

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ

Яременко Л.М.

Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди

Розглянуто питання організації бухгалтерського обліку на підприємствах України. Охарактеризовано принципи ведення бухгалтерського обліку. Описано форми організації бухгалтерського обліку. Охарактеризовано складові забезпечення якості ведення бухгалтерського обліку. Визначено передумови правильної організації обліку виробничих запасів. Охарактеризовано основні завдання обліку виробничих запасів.

Ключові слова: бухгалтерський облік, організація обліку, виробничі запаси, синтетичний облік, аналітичний облік.

Постановка проблеми. Однією з обов'язкових умов здійснення процесу виробництва є забезпечення його виробничими запасами (сировиною, матеріалами, напівфабрикатами, комплектуючими виробами тощо), з яких або за допомогою яких здійснюється виробництво продукції. Виробничі запаси на підприємствах України є найбільш важливою і значною частиною активів підприємства, вони займають особливе місце не лише у складі майна підприємства, а й у структурі витрат. Виробничі запаси також виступають основною складовою при формуванні собівартості готової продукції. Запаси відносяться до оборотних активів, тому можуть бути перетворені на грошові кошти протягом року, або одного операційного циклу. У впровадженні економічних відносин ринкового спрямування велика роль належить організації бухгалтерського обліку виробничих запасів, що і обумовило актуальність теми.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Проблеми організації та методології бухгалтерського обліку виробничих запасів досліджували вітчизняні вчені Н. Борщ, Т.А. Бутинець, Ф.Ф. Бутинець, І. Буфатіна, С.В. Голов, Н.М. Грабова, С.І. Дерев'яно, Т.М. Джинжиристий, В.П. Завгородній, Г.Г. Кірейцев, О.В. Мурашко, М.Ф. Огійчук, А.В. Озеран, В.О. Озеран, П.Т. Саблук, В.В. Сопко, Л.К. Сук, П.Л. Сук, Н.М. Ткаченко, С.М. Хмельський, Л.В. Чижевська, Л.С. Шатковська, В.М. Шваб. Вагомий внесок у дослідження даної проблеми зробили іноземні вчені: С.В. Абрамов, Р.Н. Антоні, С.А. Вирабов, П.А. Костюк, О.А. Кролі, А.Ш. Маргуліс, Б. Нідлз та інші.

Виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми. Незважаючи на значний внесок вітчизняних науковців на основі еволюції теоретичних здобутків попередників, невирішеними залишається відсутність чіткого визначення поняття «виробничі запаси» для потреб бухгалтерського обліку, досягнення її конвенційності в напрямі узгодження з МСФЗ зокрема, щодо умов визнання запасів і основних понять, пов'язаних з ними; рекомендацій щодо використання методів оцінки запасів; розкриття інформації про запаси у формах фінансової звітності і виходу на міжнародний ринок.

Мета статті. Головною метою цієї роботи є обґрунтування теоретичних, методичних і практичних питань організації обліку використання виробничих запасів на підприємствах України.

Виклад основного матеріалу. Головні засади бухгалтерського обліку виробничих запасів визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 304 від 30.11.2000), який вступив в дію з 1 липня 2000 року. Це положення (стандарт) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності.

Норми Положення (стандарту) 9 застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі – підприємства) усіх форм власності (крім бюджетних установ). Положення (стандарт) 9 не поширюється на незавершені роботи за будівельними контрактами, включаючи контракти з надання послуг, що безпосередньо пов'язані з ними; фінансові активи; поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за справедливою вартістю [3].

Бухгалтерський облік на підприємствах України ведеться з дня реєстрації підприємства, це підтверджується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» N 996-XIV від 16 липня 1999 року. Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі – підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством [2].

Метою ведення на підприємствах України бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку. І тому правильне ведення бухгалтерського обліку є гарантом своєчасності нарахування і сплати податків і обов'язкових платежів.

Ведення бухгалтерського обліку на підприємствах України ґрунтується на таких основних принципах:

- обачність – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

- повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

- автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

- послідовність – постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках,

передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

– безперервність – оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

– нарахування та відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

– превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

– історична (фактична) собівартість – пріоритетно є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

– єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

– періодичність – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності [2].

