відображення в обліку операцій з надходження капітальних інвестицій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума
		Дт	Кт	
1.	Отримано цільове фінансування на купівлю транспортного засобу KIA SPORTAGE	2313	5411	523600,00
2.	Відображення надходження ОЗ	1311	6211	523600,00
3.	Здійснено оплату	6211	2313	523600,00
4.	Зарахування об'єктів капітальних інвестицій до складу ОЗ після введення в експлуатацію KIA SPORTAGE	1015	1311	523600,00
5.	Водночас проведення другого запису – га суму кап. інвестицій збільшено внесений капітал	5411	5111	523600,00

Досить важливим є порядок обліку основних засобів шляхом їх придбання (див. табл. 2.8). Первинний облік придбання основних засобів включає в себе реєстрацію в усій необхідній інформації про придбані активи.

Основними документами при надходженні об'єктів обліку виступають видаткова накладна - первинний документ довільної форми із зазначенням обов'язкових реквізитів. Дуже рідко, однак підлягає обліку і касовий чи товарний чек (у випадку використання авансового звіту).

При складанні цих документів важливо враховувати внутрішні і зовнішні вимоги, оскільки вони є основою для подальшого обліку та звітності

в організації. Ведення точних і правильних записів має важливе значення для ефективного управління фінансами та дотримання законодавства.

Таблиця 2.8 - Відображення в обліку операцій з придбання основних засобів за рахунок Загального фонду за умови передоплати

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума
		Дт	Кт	
1.	Отримано цільове фінансування на придбання комп'ютера	2313	5411	27000,00
2.	Отримано асигнування для здійснення витрат на налаштування комп'ютера	2313	7011	1600,00
3.	Отримано фінансування на поточні видатки	2313	7011	120000,00
4.	Придбано комп'ютер	1311	6211	28600,00
5.	Виконано роботи з налаштування комп'ютера	1311	6211	28600,00
6.	Перераховано попередню оплату за холодильник	2113	2313	7000,00
7.	Перераховано постачальнику кошти за комп'ютер та його налаштування	6211	2313	28600,00
8.	Відображення вартості послуг підрядної організації	8013	6211	7000,00
9.	Оплатили вартість холодильника зменшену на суму попередньої оплати	6211	2313	18000,00
10.	Закрили дебіторську заборгованість на суму попередньої оплати	6211	2313	7000,00
11.	Вилучено з доходу звітного періоду асигнування в сумі витрат на налаштування комп'ютера	7011	5411	1600,00
12.	Введено комп'ютер в експлуатацію	1014	1311	28600,00
13.	Відображено зміни в капіталі	5411	5111	28600,00
14.	Закрили рахунок витрат	5511	8013	7000,00

Ефективний облік необоротних активів та об'єктів нематеріальних активів (ІНМА) неможливий без використання субрахунків 1311 та 1312, оскільки витрати на ці активи нараховуються в першу чергу. Тому необхідно формувати капітальні вкладення в активи.

Зазвичай, основними первинними документами, що відображають ці операції, є рахунок-фактура, акт виконаних робіт та акт наданих послуг.

На рахунку 11 відбувається облік інших матеріальних засобів після їх введення в експлуатацію. Після затвердження цих активів формується

відповідна інвентарна картка, яка відображає основні характеристики та зміни стану цих об'єктів

Інколи установа зустрічається з потребою списання основних засобів. У 2021 році за результатами проведеної інвентаризації було вирішено списати основний засіб. Тож, відповідна кореспонденція рахунків наведена у табл. 2.9.

Таблиця 2.9 – Відображення в обліку списання основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, тис. грн
		Дт	Кт	
1.	Списання основних засобів, які придбано або безоплатно отримано за операціями з внутрішнього переміщення в межах одного органу:	1411	10	4750,00
	- списанням суми зносу	8411	10	12940,00
	- списанням залишкової вартості	51	5212	14690,00
	- віднесенням первісної вартості до накопичених фінансових результатів			
2.	Якщо списання основних засобів відбулось в результаті крадіжки, нестачі і встановлено винних у цьому осіб:	2115	7111	21000,00
	- суму шкоди, яку винна особа має погасити	2115	6312	21000,00
	- суму погашеної шкоди, до бюджету			

Якщо під час інвентаризації будуть виявлені надлишки основних засобів, то вони відображаються в обліку на підставі протоколу інвентаризаційної комісії, акту оцінки, звіту про введення в експлуатацію та інвентарної картки. Потрібно буде подати довідку про отримання надходження в натуральній формі до Казначейства. На підставі такої довідки буде відображено не тільки суму доходу, а й грошові кошти та фактичні витрати [20, 21, 24, 26].

Отже, інформація про первісну вартість основних засобів розкривають у ф. 1 «Баланс» ряд. 1001. Вартість основних засобів на початок та кінець звітної періоду, їх використання, а також інша детальна інформація розкрита у ф. 5 «Примітки до річної фінансової звітності».

Таким чином, дані щодо основних засобів, відображені в первинних облікових документах, систематизують в регістрах аналітичного та

синтетичного обліку, на рахунках бухгалтерського обліку, формах звітності. Через ефективну організацію аналітичного та синтетичного обліку основних засобів можна отримати детальну та узагальнену інформацію та приймати необхідні управлінські рішення.

2.3. Облік амортизації основних засобів

З моменту передачі необоротних активів в експлуатацію, їх первинна вартість частками переноситься на витрати діяльності бюджетної установи шляхом нарахування амортизації.

Згідно з НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» амортизація на відповідні необоротні активи (крім ІНМА) нараховується за прямолінійним методом.

Амортизація прямолінійним методом є одним із способів розподілу вартості ОЗ протягом їхнього корисного терміну служби. Цей метод передбачає рівномірний розподіл амортизаційних витрат на протязі кожного року корисного використання активу.

Основні етапи амортизації прямолінійним методом:

1. Визначення вартості активу. Вартість активу, яка підлягає амортизації, включає в себе необхідні витрати на придбання, доставку, монтаж та інші витрати, пов'язані з отриманням активу.

2. Визначення корисного терміну служби. Оцінка часу, протягом якого актив буде використовуватися підприємством.

3. Визначення залишкової вартості.

4. Розрахунок річної амортизації: Формула для розрахунку річної амортизації прямолінійним методом виглядає наступним чином: Амортизація рівна сумі вартості активу за мінусом залишкової вартості з діленням числа на термін використання.

5. Запис амортизаційних витрат. Річні амортизаційні витрати списуються на витрати підприємства.

б. Актуалізація обліку. Кожен рік проводять перерахунок амортизації на підставі залишкової вартості та залишкового терміну служби.

Амортизація інших необоротних матеріальних активів нараховується із застосуванням методу 50% на 50%: в першому місяці передачі об'єкта в експлуатацію нараховується амортизація в сумі 50% їх первісної вартості, а решта 50% – у місяці їх списання з балансу бюджетної установи.

Знос основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів обліковують на рахунок 14 з розподілом на субрахунки.

Рахунок 14 «Знос (амортизація) необоротних активів» є обліковим рахунком в системі бухгалтерського обліку, який використовується для відображення амортизаційних витрат на необоротні активи підприємства. Амортизація представляє собою процес поступового розподілу вартості активів протягом їхнього корисного терміну служби.

За кредитом рахунку відображається сума амортизаційних витрат на необоротні активи, яку підприємство зараховує протягом певного періоду часу. Коли підприємство проводить запис на кредит цього рахунку, це вказує на те, що витрати на амортизацію зменшили його капітал.

За дебетом рахунку відображається сума амортизаційних витрат на необоротні активи, яку підприємство визнає та списує протягом певного періоду часу. Коли підприємство проводить запис на дебет цього рахунку, це вказує на збільшення витрат.

Субрахунок 8014 "Амортизація" в бухгалтерському обліку використовується для ведення обліку амортизаційних витрат на необоротні активи. Цей рахунок входить в систему обліку субрахунків 80 "Фінансові результати".

Облік амортизації на субрахунок 8014 може включати різні види амортизації, в залежності від природи та характеристик необоротних активів, що підлягають амортизації.

Кореспонденцію рахунків щодо обліку зносу необоротних активів у загальному вигляді можна показати в Таблиці 2.10.

