

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіки та управління**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті»  
обов'язкових компонент  
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**Облік і аудит**

**за темою № 3 - Автоматизація обліку та аудиту основних засобів та нематеріальних активів**

**Харків 2022**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2022 № 8

**СХВАЛЕНО**

Методичною радою  
Кременчуцького льотного  
коледжу  
Протокол від 22.08.2022 № 1

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 29.08.2022 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління  
(протокол від 15.08.2022 № 1)

**Розробники:**

1. Викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист Бондаренко Л.Ф.
2. Викладач циклової комісії економіки та управління, к.п.н., спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, Носач І.В.

**Рецензенти:**

1. Зав. кафедри міжнародних економічних відносин та адміністрування Кременчуцького інституту ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля», к.е.н., доцент Єфременко А.Г.
2. Кандидат економічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, викладач циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС Харченко М.В.

### **План лекції:**

1. Організація автоматизованого обліку основних засобів та НМА
2. Склад і структура нормативно-довідкової інформації з обліку основних засобів та НМА
3. Автоматизація обліку основних засобів та нематеріальних активів
4. Інформаційне забезпечення аудиту основних засобів та нематеріальних активів

### **Рекомендована література:**

#### **Основна література:**

1. Гончарук Я.А., Марушко Н.С., Лозницький Д.С., Воляник Г.М. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник для ВНЗ (рек. МОН України). — Львів: Магнолія 2006, 2014. — 400 с.
2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
3. Лучко М. Р., Адамик О. В. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник / М. Р. Лучко, О. В. Адамик. — Тернопіль: ТНЕУ, 2016. — 252 с.
4. Сиротинська А.П., Лазаришина І.Д. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу. Навчальний посібник для ВНЗ (рек. МОН України). — К.: ЦУЛ, 2018. — 264 с.
5. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. [текст] навч. посіб. / В. Т. Сусіденко. — К.: ЦУЛ, 2016. — 224 с.
6. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: Підручник. — Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. — 404 с.

#### **Допоміжна література:**

7. Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку: монографія. — К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. — 336 с.
8. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: Підручник для студентів ВНЗ - 3-тє вид., перер. і доп. — Житомир: ПП «Рута», 2007. — 468 с.
9. Глушаков С.В., Мачула В.Г., Мачула О.В. ПК для бухгалтера. — Х.: Фолио, 2008. — 478 с.
10. Інформаційні системи і технології в обліку: електронний підручник для ПТНЗ [Електронний ресурс] / Л.А. Карташова, В.В. Юрженко, А.Г. Гуралюк, Л.С. Гуменна, М.Л. Ростока — К.: Інститут професійно-технічної освіти, 2016. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://bookkeeper.ivet-ua.science>
11. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб. — К.: ЦУЛ, 2008. — 320 с.

12. Клімушин П.С., Орлов О.В., Серенок А.О. Інформаційні системи та інформаційні технології в економіці. — Х.: Видавництва ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. — 448 с.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999р. №242 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
15. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
16. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
17. Шквір В.Д., Згородний А.Г. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті. — Л.: Політехніка, 2013. — 400 с.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті:**

18. Офіційний портал Верховної Ради України: Законодавство України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>
19. Офіційний сайт «Вісник податкової служби України» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
20. Офіційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://vobu.ua>
21. Офіційний сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://dtki.com.ua>

## **1. Організація автоматизованого обліку основних засобів та НМА**

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації, порядок її розкриття у фінансовій звітності:

- про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи визначаються П(С)БО 7 «Основні засоби»;
- про НМА – П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Згідно з ПБО7 «Основні засоби» *основні засоби* — матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

*Нематеріальний актив* — немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.

Організація автоматизованого обліку основних засобів (НМА) повинна забезпечити вирішення основних задач їх обліку, що складаються з таких етапів:

- визнання основних засобів (НМА);
- придбання та первісна оцінка основних засобів (НМА);
- здійснення подальших витрат, пов'язаних з експлуатацією основних засобів (НМА) (поточний ремонт, поліпшення);
- амортизація основних засобів (НМА);
- переоцінка основних засобів (НМА);
- вибуття основних засобів (НМА);
- розкриття інформації щодо основних засобів (НМА) у фінансовій звітності.