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Кожне підприємство повинне забезпечити якість ведення бухгалтерського обліку (рис. 1.).



Рис. 1. Складові забезпечення якості ведення бухгалтерського обліку

Підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад. Розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів. Затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку. Може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

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

– введення до штату посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером (є найпоширенішою формою);

– користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

– ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма не може застосовуватись на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватись [2].

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Виробничі запаси займають особливе місце у складі майна і є найбільш важливою та значною частиною активів підприємства. При переході діяльності економічних суб'єктів на ринкові відносини, що потребують об'єктивної зміни бухгалтерського обліку наближення його до міжнародних стандартів, правильна організація бухгалтерського обліку виробничих запасів є необхідною умовою для діяльності підприємства.

Тому, необхідними передумовами правильної організації обліку запасів є:

– раціональна організація складського господарства;

– розробка номенклатури запасів;

– наявність інструкції з обліку виробничих запасів;

– правильне групування (класифікація) запасів;

– розробка норм витрачання запасів [1, с. 127].

Важливим аспектом щодо організації обліку виробничих запасів на підприємствах України є стан організації аналітичного і синтетичного обліку. Згідно Плану рахунків бухгалтерського обліку для обліку виробничих запасів використовують рахунок 20 «Виробничі запаси» [4]. Для одержання деталізованої інформації, необхідної для управління запасами за їх окремими видами і процесами, організовується аналітичний облік. З цією метою до окремих рахунків синтетичного обліку та субрахунків відкриваються рахунки аналітичного обліку. Аналітичний облік запасів дозволяє отримати інформацію про їх обсяг в цілому і за кожним видом окремо.

Для правильної організації обліку запасів на підприємстві, перш за все, необхідно виділити основні завдання обліку виробничих запасів:

– контроль за виконанням плану матеріально-технічного забезпечення;

– відображення витрат на закупівлю й транспортування запасів (матеріалів), результатів постачання;

– виявлення відхилень від планової собівартості придбаних матеріалів;

– контроль за залишками і рухом матеріалів на складах наявності і рухом матеріалів в процесі їх заготівлі;

– спостереження за станом складських запасів, за відповідністю їх нормативам, контроль за їх збереженням;

– контроль за лімітом відпуску матеріалів на виробничі потреби, витрати і списуванням їх вартості у витрати виробництва;

- контроль за дотриманням норм;
- правильний розподіл матеріалів за об'єктами калькуляцій;
- виявлення непотрібних матеріалів, що підлягають реалізації.

Від правильно організованого документування господарських засобів залежить правильність списання вартості запасів на виробництво, оцінка незавершеного виробництва, відображення у звітності, існують типові первинні документи з обліку руху запасів. Проте, головний бухгалтер на свій розсуд повинен визначитися з тим, які документи доцільно використовувати саме на його підприємстві, враховуючи розміри та специфіку підприємства (матеріальне виробництво, будівництво, транспорт тощо).

Структура документообігу повинна бути такою, щоб забезпечити вчасне надходження необхідної інформації як для обліку, так і для контролю й оперативного управління рухом матеріальних запасів. Запаси, що надходять на підприємство, приймаються за кількістю та якістю.

Складський облік організовується за видами об'єктів, що зберігаються, за місцями зберігання, за кількістю запасів. За необхідністю складський облік організовують за партіями надходження запасів. Склади повинні бути забезпечені вимірвальними приладами. Облік матеріалів на складі здійснюється комірником (який є МВО).

Аналітичний облік виробничих запасів на складах ведеться за допомогою карток складського обліку, що розміщуються в картотеці за технічними групами виробничих запасів відповідно до номенклатури-цінника. Дані за аналітичними рахунками узагальнюються в оборотних відомостях. Бухгалтер повинен перевіряти стан складського обліку за графіком, але не рідше 1 разу на місяць.

