

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З РЕМОНТУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПІДРЯДНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Україна знаходиться на етапі удосконалення ринкових умов господарювання, тому вимагає докорінних змін у функціонуванні господарського механізму та гармонізації інтересів зацікавлених сторін. Від того, наскільки ефективно використовуються наявні засоби праці, від їх відповідності сучасному етапу розвитку НТП, залежать і загальні результати роботи підприємства, створення принципово нових підходів до управління підприємством в цілому та основними засобами зокрема.

У процесі експлуатації основних засобів підприємство несе витрати, пов'язані з:

- ремонтом основних засобів;
- технічним обслуговуванням;
- модернізацією;
- реконструкцією;
- іншими заходами щодо підтримки основних засобів у робочому стані.

Заслужують на увагу загальні положення побудови обліку ремонту основних засобів. Є декілька нормативних актів, в яких містяться переліки робіт відповідно до їх класифікації як «ремонтні» витрати або витрати на утримання. Зокрема, це:

- Положення про технічне обслуговування та ремонт дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, затверджене наказом Мінтрансу № 102 від 30.03.98 р.;
- Положення про технічне обслуговування обладнання підприємств гірничо-металургійного комплексу, затверджене наказом Мінпромполітики України № 285 від 15.06.2004 р.;
- Примірний перелік послуг утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 150 від 10.08.2004 р.

Але наведені документи охоплюють далеко не всі галузі. Тому працівникам підприємства доводиться самостійно вирішувати, які з операцій відносяться до ремонту, а які до утримання (технічного обслуговування). В основі такої класифікації використовується базовий принцип:

- підтримка об'єкту в справному стані і його працездатності – це утримання (технічне обслуговування);
- відновлення справного стану і працездатності – це ремонт.

Розглянемо порядок документального оформлення обліку робіт, що виконуються підрядними організаціями. Якщо роботи виконуються підрядником (неважливо, утримання це або ремонт), зазвичай проблем з документальним оформленням не виникає. При складанні відомості дефектів (при виконанні ремонту) або відомості робіт з утримання (при технічному обслуговуванні), або іншого документа, передбаченого сторонами договору, відбувається узгодження об'єму робіт, вартість яких також встановлюється у відповідному договорі (ст. 843 ЦКУ). На практиці найчастіше складається кошторис витрат.

Якщо договором передбачено використання матеріалів замовника, то такі матеріали передаються підряднику по акту приймання-передачі, при цьому складається форма № М-11 (затверджена наказом № 193) на їх передачу із складу в цех, в якому ремонтується устаткування. Типової форми акту приймання-передачі, що складається між замовником і підрядником, не існує, але при розробці «свого» акту як шаблон можна використовувати типову форму № М-23 «Акт про витрату давальницьких матеріалів».

* Науковий керівник – Рижикова Н.І., к.е.н., доцент

Приймання робіт і відображення їх у складі витрат здійснюються на підставі акту виконаних робіт, що надається виконавцем. Якщо йдеться про роботи будівельного характеру, зазвичай використовуються типові форми № КБ-2В «Акт приймання виконаних будівельних робіт» та № КБ-3 «Довідка про вартість виконаних будівельних робіт і витрати», затверджені наказом Мінрегіонстроя України від 04.12.2009 р. № 554. Досить часто ці форми складаються на підприємствах не лише при проведенні будівельних робіт, але і при роботах по ремонту і утриманню устаткування.

Якщо на час ремонту об'єкт виводиться з експлуатації і передається підрядній організації, після закінчення робіт підписується акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів (форма № ОЗ-2), затверджений наказом Мінстату № 352 від 29.12.95 р.

Бухгалтер поодиночі із завданням класифікації витрат на утримання і на ремонт не впорається. У цьому повинні допомогти технічні фахівці підприємства. Причому вигляд робіт повинен вказуватися безпосередньо в документах ще на етапі їх організації. Зокрема, в актах виконаних робіт, що надаються підрядними організаціями, в нормуваннях, в накладних на відпустку запасів доцільно вказувати «утримання (технічне обслуговування)» або «ремонт».

Література.

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ від 27.04.2000р. №92 із змінами і доповненнями від 11.12.2006 р. № 1176: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

2. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: Затверджено наказом МФУ 30 вересня 2003 р. № 561: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

3. Ареф'єва О.В. Теоретичні аспекти управління відтворенням основних засобів підприємства в ринкових умовах господарювання: [Електронний ресурс] / О.В. Ареф'єва. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/PSPE/2009_3/Arefeva_309.htm.

4. Богацька Н.М. Аналіз основних засобів підприємства: [Електронний ресурс] / Н.М. Богацька. – Режим доступу: <http://intkonf.org/dots-bogatska-nm-gutsulyak-yuv-analiz-osnovnih-zasobiv-pidpriemstva>.



ПАЛІЄНКО В.М.*

*Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка*

АГРОТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИРОБНИЦТВА СОНЯШНИКУ

Україна займає одне з провідних місць серед соняшникосіючих держав, виробляючи щорічно близько 10% насіння соняшнику у світі. У складі всіх олійних культур він займає 70% посівної площі і 85% валового збору. Соняшник в Україні – провідна олійна культура, що забезпечує майже 95 % загального виробництва рослинної олії [1]. Галузь олійництва в Україні до 2014 року розвивалася екстенсивним шляхом (табл. 1), що з точки зору агротехнології не є позитивним явищем через біологічні особливості даної культури, а з 2015 року спостерігаємо зростання кількості зібраної продукції з одиниці площі.

* Науковий керівник – Дудник О.В., к.е.н., ст. викладач