

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань 07 Управління та адміністрування
спеціальність 071 Облік і оподаткування

Форма навчання: заочна

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему

**ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ
ЗАПАСІВ Й ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ВИКОРИСТАННЯ**

здобувача Серховець Діани Вікторівни

Науковий керівник: к.е.н., доцент Кругла М.М.

**Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)**

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доцент Цятковська О.В.

Київ – 2025

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 89 сторінок, основний текст кваліфікаційної роботи викладено на 80 сторінках друкованого тексту. Робота містить 12 таблиць, 13 рисунків, список використаних джерел з 71 найменування, додатки.

«Формування системи обліку та аудиту виробничих запасів й оцінка ефективності їх використання»

Предметом дослідження виступають теоретичні та методичні підходи до формування системи обліку і аудиту, а також методи оцінки ефективності використання запасів.

Об'єктом дослідження є система обліку та аудиту виробничих запасів КП "Благоустрій".

Мета і завдання. Мета полягає у теоретичному обґрунтуванні та практичному удосконаленні системи обліку та аудиту виробничих запасів, а також в оцінці ефективності їх використання на прикладі КП "Благоустрій". Для досягнення мети були поставлені такі завдання:

- дослідити економічну сутність та класифікацію виробничих запасів;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту запасів;
- вивчити особливості документального оформлення, синтетичного й аналітичного обліку виробничих запасів;
- розробити рекомендації щодо вдосконалення інвентаризації запасів і відображення її результатів в обліку;
- оцінити організаційні аспекти проведення аудиту запасів і запропонувати шляхи підвищення ефективності їх використання.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.

У ході дослідження було узагальнено сучасні теоретичні підходи до обліку та аудиту виробничих запасів, зокрема їх класифікацію, порядок оцінки та відображення в обліку. Вивчено нормативно-правове забезпечення, що регулює облік та аудит запасів, а також визначено вплив організаційно-економічних особливостей діяльності підприємств комунальної сфери на ефективність управління виробничими запасами. Розроблено рекомендації щодо підвищення

точності та своєчасності обліку, що сприятиме обґрунтованості управлінських рішень.

Практична значущість дослідження полягає у можливості застосування отриманих результатів для оптимізації процесів обліку та аудиту запасів на комунальних підприємствах, таких як КП "Благоустрій". Запропоновані рекомендації сприятимуть підвищенню прозорості облікових процесів, ефективності використання запасів та зниженню витрат.

Рік виконання кваліфікаційної роботи: 2024 – 2025.

Рік захисту роботи – 2025.

Ключові слова: облік виробничих запасів, аудит запасів, інвентаризація виробничих запасів, ефективність використання ресурсів, нормативно-правове забезпечення, оптимізація управління запасами, документальне оформлення операцій.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА	5
1.1. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація	5
1.2. Оцінка виробничих запасів для цілей обліку	14
1.3. Нормативно-правова база з обліку та аудиту виробничих запасів	21
РОЗДІЛ 2 СИСТЕМА ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	27
2.1. Документальне оформлення надходження та вибуття виробничих запасів	27
2.2. Синтетичний і аналітичний облік виробничих запасів	36
2.3. Інвентаризація виробничих запасів та відображення її результатів в обліку	47
РОЗДІЛ 3 АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	53
3.1. Організаційні аспекти аудиту виробничих запасів	53
3.2. Аудит наявності та ефективності використання виробничих запасів	66
3.3. Узагальнення результатів аудиторської перевірки.....	73
ВИСНОВКИ.....	77
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	83
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Ефективне управління виробничими запасами є ключовим елементом забезпечення стабільної діяльності підприємств у сучасних умовах ринкової економіки. Виробничі запаси, як складова оборотних активів, визначають безперебійність виробничого процесу, рівень витрат і, в кінцевому результаті, впливають на конкурентоспроможність підприємства. Зокрема, для комунальних підприємств, таких як КП "Благоустрій", оптимальне управління запасами є критично важливим, адже це дозволяє забезпечити належний рівень послуг при мінімальних витратах.

Однією з ключових передумов ефективного управління виробничими запасами є побудова чіткої системи їх обліку та аудиту. Така система повинна забезпечувати своєчасне, достовірне та повне відображення інформації про запаси, що сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Крім того, аудит виробничих запасів дозволяє оцінити не лише їх обсяги та структуру, але й ефективність використання, що особливо актуально для підприємств у сфері благоустрою, де раціональне використання ресурсів безпосередньо впливає на якість надання послуг.

Актуальність теми дослідження обумовлена необхідністю вдосконалення системи обліку та аудиту виробничих запасів з урахуванням сучасних вимог до управління ресурсами підприємств. Крім того, в умовах економічної нестабільності та підвищення конкуренції перед підприємствами постають нові виклики, які потребують впровадження інноваційних підходів до оцінки ефективності використання запасів.

Мета магістерської роботи полягає у теоретичному обґрунтуванні та практичному удосконаленні системи обліку та аудиту виробничих запасів, а також в оцінці ефективності їх використання на прикладі КП "Благоустрій".

Для досягнення мети були поставлені такі завдання:

- дослідити економічну сутність та класифікацію виробничих запасів;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту запасів;

- вивчити особливості документального оформлення, синтетичного й аналітичного обліку виробничих запасів;
- розробити рекомендації щодо вдосконалення інвентаризації запасів і відображення її результатів в обліку;
- оцінити організаційні аспекти проведення аудиту запасів і запропонувати шляхи підвищення ефективності їх використання.

Об'єктом дослідження є система обліку та аудиту виробничих запасів КП "Благоустрій". Предметом дослідження виступають теоретичні та методичні підходи до формування системи обліку і аудиту, а також методи оцінки ефективності використання запасів.

Методи дослідження включають аналіз нормативно-правових документів, порівняльний аналіз, систематизацію даних, а також аудит виробничих запасів. Практична значущість роботи полягає у розробці рекомендацій для вдосконалення облікових і аудиторських процесів, які можуть бути застосовані на підприємствах подібного профілю.

Результати дослідження були апробовані на «Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація» були апробовані на конференції «Науковий простір: аналіз. Сучасний стан. Тренди та перспективи», яка відбулася 18.10.2024 р. Представлені матеріали отримали позитивну оцінку

Структура дипломної роботи включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел і додатки.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація

Матеріальні запаси є одним з основних елементів обліку на підприємстві. Сировина, взята з природи, проходить кілька етапів обробки та переміщення перед тим, як стати готовим продуктом і потрапити до кінцевого споживача. У цьому процесі вона об'єднується з іншими матеріалами і піддається різним виробничим операціям. На кожному етапі логістичного ланцюга сировина (а згодом напівфабрикати та готові вироби) затримується для виконання наступних виробничих чи логістичних операцій.

Таблиця 1.1 – Тракткування категорії «запаси» та «виробничі запаси» за підходами різних науковців

№	Науковець	Тракткування
1	Зінченко Є.В. [13, с. 539]	Матеріальні запаси — це продукція виробничо-технічного призначення, вироби народного споживання та інші товари, що знаходяться на різних стадіях виробництва та обігу, які очікують вступу в процес виробничого або особистого споживання.
2	Бержанір І.А. [1, с. 134]	Запаси – частина матеріальних ресурсів підприємства, які є сукупністю предметів праці й перебувають на підприємстві у вигляді сировини, матеріалів, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих деталей, палива, тари і тарних матеріалів, будівельних матеріалів, запасних частин та інших матеріалів, що становлять матеріальну основу продукції підприємства, надають їй якісних властивостей, беруть участь у виробництві протягом одного виробничого циклу і повністю переносять свою вартість на вартість готової продукції
3	Гончарук С., Бойко О. [9, с. 75]	Виробничі запаси є активами, які повністю переносять свою вартість або повністю споживаються протягом виробничого циклу.
4	Шевченко Л. Я., Мулява В. Р. [70, с. 72]	Виробничі запаси є предметом праці, які забезпечують разом із засобами праці виробничий процес підприємства, де вони використовуються.
5	Гавриленко В., Чиж В., Доценко Т. [7, с. 155]	Виробничі запаси - це засоби виробництва, які надійшли на склад підприємства, але ще не були використані у виробничому процесі.

Джерело: розроблено на основі [13;1;9;70;7]

Виробничі запаси є важливою складовою виробничого процесу, що забезпечує підприємство матеріальними ресурсами, необхідними для створення продукції. Аналіз різних підходів до визначення запасів показує, що ключовими характеристиками цієї категорії є їх матеріальна форма, функціональне призначення у виробничому процесі та здатність повністю споживатися або переносити свою вартість на готову продукцію. Запаси не беруть участі у виробничому процесі відразу, вони можуть зберігатися на підприємстві до моменту використання. Основним аспектом, що поєднує всі визначення, є те, що виробничі запаси забезпечують безперервність і ефективність виробничого циклу, виступаючи основою для створення готової продукції.

Дослідження різних підходів до визначення запасів дозволяє сформулювати власне, а саме: виробничі запаси — це матеріальні ресурси підприємства, що знаходяться на різних етапах підготовки до використання у виробничому процесі, які забезпечують виробничий цикл, повністю споживаються або переносять свою вартість на готову продукцію, сприяючи ефективному функціонуванню підприємства.

Податковий Кодекс України [39] запаси визначаються як активи, що мають достовірну оцінку вартості та здатні принести економічну вигоду суб'єкту господарювання у разі їх використання. До складу запасів включаються сировина для виробництва, обслуговування або адміністративних потреб, а також готова продукція, виготовлена, зокрема, шляхом виконання договорів на послуги з давальницькою сировиною. Готова продукція повинна відповідати технічним і якісним характеристикам, визначеним договором або нормативно-правовим актом.

Запаси характеризуються кількома важливими ознаками, які визначають їх як об'єкти бухгалтерського обліку. Основні риси запасів включають їх матеріальну форму, певне функціональне призначення, обмежений період використання — зазвичай до одного року або одного операційного циклу, а також можливість надання їм вартості. Ці характеристики є невід'ємними умовами для

їх визнання як активів у бухгалтерському обліку та відображення у фінансовій, податковій, статистичній звітності.

Запаси можуть бути представлені в різних формах, таких як малоцінні швидкозношувані предмети, сировина, матеріали, напівфабрикати, незавершене виробництво, готова продукція або товари. Їх матеріальна форма дозволяє проводити контроль за допомогою органолептичних методів, таких як спостереження або інвентаризація, що полегшує визначення їх наявності та актуальність операцій з ними. Завдяки цьому можна об'єктивно оцінити можливість їх використання для потреб підприємства та вирішення завдань фінансово-господарської діяльності [12].

Товарні запаси, на думку О.Г. Лищенко та Є.М. Сердюк, повинні відповідати таким вимогам [23]:

- досягати певних розмірів, щоб протягом даного періоду задовольняти розміри попиту;
- бути більше, ніж середні обсяги продажу чи купівельного попиту;
- постійно відновлюватись та оновлюватись.

Товарні запаси, як зазначають О.Г. Лищенко та Є.М. Сердюк, виконують певні функції [23]:

- забезпечують безперервність розширеного виробництва та обігу, в процесі яких відбуваються їх систематичне утворення та витрачання;
- задовольняють платоспроможний попит населення, так як є формою товарної пропозиції;
- характеризують співвідношення між обсягом та структурою попиту та товарної пропозиції.

Якщо б усі учасники даного процесу працювали в режимі безперервного конвеєра, можна було б майже повністю виключити час очікування. Однак у реальності це неможливо, і очікування є невід'ємною частиною процесу. Наявність запасів завжди супроводжується витратами. До основних типів витрат, пов'язаних із формуванням та підтримкою запасів, відносяться витрати, описані В.М. Вареником та М.І. Рєзцовою [5, с. 6-7]:

- заморожені кошти;
- витрати на утримання спеціально обладнаних приміщень;
- оплата праці спеціального персоналу;
- постійний ризик псування, розкрадання.

Наявність запасів – це витрати. Однак відсутність запасів – це також витрати, лише виражені у формі різноманітних втрат. До основних видів втрат, пов'язаних із відсутністю запасів, В.М. Вареник та М.І. Рєзцова відносять [5, с. 7-8]:

- втрати від простою виробництва;
- втрати від відсутності товару на складі в момент пред'явлення попиту;
- втрати від закупівлі дрібних партій товарів за вищими цінами тощо.

Попри те, що підтримання запасів спричиняє додаткові витрати, підприємці вимушені їх накопичувати, оскільки відсутність запасів може призвести до ще більших втрат у прибутку. Як було згадано, концепція запасів присутня у всіх сферах матеріального виробництва, оскільки матеріальні потоки від первинного джерела сировини до кінцевого споживача можуть утворювати запаси на будь-якому етапі. Водночас управління запасами на кожному з цих етапів має свої особливості та специфіку, враховуючи характер виробничого процесу та потреби підприємства.