Таблиця 2.10. - Відображення операцій, пов'язаних з обліком зносу основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1.	Нарахована амортизацію ОЗ	8014	1411	854,68
Відображення результатів дооцінки на суму:				
2.	дооцінки первісної вартості	10	5311	11,25
	коригування суми зносу	5311	1411	865,93
Відображення результатів уцінки, раніше не дооцінюваних, на суму:				
3.	коригування суми зносу	1411	10	9,55
	різниці залишкової вартості	8411		856,38
4.	Відображення втрат від зменшення корисності об'єктів основних засобів	8411	1411	2700,00
5.	Відновлення корисності об'єктів основних засобів після усунення причин попереднього зменшення їх корисності	1411	7411	2700,00
6.	Вибуття об'єктів основних засобів та списання унаслідок нестачі, при інвентаризації:			
	сума зносу	1411	10	856,38
	залишкова	8411		3450,60

Бухгалтерські записи, пов'язані з субрахунком 8014 "Амортизація", можуть виглядати наступним чином:

1. Зарахування амортизації на рахунок 8014:

- Дебет Рахунок 8014 .
- Кредит Рахунок 14.

Цей запис вказує на зарахування амортизації на вартість необоротних активів.

2. Зняття амортизації з рахунку 8014 під час списання активу:

- Дебет Рахунок 91 "Доходи від реалізації необоротних активів"
- Кредит Рахунок 8014.

Цей запис виконується при списанні активу, коли його вартість повністю погашена за рахунок амортизації.

Субрахунок 8014 "Амортизація" є важливим елементом для відображення амортизаційних витрат у фінансовій звітності підприємства та впливає на показники прибутку та фінансового стану.

Для розрахунку щорічного зносу застосовують типові форми «Розрахунок амортизації основних засобів» (Додаток З).

Бухгалтерські проведення про нарахування зносу на необоротні активи відображають у меморіальному ордері за формами №274 або №274-авт, встановленими Інструкцією про форми меморіальних ордерів бюджетних установ, з присвоєнням меморіальному ордеру номера 17, дані якого заносять в книгу «Журнал-головна» [30, 27].

2.4. Організація та порядок здійснення внутрішнього контролю основних засобів

Операції з основними засобами зазвичай являють собою придбання та вибуття активів і розподіл відповідних витрат на звітні періоди через витрати на амортизацію. Даний процес потребує детальної перевірки, що зазвичай проводиться у формі інвентаризації з формування інвентаризаційного акту.

Інвентаризація – це процес, за допомогою якого здійснюється ідентифікація всього рухоме та нерухоме майно. Інвентаризація є дуже важливою, коли економічна діяльність включає основні засоби. Протягом операційного циклу оновлюється облік надходження та вибуття основних засобів, що зумовлює необхідність такого контролю.

Умовними складовими інвентаризації основних засобів Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА можна вважати:

1. Контроль за витратами придбаних або власноруч створених основних засобів. Ефективним методом здійснення такого контролю є бюджетування капітальних витрат, яке, окрім забезпечення належного санкціонування понесених видатків, також показує, наскільки ефективно такі видатки контролюються шляхом періодичного порівняння фактичних показників в бюджеті із запланованими.

2. Контроль звітності і використання. Звітність щодо кожного основного засобу (або кожного класу) передбачає ведення відповідних записів. Це полегшує контроль за зберіганням таких активів. Контроль за використанням забезпечує належне використання окремих основних засобів для досягнення цілей установи.

Контроль інформації. Ці засоби контролю забезпечують наявність достовірної інформації для розрахунку та розподілу амортизації, реєстрації вибуття або вибуття, підготовки податкових декларацій, встановлення суми страхового покриття, подання страхових претензій, контролю витрат на ремонт та технічне обслуговування тощо.

Інвентаризація є процесом перевірки, обліку та оцінки всіх матеріальних цінностей та активів підприємства в певний момент часу. Цей процес забезпечує точність та достовірність бухгалтерського обліку.

Нижче наведено загальний порядок здійснення інвентаризації:

1. Підготовчий етап:

- Визначення об'єктів інвентаризації: встановлення переліку об'єктів, які підлягають інвентаризації, таких як товари, матеріали, основні засоби тощо.

- Розробка плану інвентаризації: створення детального плану проведення інвентаризації, включаючи розклад та визначення відповідних осіб.

2. Проведення інвентаризації:

- Фіксація початкових залишків: запис початкових кількостей та вартості всіх об'єктів інвентаризації.

- Проведення обліку: здійснення обліку та фіксація актуальних кількостей та стану кожного об'єкта.

Перевірка і точність: перевірка точності обліку та порівняння його з бухгалтерськими записами.

3. Підготовка звіту про інвентаризацію:

- Складання звіту: розробка документа, який включає результати інвентаризації, виявлені відмінності та причини їх виникнення.

- корекція обліку: якщо виправлено розбіжності між реальними та бухгалтерськими даними, внесення однієї правки.

4. Підтвердження та аналіз результатів:

- Затвердження звіту: затвердження результатів інвентаризації вищим керівництвом.

- Аналіз відхилень: аналіз причин виявлених відхилень і прийняття заходів для їх усунення у майбутньому.

5. Завершальний етап:

- Підготовка остаточних документів: завершення інвентаризації та підготовка всіх деяких документів.

- Архівація інформації: збереження документації та інформації, пов'язаної з інвентаризацією, відповідно до внутрішніх і зовнішніх вимог.

Першим кроком інвентаризації є фізична ідентифікація об'єктів, присутніх в Департаменті, і їх звірка з реєстром основних засобів.

Ці елементи класифікуються на три блоки:

1. Матеріальні цінності (будівлі, машини, меблі тощо).
2. Нематеріальні активи (гудвіл, вступний внесок тощо).
3. Фінансові активи (гарантії, пайові цінні папери тощо).

Інвентаризація ОЗ включає перевірку відповідних записів і фізичну перевірку.

Фізична перевірка основних засобів в першу чергу є обов'язком керівництва. Вона полягає у встановленні наявності та стану об'єктів обліку, відповідності інвентарних номерів на основних засобах до даних бухгалтерських карток.

Перевірка записів спрямована на виявлення наступних недоліків:

- завдяки перевірці робочих нарядів/звітів про фізичний стан, відстежити будь-яке списання основних засобів.
- визначити, чи є основний засіб додатковим об'єктом чи заміною старого активу, які можливо, вийшли з експлуатації.

- на підставі довідки від вищої посадової особи та/або керівників департаменту отримати інформацію про те, що всі активи, які були утилізовані, знищені або продані, були зареєстровані в книгах.

При проведенні інвентаризації особливу увагу необхідно зосередити на: розташування активу, тип предмета, опис активу, чи товар обліковується/не обліковується, дата покупки, оригінальна ціна покупки, витрати на придбання, поточне значення, продавець, у якого було придбано, розрахунковий строк використання, номер квитанції, його призначений штрих-код, серійний номер або ідентифікаційний номер, термін дії гарантії, стан предмета, кількість товару, протокол реалізації або вибуття речі.

Далі потрібно перевірити правильність нарахування амортизації основних засобів. Фінансова інформація в реєстрі повинна відповідати балансу.

Підрахувавши річну та накопичену амортизацію, можна визначити поточну вартість кожного елемента. Щоб знайти поточну вартість активу, знадобляться ціна придбання активу, ринкова вартість і суми амортизації.

Потім кожен переоцінку активів можна підсумувати, щоб знайти загальну вартість усіх ваших основних засобів. Після того, як буде досягнута остаточна оцінка, можна повідомити ці цифри в податкову, страхову та внутрішню фінансову звітність.

Особливої уваги при перевірці потребують Меморіальні ордери 4, 6, 9, 17, оборотні відомості, первинні документи надходження, руху, списання ОЗ і нарахування амортизації, Журнал-Головна.

Щоб переконатися, в дотриманні принципу достовірного відображення даних у балансі необхідно щороку проводити інвентаризацію основних засобів. Зазвичай її проведення відбувається під кінець звітного року, а звітування у органи вищого підпорядкування до 10 - 18 грудня.

Правильно проведена інвентаризація є кількістю елементів фінансового контролю та дозволяє уникнути помилок у бухгалтерському обліку та управлінні запасами.

Якщо при проведенні інвентаризації були виявлені неробочі основні засоби, то потрібно сформувати відповідні акти на списання. В разі нестач, їх вартість передати на винних осіб та внести повернені суми в касу для зарахування на відповідний рахунок бюджетної установи в органах ДКСУ.

Інвентаризація Департаменту міжнародного співробітництва та економічного розвитку Сумської ОДА забезпечує відповідність облікової політики чинному законодавству та вимогам обліку ОЗ, належний стан синтетичного обліку та його зв'язок з даними аналітичного обліку.

Отже, проведення інвентаризації сприяє мінімізації ризику суб'єктів господарювання щодо неефективного використання основних засобів, розробляє ефективний механізм їх збереження, доцільність використання обраного методу розрахунку амортизації, правильності оцінки основних засобів, сприяє уникненню можливості нарахування пені за порушення податкового законодавства щодо обліку ОЗ.

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

3.1. Проблемні аспекти порядку обліку та нарахування амортизації основних засобів

Порядок організації та здійснення обліку в установі регламентується внутрішніми документами, що в повному обсязі прописують облікову політику. Саме ця інформація впливає на ефективність облікового процесу та зумовлює його вдосконалення.

