

## ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ОСНОВНИМИ ЗАСОБАМИ ПІДПРИЄМСТВА

*Кравченко О.І., здобувач вищої освіти,  
Kravchenko@ukr.net*

*Науковий керівник: Хорошилова І.О., к.е.н., доцент  
Харківський національний автомобільно-дорожній  
університет*

Однією з найважливіших складових необоротних активів є основні засоби. Нормативним документом, що визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», відповідно до якого «основні засоби» — це «матеріальні активи, які підприємство/установа утримує з метою використання їх у процесі виробництва/діяльності або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціальнокультурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік)» [1].

Правильність обліку основних засобів та контроль за їх веденням на кожному підприємстві регламентується Наказом про облікову політику. «Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності» [3].

Поняття "основні засоби" в економіці може мати різноманітні визначення. Зазвичай, основні засоби відносять до матеріальних ресурсів, які використовуються у виробництві тривалий час, сприяючи створенню товарів або послуг. Це можуть бути будівлі, машини, транспортні засоби, обладнання тощо. Вони відрізняються від оборотних коштів, які призначені для споживання або перетворення на продукцію протягом короткого періоду.

Деякі погляди також підкреслюють, що ці засоби використовуються у процесі виробництва і не споживаються або не перетворюються на продукт за один оборотний цикл, а служать протягом тривалого часу, сприяючи створенню продукції або наданню послуг.

Також необхідно звернути увагу на те, що основні засоби

повністю і багаторазово беруть участь у процесі виробництва та переносять свою вартість на готову продукцію частинами, у міру зносу.

Таким чином, основні засоби – це матеріальні активи, які придатні для використання в процесі діяльності суб'єкта підприємництва, які втрачають свою вартість частково, шляхом перенесення її на знов створений продукт, очікуваний термін використання яких більше одного року. Бухгалтерський облік і контроль основних засобів потребує вдосконалення в методико-організаційних аспектах, а також узгодженості законодавчо-нормативних актів.

Наказ про облікову політику на підприємстві визначає загальні принципи бухгалтерського обліку, включаючи методику ведення обліку різних активів, зобов'язань, витрат і доходів.

Цей документ спрямований на створення єдиного підходу до бухгалтерського обліку на підприємстві, забезпечення точності, повноти та достовірності фінансової звітності.

Цей наказ є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства. Зміни до облікової політики можуть бути внесені лише за узгодженням з відповідними фахівцями та затверджені керівництвом компанії.

Шляхом раціональної розробки методики та сумлінної праці бухгалтерів забезпечується висока ефективність бухгалтерського обліку та вірогідність фінансової звітності підприємства. Нижче представлені ключові кроки та принципи, які сприяють цьому процесу:

#### 1. Аналіз потреб підприємства:

1.1. Вивчення специфіки галузі та особливостей підприємства: Ретельний аналіз особливостей галузі дозволяє врахувати унікальні аспекти бухгалтерського обліку.

1.2. Визначення потреб користувачів фінансової звітності: Розуміння очікувань зацікавлених сторін (інвесторів, кредиторів, урядових органів) визначає необхідність деталізації та точності у звітах.

#### 2. Розробка адаптивної методики:

2.1. Використання сучасних технологій: Інтеграція сучасних бухгалтерських програм та систем автоматизації полегшує процес ведення обліку та зменшує ймовірність помилок.

2.2. Адаптація до змін в законодавстві: Регулярне оновлення

методики відповідно до змін у податковому та бухгалтерському законодавстві допомагає уникнути порушень та забезпечує відповідність вимогам.

### 3. Постійне навчання та розвиток персоналу:

3.1. Тренінг та підвищення кваліфікації: Регулярні тренінги та семінари забезпечують бухгалтерів актуальними знаннями та навичками.

3.2. Створення ефективної системи обміну досвідом: Обмін досвідом між бухгалтерами сприяє впровадженню передових практик та уникненню типових помилок.

### 4. Контроль та аудит внутрішнього обліку:

4.1. Внутрішній аудит процедур: Регулярний аудит забезпечує виявлення та виправлення можливих помилок або недоліків у системі обліку.

4.2. Створення системи контролю якості: Визначення стандартів та процедур контролю за дотриманням норм та стандартів бухгалтерії.

### 5. Етика та сумлінність працівників:

5.1. Формування етичної корпоративної культури: Розробка та підтримка етичних норм та цінностей серед бухгалтерів сприяє сумлінній праці та запобіганню фінансовим маніпуляціям.

5.2. Створення механізмів розгляду конфліктних ситуацій: Розробка процедур вирішення конфліктів та етичних ділем у бухгалтерській роботі.

Шляхом систематичного застосування цих принципів та кроків підприємство може забезпечити високу якість свого бухгалтерського обліку, надійно відображаючи свою фінансову стійкість та забезпечуючи достовірність фінансової звітності.

### Література.

1. Міжнародний (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 01.01.2012. URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_014](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_014)

2. Велика Я. С. Організація обліку основних засобів на підприємстві та її удосконалення / наук. керівник Ю. Л. Якубенко. Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств : тези доп. V Всеукр. наук.-практ. Інтернет-конф. (Дніпро, 13-14 трав. 2021 р.) / ДДАЕУ. Дніпро : ННІЕ, 2020. С. 10-13.