Ю.В. Тараненко зазначає, що на шляху перетворення сировини на кінцевий виріб і подальшого руху цього виробу до кінцевого споживача створюється два основних види запасів (рисунок 1.1) [62, с. 41]:

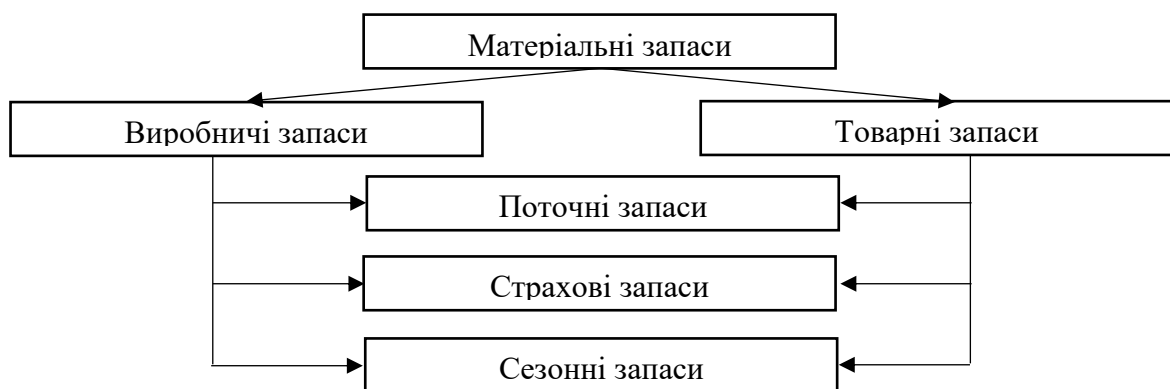


Рисунок 1.1 – Основні види матеріальних запасів

Джерело: складено автором на основі [62, с. 41]

- запаси виробничі;
- запаси товарні, кожен із яких у свою чергу ділиться на три види:
 - запаси поточні;
 - запаси страхові;
 - запаси сезонні.

Охарактеризуємо кожен із названих видів запасів.

Товарні запаси складаються з готової продукції у виробників, а також із продукції, що знаходиться на етапі транспортування між постачальником і споживачем, що може включати підприємства оптової, роздрібної торгівлі та заготівельні організації. Товарні запаси поділяються на запаси засобів виробництва та предметів споживання. Наприклад, запаси металопрокату на складі металургійного комбінату відносяться до засобів виробництва, тоді як готове взуття на складі фабрики — це приклад запасів предметів споживання.

Запаси можуть бути класифіковані на поточні, страхові та сезонні, в залежності від їхнього призначення та ролі в забезпеченні безперебійної діяльності підприємства [18; 63].

Поточні запаси є основною категорією та складають більшість усіх запасів підприємства. Вони використовуються для забезпечення безперервності виробничого або торгового процесу, підтримуючи стабільний виробничий цикл або торгову діяльність між постачаннями. Вони включають в себе матеріали, сировину, компоненти, що необхідні для щоденної діяльності підприємства.

Страхові запаси виконують функцію резерву для покриття можливих перебоїв у постачанні товарів або матеріалів. Ці запаси створюються на випадок непередбачених обставин, таких як затримки в поставках, транспортні проблеми або раптові зміни в попиті. Вони дозволяють підприємству продовжувати свою діяльність без перерв у разі виникнення форс-мажорних ситуацій, забезпечуючи певний рівень стабільності в операціях.

Сезонні запаси призначені для покриття зростаючого попиту в певні періоди року або сезонні коливання в постачаннях. Такі запаси дозволяють підприємствам підготуватися до пікових періодів попиту, забезпечуючи відповідну кількість

товарів або матеріалів для підтримки виробництва або продажів у сезон високої активності. Сезонність у виробництві проявляється, наприклад, у сільськогосподарському секторі, де вирощування продукції залежить від пори року. Сезонний характер споживання спостерігається у випадку збільшеного попиту на бензин під час жнив. Сезонні труднощі можуть також виникати у транспортній сфері через відсутність постійно функціонуючих доріг.

Важливо, що кожен з типів запасів має свої специфічні функції і допомагає підприємствам ефективно управляти ресурсами, зменшуючи ризики і забезпечуючи стабільність виробничих і торгових процесів.

Окрім основних категорій запасів, виділяють також запаси просування, перехідні, спекулятивні та неліквіди.

Запаси просування — це запаси готової продукції, що підтримуються в дистрибутивних каналах для швидкої реакції на маркетингові стратегії компанії, особливо під час активних рекламних кампаній. Ці запаси часто зустрічаються в сегменті товарів широкого споживання і спрямовані на задоволення можливого різкого зростання попиту.

Перехідні запаси — це залишки товарно-матеріальних цінностей на кінець звітного періоду, які забезпечують рівномірне функціонування підприємства до наступної поставки, як зазначають експерти А.Ф. Гукалюк та В.І. Кацьма [11].

Спекулятивні запаси зазвичай формуються компаніями для забезпечення матеріальних ресурсів (компонентів, напівфабрикатів) з метою захисту від можливого підвищення цін або впровадження протекціоністських квот і тарифів.

Застарілі (неліквідні) запаси виникають через погіршення якості товарів під час зберігання або моральне старіння, яке пов'язане з розбіжностями між логістичними циклами виробництва і дистрибуції та життєвим циклом товару. В таких випадках морально застарілі товари можуть залишитися без збуту.

Наостанок, виробничі запаси — це ресурси, що знаходяться на підприємствах усіх галузей матеріального виробництва і призначені для виробничого використання. Основною метою створення таких запасів є забезпечення безперервного функціонування виробничого процесу. Наприклад,

запаси матеріалів на складах взуттєвої фабрики забезпечують її безперебійну роботу.

Розглянемо класифікацію саме виробничих запасів (рис. 1.2).

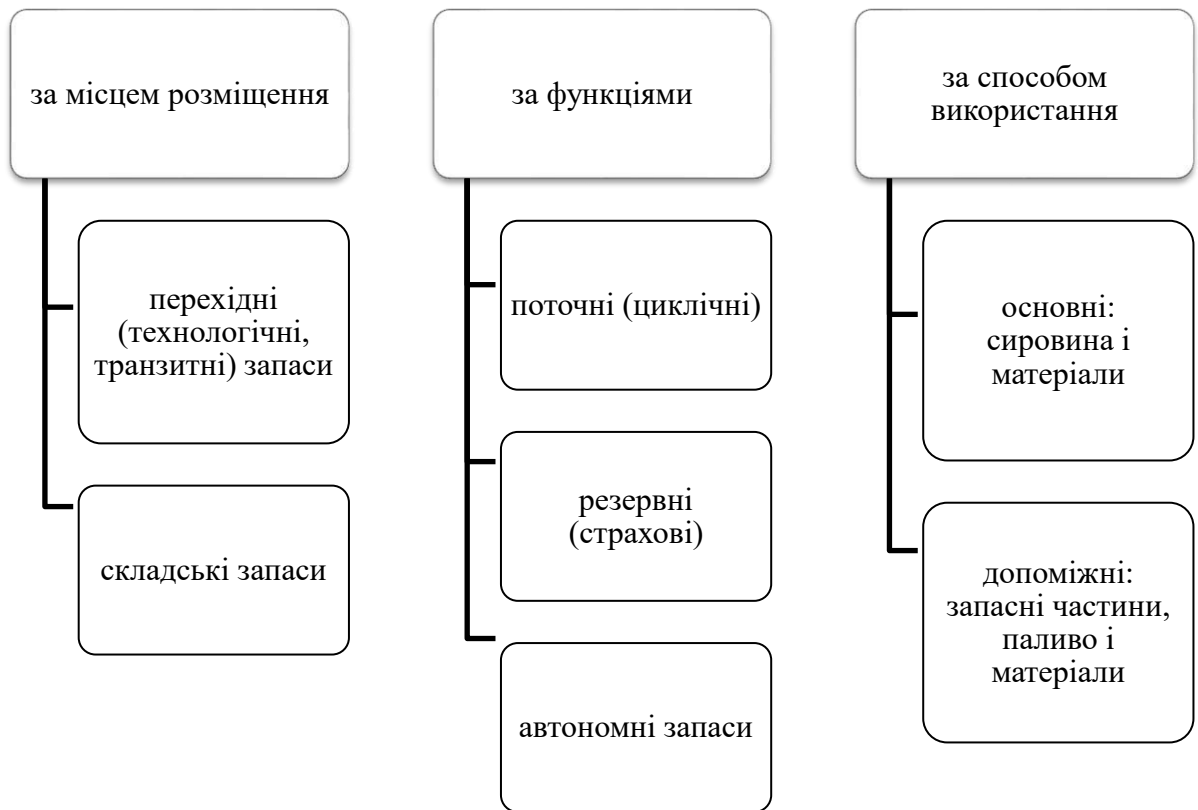


Рис. 1.2 – Класифікація виробничих запасів

Джерело: складено автором на основі [67]

В системі бухгалтерського обліку рух виробничих запасів можна поділити на чотири ключові етапи: надходження, зберігання, використання в господарській діяльності та вибуття. Кожен із цих етапів супроводжується відповідними інформаційними потоками, що впливають на формування первісної вартості або собівартості використання запасів. У контексті облікової практики доцільно класифікувати виробничі запаси залежно від операцій, що з ними відбуваються. Наприклад, джерела надходження можуть включати придбання за кошти, виготовлення власними силами, отримання безкоштовно або в обмін на інші активи. Також запаси класифікуються за метою використання — для виробничих чи адміністративних потреб або для підтримки основних засобів.

Окрім того, важливим є правильний вибір методу оцінки запасів, таких як метод ідентифікованої собівартості, середньозваженої собівартості або метод

ФІФО, що впливатиме на облік собівартості вибуття. Операції вибуття можуть включати реалізацію запасів, їх безоплатну передачу, або списання внаслідок псування.

Такий підхід до класифікації виробничих запасів не тільки впорядковує облікову інформацію, але й дозволяє коректно відображати інформаційні потоки на всіх етапах їх руху, сприяючи кращому управлінню запасами відповідно до специфіки діяльності підприємства.

Нині немає чіткої класифікації матеріальних оборотних активів, наслідком чого є неоднозначність визначень категорій «запаси» і «матеріально-виробничі запаси». Разом з тим, організація матеріального обліку є однією з найскладніших ділянок облікової роботи, адже номенклатура матеріальних цінностей може досягати десятків тисяч найменувань. Питання раціональної організації облікового процесу надходження, використання та вибуття матеріально-виробничих запасів відіграють важливу роль у підвищенні ефективності господарської діяльності комерційних організацій. Запорукою побудови адекватної системи синтетичного та аналітичного обліку, аналізу та контролю є розробка доброякісної класифікації запасів. Слід також відзначити особливу роль системи упорядкування безлічі запасів за різними визначальними ознаками не тільки для цілей організації бухгалтерського та управлінського обліку, а й внутрішньогосподарського контролю.

Ефективність управління товарними запасами підприємства значною мірою залежить від організації відносин з постачальниками. Більші компанії, а також менші, часто дотримуються девізу: "клієнт завжди правий". Тому багато споживачів використовують різні методи впливу на постачальників, щоб знизити ціни і поліпшити обслуговування. Проте зв'язок між якістю та ціною зазвичай є зворотним: чим вища якість, тим вища ціна, і навпаки.

Щоб система «точно в строк», яка передбачає значну економію операційних витрат, ефективно працювала, потрібно орієнтуватися не лише на зниження цін, а й на забезпечення високої якості та своєчасності поставок. Зниження витрат не повинно відбуватися за рахунок тиску на постачальників, а має здійснюватися

через економічне стимулювання їхньої діяльності. Для того щоб постачальники були мотивовані до зниження цін, не знижуючи при цьому рівень якості обслуговування, важливо збільшити обсяги замовлень і подовжити терміни співпраці. Як зазначає О.О. Кучмесєв, цей підхід дозволяє створити взаємовигідні умови, де обидві сторони мають інтерес у довгострокових відносинах та стабільних поставках. Залучення постачальників до співпраці на більш вигідних умовах також забезпечує кращу передбачуваність і ефективність операцій, знижуючи ризики і забезпечуючи надійність поставок [22].

Для економії коштів, покращення якості та підвищення швидкості співпраці з постачальниками, їх слід розглядати не як конкурентів, а як стратегічних партнерів. Згідно з визначеним правилом, найбільшу економію витрат на постачання може забезпечити робота з меншою кількістю постачальників.

Запаси несуть як позитивну, так і негативну роль в економіці в цілому та в окремих бізнес-організаціях. Позитивна сторона запасів полягає в забезпеченні безперервності виробничих і збутових процесів. Вони служать буфером, який допомагає зменшити вплив непередбачуваних коливань попиту та проблем з постачаннями, підвищуючи надійність логістичного менеджменту.

Проте існує й негативна сторона управління запасами: значні фінансові ресурси та обсяги товарно-матеріальних цінностей в них заморожуються. Ці ресурси могли б бути ефективніше використані компанією для інших цілей, таких як інвестиції в нові технології, маркетингові кампанії або підвищення продуктивності праці.