Формування облікової політики включає кілька етапів поданих на рис. 3.1.

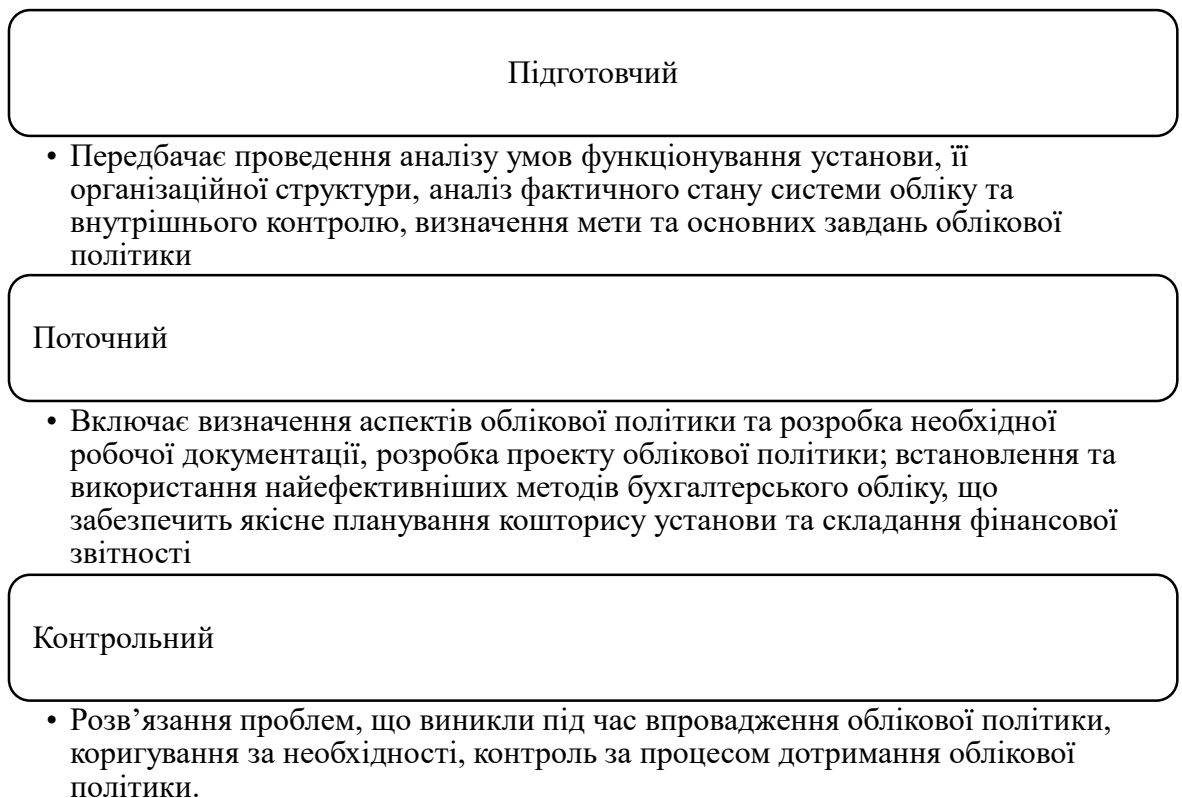


Рисунок 3.1 – Етапи формування облікової політики

Наказ про облікову політику для забезпечення достовірного та повного облікового процесу має охоплювати всі аспекти діяльності Департаменту. Лише за умови повного відображення інформації та цілісного обґрунтування можливе вдосконалення облікового процесу. Тому можна стверджувати що основними напрямками Наказу можуть бути три складові, це:

1. Методологія заснована на системі певних методів і технологій, заснованих на використанні документів, інвентаризації, синтетичних і аналітичних рахунків, застосуванні методів подвійного запису, вартісної оцінки, відображення в бухгалтерському балансі і звітах.
2. Технічна частина, що включає підбір методів обробки бухгалтерських даних, розробку переліку облікових реєстрів і форм.
3. Організаційна частина, що регламентує визначення структури бухгалтерії і розподіл обов'язків між її співробітникам.

Ще одним та досить важливим методом покращення обліку та амортизації основних засобів є вдосконалення методів контролю.

Особливого значення набуває розробка організаційних методів внутрішнього контролю для підвищення ефективності системи управління та забезпечення її гнучкості, розробка найкращої моделі процесу внутрішнього контролю, формування моделей управління та функціонального розподілу посадових осіб.

Змінами, які заслуговують на увагу, є, перш за все, вирішення таких питань щодо підвищення ефективності та результативності управління та контролю основних засобів підприємства: вивчення сутності, складу, класифікації та інших питань основних засобів, універсалізація та систематизація класифікації основних засобів; дослідження методів нарахування, обліку та контролю зносу поточних основних засобів; аналіз існуючих організацій і методів обліку основних засобів, впливу на них змін податкової політики та визначення методи удосконалення, формулювання методів контролю ефективності інформаційних систем і технологій використання основних засобів.

Таким чином, на підставі загальних інформації та даних Наказу про облікову політику буде здійснено аналіз проблем, які існують у сфері обліку та амортизації основних фондів Департаменту.

Наказ про облікову політику в організації може мати свої недоліки, які можуть призвести до негативного впливу на результати ведення обліку, складання фінансової та бюджетної звітності. Ось деякі недоліки, які виявлені в Положенні про облікову політику Департаменту:

1. В Наказі про облікову політику чітко прописана інформації щодо визнання об'єктів основними засобами, однак відсутня інформація, щодо порядку документування та обліку руху основних засобів, строків корисного використання, порядку та методу нарахування амортизації. Невідповідності, що можуть виникнути через дані проблемні питання впливатимуть на фінансовий результат.

2. Наказом про облікову політику не прописаний порядок проведення інвентаризації основних засобів. Згідно облікової політики контроль за активами не здійснюється, однак фактично інвентаризація проводиться. Дана неточність суперечить порядку організації обліку та потребує негайного вирішення.

Враховуючи тему дослідження зупинимося на недоліках, що стосується безпосередньо ведення обліку амортизації основних засобів та відображенні їх у Наказі. А саме проблеми низької деталізації інформації. Якщо положення не надає достатньої деталізації або конкретних вказівок з певних питань, це може залишати простір для різних тлумачень та використання різних практик обліку, що можуть бути неефективними або недостовірними. Наприклад порядок встановлення терміну корисного використання та визначення ліквідаційної вартості є досить невизначеним (див. рис. 3.2).

Наступну частину проблеми формує неактуальність Наказу про облікову політику в деяких моментах. Облікова політика повинна відповідати змінам у законодавстві, стандартах та умовах ринку. Якщо вона залишається

застарілою, це може призводити до недостовірної звітності та втрати релевантності.