#### Кореспонденція рахунків з обліку ОЗ та НМА

Зміст операції	Дебет	Кредит
Придбані:		
– ОЗ	152	631 (685)
– ІНМА	153	631 (685)
– НМА	154	631 (685)
ПДВ	641	631 (685)
Введені в експлуатацію:		
– ОЗ	10	152
– ІНМА	11	153
– НМА	12	154
Нарахована амортизація ОЗ:		
– виробничого призначення	23	131
– загальновиробничого призначення	91	131
– адміністративного призначення	92	131
– у відділі збуту	93	131
– соціально-культурного призначення	94	131
Нарахована амортизація ІНМА:		
– виробничого призначення	23	132
– загальновиробничого призначення	91	132
– адміністративного призначення	92	132
– у відділі збуту	93	132
– соціально-культурного призначення	94	132
Нарахована амортизація НМА:		
– виробничого призначення	23	133
– загальновиробничого призначення	91	133
– адміністративного призначення	92	133
– у відділі збуту	93	133
– соціально-культурного призначення	94	133

## 2. Склад і структура нормативно-довідкової інформації з обліку основних засобів та НМА

Для розв'язання поставлених облікових задач в сучасних комп'ютерних облікових системах використовується структура нормативно-довідкової інформації.

Основними довідниками з обліку основних засобів, що створюються в 1С є:

1. «Основні засоби» - призначений передусім для зберігання загальної інформації про об'єкти основних засобів, яка характеризує самі об'єкти і не залежить від того, якій організації належить об'єкт, в якому він стані знаходиться в той або інший момент часу і т.д. На підставі інформації довідника формується друкована форма *Інвентарної картки обліку основних засобів*.
2. «Події з основними засобами» - є класифікатором можливих подій, що відбуваються з ОЗ.
3. «Причини списання ОЗ» - містить перелік причин списання основних засобів з обліку. Використовується при оформленні документа «Списання ОЗ».
4. «Способи відображення витрат з амортизації» використовується для зберігання даних про способи, по яких розподіляються витрати з амортизації (Дт 23, 91, 92, 93...).
5. «Об'єкти будівництва» використовується в бухгалтерському і податковому обліку для ведення аналітичного обліку по об'єктах основних засобів, що будуються (модернізується, реконструюється, монтуються).
6. «Параметри виробітку ОЗ» - містить перелік параметрів, за якими в системі ураховується виробіток устаткування. Виробіток по таких параметрах використовується для розрахунку амортизації, якщо для основного засобу вибраний виробничий спосіб розрахунку (пропорційно роботам). Облік фактичного виробітку відображається документом «Виробіток ОЗ».
7. «Річні графіки амортизації» - містить спосіб розподілу річної суми амортизації за місяцями. Для кожного місяця можна встановити частку річної амортизації, що відноситься на цей місяць. Частка розраховується відносно загальної суми часток всіх місяців, тобто для кожного місяця частка може бути більше одиниці. Річні графіки можуть бути встановлені для основних засобів у момент ухвалення до обліку в документі «Введення в експлуатацію ОЗ», надалі їх можна змінити в документі «Зміна графіків амортизації ОЗ».
8. «Податкові групи ОЗ» - містить податкові групи основних засобів, що використовуються при нарахуванні амортизації в податковому обліку.

Основними регістрами відомостей з основних засобів, що створюються в 1С є:

1. «Відомості про групи основних засобів (ПУ)» - містить основні відомості про групи податкового обліку основних засобів.
2. «Норми амортизації ОЗ (ПУ)» - містить норми амортизації груп податкового обліку основних засобів.

3. «Об'єкти будівництва організацій» - містить інформацію про рахунки обліку, бухгалтерського обліку ПДВ і податковим призначенні об'єктів будівництва організації.

Основним довідником з обліку НМА є довідник «Нематеріальні активи», який використовується в різних видах обліку (бухгалтерському, податковому) і призначений для зберігання самої загальної інформації про об'єкти нематеріальних активів, яка характеризує самі об'єкти і не залежить від того, якій організації належить об'єкт, в якому він стані знаходиться в той або інший момент часу і т.д.

Основними довідниками з обліку МШП, що створюються в 1С є:

1. «Номенклатура» - призначений для зберігання інформації про номенклатуру товарів, матеріалів, продукції, послуг і т.п.
2. «Призначення використання» - призначений для вказівки призначень використання переданих в експлуатацію малоцінних активів.
3. «Класифікатор одиниць виміру» - вводиться список використовуваних компанією одиниць виміру (штуки, контейнери, ящики, коробки і т.д.). Довідник має однорівневу структуру. При заповненні довідника можна скористатися класифікатором одиниць виміру. Для добавки даних з класифікатора необхідно натиснути на кнопку «Підбір з класифікатору». Відкриється таблиця класифікатора одиниць виміру.

Основним регістром відомостей з обліку МШП, що створюються в 1С є «Рахунки обліку номенклатури» (задається відповідність назв номенклатури рахункам обліку).