Крім того, значні обсяги готової продукції можуть уповільнювати покращення її якості. Компанії часто намагаються реалізувати існуючі запаси, перш ніж впроваджувати нововведення у виробництві або покращення якості продукції, що може призвести до зниження конкурентоспроможності, адже фірми втрачають можливості для оновлення своїх товарів, що в свою чергу, може негативно вплинути на їх ринкову позицію.

Не менш важливим є питання витрат на зберігання та обробку запасів, оскільки вони можуть значно вплинути на фінансові показники компанії. Витрати

на управління запасами, такі як оренда складів, охорона, страхування та інші супутні витрати, можуть суттєво знизити прибуток підприємства. Тому компанії повинні знайти оптимальний баланс між забезпеченням необхідного рівня запасів і мінімізацією витрат, щоб забезпечити ефективне функціонування та сталий розвиток. Для цього важливо враховувати не лише поточні витрати на зберігання, але й потенційні витрати на обробку запасів, а також можливість запровадження більш ефективних систем управління запасами для підвищення рентабельності.

1.2. Оцінка виробничих запасів для цілей обліку

Оцінка запасів є критично важливим аспектом управління активами підприємства, оскільки вона безпосередньо впливає на фінансові результати. Вибір методу оцінки може значно змінити відображення запасів у балансі та звіті про прибутки і збитки. Наприклад, використання методу ФІФО в умовах інфляції призводить до більшої оцінки запасів, оскільки витрати на реалізацію зменшуються.

Важливо, що компанії повинні враховувати специфіку своїх запасів та ринкові умови, що можуть вимагати адаптації вибраного методу. Крім того, управління запасами не обмежується лише обліком; організація зберігання є також ключовою, щоб мінімізувати ризики псування чи морального застаріння.

Зміни в ринкових умовах, такі як коливання цін на сировину, можуть вплинути на рішення про оцінку запасів, а також на фінансові звіти компанії. Оцінка запасів підлягає міжнародним стандартам фінансової звітності, таких як IFRS, які також можуть впливати на вибір методів обліку.

Оцінка запасів проводиться у трьох основних випадках: під час надходження, вибуття та на дату складання балансу. Згідно з пунктом 8 НП(С)БО 9 «Запаси», запаси, вироблені або отримані підприємством, обліковуються за первинною вартістю. Однак, залежно від способу надходження запасів, таких як придбання за плату, виготовлення власними силами, внесення до статутного капіталу, отримання безкоштовно або обмін на подібні чи неподібні запаси, первісна

вартість цих запасів буде формуватися різними способами. У кожному випадку необхідно враховувати специфіку операцій і застосовувати відповідні методи оцінки, що можуть включати витрати на придбання, виготовлення, транспортування або інші витрати, пов'язані з їх набуттям. Ці фактори суттєво впливають на кінцеву вартість запасів, що відображається у фінансовій звітності (дивитися рис. 1.3).

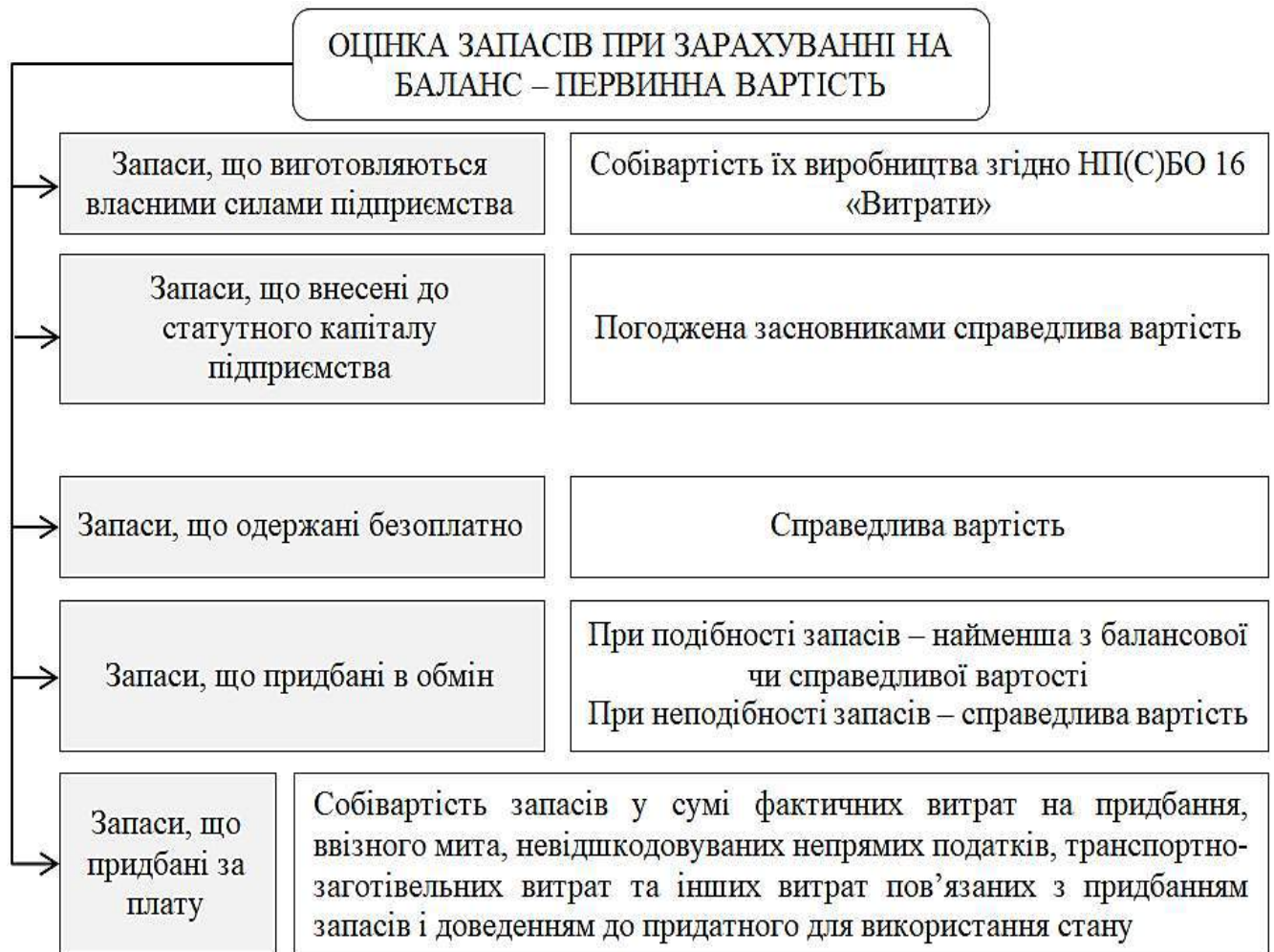


Рис. 1.3 – Варіанти оцінки запасів при їх зарахуванні на баланс

Джерело: згруповано за інформацією [4]

На рисунку представлена схема, пов'язана з оцінкою запасів при їх зарахуванні на баланс підприємства, де розглядається їхня первісна вартість залежно від способу надходження.

Основні категорії оцінки запасів включають:

1. Запаси, виготовлені власними силами підприємства — їх оцінка проводиться за собівартістю виробництва відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 16 «Витрати».

2. Запаси, внесені до статутного капіталу підприємства — оцінюються за справедливою вартістю, узгодженою із засновниками.

3. Запаси, отримані безкоштовно — оцінюються за справедливою вартістю.

4. Запаси, придбані в обмін — оцінка залежить від порівняння балансової та справедливої вартості:

- Якщо запаси подібні, вибирається менша з цих величин.
- Якщо запаси неподібні, використовується справедлива вартість.

5. Запаси, придбані за плату — оцінюються за фактичними витратами на придбання, включаючи всі супутні витрати, пов'язані з їх доставкою та підготовкою до використання.

Ця схема ілюструє основні підходи до оцінки запасів для бухгалтерського обліку та підкреслює важливість правильної оцінки для відображення реальної вартості активів на балансі компанії.

В свою чергу, Міністерство фінансів України в Методичних рекомендаціях щодо обліку запасів зазначає, що первісна вартість запасів, отриманих в обмін на:

- Неподібні запаси: їх первісна вартість визначається як справедлива вартість отриманих запасів на момент їх надходження.
- Подібні запаси: їх первісна вартість дорівнює балансовій вартості запасів, які були передані або підлягають передачі.

При надходженні запаси можуть бути оцінені за історичною собівартістю або фактичною собівартістю (вартістю виготовлення) [17].

Для оцінки запасів під час їх вибуття (наприклад, при відпуску у виробництво, продажу або іншому вибутті) застосовуються різні методи, кожен з яких має свої особливості, переваги та недоліки. Основні методи включають:

- Ідентифіковану собівартість окремої одиниці запасів, що дозволяє точно визначити витрати на кожен конкретний запас.

- Середньозважену собівартість, при якій розраховується середня вартість всіх запасів за певний період.
- Метод ФІФО (перші надійшли – перші вибули), за якого витрати визначаються на основі вартості запасів, що надійшли першими.
- Нормативні затрати, які визначаються за заздалегідь встановленими стандартами або нормами витрат.
- Ціну продажу, коли оцінка запасів здійснюється за ціною, за якою вони можуть бути реалізовані.

Аналізуючи ці методи, можна зазначити, що для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів з однаковим призначенням та умовами використання застосовується лише один з цих методів.

Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО 2) та Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО 9) надають чіткі інструкції для оцінки запасів при їх вибутті (рис. 1.4).

Згідно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку (МСБО) 2 [36], запаси оцінюються за нижчою з двох вартостей: собівартістю або ринковою вартістю. Собівартість охоплює витрати на придбання, переробку та інші витрати, які необхідні для підготовки запасів до продажу. Ринкова вартість визначається на основі ціни, за якою запаси можуть бути реалізовані на ринку в момент оцінки.

У Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 9 для оцінки запасів під час їх вибуття використовується термін "вихідна вартість". Оцінка запасів здійснюється за первісною вартістю, що залежить від джерела їх надходження, що можуть бути як запаси, виготовлені підприємством, так і ті, що були придбані за плату, отримані безкоштовно або в обмін на подібні чи неподібні запаси, а також внесені до статутного капіталу.

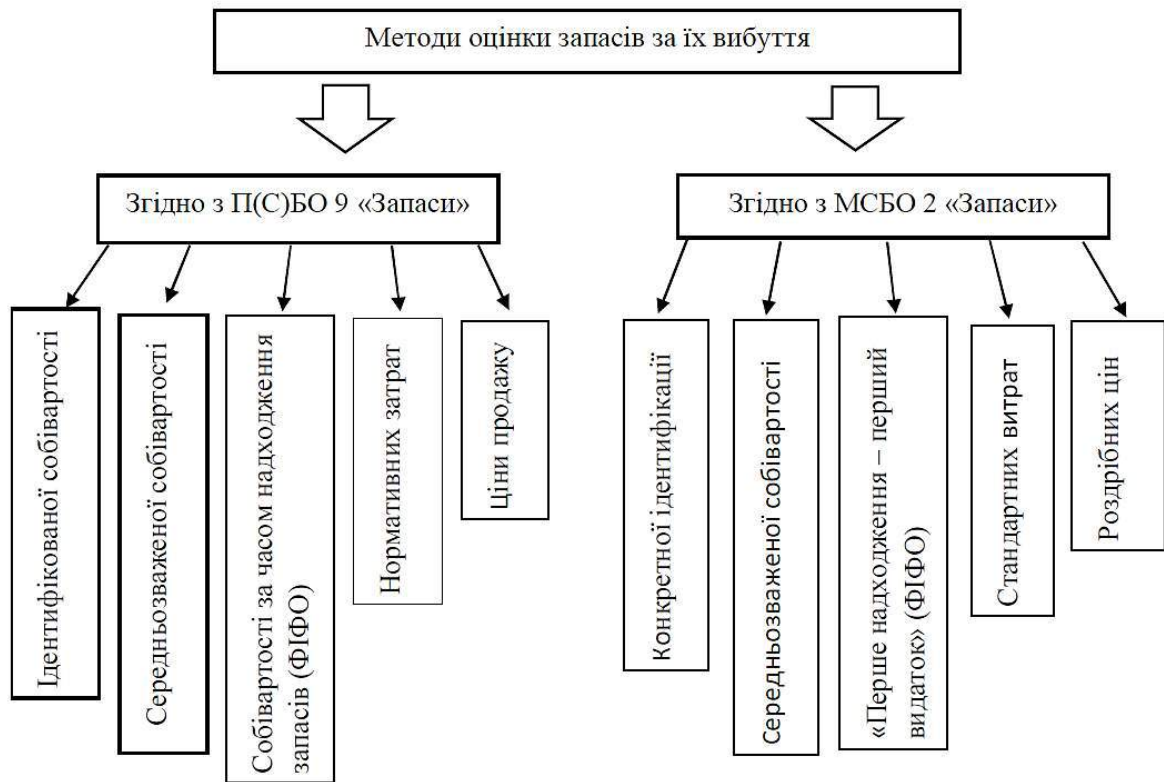


Рис. 1.4 – Методи оцінки запасів при їх вибутті

Джерело: згруповано за інформацією [1;37;34]

Для виробничих запасів, що використовуються для обслуговування спеціальних замовлень і проектів, або тих, які не можуть бути взаємозамінними, застосовується метод ідентифікованої собівартості, щой метод передбачає ведення індивідуального обліку кожної одиниці запасів, що зручно при невеликій кількості матеріалів. Основна перевага полягає в точному обліку прибутку при реалізації фізично ідентичних запасів. Однак складність цього методу полягає в необхідності ретельного відстеження списаних матеріалів і ведення обліку для товарів однакової категорії за різними цінами.