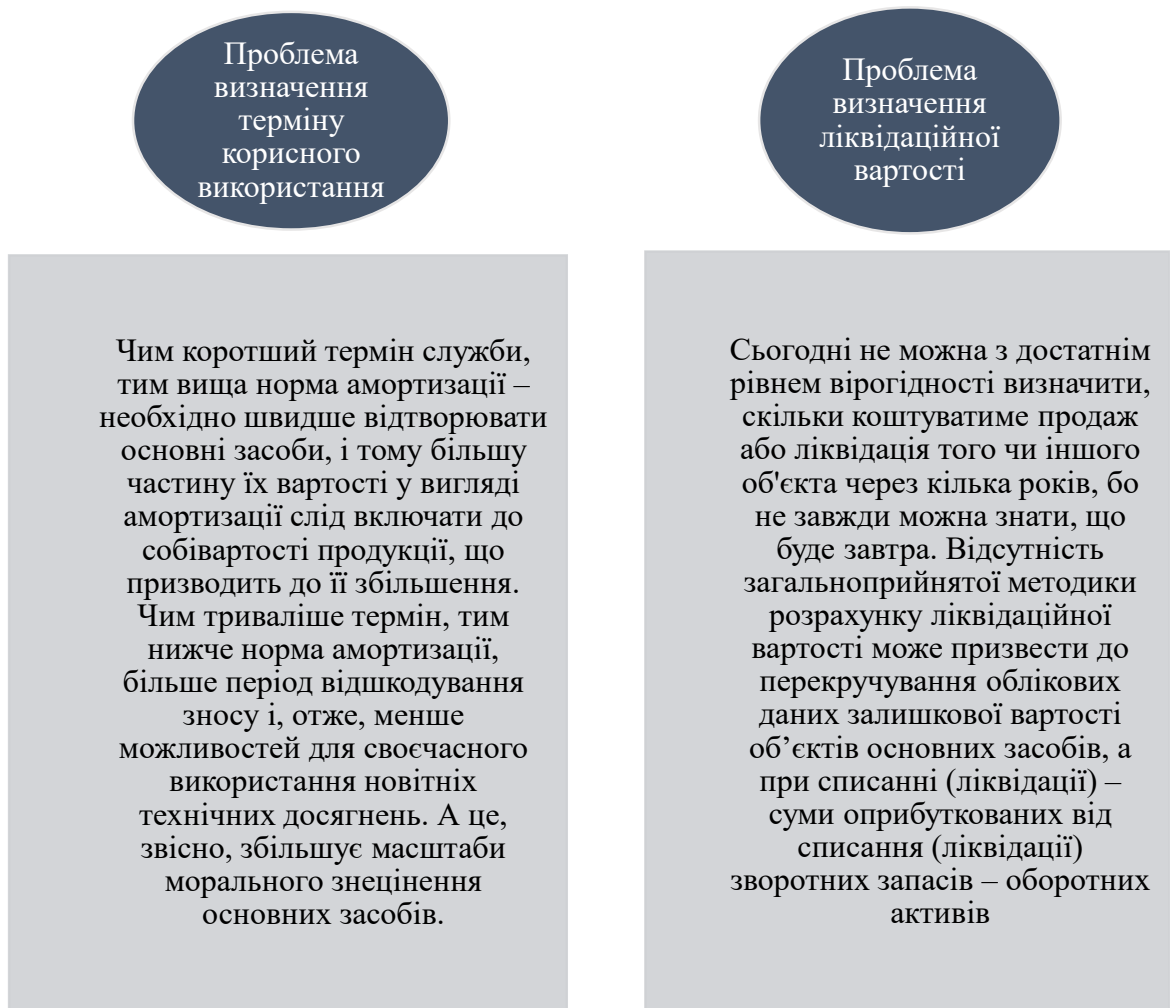


Рисунок 3.2 – Проблемні аспекти обліку амортизації

Наказ про облікову політику повинен враховувати внутрішній контроль та процедури перевірки (інвентаризації) для забезпечення точності та надійності фінансової інформації. Недолік у цьому плані може призвести до помилок та втрати довіри.

Облікова політика повинна бути чіткою, консистентною, безпечною і відповідати вимогам законодавства. Всі працівники повинні бути свідомі до правил і зобов'язань, пов'язаних із збереженням і використанням облікових даних.

Вважаю, що в наказі про облікову політику повинна бути чітка інформація про поняття об'єктів основних засобів, порядок і документування їх надходження, руху, списання, визначення методу нарахування амортизації, термінів, порядку та відповідальності за проведення інвентаризації. Департаменту варто розробити додаток з доповненнями де зазначатимуться строки корисного використання для конкретних об'єктів основних засобів за їх технічними характеристиками. Потрібно прописати чітку методику визначення ліквідаційної вартості з використанням цін орієнтуючись на конкретні суб'єкти господарювання.

Варто зауважити, що ці рекомендації можуть варіюватися залежно від конкретних потреб та основної мети діяльності Департаменту.

3.2. Напрямки вдосконалення обліку та контролю амортизації основних засобів

Основна мета при нарахування амортизації полягає у відображенні залишкової вартості ОЗ. При цьому вартість їх придбання в кінцевому підсумку перетворюється в доходи або витрати, що сприяє розширенню підприємства та прийняттю рішення про заміну або оновлення даних об'єктів обліку. Якщо вони не перевірятимуться на знос, їх балансова вартість буде відповідати первісній вартості, що не може відповідати вимогам якості та достовірності облікової інформації, а також не є підставою для прийняття рішення щодо оновлення основних засобів.

Для нарахування амортизації досить важливим є визначення адекватного строку корисного використання об'єкта, показник якого не викривив дані сформовані у фінансовій звітності.

Переходячи до безпосереднього обліку амортизації основних засобів можна виділити конкретні проблеми, що виникають через неточності законодавчих документів. Детальніше з ними можна ознайомитися на рис. 3.3.

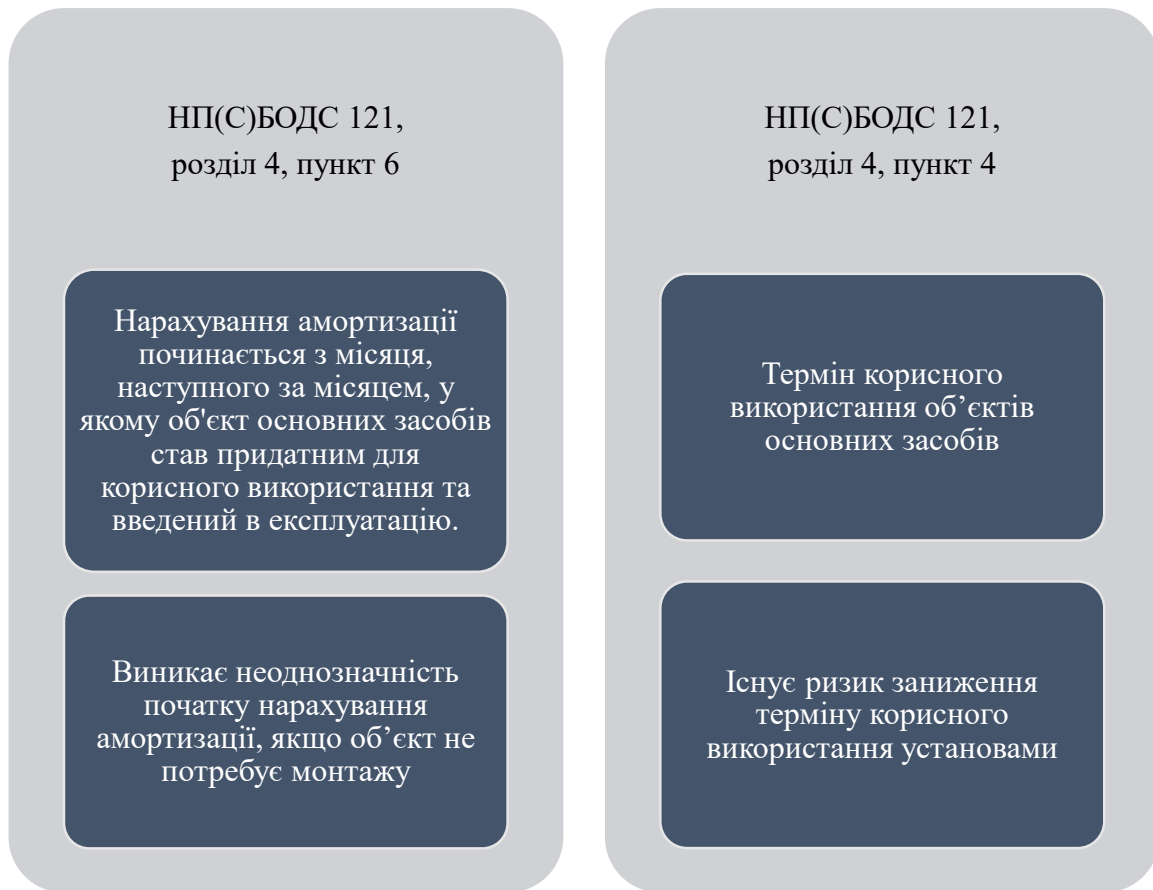


Рисунок 3.3 – Проблемні аспекти порядку нарахування амортизації

Важливо зазначити, що точність нарахування амортизації є ключовим аспектом фінансового управління, і вона може впливати на фінансовий результат установи та його фінансовий стан.

Вдосконалення обліку та контролю амортизації основних засобів включає в себе ряд конкретних заходів, які можуть покращити точність фінансового обліку та ефективність управління активами. Ось деякі напрямки вдосконалення:

1. Щоб забезпечити точну фінансову звітність, цілі податкового планування, грошові потоки та бюджетні прогнози, важливо контролювати поточний список основних засобів.

2. Ефективні заходи контролю. Регулярна інвентаризація, перевірка фактичного стану та розміщення активів дозволить уникнути помилок та втрати активів.

3. Використання програмного забезпечення. Завдяки функціям, які сьогодні пропонує програмне забезпечення для основних засобів, можна відстежувати графіки технічного обслуговування, амортизацію, поточний стан активу та місцезнаходження активу. Програмне забезпечення для основних засобів також обробляє стандартний розрахунок амортизації за допомогою загальних методів амортизації, тому її розрахунок стане легшим.

Покращення нарахування амортизації в Департаменті може бути досягнуте шляхом впровадження ефективних практик управління та дотримання стандартів бухгалтерського обліку. Детальніше з ними можна ознайомитися на рис. 3.4.