Для забезпечення своєчасного відображення господарських операцій в реєстрах бухгалтерського обліку на підприємстві повинні бути чітко визначені терміни передачі первинних документів до бухгалтерії для відповідного їх оформлення (складання графіків надходження до бухгалтерії первинних документів та складання зведених графіків) [5, с. 386-390].

Для організації бухгалтерського обліку запасів необхідно визначити номенклатуру синтетичних та аналітичних рахунків виробництва і об'єктів калькулювання. Номенклатура запасів обов'язково по-

винна містити наступні дані про кожен окремо обліковуваний вид запасів:

- технічно вірну назву;
- повну технічну характеристику (сорт, розмір, марка);
- одиницю виміру і номенклатурний номер.

Номенклатурний номер може бути цифровим, літерним або комбінованим. Найбільш розповсюдженими є цифрові номери, які розробляються за серійною або десятичною системою.

При серійній нумерації весь перелік запасів розділяють на групи за обраними ознаками. Такою ознакою є призначення певного виду запасів. Кожен вид поділяється на групи; в кожній групі для певного виду запасів визначається його порядковий номер. На підставі номерів груп чи підгруп встановлюються номенклатурні номери запасів, які використовуються усіма службами на підприємстві.

Контроль за виконанням плану договорів, своєчасним надходженням і оприбуткуванням матеріалів здійснює служба постачання. З цією метою ведуться відомості (машинограми) оперативного обліку виконання договорів поставки, де відмічається виконання умов договору про поставку за асортиментом матеріалів, їх кількістю, ціною, строками відвантаження тощо. Бухгалтерія здійснює контроль за організацією даних оперативного обліку.

Кількісний облік готової продукції за її видами і місцями зберігання може бути організований за допомогою сортових карток складського обліку або без картковим способом.

Висновки і пропозиції. Найбільш важливою і значною частиною активів підприємства, є запаси – вони займають особливе місце у складі майна та домінуючі позиції у структурі витрат підприємств різних сфер діяльності. Ефективність господарської діяльності підприємств в значній мірі залежить від оцінки та раціонального використання виробничих запасів.

Запаси займають особливе місце у складі майна підприємства, вони призначені для виробництва товарів і послуг або для перепродажу протягом короткого періоду часу і відносяться до складу оборотних активів, оскільки можуть бути перетворені на грошові кошти протягом року або одного операційного циклу, тому правильна організація обліку виробничих запасів є важливою передумовою раціонального їх використання.

Список літератури:

1. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / За редакцією проф. Ф. Ф. Бутинця. – 5-те вид. – Житомир: ПП «Рута», 2007. – 726 с.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-ХІУ [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246 // Режим доступу: [Електронний ресурс] www.buhgalter.911.ua (із змінами і доповненнями від 17 грудня 2012 року № 1343).
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва [Електронний ресурс]: наказ Мінфіна України від 19 квітня 2001 р. № 186. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Чабанюк О. А. Організація документообігу як засіб удосконалення обліку наявності та руху виробничих запасів [Текст] / О. А. Чабанюк // Фінанси, облік і аудит: Збірник наукових праць. – К.: КНЕУ.-2011. – Вип. 18 – С. 386-390.

Яременко Л.М.

Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ УКРАИНЫ

Аннотация

Рассмотрены вопросы организации бухгалтерского учета на предприятиях Украины. Охарактеризованы принципы ведения бухгалтерского учета. Описаны формы организации бухгалтерского учета. Охарактеризованы составляющие качества ведения бухгалтерского учета. Определены предпосылки правильной организации учета производственных запасов. Охарактеризованы основные задачи учета производственных запасов.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, организация учета, производственные запасы, синтетический учет, аналитический учет.

Jaremenko L.M.

Hryhorii Skovoroda Pereiaslav-Khmelnyskyi State Pedagogic University

ORGANIZATION OF ACCOUNTING INVENTORY ENTERPRISES UKRAINE

Summary

The problem of accounting in Ukraine. The characteristic principles of accounting. We describe forms of accounting. The characteristic components of quality assurance of accounting. Preconditions proper accounting of inventory. The characteristic of the main tasks of inventory accounting.

Keywords: accounting, organization of accounting, inventory, synthetic accounting, analytical accounting.