Метод середньозваженої собівартості використовується, коли запаси придбані за різними цінами, і дозволяє визначити середню вартість одиниці запасів. Він широко застосовується через простоту розрахунків і можливість об'єктивно оцінювати рух запасів протягом звітного періоду. Для цього методу обчислюють середньозважену собівартість, ділячи суму вартості всіх запасів на їх кількість. Перевагою є простота застосування і відсутність потреби в

перекваліфікації персоналу. Основним недоліком є залежність собівартості вибулих запасів від цінових коливань наприкінці звітного періоду.

Оцінка виробничих запасів за цінами продажу використовується переважно на підприємствах роздрібної торгівлі, які застосовують середній відсоток торгової націнки на товари, цій метод стає актуальним, коли є велика номенклатура товарів з однаковим рівнем націнки. Його перевага полягає в тому, що для застосування методу не потрібні складні й детальні розрахунки, що робить його зручним у роздрібній торгівлі. Однак недоліком є те, що в балансі товари відображаються за ціною з урахуванням нереалізованої торгової націнки, що може відрізнятись від реальної вартості товарів.

1.3 Нормативно-правова база з обліку та аудиту виробничих запасів

Облік виробничих запасів на підприємстві регулюється на кількох рівнях. Підприємство має право самостійно визначати, за якими стандартами вести облік: національними стандартами бухгалтерського обліку чи переходити на міжнародну систему обліку, керуючись відповідними міжнародними положеннями та нормативно-правовими документами, що рішення залежить від специфіки діяльності підприємства, його розміру, сфери діяльності та ринку, на якому воно функціонує.

В науковій літературі та практиці дослідники виділяють кілька рівнів нормативно-правового регулювання обліку, які стосуються виробничих запасів. Кожен з цих рівнів відіграє важливу роль у забезпеченні точності та достовірності обліку, а також у забезпеченні дотримання вимог законодавства.

Для того, щоб зрозуміти структуру та послідовність цих рівнів, а також виявити, як національні та міжнародні положення взаємодіють, нами була розроблена схема, представлена на рис. 1.5.

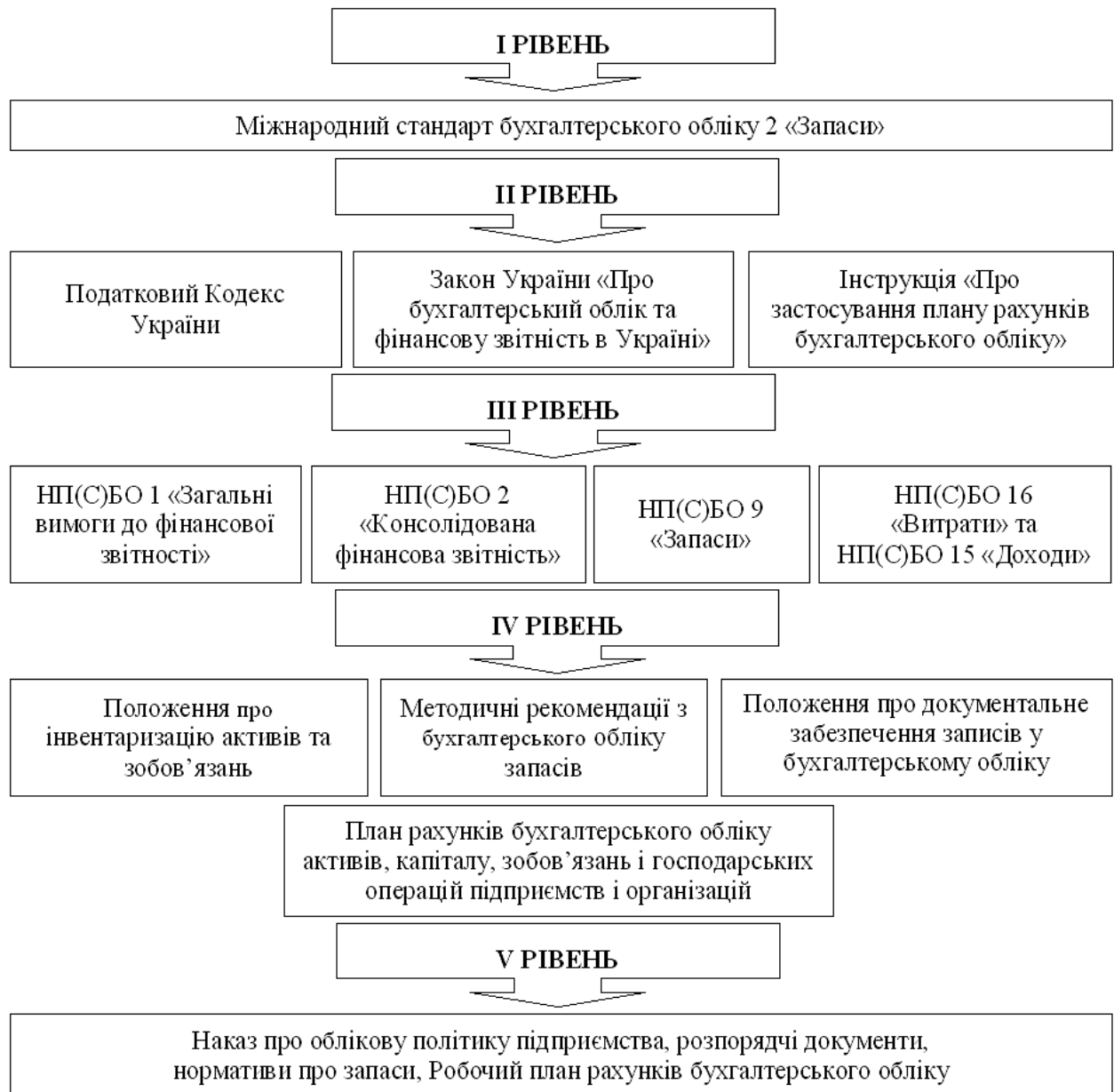


Рис 1.5 – Рівні нормативно-правового забезпечення обліку запасів

Джерело: розроблено автором

Ця схема ілюструє основні елементи нормативної бази, що охоплює як національні, так і міжнародні стандарти, що регулюють облік виробничих запасів, і може слугувати корисним інструментом для підприємств, що прагнуть оптимізувати свої облікові процеси.

Слід зазначити, що нормативно-правове забезпечення обліку можна розділити на три основні рівні. Відповідно до запропонованої схеми, ці рівні можна класифікувати наступним чином:

I. Перший рівень — міжнародний;

II. Другий, третій, четвертий рівні — національний;

III. П'ятий рівень — підприємницький.

Документи, представлені на рис. 1.4, мають різний правовий статус, при цьому важливо дотримуватися положень нормативно-правових актів вищого рівня. Методологічні основи формування бухгалтерського обліку інформації про запаси підприємств і їх розкриття у фінансовій звітності визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

При аналізі нормативно-правової бази важливо звернути увагу на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО). Національні стандарти обліку були розроблені з урахуванням міжнародних норм і національних особливостей економіки України, тому НП(С)БО 9 «Запаси» містить багато спільних моментів з МСБО 2 «Запаси». Ця синергія між національними та міжнародними стандартами забезпечує узгодженість і точність у веденні обліку запасів на підприємствах України.

Вище зазначені нормативні документи мають різний правовий статус із дотриманням положень нормативно-правових актів вищого рівня. Основою для ведення бухгалтерського обліку виробничих запасів є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [56].

На основі наведеної схеми з різними рівнями нормативно-правового забезпечення обліку запасів, сформована таблиця 1.2, що представлена нижче, в якій охарактеризовані основні нормативні акти: закони, положення, методичні вказівки, кодекси та інші документи з питання регулювання обліку виробничих запасів.

Податковий кодекс України є ключовим нормативно-правовим актом, який регулює облік запасів, оскільки він встановлює правила, що стосуються справляння податків і зборів. Кодекс надає вичерпний перелік податків та зборів, що стягуються в Україні, а також порядок їх адміністрування. У ньому визначаються права та обов'язки платників податків, компетенція контролюючих органів і повноваження їх посадових осіб у процесі податкового контролю. Крім

того, кодекс регулює відповідальність за порушення податкового законодавства, що є важливим аспектом для підприємств, що ведуть облік запасів [71].

Таблиця 1.2 – Нормативно-правове регулювання обліку виробничих запасів

№ п/п	Назва нормативного документу	Коротка характеристика змісту документу
1	2	3
<i>Міжнародний рівень</i>		
1	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» [36]	Визначає підходи до обліку запасів, їх оцінку та розкриття інформації у фінансовій звітності. Зокрема, стандарт передбачає методи оцінки запасів, такі як FIFO, LIFO та середньозважена вартість.
<i>Національний рівень</i>		
2	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [56]	Встановлює основні положення обліку та складання фінансової звітності в Україні, включаючи основні принципи, які повинні дотримуватись підприємства при обліку запасів.
3	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [1]	Окреслює мету, склад та принципи підготовки фінансової звітності, а також вимоги до визнання та розкриття елементів, зокрема запасів.
4	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [46]	Регулює методологічні засади обліку виробничих запасів, їх класифікацію, оцінку та розкриття у фінансовій звітності. Зокрема, документ визначає, як правильно відображати запасні частини, сировину, матеріали тощо.
5	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [44]	Окреслює основи формування інформації про доходи підприємства та їх розкриття, що важливо для коректного обліку витрат, пов'язаних із виробничими запасами.
5	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Дохід» [45]	Окреслює основи формування інформації про витрати підприємства та їх розкриття.
6	Порядок визначення розмірів збитку від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей [54]	Встановлює механізм визначення збитків від розкрадання, нестачі чи знищення матеріальних цінностей, у тому числі виробничих запасів, що є важливим для управління ризиками.
7	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [1]	Визначає основні рахунки та субрахунки для обліку виробничих запасів, а також методологічні засади їх використання, що допомагає організувати бухгалтерський облік.

Продовження табл. 1.2

1	2	3
8	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [52]	Регулює порядок проведення інвентаризації виробничих запасів, визначає основні вимоги до оформлення результатів інвентаризації, що є необхідним для забезпечення точності обліку.
9	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [1]	Визначає порядок створення, прийняття, відображення та зберігання первинних документів, облікових регістрів та звітності, що є ключовим для достовірності обліку запасів.
10	Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів [1]	Описує методологічні засади організації та ведення бухгалтерського обліку запасів на підприємстві, включаючи рекомендації щодо класифікації та оцінки виробничих запасів.
<i>Рівень підприємства</i>		
11	Облікова політика підприємства	Містить положення щодо визначення та оцінки запасів на підприємстві, а також принципи їх обліку в залежності від особливостей діяльності компанії.
12	Робочий план рахунків	Визначає перелік рахунків синтетичного та аналітичного обліку для обліку запасів на підприємстві, що допомагає належно організувати облік і контроль за запасами.

Джерело: розроблено автором

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [56] встановлює основні організаційні питання ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Особливе значення в контексті обліку операцій з рухом товарів має НП(С)БО 9 «Запаси» [46], який визначає ключові положення обліку цих операцій і методи оцінки товарів.

Таким чином, нормативна база, що регулює відносини в сфері торгівлі, є досить обширною. Проте в чинних нормативних актах недостатньо розкриті аспекти облікового відображення операцій з рухом товарів, що свідчить про доцільність розробки методичних рекомендацій, які б враховували специфіку руху товарів під час здійснення різних видів торгівлі. Такі рекомендації з бухгалтерського обліку руху товарів сприятимуть більш точному та повному відображенню цих операцій у фінансовій звітності.

Внутрішніми документами, які регулюють це питання, є Наказ про облікову політику та Робочий план рахунків. До того ж, підприємства самостійно розробляють форми первинних документів для оформлення операцій з обліку запасів.