Рисунок 3.4 – Алгоритм покращення порядку нарахування амортизації

Нижче наведено додаткові причини, чому програмне забезпечення для основних засобів може бути корисним:

- покращене відстеження: за допомогою програмного забезпечення для основних засобів можна набагато легше відстежувати використання, стан і місцезнаходження активів.

- покращена організація: коли всі дані про активи зберігаються в одній програмній програмі, зникає потребу використовувати кілька електронних таблиць для відстеження всіх активів.

- більш точна звітність: за допомогою програмного забезпечення для основних засобів можна керувати активами організації разом з виконанням інших завдань. Це зменшує введення даних і ризик помилок, що призводить до більш точного звітування.

Для покращення поточної ситуації нарахування амортизації необхідна подальша реформація національної амортизаційної політики. А саме: переоцінка основних фондів до рівня їх реальної відновної вартості в поточних цінах або дооцінка основних фондів до рівня їх реальної відновної вартості в поточних цінах.

Вважається за доцільне проводити переоцінку основних засобів на постійній основі з метою усунення відхилення між балансовою та ринковою вартістю основних засобів. Доцільно проводити постійну переоцінку основних засобів з метою усунення відхилення між балансовою та ринковою вартістю основних засобів. Це дозволило б Департаменту відтворювати основні фонди просто за рахунок амортизаційних відрахувань.

На думку багатьох економістів, чинні процедури індексації, що застосовуються в обліку, та процедури переоцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, не стимулюють корпоративну структуру до розширення та відтворення основного капіталу за рахунок реальних інвестицій, а скоріше навпаки, вони збільшують вартість основних фондів і дозволяють завищувати суму амортизації. На основі таких даних доцільно було б запровадити відповідний рахунок «Амортизаційний фонд» або

субрахунок «Амортизаційний фонд». Наприклад операція по нарахуванню амортизації та перерахуванню її до даного фонду відобразатиметься подвійним проведенням:

- Дт 8014 «Амортизація» Кт 1411 «Знос основних засобів»
- Дт 5214 «Амортизаційний фонд» Кт 8014 «Амортизація».

Дооцінка відобразатиметься записом:

- Дт 5311 «Дооцінка (уцінка) необоротних активів» Кт 5214.

Це дозволило б реєструвати фактичну амортизацію, відокремлювати амортизацію від собівартості та контролювати використання амортизаційних відрахувань. Це дало б можливість контролювати використання амортизації. У малоймовірному випадку, якщо амортизація буде використана не за призначенням, вона підлягатиме оподаткуванню. Крім того такі дії дозволять усунути недоліки, пов'язані з відсутністю державного контролю за економічним використанням амортизаційних коштів, а замість використання амортизаційних коштів на поточні фінансові операції можна було б покращити відтворення основних фондів [12, 29].

Можна сформулювати конкретні шляхи удосконалення обліку амортизації (див. рис. 3.5).

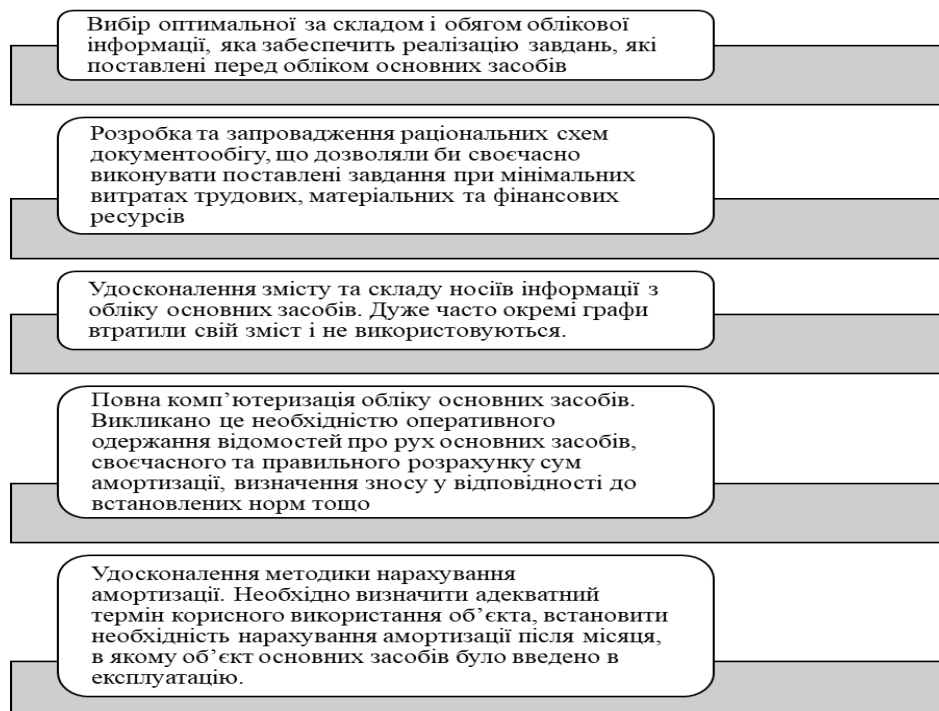


Рисунок 3.5 – Шляхи удосконалення обліку амортизації ОЗ

Ці заходи допоможуть підвищити точність та ефективність обліку амортизації, забезпечити ефективне управління ОЗ, дозволять гармонізувати облік з міжнародними стандартами та зменшити невідповідності й проблемні питання обліку амортизації основних засобів. Їх впровадження дозволять Департаменту вирішити проблемні питання та вдосконалити порядок ведення обліку основних засобів та їх амортизації, що позитивно відзначиться на господарській діяльності.

ВИСНОВКИ

Для забезпечення ефективного обліково-аналітичного процесу системи формування та використання основних засобів досить велику роль відіграє їх амортизація. Безперервність діяльності суб'єкта господарювання в сучасних мінливих умовах вимагає належної розробки та впровадження ефективної системи обліку та управління активами.

Для забезпечення своєї діяльності кожне підприємство використовує основні засоби. Завдяки повній і достовірній інформації про обсяг і склад, в бухгалтерському обліку, можна контролювати їх наявність, рух та приймати необхідні управлінські рішення. Елементи, що включаються в діючу систему обліку основних засобів, залежать від особливостей кожного підприємства, приналежності його галузі. Всі ці питання повинні бути охоплені порядком облікової політики для ефективної організації бухгалтерського обліку та контролю за його наявністю і раціональним використанням. Безпосередньо бухгалтерська методологія формування інформації про основні засоби та їх амортизації передбачає необхідність визначення надходження, списання і руху основних засобів на дату складання бухгалтерського балансу, тобто оцінки активів у господарській діяльності підприємства, відбувався протягом усього життєвого циклу з моменту надходження та початку нарахування амортизації до списання.

За допомогою аналізу основних засобів можна визначити найкращі варіанти підвищення ефективності виробництва за рахунок раціонального використання ресурсів та економії при використанні таких активів. Проведення оперативного аналізу основних засобів забезпечує ритм господарської діяльності, швидко реагує на відхилення від норми і планує його забезпечення.

Проблема документування руху основних засобів впливає на систему управління, точність визначення фінансових результатів підприємства і

загальну ефективність його роботи. Дані про основні засоби формуються за окремими групами рахунків і субрахунками. У системі аналітичних рахунків об'єкт обліку основних засобів відображається за їх кількістю та сумою витрат.

У процесі вивчення теми роботи були виявлені різні недоліки в процесі організації обліку основних засобів, пов'язані з правильністю формування звітності по обліковій політиці, неточностями в законодавчих актах і конкретними моментами щодо визначення терміну корисного використання, справедливої вартості. Для усунення деяких з них були розглянуті пропозиції щодо вдосконалення в частині автоматизації бухгалтерського обліку, посилення форм управління та інформаційного регулювання правил внутрішнього бухгалтерського обліку. Впровадивши вищенаведені пропозиції в практику бухгалтерського обліку, можна підвищити ефективність обліку основних засобів і амортизації та отримати інформацію, необхідну для прийняття управлінських рішень.

Система управління основними засобами суб'єкта господарювання заснована на вирішенні завдань щодо забезпечення ефективного контролю та аналізу руху. Метою такого управління є можливість мінімізації рівня сукупних витрат, пов'язаних з витратами на транспортування і технічне обслуговування необхідних основних засобів, при одночасному забезпеченні невідкладних економічних потреб, які досягаються тільки в умовах, що максимально задовольняють потреби конкретного споживача.