### **3. Автоматизація обліку основних засобів та нематеріальних активів**

В 1С введення даних та отримання інформації стосовно ОЗ, ІНМА МШП в експлуатації доцільно здійснювати через меню «ОЗ» і «НМА», в яких містяться всі журнали, документи, довідники, регістри відомостей щодо наведених цінностей.

Основний журнал в розділі «ОЗ» - «Документи з ОЗ», який містить всі види документів по основних засобах і дозволяє встановлювати відбір по конкретних ОЗ.

Облік ОЗ побудований у розрізі:

- надходження,
- операції з ОЗ,
- вибуття,
- нарахування амортизації, інші відомості.

Надходження ОЗ в 1С оформлюється документами:

1. «Введення початкових залишків ОЗ» (закладка «Підприємство») - призначений для введення всіх відомостей про основні засоби необхідних для подальшого ведення бухгалтерського і податкового обліку.
2. «Надходження товарів та послуг» (закладка «Покупка») - слугує для відображення різних операцій по надходженню товарів. За допомогою цього

документа можна відобразити такі операції як покупка товарів, прийом товарів на комісію, надходження товарів і матеріалів в переробку, а також покупку устаткування. Вид операції, яка буде проведена в результаті проведення документа, визначається безпосередньо в самій формі документа за допомогою кнопки «Операція». Для придбання основних засобів обирається операція «Обладнання».

3. «Введення в експлуатацію ОЗ» - призначений для прийняття основних засобів до бухгалтерського і податкового обліку.

4. «Передача обладнання у монтаж» - призначений для включення вартості устаткування і комплектуючих до монтажу, у витрати, що формують первинну вартість об'єктів основних засобів.

У програмі 1С можна відобразити наступні операції з ОЗ за допомогою документів:

1. «Модернізація ОЗ» - призначений для віддзеркалення в обліку модернізації (реконструкції) основних засобів для цілей бухгалтерського і податкового обліку.

2. «Ремонт ОЗ» - призначений для відображення в обліку ремонту основних засобів з метою бухгалтерського та податкового обліку.

3. «Переміщення ОЗ» - призначений для установки нового значення матеріально-відповідальної особи і підрозділу для переліку основних засобів в бухгалтерському обліку.

4. «Інвентаризація ОЗ». Данні обліку заповнюються за даним інформаційної бази за допомогою кнопки «Заповнити». Виявлені під час інвентаризації об'єкти основних засобів можна додати в табличну частину за допомогою кнопки «Добавить» в командній панелі. Для основних засобів, за якими не заповнені данні обліку, можна ввести фактичну вартість. Фактична вартість основних засобів, що обліковуються, вважається відповідною обліковій. Редагувати її неможна.

Вибуття ОЗ оформляється наступними документами:

1. «Підготовка до передачі ОЗ» - готує ОЗ до продажу. Нараховує амортизацію і виводить його з експлуатації.

2. «Передача ОЗ» - призначений для оформлення продажу основних засобів.

3. «Списання ОЗ» - призначений для віддзеркалення в обліку вибуття основного засобу у зв'язку з моральним і фізичним зносом, а також при ліквідації у зв'язку з надзвичайною ситуацією.

У програмі 1С відображаються операції з амортизації ОЗ за допомогою документів («Параметри амортизації»):

1. «Виробіток для розрахунку амортизації ОЗ» - дозволяє ввести дані про виробіток основних засобів.

2. «Зміна стану ОЗ» - дозволяє змінити стан основного засобу по бухгалтерському обліку.

3. «Зміна параметрів нарахування амортизації» - призначений для віддзеркалення змін в реєстрі відомостей про об'єкти основних засобів для цілей бухгалтерського і податкового обліку.

4. «Зміна способу відображення витрат з амортизації ОЗ» - дозволяє змінити спосіб віддзеркалення витрат по амортизації по об'єктах основних засобів.
5. «Зміна графіків амортизації ОЗ» використовується для зміни річного графіка амортизації по основних засобах, по яких для нарахування амортизації використовується лінійний спосіб.
6. «Зміна податкового призначення ОЗ» - використовується для вказівки нового податкового призначення, в якому буде задіяне основний засіб.

Основний журнал в розділі «НМА» - «Документи з НМА», який містить всі види документів по НМА, і дозволяє встановлювати відбір по конкретних НМА.

Облік НМА побудований у розрізі:

- надходження,
- операції з НМА,
- вибуття,
- нарахування амортизації, інші відомості.

Надходження НМА в 1С оформлюється документами:

1. «Надходження НМА» - слугує для відображення операцій з надходження в організацію нематеріальних активів.
2. «Прийняття до обліку НМА» - призначений для відображення прийняття НМА до бухгалтерського та податкового обліку.