Далі дослідимо нормативно-правову базу щодо регулювання аудиту виробничих запасів (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Нормативно-правове регулювання аудиту виробничих запасів

№	Назва документу	Зміст документу
1	Міжнародний стандарт аудиту 230 «Аудиторська документація» [39]	Визначає вимоги до документації, яку аудитор повинен вести під час виконання аудиту, включаючи документацію, що стосується перевірки виробничих запасів.
2	Міжнародний стандарт аудиту 500 «Аудиторські докази» [39]	Визначає вимоги до отримання достатніх та відповідних аудиторських доказів для підтвердження інформації про запаси, що відображена у фінансовій звітності.
3	Міжнародний стандарт аудиту 200 «Загальні цілі незалежного аудитора та проведення аудиту» [39]	Окреслює основні цілі незалежного аудитора під час проведення аудиту, включаючи дотримання принципів об'єктивності та професіоналізму при перевірці запасів.
4	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [46]	Визначає методологічні засади обліку виробничих запасів, що є критично важливими для аудиту, оскільки аудитори мають підтверджувати правильність їх відображення.
5	Міжнародний стандарт аудиту 300 «Планування аудиту фінансової звітності» [39]	Окреслює підходи до планування аудиту, включаючи етапи та процедури, необхідні для проведення аудиту запасів, з акцентом на ризики, пов'язані з їх обліком.
6	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку (МСБО) 2 «Запаси» [41]	Визначає принципи обліку, оцінки та розкриття інформації про запаси у фінансовій звітності, що безпосередньо впливає на процеси аудиту запасів.
7	Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [55]	Регулює основи аудиторської діяльності, включаючи вимоги до проведення аудитів, що стосуються виробничих запасів.
8	Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту [40]	Визначають основні принципи і рекомендації для проведення внутрішнього аудиту, які можуть включати перевірку запасів як частину системи внутрішнього контролю.

Джерело: розроблено автором

Аналіз таблиці нормативних документів, що регулюють аудит виробничих запасів, вказує на їх важливість у забезпеченні якості та ефективності аудиторської діяльності. Міжнародні стандарти аудиту, такі як стандарт 230, встановлюють вимоги до документації, яка є основою для перевірки правильності

обліку запасів. Стандарт 500 підкреслює необхідність отримання достатніх і відповідних аудиторських доказів для підтвердження інформації, що відображена у фінансовій звітності.

Загальні цілі незалежного аудитора, згідно зі стандартом 200, окреслюють важливість дотримання принципів об'єктивності та професіоналізму. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 [46] забезпечує методологічні засади, необхідні для аудиту, оскільки аудитори повинні підтверджувати правильність обліку виробничих запасів. Стандарт 300 акцентує увагу на етапах планування аудиту, зокрема, на ризиках, пов'язаних із обліком запасів.

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» [41] визначає принципи обліку, оцінки та розкриття інформації про запаси, що безпосередньо впливають на аудиторські процедури. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [1] регулює основи аудиторської діяльності, включаючи вимоги, пов'язані з виробничими запасами. Міжнародні стандарти внутрішнього аудиту встановлюють принципи, які можуть включати перевірку запасів у системі внутрішнього контролю.

Нова редакція Глобальних стандартів внутрішнього аудиту, яка була опублікована 9 січня 2024 року, набуде чинності 9 січня 2025 року [48]. Ці стандарти встановлюють єдині глобальні вимоги для внутрішнього аудиту та слугують основою для оцінки і вдосконалення якості цієї функції. Основу нових стандартів складають 15 керівних принципів, які покликані забезпечити високу ефективність і відповідність внутрішнього аудиту найкращим світовим практикам. Паралельно з новими стандартами, попередня версія Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, що була видана в 2017 році [40], залишатиметься чинною протягом річного перехідного періоду, забезпечуючи плавний перехід до нових вимог.

Глобальні стандарти внутрішнього аудиту, розроблені Інститутом внутрішніх аудиторів (ІВА), забезпечують єдину основу для проведення внутрішнього аудиту, сприяючи підвищенню якості та ефективності аудиторських процесів в організаціях по всьому світу. Основна мета стандартів —

забезпечити, щоб внутрішні аудитори діяли професійно, неупереджено і з максимальною увагою до деталей, що дозволяє їм здійснювати оцінку ризиків, контролів і ефективності управлінських практик.

Стандарти також пропонують рекомендації щодо безперервного навчання та розвитку професійних навичок, що є важливим для підтримки високих стандартів аудиту. Вони співвідносяться з міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ) та іншими нормативними актами, що забезпечує інтеграцію внутрішнього аудиту в загальну структуру фінансового контролю. Організації по всьому світу використовують ці стандарти для вдосконалення своїх внутрішніх аудитів і підвищення рівня довіри до фінансової звітності.

Всі зазначені документи формують комплексний підхід до аудиту виробничих запасів, забезпечуючи чіткі вказівки щодо ведення документації, збору доказів і проведення перевірок. Вони сприяють підвищенню якості аудиторських послуг та належному контролю за виробничими запасами, що є критично важливим для достовірності фінансової звітності підприємств.

Після детального аналізу основних нормативно-правових актів, які регулюють бухгалтерський облік та аудит запасів, можна зробити висновок, що ці документи мають загальний характер, і окремі аспекти бухгалтерського обліку даного об'єкта потребують уточнення. Зокрема, існують суттєві розбіжності між підходами до оцінки запасів, що встановлені у НП(С)БО та МСБО, що призводить до практичних труднощів у їх застосуванні та викликає неузгодженість у процедурі оцінки.

РОЗДІЛ 2

СИСТЕМА ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

2.1. Документальне оформлення надходження та вибуття виробничих запасів

В першу чергу, ознайомимось зі специфікою діяльності компанії – об’єкту дослідження, а саме комунального підприємства «Благоустрій» Вараської міської ради (Далі КП «Благоустрій», або КП «Благоустрій» ВМР).

КП «Благоустрій» є комунальним унітарним підприємством, створеним для забезпечення функціонування та розвитку інфраструктури міста. Засновником підприємства є територіальна громада міста Вараш, представлена Вараською міською радою. Виконання функцій органу управління господарською діяльністю здійснює Виконавчий комітет Вараської міської ради, який діє в межах, визначених законодавством України, зокрема Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, законодавчими та нормативно-правовими актами Президента та Кабінету Міністрів України, рішеннями Вараської міської ради, розпорядженнями Вараського міського голови та іншими нормативними актами, а також власним Статутом.

Підприємство знаходиться за адресою: Україна, 34403, Рівненська область, Вараський район, м. Вараш, вул. Комунальна, 2/2.

КП «Благоустрій» функціонує на принципах самостійності та повного господарського розрахунку, несе відповідальність за виконання своїх зобов’язань перед контрагентами, бюджетами та банками відповідно до вимог чинного законодавства України. Підприємство має відокремлене майно, яке закріплене на праві господарського відання, що дає йому право укладати договори, здійснювати угоди, набувати майнових та немайнових прав, виконувати обов’язки, а також

виступати стороною у судових процесах, зокрема, в судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах.

Види діяльності підприємства представлено на рис. 2.1.

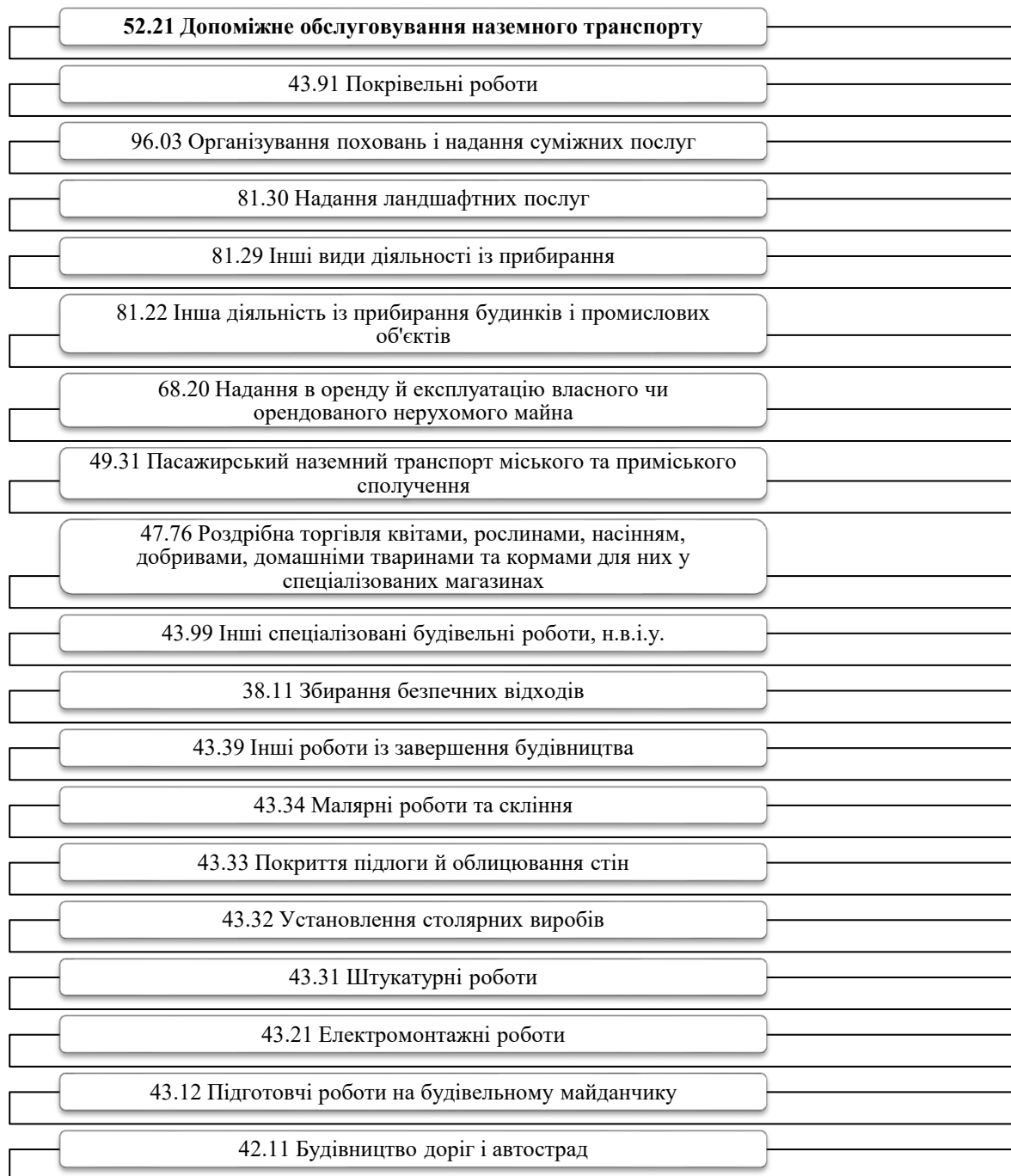


Рисунок 2.1 – Основний та допоміжні види діяльності КП «Благоустрій» ВМР в 2024 р.

Джерело: розроблено автором відповідно до його Статуту

Організаційна структура підприємства відображена в Додатку А.

Відповідно до Статуту підприємства, можна сформулювати такі ключові моменти його діяльності:

1. Забезпечення високої якості послуг для благоустрою міської територіальної громади, включаючи підтримку чистоти та належного стану інфраструктури.
2. Виконання комплексу робіт з утримання території, покриттів доріг, тротуарів, озеленення, встановлення малих архітектурних форм та забезпечення безпеки руху.
3. Організація належного використання об'єктів інженерної та будівельної інфраструктури, підтримання санітарного стану та естетичного вигляду території.
4. Контроль за належним утриманням вулично-дорожньої мережі, зокрема озеленення та санітарного стану території громади.
5. Проведення робіт з управління об'єктами комунальної власності, виконання капітального і поточного ремонту об'єктів благоустрою.
6. Здійснення заходів для запобігання пошкодженню та забезпечення збереження зелених насаджень, відновлення міської інфраструктури після зносу об'єктів.
7. Розвиток підприємства для забезпечення гнучкості у виборі напрямків діяльності та виконання робіт, не заборонених законодавством.

Ці пункти демонструють, що компанія зосереджена на благоустрої території громади, підтриманні інфраструктури, збереженні екологічної ситуації та розвитку інженерних мереж.

Переходячи до питань обліку та його документального оформлення, варто зазначити, що надходження, рух та вибуття виробничих запасів на підприємстві оформлюється окремими первинними документами, більшість яких прийнято зберігати протягом трьох років.

Первинні документи, згідно з Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, – це документи, створені у письмовій або

електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Первинні документи стосовно обліку запасів можна поділити наступним чином, як це показано на рис. 2.2.

Документи з обліку запасів		
Документи з надходження та оприбуткування запасів (прибуткові документи)	Документи з відпуску (списання), вибуття запасів (видаткові документи)	Документи складського обліку запасів

Рис. 2.2 – Первинні документи з обліку виробничих запасів

Джерело: розроблено автором

Пропонуємо розглянути конкретні первинні документи з кожної вище зазначеної категорії по окремості та надати їх характеристику.

Перш за все, розглянемо первинні документи першої групи, а саме з обліку надходження та оприбуткування запасів (табл. 2.1).