Був проведений коефіцієнтний аналіз основних засобів, що дозволяє вивчити стан і перспективи використання активів для ефективності діяльності та отримання доходу в поточному та майбутніх періодах.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 16.07.1999 № 996–XIV (зі змінами і доповненнями). URL: zakon.rada.gov.ua/go/996-14. (дата звернення 01.04.2023).
2. Закон України «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», Наказ Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732 URL: https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/pdf/pro_zatverdzhennya_tipovikh_form-3-477769.pdf (дата звернення 03.04.2023).
3. Закон України «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання», », Наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17#Text> (дата звернення 02.04.2023).
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене Наказом МФУ від 28.12.2009 № 1541. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text> (дата звернення 05.04.2023).
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене Наказом МФУ від 12.10.2010 № 1202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text> (дата звернення 07.04.2023).
6. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений Наказом МФУ від 31.12.2013 № 1203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text> (дата звернення 05.04.2023).
7. Порядок застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному сектор, затверджений Наказом МФУ від 29.12.2015 № 1219. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text> (дата звернення 01.04.2023).

8. Порядок складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затверджений наказом Мінфіну від 13.09.2016 р. № 818 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text> (дата звернення 02.04.2023).

9. Активи суб'єктів державного сектору економіки: поняття, класифікація та методичні засади організації обліку. URL: <https://journals.indexcopernicus.com/api/file/viewByFileId/1156067.pdf> (дата звернення 10.04.2023).

10. Амортизація необоротних активів: загальні положення URL: <https://ips.ligazakon.net/document/situationdoc/SB080744#:~:text=%20%D0%A2%D1%83%D1%82%D1%96%D0%>. (дата звернення 01.04.2023).

11. Аналіз ефективності використання основних фондів на підприємстві. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=668> (дата звернення 10.04.2023).

12. Виговська Н.Г. Удосконалення обліку амортизації: стан, проблеми, перспективи: автореф. дис... канд. екон. наук: 08.06.04 / Н.Г. Виговська / Київський нац. екон. ун-т. – Київ, 1999. – 20 с. 8.

13. Гамова О.В., Козачок І.А., Ракоєд Н.В. Особливості ведення обліку та розробка програми державного аудиту основних засобів в бюджетній установі. Інвестиції: практика та досвід. 2019. № 3. С. 42–49. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2019.3.42>.

14. Конспект лекцій «Звітність в бюджетних установах» URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/retrieve/14784/> (дата звернення 10.04.2023).

15. Касьянова В.О. Амортизація основних засобів: методи нарахування та організація обліку / Касьянова В.О. // Економічний вісник Донбасу. – 2013. – №2. – С. 117-122. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/ecvd_2013_2_21.pdf.

16. Колумбет О.П. Економічний зміст амортизації необоротних активів та проблеми її нарахування в умовах сталого розвитку / Колумбет О.П. // Формування ринкових відносин в Україні. – 2012. – №1. – С. 82-87.

17. Лемішовський В.І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік, національні стандарти, оподаткування та звітність : навчальний посібник. Львів : Західна аудиторська група, 2016. 1024 с.

18. Ленъ В.С. Облік у бюджетних установах : навчальний посібник ; 2-е вид. Київ : Каравела, 2017. 564 с. 12. Юрченко О.Б. Облік і звітність у бюджетних установах : навчальний посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 412 с.

19. Нашкерська М.М. Напрями аналізу основних засобів бюджетних установ. Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. 2017. № 862. С. 192–197.

20. Облік основних засобів 2021: від придбання до списання. Бухгалтерія для бюджету та ОМС. МCFR. 27 вересня 2021 р. URL: <https://www.budgetnyk.com.ua/article/184-oblk-osnovnih-zasobv-2021-vid-pridbannyado-spisannya>.

21. Рахунок 10 "Основні засоби" URL: <http://consultant.parus.ua/dict?doc=.1СК322С54> (дата звернення 01.04.2023).

22. Свірко С.В. Розвиток оцінки нефінансових активів у бюджетних установах: історичні традиції та сучасні тенденції. Незалежний аудитор. 2013. № 5(III). С. 23–34.

23. Теоретико-практичні аспекти проведення аудиту основних засобів URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/2_2019/12.pdf (дата звернення: 30.10.2023).

24. Цятковська О.В. Основні аспекти бухгалтерського обліку об'єктів основних засобів у державному секторі. Фінанси, облік і аудит. 2016. Вип. 1(29). С. 263–276.

25. Черкашина Т.В. Амортизація і знос: особливості нарахування у бюджетних установах. Глобальні та національні проблеми економіки. 2015. Вип. 6. С. 906–909.

26. Черкашина Т.В. Нефінансові активи: оцінка і класифікація у державному секторі. Причорноморські економічні студії. 2017. Вип.С. 201–206.

27. Шевченко С.О. Знос та амортизація необоротних активів бюджетних установ. Ефективна економіка. 2015. № 3. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=3902> (дата звернення: 21.10.2023).

28. Шевченко С.О. Сучасний стан обліку необоротних активів в державному секторі. Глобальні та національні проблеми економіки. 2015. Вип. 3. С. 926–929.

29. Шляхи удосконалення бухгалтерського обліку і контролю основних засобів URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=4548> (дата звернення: 30.10.2023).

30. Шмиголь Н.М., Колісник Т.А., Буднікова І.С. Економічна сутність основних засобів підприємства та форми їх відтворення. URL: http://rev.kpi.zp.ua/journals/2018/5_10_uk/41.pdf (дата звернення: 30.10.2023).

31. Юрченко О.Б. Облік і звітність у бюджетних установах: навчальний посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 412 с.

32. Ю. С. Панчева. Основні засоби підприємства: економічний та обліковий аспекти URL: <http://dspace.onu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/24305/1/136-138.pdf> (дата звернення: 30.10.2023).

33. Яцко М.В., Яцко Л.Б. Бухгалтерський облік амортизації основних засобів суб'єктів державного сектору в умовах трансформації бюджетних процесів в Україні. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка». 2015. Вип. 1(45). Т. 2. С. 140–142.

34. Кравченко О. В., Колесник В. М. Особливості обліку основних засобів бюджетних установ: вітчизняній та зарубіжний досвід. *Проблеми та перспективи розвитку фінансово-кредитної системи України*: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції / за заг. ред.: Л. Л. Гриценко, І. В. Тютюник. – Суми : Сумський державний університет, 2023. С. 31–35.

35. METHODOLOGICAL ASPECTS OF ORGANIZATION OF ACCOUNTING OF MAIN PROPERTIES URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/25_2018_ukr/138.pdf (дата звернення: 30.10.2023).

ДОДАТКИ

Додаток А

**Типові строки корисного використання основних засобів суб'єктів
державного сектору**

№ з/п	Назва суб-рахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
1	Будинки та споруди	Будинки виробничо-господарського призначення (підгрупа 1): • з плівкових матеріалів, збірно-розбірні, пересувні, кіоски, ларьки, альтанки тощо	10
		• дерев'яні, каркасні і щитові, контейнерні, дерево-металеві, каркасно-обшивні і панельні, глинобитні, сирцеві, саманові та інші аналогічні	20
		• без каркасів зі стінами полегшеної кам'яної кладки, залізобетонними, цегляними і дерев'яними колонами та стовпами, із залізобетонними, дерев'яними та іншими перекриттями; дерев'яні з брущатими або зробленими з колод рубаними стінами	25
		• із залізобетонними і металевими каркасами, зі стінами з кам'яних матеріалів, великих блоків і панелей, із залізобетонними, металевими, іншими довговічними покриттями та інші некласифіковані	50
		Будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання (підгрупа 2):	15
		• каркасно-комишитові та інші полегшені	20
		• сирцеві, збірно-щитові, каркасно-засипні, глинобитні, саманові	20
		• інші некласифіковані	50
		Водокачки, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники, загорожі парків, скверів і загальних садів тощо (підгрупа 3)	20
		Лінії електропередач, трансмісії та трубопроводи з усіма проміжними пристроями, необхідними для трансформації (перетворення) і передачі енергії та для переміщення трубопроводами рідких та газоподібних речовин до споживача (підгрупа 4)	20
		Гідротехнічні споруди, у тому числі канали, дамби, водозахисні об'єкти, колекторно-дренажні мережі, водомірні пости та інші споруди (підгрупа 5):	50
		• греблі бетонні, залізобетонні, кам'яні, земляні, тунелі, водоскиди і водоприймачі, акведуки, лотки, дюкери і водопровідні споруди, рибопропускні і рибозахисні споруди, напірні трубопроводи	40
		• берегоукріплювальні та берегозахисні споруди залізобетонні, бетонні, кам'яні	40
• гідротехнічні споруди дерев'яні	10		
• водосховища при земляних дамбах	50		
• водоскиди і водовипуски при ставках: бетонні та залізобетонні	40		