У програмі 1С можна відобразити наступні операції з НМА за допомогою документів:

1. «Модернізація НМА» - призначений для відображення в обліку модернізації (реконструкції) НМА з метою бухгалтерського та податкового обліку.
2. «Переміщення НМА» - призначений для встановлення нового значення матеріально-відповідальної особи та підрозділу для списку НМА в бухгалтерському обліку.
3. «Інвентаризація НМА».

Вибуття НМА оформляється наступними документами:

1. «Передача НМА» - призначений для відображення факту передачі права власності або іншого майнового права з НМА.
2. «Списання НМА» - призначений для відображення в обліку вибуття нематеріального активу у зв'язку із припиненням використання (закінченням терміну дії патенту та ін.).

У програмі 1С відображаються операції з амортизації НМА за допомогою документів («Параметри амортизації»):

1. «Виріботок для розрахунку амортизації НМА» - слугує для відображення фактичного обсягу продукції (робіт) для НМА з нарахуванням амортизації способом списання вартості пропорційно обсягу продукції (робіт).
2. «Зміна способу відображення витрат з амортизації НМА» - дозволяє змінити спосіб відображення витрат по амортизації по об'єктах нематеріальних активів.

Окремою складовою у меню «ОЗ» наведено операції з МШП та ІНМА щодо їх кількісно-сумового обліку в експлуатації. З цією метою формуються документи «Малоцінні активи»:

1. «Передача малоцінних активів в експлуатацію» - призначений для відображення в обліку операцій з передачі в експлуатацію малоцінних активів (МШП, малоцінних необоротних активів, бібліотечних фондів).
2. «Партія малоцінних активів в експлуатації (ручний облік)» - призначений для відображення партій малоцінних активів в експлуатації при використанні в обліку ручні операції.
3. «Переміщення малоцінних активів в експлуатації» призначений для відображення в обліку операцій переміщення малоцінних активів в експлуатації.
4. «Списання малоцінних активів з експлуатації» призначений для відображення в обліку операцій списання з експлуатації малоцінних активів.
5. «Введення початкових залишків малоцінних активів в експлуатації» - призначений для введення всіх відомостей про малоцінні активи (МШП, малоцінні необоротні активи, бібліотечні фонди) необхідних для подальшого ведення бухгалтерського обліку.

#### **4. Інформаційне забезпечення аудиту основних засобів та нематеріальних активів**

Для проведення ефективного аудиту необоротних активів підприємства слід визначити джерела інформації, основними з яких є вихідні дані комп'ютерної облікової системи.

Крім основного журналу в розділі «ОЗ» - «Документи з ОЗ», який містить всі види документів по основних засобах і дозволяє встановлювати відбір по конкретних ОЗ, в 1С формуються наступні звіти про ОЗ, які опрацьовуються аудитором:

1. «Відомості про ОЗ». Звіт виводить дані про ОЗ. Дані виводяться на кінець дня «Дати відомостей». Можливо використовувати відбір.
2. «Відомість амортизації ОЗ (НМА)» виводить дані про нараховану за період амортизації основних засобів (НМА). У звіті можна встановити швидкий відбір по основним засобам. Дані про амортизацію виводяться за даними бухгалтерського обліку.
3. «Інвентарна книга ОЗ» - використовується малими підприємствами для обліку наявності об'єктів основних засобів, а також їхнього руху усередині організації. Записи в інвентарній книзі робляться на підставі наступних документів: ввід в експлуатацію ОЗ, переміщення ОЗ, передача ОЗ, списання ОЗ. Інвентарна книга може бути сформована за будь-який період, а також без зазначення періоду (у цьому випадку в книгу попадає інформація за весь період діяльності організації). При формуванні інвентарної книги доступні два види

відбору. По-перше, можна вибрати підрозділ (в інвентарну книгу потраплять запису по основних засобах, що ставляться до обраного підрозділу). По-друге, можна задати відбір по матеріально-відповідальній особі (у цьому випадку будуть відібрані операції тільки з тими ОЗ, які обліковуються за обраною МВО). Використовуючи відбір, можна побудувати інвентарну книгу по кожному підрозділу й (або) матеріально-відповідальній особі організації. Існує також можливість вибрати особу, відповідальне за заповнення книги. Його посада, прізвище й ініціали, а також табельний номер будуть відбиті на першій сторінці інвентарної книги. Ця можливість відключається, якщо встановлено відбір за матеріально-відповідальною особою, оскільки воно й буде відповідальним за ведення інвентарної книги.