З наведеного в таблиці видно, скільки документів потрібно скласти лише для процесу надходження та оприбуткування запасів, що вимагає від бухгалтера не тільки чіткого ведення обліку, а й належної організації діловодства. Така потреба стосується всіх типів первинних документів, що використовуються для обліку виробничих запасів.

Для отримання запасів зі складу постачальника організації, від структурного стороннього підрозділу компанії «Благоустрій» або транспортної організації, уповноваженому від матеріально відповідальної особи видається довіреність на отримання майна за формою, затвердженою Положенням «Облікова політика КП «Благоустрій» (Додаток Г). Уповноважена матеріально відповідальна особа зобов'язана, незалежно від того, чи отримані виробничі запаси за дорученням повністю або частинами, в день отримання запасів, подати до бухгалтерії, здійснивши реєстрацію довіреності, документи про виконання

доручень і про здачу на склад або відповідній матеріально відповідальній особі отриманих нею виробничих запасів.

Таблиця 2.1 – Документи з надходження та оприбуткування виробничих запасів

№	Назва документа	Назва форми	Призначення
1	2	3	4
1	Товарно-транспортна накладна	1-ТН	Комбінований документ, який містить таку інформацію: • відомості про вантаж; • операції з вантажно-розвантажувальними роботами; • інші важливі дані.
2	Рахунок-фактура	№63	Розрахунковий документ, що складається постачальником на ім'я покупця для кожної партії поставлених запасів.
3	Накладна на відпуск матеріалів	Довільна форма	Цей документ є підставою для: • списання товарно-матеріальних цінностей; • їх оприбуткування на підприємстві-отримувачі; • дозволу на вивезення з території підприємства постачальника; • обліку запасів у складському, оперативному та бухгалтерському обліку.
4	Довіреність	М-2	Використовується для отримання запасів від постачальника через довірену особу.
5	Закупівельний акт товарно-матеріальних запасів	Довільна форма	Використовується під час закупівлі запасів підзвітними особами підприємства.
6	Журнал обліку вантажів, що надійшли	М-1	Використовується для реєстрації транспортних документів, пов'язаних з отриманням вантажу та його оприбуткуванням на складі підприємства.
7	Прибутковий ордер	М-4	Використовується для обліку матеріалів, що надходять від постачальників або в результаті переробки.
8	Акт про приймання матеріалів	М-7	Документ складається в разі розбіжностей за кількістю та якістю отриманих запасів, порівняно з даними супровідних документів, і є підставою для подачі претензій до постачальника та оприбуткування запасів. Також застосовується, якщо запаси надійшли без відповідних документів.

Джерело: розроблено автором на основі [51-53]

Запаси, отримані матеріально відповідальними особами організацій від сторонніх осіб та структурними підрозділами підприємства, підлягають здачі на склад.

Порядок і терміни прийому виробничих запасів за кількістю, якістю та комплектністю його документального оформлення регулюються стандартами, технічними умовами, основними й особливими умовами поставки, договорами, іншими обов'язковими для сторін правилами, інструкціями про порядок приймання товарів. У разі порушення правил прийому та термінів компанія може втратити можливості пред'явлення претензій стороннім постачальникам або транспортним організаціям, зокрема за недостачу, часткову або повну втрату кількісних і якісних характеристик виробничих запасів.

Виробничі запаси повинні бути своєчасно оприбутковані з оформленням первинного документа, що підтверджує факт їх отримання і відповідність умовам договору. Важливо, щоб у процесі прийому проводилась перевірка відповідності запасів зазначеним технічним умовам, кількості та якості, що зазначені в накладних, специфікаціях або сертифікатах якості. Документальне оформлення повинно включати акт приймання, який має бути підписаний уповноваженими особами та в разі необхідності узгоджений з постачальником щодо можливих розбіжностей або невідповідностей.

При недостачі або порушеннях у кількості та якості виробничих запасів повинні бути вжиті відповідні заходи, зокрема, прийняття претензії до постачальника та обов'язкове збереження усіх документів, що підтверджують факт порушення умов договору. Всі порушення повинні фіксуватися та відображатися в бухгалтерії та внутрішніх документах компанії для подальшого аналізу і обробки.

Виробничі запаси повинні оприбутковуватися в одиницях виміру (вагових, об'ємних, лінійних, в штуках). За цими ж одиницями виміру встановлюється облікова ціна.

При отриманні та оприбуткуванні матеріально-виробничих запасів, придбаних у сторонніх постачальників, одиниці виміру в супровідних документах можуть відрізнятися від тих, що використовуються на підприємстві. У такому випадку складається акт переведення матеріалу з однієї одиниці виміру в іншу, згідно з формою, затвердженою Положенням «Облікова політика КП

«Благоустрій» для цілей бухгалтерського обліку». Акт підписують представники відділу постачання, а також інші відповідні підрозділи (за потреби) та завідувач складом. В акті вказується кількість матеріалу в одиницях виміру, зазначених у документах постачальника, а також у тій одиниці виміру, за якою матеріал буде обліковуватися на складі. Якщо в супровідних документах постачальника зазначено іншу одиницю виміру (більшу чи меншу), ніж прийнято на підприємстві, матеріал оприбутковується в тій одиниці виміру, що використовуються на підприємстві, і акт переведення не складається.

Для зберігання виробничих запасів створюються:

- а) центральні склади, які знаходяться у веденні безпосередньо керівника або служби (відділу) постачання і збуту, щонтральні склади, як правило, повинні бути спеціалізованими, особливо у випадках, коли є запаси, що вимагають різних режимів зберігання.
- б) склади (комори) цехів.

Важливо, щоб на підприємстві не допускалося створення зайвих проміжних складів та комор.

Передача запасів всередині підприємства між структурними підрозділами або між матеріально-відповідальними особами компанії оформляються всередині структурного підрозділу Накладними на внутрішнє переміщення матеріалів за формою М-11.

Матеріально-відповідальна особа оформляє відповідно до затверджених в компанії порядків заповнення форм два примірника документа. Один примірник документів залишається у Відправника і служить завідувачому складу підставою для списання запасів, а другий передається матеріально-відповідальній особі, яка отримує запаси (в тому числі водію – експедитору при централізованій доставці).

Під відпуском виробничих запасів у виробництво розуміється їх видача зі складу (комори) безпосередньо для виготовлення продукції (виконання робіт, надання послуг), а також відпуск виробничих запасів для управлінських потреб організації.

Далі, в таблиці 2.2, можна побачити перелік первинних документів з відпуску виробничих запасів.

Таблиця 2.2 – Документи з вибуття (відпуску) виробничих запасів

№	Назва документа	Назва форми	Призначення
1	2	3	4
1	Лімітно-забірна картка	М-8	Використовується для обліку лімітів на відпуск матеріалів у межах підрозділів підприємства, щой документ є необхідним для контролю за кількістю матеріалів, що можуть бути використані протягом певного періоду. Картка призначена для підрозділів, які здійснюють безпосередній відпуск запасів, наприклад, комірників, матеріально відповідальних осіб.
2	Лімітно-забірна картка	М-9	Застосовується для обліку додаткових лімітів або спеціальних відпусків матеріалів, які можуть бути надані в особливих випадках, наприклад, для екстрених потреб чи підвищення ліміту через потреби виробництва. Вона також допомагає вести облік у разі додаткових витрат матеріалів понад основний ліміт.
3	Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів	М-10	Складається у разі необхідності замінити або відпустити додаткові матеріали, які не були враховані в попередніх документах. Використовується для регулювання заміни дефектних або недоступних матеріалів.
4	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів	М-11	Документ для внутрішнього переміщення матеріалів між підрозділами підприємства, що містить інформацію про кількість і характеристики матеріалів, а також відповідальних осіб.
5	Видаткова накладна	Довільна форма	Оформлюється при відпуску матеріалів з підприємства для подальшого використання. Є підставою для списання матеріалів і контролю за витратами.

Джерело: розроблено автором на основі [51-53]

При доставці виробничих запасів зі складів одного підрозділу на склади або робочі місця інших структурних підрозділів, а також на ділянки, підрозділ, відповідальний за постачання чи планування, має скласти спеціальний оперативний документ на відпуск, який може бути у вигляді плану-завдання, замовлення чи заявки, щой документ містить перелік необхідних виробничих запасів і терміни їх отримання. На основі зазначеного документа, відповідальна особа (наприклад, комірник) здійснює відпуск виробничих запасів та організовує їх доставку до відповідних підрозділів чи робочих місць. Для забезпечення

ефективного контролю та зниження ризиків помилок або втрат, цей процес повинен бути чітко регламентований, з обов'язковим веденням відповідної документації та контролем за кожним етапом доставки.

Щодо складського обліку виробничих запасів на підприємстві, то для таких операцій також створені конкретні типові форми первинних документів, але при цьому підприємство має право розробляти власну документацію, з метою покращення та удосконалення обліку (табл. 2.3).

Таблиця 2.3 – Документи зі складського обліку та внутрішнього переміщення виробничих запасів

№	Назва документа	Назва форми	Призначення
1	2	3	4
1	Картка складського обліку матеріалів	М-12	Документ для обліку руху матеріальних цінностей на складі. Включає дані про кількість, дату надходження та відпуску матеріалів, а також залишки.
2	Матеріальний ярлик	М-16	Це етикетка, що прикріплюється до кожного матеріалу або товару для його ідентифікації. Зазначається інформація про матеріал, його властивості, дату надходження тощо.
3	Регістр прийняття - здачі документів	М-13	Документ для обліку і контролю за процесом передачі документів між підрозділами або особами. У ньому фіксується дата передачі, номер та зміст документів.
4	Відомість обліку залишків матеріалів на складі	М-14	Регулярно оновлюваний документ, що містить інформацію про залишки матеріалів на складі. Використовується для контролю за наявністю матеріальних цінностей.
5	Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від встановлених норм запасу	М-18	Документ, що повідомляє про відхилення фактичного залишку матеріалів на складі від встановлених норм. Вказується причина відхилення і пропозиції щодо коригування.
6	Матеріальний звіт	М-19	Документ, що підсумовує використання матеріальних цінностей за певний період. Зазначає залишки, витрати і надходження матеріалів на складі або в підрозділі.

Джерело: розроблено автором на основі [51-53]

Організують складський облік запасів за видами об'єктів, що зберігаються місцями зберігання та матеріально відповідальними особами. При цьому кожному виду запасів присвоюється номенклатурний номер, який дублюється в усіх первинних документах щодо надходження та вибуття запасів.

Таким чином, всі первинні облікові документи повинні бути здані в бухгалтерію з графіком документообігу в терміни, встановлені у структурному підрозділі. Бухгалтерія приймає і перевіряє первинні облікові документи на предмет заповнення та наявності підписів, реквізитів, недооформлені документи повертаються матеріально-відповідальній особі для належного оформлення. Матеріально-відповідальна особа звіряє залишки запасів з даними бухгалтерського обліку по оборотним відомостям, періодичність формування яких визначається внутрішніми документами структурного підрозділу.

2.2. Синтетичний і аналітичний облік виробничих запасів

Переходячи до розгляду організації обліку запасів на підприємстві, слід зазначити, що об'єктом управління системи є постачальницько-заготівельний процес на складах організації:

- прийом і відпуск матеріалів;
- зберігання, розміщення матеріалів всередині складу;
- пошук необхідних матеріалів;
- внутрішньо складські переміщення та інші операції.

Основними функціями системи управління складським господарством є прогнозування, планування, облік, контроль та регулювання. У реальному часі ці функції реалізуються через детальне управління складськими позиціями, при цьому рівень деталізації повинен відповідати або перевищувати рівень деталізації номенклатури виробничих запасів. Ці функції взаємопов'язані не тільки між собою, але й з іншими системами управління в організації, забезпечуючи ефективне і безперебійне функціонування складу. Крім того, система управління складським господарством повинна враховувати специфіку підприємства, забезпечувати оптимальний рівень запасів, а також інтегрувати з іншими бізнес-процесами, такими як закупівля, виробництво та логістика [20, с. 127].

Відповідно до Облікової політики підприємства (додаток Г), облік запасів на КП "Благоустрій" ВМР здійснюється відповідно до вимог П(С)БО 9 «Запаси», що визначає основні принципи визнання та первісної оцінки запасів. Визнання та первісна оцінка запасів залежать від шляхів їх надходження на підприємство. Кожне найменування запасів вважається одиницею бухгалтерського обліку, відповідно до вимог п.16 П(С)БО 9.

Облік товарно-матеріальних цінностей на підприємстві організовано за принципом номенклатурних груп. В бухгалтерії здійснюється аналітичний облік у кількісно-сумовому вираженні, а на складах і в укладах — в картках складського обліку, де також відображається кількість матеріалів. Підприємство використовує систему постійної оцінки запасів, що забезпечує точність та актуальність даних обліку. Для відпуску запасів у виробництво або на продаж застосовується метод ідентифікації собівартості кожної одиниці товарно-матеріальних цінностей.