№ з/п	Назва суб-рахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
		• дерев'яні	10
		• гідротехнічні споруди на каналах (шлюзи-регулятори, мости-відводи, дюкери, у тому числі сталеві, акведуки, водоскиди кам'яні, бетонні і залізобетонні та інше)	40
		• зрошувальна і осушувальна мережа: канали земляні без облицювання, канали, облицьовані каменем, бетоном, залізобетоном; водозбірно-скидна мережа із відкритих земляних каналів; колекторно-дренажні земляні канали без кріплення	40
		• закрита колекторно-дренажна мережа: канали із азбестоцементних труб	40
		• канали із гончарних труб	50
		• канали із пластмасових труб	20
		• водомірні пости	10
2	Машини та обладнання	Вимірювальні прилади, регулюючі прилади і пристрої, лабораторне обладнання, обчислювальна техніка, медичне обладнання, інші машини та обладнання (підгрупи 3-8)	10
		Робочі машини та обладнання (підгрупа 2)	15
		Силові машини та обладнання (підгрупа 1)	10
3	Транспортні засоби	Рухомий склад залізничного, повітряного та іншого транспорту (підгрупи 1-2)	20
		Корпуси та причепа автомобілів (підгрупа 1)	10
		Автомобілі легкові з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): • до 2500 см куб.	7
		• більше 2500 см куб. та інші	10
		Автомобілі вантажні (підгрупа 1): • вантажопідйомністю до 5 т	7
		• вантажопідйомністю від 5 т до 20 т	7
		• вантажопідйомністю більше 20 т та інші	7
		Автобуси з двигуном внутрішнього згорання об'ємом циліндра (підгрупа 1): • до 2800 см куб.	7
		• понад 2800 см куб. та інші	10
Усі види гужового, виробничого та спортивного транспорту (підгрупи 3-5)	5		
4	Інструменти прилади та інвентар	Інструменти (підгрупа I)	5
		Виробничий та господарський інвентар (підгрупи 2-3)	10

№ з/п	Назва суб-рахунку	Назва підгрупи	Строк корисного використання, років
5	Робочі і продуктивні тварини	Тварини зоопарків та подібних установ, службові собаки (підгрупи 3, 4)	5
		Робоча, продуктивна та інша худоба (підгрупи 1,2)	7
		Культури ягідні (суниця)	3
		Культури ягідні (крім суниці), плодові, овочеві	10
		Культури ефіроолійні, лікарські	10
6	Багаторічні насадження	Насадження штучні ботанічних садів та інших науково-дослідних установ і навчальних закладів для науково-дослідних цілей	20
		Насадження озеленувальні та декоративні	25
		Захисні та інші лісні насадження	50
		Інші довгострокові біологічні активи, не класифіковані	20
7		Інші основні засоби	10
8		Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	20

Додаток Б

Загальна характеристика Департаменту

Повна назва	ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
Адреса	Україна, 40000, Сумська обл., місто Суми, МАЙДАН НЕЗАЛЕЖНОСТІ, будинок 2
Дата заснування	30.12.2000
Код ЄДРПОУ	02742148
Власники	СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Директор	Кучков Олександр Володимирович
Основний вид діяльності	84.11 Державне управління загального характеру

Додаток В

Таблиця В - Типові форми з обліку основних засобів

Назва форми	За яких умов і ким заповнюється
<p>Акт введення в експлуатацію основних засобів</p> <p>Ф.ОЗ -1 (бюджет)</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій із зарахування об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів, які придбані, створені (виготовлені), а також для введення в експлуатацію безоплатно отриманих основних засобів.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної і ліквідаційної вартості, строку корисного використання, року випуску (побудови), номера паспорта, короткої характеристики об'єкта та інших відомостей. В акті, складеному на об'єкт основних засобів, що був в експлуатації, наводиться сума зносу. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.</p> <p>Акт може застосовуватися для оформлення введення в експлуатацію групи основних засобів, які мають одне і те саме призначення, однакові технічні характеристики та вартість. Основні засоби, щодо яких ведеться груповий облік, вносяться до акта із зазначенням кількості.</p> <p>Акт складається в одному примірнику комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору.</p> <p>Акт затверджується керівником суб'єкта державного сектору. Після оформлення акт разом з технічною документацією передається до бухгалтерської служби.</p> <p>Після перевірки акта за формою та змістом бухгалтерська служба переносить інформацію до облікових реєстрів, про що робиться відмітка.</p>
<p>Акт переоцінки основних засобів</p>	<p>Акт переоцінки основних засобів застосовується для визначення суми дооцінки та уцінки об'єктів основних засобів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) та справедливої вартості, суми зносу, індексу переоцінки, суми переоціненої вартості та зносу після проведення переоцінки, суми зміни у вартості об'єкта та його зносу, ліквідаційної вартості. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.</p> <p>Акт складається в одному примірнику комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору, та затверджується керівником суб'єкта державного сектору.</p> <p>Акт передається до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робиться відмітка</p>
<p>Акт приймання-передачі основних</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з безоплатного отримання та передачі основних засобів, крім безоплатної передачі основних засобів, які є об'єктами права</p>

<p>засобів Ф.ОЗ – 2 (бюджет)</p>	<p>державної та комунальної власності, а також застосовується для передачі основних засобів покупцю у разі їх відчуження.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) вартості, року випуску (побудови), номера паспорта, короткої характеристики об'єкта та інших відомостей. В акті, складеному на об'єкт основних засобів, що був в експлуатації, наводиться сума зносу.</p> <p>Акт застосовується для оформлення передачі групи основних засобів, які мають одне призначення, технічні характеристики.</p> <p>Складається у двох примірниках, затверджується керівником суб'єкта державного сектору, що передає основні засоби.</p> <p>Після перевірки акта за формою та змістом бухгалтерська служба переносить інформацію до облікових реєстрів, про що робиться відмітка.</p>
<p>Акт внутрішнього переміщення основних засобів Ф.ОЗ-3 (бюджет)</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з руху основних засобів в межах суб'єкта державного сектору.</p> <p>Акт складається матеріально відповідальною особою, що передає цінності, у трьох примірниках та підписується матеріально відповідальними особами, яка передає та яка приймає основні засоби, та головним бухгалтером. Перший примірник акта передається до бухгалтерської служби, два інших, по одному примірнику для кожного, - залишаються у матеріально відповідальних осіб.</p> <p>Акт підписується матеріально відповідальною особою і головним бухгалтером. Перший примірник акта передається до бухгалтерської служби, другий примірник залишається у матеріально відповідальної особи.</p>
<p>Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з передачі основних засобів на ремонт, реконструкцію чи модернізацію. Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, первісної вартості, кількості, суми, найменування підприємства або суб'єкта державного сектору, якому основні засоби передаються на ремонт, реконструкцію, модернізацію основних засобів, дати такої передачі та інших відомостей.</p> <p>Акт складається у двох примірниках і підписується представником суб'єкта державного сектору, уповноваженим на передачу основних засобів на ремонт, реконструкцію, модернізацію, та представником підприємства, або суб'єкта державного сектору, що буде виконувати ремонт, реконструкцію, модернізацію основних засобів, і затверджується керівником суб'єкта державного сектору, що їх передає.</p> <p>Перший примірник акта передається до бухгалтерської служби та є підставою для припинення нарахування амортизації. Другий примірник акта передається підприємству або суб'єкту державного сектору (структурному підрозділу), що виконує ремонт, реконструкцію чи модернізацію основних засобів.</p>

<p>Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з приймання основних засобів після ремонту, реконструкції та модернізації.</p> <p>Інформація вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, первісної вартості, вартості ремонту, реконструкції, модернізації об'єкта, найменування підприємства або суб'єкта державного сектору, що повертає відремонтовані, реконструйовані, модернізовані основні засоби, та інших відомостей.</p> <p>Складається у двох примірниках і підписується представником підприємства або суб'єкта державного сектору, яким виконувалися ремонт, реконструкція та модернізація основних засобів, та представником суб'єкта державного сектору, уповноваженим на прийняття основних засобів після ремонту, реконструкції та модернізації. Акт затверджується керівником суб'єкта державного сектору, що приймає об'єкт основних засобів після ремонту, реконструкції та модернізації.</p>
<p>Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з вибуття основних засобів (крім транспортних засобів та документів бібліотечного фонду) у разі повної ліквідації або вибуття частини об'єкта основних засобів при частковій ліквідації.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної (переоціненої) та ліквідаційної вартості, суми зносу, дати введення в експлуатацію, короткої характеристики об'єкта, технічного стану та причини списання та інших відомостей. При частковій ліквідації об'єкта основних засобів наводиться інформація про об'єкт, що залишається в експлуатації, - первісна (переоцінена) вартість, сума зносу, зміни у характеристиці об'єкта. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.</p> <p>Витрати, пов'язані з ліквідацією об'єкта основних засобів, а також матеріальні цінності, які надійшли від розбирання (знесення) будівель і споруд, демонтажу обладнання та інших основних засобів, зазначаються в розділі акта «Розрахунок результатів списання об'єкта».</p> <p>Списання основних засобів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.</p> <p>Складається у двох примірниках комісією, призначеною розпорядженням керівника суб'єкта державного сектору, та затверджується керівником суб'єкта державного сектору.</p> <p>Перший примірник акта передається до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робиться відмітка, другий примірник акта залишається у матеріально відповідальній особи.</p>
<p>Акт списання транспортних засобів</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій з вибуття транспортних засобів внаслідок їх зношення, знищення в результаті аварій, стихійного лиха.</p> <p>Для цілей цього порядку до транспортних засобів належать всі засоби пересування, які призначені для переміщення людей і вантажів.</p>