Транспортні витрати включаються до собівартості запасів, що дозволяє коректно визначити їх вартість. Для належного контролю за залишками запасів, щомісяця здійснюється звірка їх наявності та руху, що підтверджується відповідними документами. Для обліку активів і товарно-матеріальних цінностей на підприємстві діє постійно діюча комісія, до складу якої входять головний бухгалтер, заступник директора і начальник інженерної служби. Завдяки чітко налагодженим процедурам, КП «Благоустрій» ВМР забезпечує ефективне управління запасами, що сприяє їх оптимальному використанню та підвищенню ефективності обліку.

Підприємство ухвалює рішення про визнання запасів неліквідними у випадках, коли ці запаси більше не здатні приносити економічну вигоду в майбутньому. У такому разі вони підлягають списанню в бухгалтерському обліку. Запаси, які були визнані знеціненими, відображаються на субрахунку 946 "Втрати від знецінення запасів". Ті запаси, що зазнали псування, стали застарілими або втратили свою очікувану економічну вигоду, обліковуються за чистою реалізаційною вартістю, що визначається постійно діючою інвентаризаційною комісією. Суми нестач і втрат від псування цінностей, до з'ясування конкретних

винних осіб, відображаються на позабалансовому рахунку 072 "Невідшкодовані нестачі та втрати від псування цінностей". Процес списання проводиться на підставі наказу директора підприємства та протоколу засідання відповідної комісії. Виробничі запаси, що отримані в результаті демонтажу основних засобів, обліковуються за їх справедливою вартістю в кількісному обліку відповідно до наказу директора підприємства.

Облік виробничих запасів ведеться на рахунку 20 «Виробничі запаси». Витяг з робочого плану рахунків КП «Благоустрій» представлено в додатку Д.

Далі розглянемо відображення обліку виробничих запасів на рахунках, що застосовуються на підприємстві (табл. 2.4).

Таблиця 2.4 – Кореспонденції з надходження виробничих запасів на КП «Благоустрій»

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Оприбутковано запаси, отримані від постачальників або інших кредиторів	205	631, 685	500
2	Відображено суму ПДВ у складі податкового кредиту	641	631, 685	100
3	Закуплені запаси через підзвітну особу	207	372	10000
4	Відображено суму ПДВ у складі податкового кредиту	641	372	2000
5	Надійшли матеріали власного виробництва	201	23	800
6	Оплачено матеріали через касу	201	301	600
7	Відображено транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням запасів	20	685	180
8	Оприбутковано матеріали після ліквідації необоротних активів	201	746	600
9	Отримано запаси як внесок до статутного капіталу	201	46	2000
10	Отримано в обмін на неподібні активи, наприклад, основні засоби	202	742	700
11	Безоплатно отримані виробничі запаси	205	719	1500

Джерело: розроблено автором на основі даних КП «Благоустрій»

Надходження виробничих запасів – це процес отримання, обліку та оприбуткування матеріалів, сировини, комплектуючих та інших ресурсів, необхідних для виконання завдань підприємства. Вони забезпечують безперебійну діяльність підприємства та сприяють досягненню його виробничих цілей.

На КП «Благоустрій» ВМР надходження виробничих запасів може відбуватися з кількох джерел:

1. Від постачальників. Закупівля товарів і матеріалів у сторонніх постачальників, що може бути як централізоване постачання, так і замовлення конкретних матеріалів відповідно до потреб підприємства.
2. Виробництво. У разі наявності власного виробництва, надходження запасів може здійснюватися шляхом виготовлення необхідних товарів або матеріалів.
3. Передача від інших підрозділів. Внутрішнє переміщення запасів між підрозділами КП, яке може включати матеріали, що більше не потрібні в одній частині підприємства, але необхідні в іншій.
4. Пожертвування та безкоштовні надходження. Матеріали, отримані на безоплатній основі, наприклад, від благодійних організацій або державних установ.

Операції з вибуття запасів представлені в табл. 2.5.

Таблиця 2.5 – Кореспонденції з вибуття виробничих запасів на КП «Благоустрій»

№	Зміст операції	За основним Планом рахунків		
		Дебет	Кредит	Сума, грн
1	2	3	4	5
Реалізація запасів				
<i>Перша подія – оплата запасів</i>				
1	Отримано аванс за матеріали	311	681	600
2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ	643	641	100
3	Відвантажено матеріали та визнано дохід від їх реалізації	377	712	600
4	Списано раніше нараховані податкові зобов'язання з ПДВ	712	643	100
5	Списано балансову вартість реалізованих матеріалів	943	201	500
6	Віднесено на фінансовий результат собівартість реалізованих запасів	791	943	500
7	Віднесено на фінансовий результат доходи від реалізації запасів	712	791	500
8	Здійснено взаємозалік заборгованостей	681	377	600

Продовження табл. 2.5

№	Зміст операції	За основним Планом рахунків		
		Дебет	Кредит	Сума, грн

1	2	3	4	5
<i>Перша подія - відвантаження запасів</i>				
1	Відвантажено матеріали	377	712	600
2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ	712	641	100
3	Списано балансову вартість реалізованих матеріалів	943	201	500
4	Віднесено на фінансовий результат собівартість реалізованих запасів	791	943	500
5	Віднесено на фінансовий результат доходи від реалізації запасів	712	791	500
6	Отримано оплату за реалізовані матеріали	311	377	600
Інші операції				
1	Передано матеріали у виробництво	23	201	800
2	Видані канцтовари адмінперсонал	92	22	550

Джерело: розроблено автором на основі даних КП «Благоустрій»

На останок, що стосується організації обліку на КП «Благоустрій», варто сказати, що підприємство самостійно формує свою облікову політику, керуючись законодавством України з регулювання питань бухгалтерського обліку, а також за міжнародними стандартами та національними положеннями. В обліковій політиці відбивається обраний порядок обліку об'єктів і господарських операцій, щодо яких законодавством передбачено кілька варіантів обліку. Також в обліковій політиці прописуються питання, не врегульовані прямо бухгалтерським законодавством або ті, що вимагають самостійного опрацювання.

Точність фінансових звітів є ключовою складовою для достовірного відображення наявності та вартості запасів, що, в свою чергу, є основою для формування правильної фінансової звітності. Приділяючи увагу обліку запасів, підприємство здатне не лише ефективно планувати закупівлі, а й контролювати витрати, що прямо впливає на управління ресурсами та оптимізацію фінансових потоків. Крім того, злагоджена система обліку дозволяє виявляти потенційні проблеми з якістю чи кількістю запасів на ранніх етапах, знижуючи ризики для фінансової стабільності підприємства.

У контексті забезпечення високої ефективності обліку запасів, зокрема на підприємстві КП «Благоустрій» ВМР, впровадження сучасних програмних рішень стає важливим кроком до зниження людських помилок та підвищення швидкості обробки даних. Автоматизація облікових процесів дозволяє значно зменшити

ризика, пов'язані з некоректними записами або затримками в оновленні даних. Регулярні перевірки запасів та періодичні інвентаризації, що супроводжуються автоматичними обліковими системами, забезпечують постійну актуальність даних.

Тому сучасні програмні можливості обліку запасів відіграють важливу роль у створенні єдиної системи управління ресурсами. Вони дають змогу не лише вести точний облік, а й здійснювати оперативне реагування на зміни в потребах підприємства. Завдяки використанню таких систем, можна значно підвищити ефективність управлінських рішень і мінімізувати фінансові та логістичні ризики.

Зокрема, сучасні програмні можливості обліку запасів дозволяють автоматизувати багато аспектів управління матеріальними цінностями, що значно підвищує ефективність бізнес-процесів. Вони забезпечують точність, швидкість та прозорість обліку, дозволяючи підприємствам значно знизити ймовірність помилок та шахрайства, а також зменшити витрати на управління запасами.

Однією з основних можливостей сучасних програмних систем є інтеграція з іншими бізнес-системами, такими як фінансові, бухгалтерські, ERP (Enterprise Resource Planning) та SCM (Supply Chain Management), що дозволяє створити єдину інформаційну платформу, що забезпечує безперервний обмін даними між різними підрозділами підприємства. Така інтеграція дозволяє автоматично генерувати звіти, документи та фінансові звітності, а також здійснювати моніторинг залишків запасів у реальному часі, що забезпечує підприємствам можливість оперативно реагувати на зміни у попиту, потребах у матеріалах або дефіцитах, що може допомогти уникнути нестачі або надмірних запасів.

Ще однією важливою програмною можливістю є автоматичне оновлення даних про запаси в реальному часі. Програмні системи обліку запасів можуть бути інтегровані з терміналами для сканування штрих-кодів, RFID-тегами, що дозволяє здійснювати автоматичний облік руху товарів та матеріалів, що значно спрощує процеси відвантаження та приймання товарів, а також дозволяє безпомилково фіксувати кожну операцію. Крім того, такі системи можуть автоматично

генерувати документи, такі як накладні, акти приймання та відпуску, що знижує ручну роботу та можливість виникнення помилок.

Сучасні програмні продукти обліку запасів також включають функціонал для планування і прогнозування потреб у матеріалах. Застосування алгоритмів машинного навчання та штучного інтелекту дозволяє прогнозувати необхідний рівень запасів на основі аналізу історичних даних, сезонних коливань попиту та інших факторів, що дає змогу оптимізувати обсяги закупівель і мінімізувати витрати на зберігання та обробку товарів.

Важливою складовою сучасних програмних рішень є функції для управління інвентаризацією. Програмне забезпечення дозволяє планувати, виконувати та аналізувати інвентаризацію на різних етапах обліку. Вони можуть автоматично порівнювати фактичні залишки з обліковими даними, виявляти відхилення та дозволяти оперативно коригувати помилки, що виникають в процесі. У деяких системах також є вбудовані механізми для аналізу витрат на складування, транспортування та обробку матеріалів.

Можливість налаштування різних рівнів доступу до даних для користувачів є важливою функцією для великих підприємств, що дозволяє забезпечити контроль за діяльністю співробітників та знижує ймовірність несанкціонованих операцій. Водночас, для керівництва створюється доступ до загальної інформації, що дозволяє здійснювати аналіз запасів, витрат та інших параметрів, необхідних для прийняття управлінських рішень.

Ще однією ключовою можливістю є доступність програм для обліку запасів у хмарних сервісах, що дозволяє працювати з даними з будь-якої точки світу за умови наявності інтернет-з'єднання, що дозволяє організувати зручну роботу в глобальних компаніях або компаніях з кількома філіями, у яких важливо мати доступ до єдиної інформації щодо запасів у реальному часі.

Загалом, сучасні програмні можливості обліку запасів дозволяють значно підвищити ефективність управління запасами, зменшити витрати, підвищити прозорість і точність обліку, а також покращити якість прийняття рішень на всіх рівнях підприємства.

В умовах повномасштабної війни в Україні значна частина підприємств була змушена відмовитися від використання російського програмного забезпечення, включаючи популярні бухгалтерські системи, такі як 1С та її аналоги, що було зумовлено не лише патріотичними міркуваннями — необхідністю не підтримувати економіку країни-агресора, а й зростаючими загрозами безпеки. Ризик витоку даних, а також можливе блокування програмного забезпечення, яке, через свої зв'язки з російськими компаніями, може бути піддане санкціям, стали важливими факторами для прийняття рішення про перехід на альтернативні рішення.

Зокрема, відмова від використання російських програмних продуктів стала частиною державної політики, адже низка таких програм були внесені до списку санкцій Ради національної безпеки та оборони України (РНБО), що позбавило доступу до них на території країни, щой перехід на нові платформи, зокрема на програмне забезпечення українського виробництва, стає необхідністю для підприємств усіх форм власності. Однак, заміна програмного забезпечення не є процесом, який можна здійснити одномоментно. Підприємства стикаються з цілим рядом питань, серед яких найактуальніші — як знайти відповідні альтернативи традиційним програмам, чи зможе нова система виконати необхідний функціонал, а також як мінімізувати витрати на перехід.

Відповідно, перехід на нові системи бухгалтерського та фінансового обліку став важливою темою для обговорення серед українських компаній. На сьогодні вже існує кілька українських програмних рішень, здатних задовольнити потреби бізнесу у сфері бухгалтерії та фінансів. Серед них можна виділити такі, як MASTER: Бухгалтерія, М.Е.DOC, Dilovod, iFin, Дебет Плюс, SMARTFIN.UA, та BOOKKEEPER, які здобули популярність завдяки своїй функціональності, безпеці та відповідності вимогам українського законодавства. Вибір оптимальної програми для кожної конкретної компанії залежить від її специфіки, розміру та потреб, однак головним критерієм залишається безпека та підтримка локальних розробників [47].