	<p>Витрати, пов'язані з ліквідацією об'єкта основних засобів, а також матеріальні цінності, які надійшли від розбирання транспортних засобів, зазначаються в розділі акта «Розрахунок результатів списання об'єкта».</p> <p>Списання транспортних засобів здійснюється у порядку, визначеному законодавством.</p> <p>Акт складається у двох примірниках комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору, та затверджується керівником суб'єкта державного сектору.</p> <p>Перший примірник акта передається до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робиться відмітка, другий примірник акта залишається у матеріально відповідальній особи.</p>
<p>Акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду</p>	<p>Застосовується для оформлення господарських операцій зі списання вилучених з бібліотечного фонду документів, які морально застарілі, фізично зношені, непрофільні, дублетні та втрачені користувачами.</p> <p>Акт у двох примірниках складається комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору на підставі опису на вилучення документів з бібліотечного фонду.</p> <p>В описі на вилучення документів з бібліотечного фонду зазначається номенклатурний номер, назва і автор книги (видання), кількість, вартість та інші відомості.</p> <p>Опис на вилучення документів з бібліотечного фонду складається окремо на документи морально застарілі; фізично зношені, непрофільні, дублетні; втрачені користувачами.</p> <p>Акт затверджується керівником суб'єкта державного сектору.</p> <p>Перший примірник акта разом з описом передається до бухгалтерської служби для перенесення інформації до облікових реєстрів, про що робиться відмітка, другий примірник акта залишається у матеріально відповідальній особи.</p>
<p>Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів</p>	<p>Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів є реєстром аналітичного обліку основних засобів і відкривається на об'єкт основних засобів бухгалтерською службою в одному примірнику та заповнюється на підставі акта введення в експлуатацію основних засобів, акта приймання-передачі основних засобів, технічної та іншої супровідної документації.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до інвентарної картки із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, року випуску, паспорта, місцезнаходження об'єкта при оприбуткуванні, первісної, ліквідаційної вартості та вартості, яка амортизується, строку корисного використання, короткої характеристики об'єкта, зміни у вартості об'єкта, нарахованої амортизації. На основний засіб, що був в експлуатації, наводиться сума накопиченого зносу.</p> <p>Коротка характеристика об'єкта основних засобів містить якісні показники, не наведені у технічній документації, пристосування і приладдя, що належать до об'єкта основних засобів, а також дані щодо дорогоцінних металів.</p>

	<p>Сума нарахованої амортизації зазначається на зворотному боці інвентарної картки.</p> <p>Якщо в інвентарну картку неможливо внести всі зміни, які відбуваються з об'єктом основних засобів, її доповнюють новою. На зворотному боці інвентарної картки робиться відмітка про відкриття нової інвентарної картки.</p> <p>Інвентарна картка відкривається бухгалтерською службою в одному примірнику.</p> <p>У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка друкується за вимогою.</p>
Інвентарна картка групового обліку основних засобів	<p>Інвентарна картка групового обліку основних засобів є регістром аналітичного обліку і застосовується для групового обліку однорідних об'єктів основних засобів, які мають одне і те саме призначення, однакову технічну характеристику і вартість.</p> <p>Інвентарна картка групового обліку основних засобів може застосовуватися до бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів, білизни, постільних речей, одягу, взуття, інвентарної тари, необоротних матеріальних активів спеціального призначення (на які нараховується амортизація у розмірі 50 відсотків від їх первісної вартості) та інших необоротних матеріальних активів.</p> <p>Інформація про основні засоби вноситься до інвентарної картки групового обліку із зазначенням назви об'єкта, номенклатурного номера, дати введення в експлуатацію, первісної вартості за одиницю, кількості, суми амортизації (зносу), а також наводиться інформація про залишок об'єктів.</p> <p>В інвентарній картці групового обліку основні засоби можуть відображатись за номенклатурним номером із зазначенням кількості одиниць і загальної суми.</p> <p>Інвентарні картки групового обліку ведуться бухгалтерською службою в одному примірнику за кожною матеріально відповідальною особою.</p> <p>У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка друкується за вимогою.</p>
Інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень	<p>Інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень є регістром аналітичного обліку і застосовується для індивідуального обліку тварин і багаторічних насаджень.</p> <p>У короткій характеристиці тварин наводиться інформація про їх породу, тавро, кличку, масть та основні прикмети тощо, вік, стать, номер, зазначені в зоотехнічній документації або інших первинних документах. Про багаторічні насадження наводиться інформація щодо породи насаджень, кількості висаджених одиниць та розміру займаної ними площі, інші відомості.</p> <p>Сума нарахованої амортизації зазначається на зворотному боці інвентарної картки.</p> <p>Якщо в інвентарну картку неможливо внести всі зміни у вартості та характеристиці об'єкта, її доповнюють новою карткою. На зворотному боці інвентарної картки робиться відмітка про відкриття нової інвентарної картки.</p> <p>Інвентарна картка відкривається бухгалтерською службою в одному примірнику.</p>

	<p>У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка друкується за вимогою.</p>
<p>Розрахунок амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів)</p>	<p>Розрахунок амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) застосовується для визначення суми амортизації об'єктів основних засобів із зазначенням періоду, за який нараховується амортизація.</p> <p>Нарахування амортизації здійснюється відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі.</p> <p>Для визначення суми зносу складається розрахунок амортизації на об'єкти основних засобів з урахуванням нарахованої амортизації за звітний період.</p> <p>Інформація про об'єкти основних засобів заноситься до розрахунку амортизації із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, субрахунку, на якому обліковується об'єкт, та субрахунку витрат, на якому ведеться облік нарахованої амортизації, вартості, яка амортизується, річної суми амортизації, кількості місяців корисного використання (експлуатації) у періоді та сум зносу на початок і кінець періоду.</p>
<p>Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів</p>	<p>Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів застосовується для визначення суми амортизації об'єктів інших необоротних матеріальних активів із зазначенням періоду, за який нараховується амортизація.</p> <p>Нарахування амортизації здійснюється відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі.</p> <p>Інформація про об'єкти інших необоротних матеріальних активів заноситься до розрахунку амортизації із зазначенням назви об'єкта, номенклатурного номера, субрахунку, на якому обліковується об'єкт, та субрахунку витрат, на якому ведеться облік нарахованої амортизації, кількості, первісної вартості, суми нарахованої амортизації.</p>

Додаток Г

Нормативне регулювання обліку основних засобів

Бюджетний кодекс України	•Описує функціонування бюджетної системи, процесу бюджетування, міжбюджетних відносин та випадків порушення бюджетного законодавства.
Господарський кодекс України	•Регламентує господарську діяльність в Україні. Визначає ключові аспекти господарювання
Податковий кодекс України	•Контролює порядок обчислення, сплати та контролю податків та зборів, уникнення податкових порушень та притягнення до відповідальності в разі їх виявлення
ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [1]	•Визначає порядок ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності, встановлює вимоги до якості та достовірності фінансової інформації.
НП(С)БО ДС № 101 «Подання фінансової звітності» [4].	•Регламентується порядок розкриття інформації за статтями фінансової звітності розпорядниками бюджетних коштів
НП(С)БО ДС 121 «Основні засоби» [5].	•Регламентує методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про ОЗ, ІНМА та незавершені капітальні інвестиції
Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору	•Використовуються для відображення у бухгалтерському обліку інформації про активи.
Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, суб'єктами державного сектору [8]	•Використовується при складанні типових форм з обліку та списання основних засобів розпорядниками бюджетних коштів, ДКСУ та фондами соціального і пенсійного страхування
Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	•Регламентує порядок проведення інвентаризації зобов'язань і активів та оформлення її результатів.
Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів ДС та порядку їх складання [3].	•Використовується при складанні типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів. Регламентує порядок їх заповнення та умови.
Про затвердження деяких нормативно-правових актів з БО в ДС: Наказ МФУ [2].	•Регламентує призначення і порядок ведення обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів та пасивів в державному секторі.
План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [6].	•Встановлює перелік рахунків бухгалтерського обліку державного сектору
Порядок застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [7].	•Передбачає порядок ведення бухгалтерського обліку та узагальнення інформації на рахунках обліку.