Інша програма, популярна в 2024 році, така як Skyservice POS, є потужним інструментом для обліку товарів і послуг, зокрема для малих та середніх підприємств. Однією з основних переваг цієї програми є її здатність автоматизувати облік запасів, що значно підвищує точність даних і зменшує ймовірність помилок, властивих ручному введенню інформації. Завдяки можливості інтеграції з фіскальними реєстраторами і різними платіжними системами, Skyservice POS дозволяє ефективно управляти фінансовими потоками та контролювати рух товарів.

Програма надає детальну інформацію про залишки товарів на складі, що дозволяє швидко оцінити наявність запасів і вчасно зробити закупівлі або поповнення товарних позицій. Вона також автоматично коригує облік запасів у разі продажу товару або надходження нових поставок, забезпечуючи точне відображення поточного стану запасів у реальному часі.

Система обліку також має можливості для ведення аналітики, що дозволяє підприємствам проводити детальний аналіз руху товарів, виявляти найбільш популярні позиції, аналізувати сезонні коливання попиту і на основі цих даних коригувати закупівельні стратегії. Такі функції особливо корисні для оптимізації запасів, запобігання надлишку або дефіциту товарів, що є важливим аспектом для ефективного управління ресурсами компанії.

Ще однією важливою функцією Skyservice POS є автоматичне створення звітів про рух запасів, що дозволяє отримати актуальні дані для фінансової звітності. Завдяки такій інтеграції з обліковими системами підприємства, можна знизити ризики помилок при підготовці звітності, а також забезпечити відповідність вимогам податкової служби.

Завдяки хмарному доступу до даних, користувачі можуть відслідковувати і управляти обліком запасів з будь-якої точки, що додає гнучкості і зручності в управлінні бізнесом. Таким чином, Skyservice POS надає повний набір інструментів для ефективного обліку товарів і послуг, що є важливою складовою для стабільної роботи підприємства та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Для оптимізації процесу надходження та обліку виробничих запасів на КП «Благоустрій» ВМР можна впровадити кілька рекомендацій. Перш за все, автоматизація облікових процесів за допомогою сучасних програмних рішень дозволить знизити ризики помилок і підвищити ефективність. Також важливо проводити регулярні перевірки запасів, виконуючи періодичні інвентаризації для контролю наявності та якості запасів. Крім того, підвищення кваліфікації співробітників, відповідальних за облік запасів, шляхом навчання новим методам та технологіям стане ще одним кроком до поліпшення процесу обліку.

У результаті, якісний облік виробничих запасів забезпечує точність фінансової звітності та ефективне управління ресурсами підприємства. Виконання належних процедур та рекомендацій сприятиме підвищенню ефективності обліку та контролю запасів на КП «Благоустрій» ВМР.

2.3. Інвентаризація виробничих запасів та відображення її результатів в обліку

Інвентаризація виробничих запасів — це процес перевірки фактичної наявності матеріальних ресурсів на складах підприємства, який дозволяє оцінити їх кількість, якість і стан. Ця процедура є ключовим елементом системи управління запасами, оскільки сприяє визначенню реального залишку матеріалів, виявленню нестач, надлишків або пошкоджень, оцінці ефективності їх використання, а також підготовці точних даних для бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Процес інвентаризації включає кілька основних етапів. Спершу здійснюється планування, в рамках якого розробляється графік проведення, визначається обсяг робіт та відповідальні особи. На підготовчому етапі організовується робочий процес, готуються необхідні документи та форми для фіксації результатів. Далі проводиться безпосередня перевірка наявності запасів, облік кожної одиниці та документування отриманих даних. Після цього

здійснюється аналіз результатів, під час якого зіставляються дані інвентаризації з бухгалтерським обліком, а також виявляються можливі розбіжності. Завершальним етапом є складання актів інвентаризації, що містять підсумки перевірки та відповідні висновки.

Проведення інвентаризації регламентується українським законодавством, зокрема наказами Міністерства фінансів України та Національними стандартами бухгалтерського обліку, такими як П(С)БО 19. Результати інвентаризації відображаються у бухгалтерському обліку на основі складених актів перевірки. У разі виявлення нестач матеріальні ресурси списуються на підставі актів і відповідного наказу керівника, що обліковується через спеціальні субрахунки, наприклад, 946 "Втрати від знецінення запасів". Надлишки, у свою чергу, оприбутковуються, їхня вартість враховується на рахунках, таких як 205 "Запаси на складах" чи 201 "Виробничі запаси".

За підсумками інвентаризації коригується бухгалтерська звітність підприємства, що може включати внесення змін в облікову політику або методи ведення обліку. Також можуть бути сформульовані рекомендації щодо вдосконалення системи обліку запасів. У фінансовій звітності результати інвентаризації відображають реальний залишок матеріальних ресурсів, що знаходить своє відображення, зокрема, у балансі підприємства.

Хоча сьогодні інвентаризація товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) на підприємствах, особливо в зонах поблизу бойових дій, стає досить складним завданням, її мета, цілі та загальна процедура залишаються незмінними.

Під час інвентаризації комісія визначає фактичну наявність запасів на складах та в місцях їх обліку, занотовуючи цю інформацію в інвентаризаційний опис. Інвентаризаційний опис запасів (товарно-матеріальних цінностей) є критично важливим елементом управлінського обліку в підприємствах, оскільки він забезпечує точність даних про наявність, рух і стан матеріальних цінностей. По-перше, інвентаризація дозволяє підприємствам контролювати запаси, що є необхідним для уникнення нестачі або надлишків товарів, що, в свою чергу, сприяє оптимізації витрат і підвищенню ефективності бізнес-процесів. По-друге,

точний облік запасів є основою для складання фінансової звітності, адже дані про активи повинні відображати реальний стан справ у компанії.

Крім того, регулярні інвентаризації допомагають запобігти шахрайству та крадіжкам, оскільки виявляють будь-які розбіжності або нестачі в обліку, що підвищує загальну безпеку підприємства. Інвентаризаційний опис також є важливим для планування закупівель та виробництва. Дані, отримані в процесі інвентаризації, дозволяють підприємствам краще планувати використання своїх ресурсів, що забезпечує ефективніше управління.

Цей опис містить дані про найменування, номенклатурний номер, вид, одиницю виміру, вартість та кількість запасів, які звіряються з бухгалтерськими записами. Однак оформлення інвентаризаційного опису має певні особливості для окремих категорій запасів. Згідно з Конституцією України, життя та здоров'я людей є найвищою соціальною цінністю, що визначає умови для проведення інвентаризації. Вона може здійснюватися тільки за умови забезпечення безпечного доступу уповноважених осіб до бухгалтерських документів та активів.

На територіях, що знаходяться під окупацією, інвентаризація є неможливою, а в зонах бойових дій — значно ускладненою, що означає, що для керівників таких підприємств обов'язковість проведення інвентаризації залежить не лише від потреби підтвердити достовірність річної фінансової звітності чи виникнення зобов'язань, але й від можливості її виконання без загрози для безпеки (рис. 2.5).

Факт відсутності доступу до активів та бухгалтерської документації зазначається в Примітках до фінансової звітності. Однак, перебування запасів на території, непідконтрольній Україні, не є достатньою підставою для їх списання з балансу підприємства [6].



Рисунок 2.3 – Алгоритм відображення у звітності запасів за результатами інвентаризації на підприємствах, що знаходяться на окупованій території та у зоні бойових дій

Джерело: розроблено [6] на основі [52;53]

У бухгалтерії підприємства запаси, які фактично відсутні, повинні бути виключені з балансу, оскільки в такому разі їх неможливо вважати активами. Нестачі виробничих запасів, що виникають як в межах природних втрат, так і понад ці норми, враховуються як інші операційні витрати. Відповідно до пункту 2 НП(С)БО 16 [45], такі нестачі записуються по дебету рахунка 947 "Нестачі та втрати від псування цінностей" і кореспондують з кредитом відповідного субрахунка виробничих запасів.

Норми природного втрачання застосовуються тільки у разі виявлення фактичних нестач і можливості компенсувати їх за рахунок надлишків через пересортицю. Якщо норми природних втрат не встановлені, усі втрати вважаються понаднормовими відповідно до абзацу 4 пункту 4 розділу IV Положення № 879 [52].

Відобразимо результати інвентаризації на рахунках обліку (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Кореспонденція рахунків по відображенню результатів інвентаризації КП «Благоустрій» ВМР

№	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
Нестача виробничих запасів (винна особа не встановлена)				
1	Відображення нестачі за результатами інвентаризації. Списання за балансовою вартістю	947	20, 22, 26, 28	800
2	Відображення суми нестачі на позабалансовому рахунку	072		800
3	Списання витрат, пов'язаних із нестачею	791	947	800
Винну особу встановлено				
4	Відображення нестачі за результатами інвентаризації. Списання за балансовою вартістю	947	20, 22, 26, 28	500
5	Відшкодування збитків винною особою (порівняльна відомість)	375	716	400
6	Відображення суми відшкодування, підлягаючої перерахуванню до бюджету	716	642	400
7	Внесення суми відшкодування в касу підприємства (прибутковий касовий ордер)	301	375	400
8	Перерахування суми відшкодування до бюджету (виписка банку)	642	301	400
9	Списання витрат, пов'язаних із нестачею	791	947	500
10	Відшкодування збитків, раніше списаних на витрати підприємства	716	791	500
Надлишки виробничих запасів				
11	Оприбуткування запасів, раніше не врахованих на балансі (накладна)	20, 22, 26, 28	719	500

Джерело: розроблено автором на основі даних КП «Благоустрій»

Для забезпечення ефективної інвентаризації виробничих запасів у КП «Благоустрій» ВМР можна запропонувати:

- Регулярні перевірки наявності запасів, зокрема перед річними звітами.
- Впровадження електронних систем обліку запасів, які дозволяють автоматизувати процеси інвентаризації.
- Підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за облік та інвентаризацію запасів, шляхом навчання та проведення семінарів.

Таким чином, інвентаризація виробничих запасів є критично важливою для забезпечення точності бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Для КП «Благоустрій» ВМР важливо дотримуватися чітких процедур та норм, що регламентують інвентаризацію, а також використовувати сучасні технології для

оптимізації процесів обліку та управління запасами. Інвентаризація забезпечує точність і достовірність обліку товарно-матеріальних цінностей на підприємствах, щой процес не лише дозволяє виявити фактичну наявність запасів, а й оцінити їх стан, що є критично важливим для ефективного управління ресурсами. Інвентаризація допомагає виявити нестачі, надлишки та пошкодження, а також сприяє підготовці даних для бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Основні етапи інвентаризації, такі як планування, підготовка, проведення, аналіз результатів та складання актів, забезпечують системний підхід до перевірки запасів. Важливими є також документи, які регламентують проведення інвентаризації, зокрема наказ Міністерства фінансів України та національні стандарти бухгалтерського обліку.

Результати інвентаризації мають прямий вплив на бухгалтерський облік, оскільки виявлені нестачі і надлишки відображаються у фінансовій звітності, що, в свою чергу, відображає реальний стан запасів підприємства. Підприємства, особливо ті, що працюють у зонах бойових дій або на окупованих територіях, стикаються з ускладненнями під час проведення інвентаризації, однак це не знижує важливості даного процесу для забезпечення фінансової стабільності.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Організаційні аспекти аудиту виробничих запасів

Аудит виробничих запасів є важливою складовою частиною фінансового контролю на підприємствах, оскільки правильність їх обліку безпосередньо впливає на фінансові результати та ефективність діяльності. Процес аудиту вимагає ретельного підходу, адже виробничі запаси є одними з найбільш складних і важливих активів компанії. Оцінка їх вартості, стану та правильність обліку потребує уважності та точності, оскільки будь-які помилки можуть призвести до значних фінансових втрат або порушень податкового законодавства.

Основною метою аудиту виробничих запасів є перевірка фізичної наявності запасів та їх відповідності бухгалтерським записам, щой етап аудиту, як правило, здійснюється через інвентаризацію, що дозволяє виявити можливі розбіжності між фактично наявними запасами та обліковими даними. Водночас важливою частиною перевірки є оцінка умов зберігання запасів, оскільки навіть невідповідність умов зберігання може призвести до погіршення їх якості та, відповідно, вплинути на фінансові результати.

Основні завдання в цьому процесі включають:

- Оцінка відповідності операцій з виробничими запасами вимогам чинного законодавства, а також внутрішнім нормативам підприємства.
- Перевірка правильності визнання запасів відповідно до вимог НП(С)БО 9 «Запаси» та інших нормативно-правових актів.
- Аналіз формування первісної вартості запасів, зокрема обґрунтованість застосування методів оцінки.
- Оцінка ефективності роботи складського господарства, включаючи організацію зберігання та обліку запасів.
- Перевірка повноти та правильності відображення надходжень запасів на підприємстві, зокрема правильність використання каналів постачання.

- Оцінка доцільності та обґрунтованості вибору методу списання запасів, а також відповідність цих методів обліковим політикам підприємства.
- Контроль за дотриманням нормативів витрат запасів на виробництво, зокрема перевірка фактичного використання матеріалів у процесі виготовлення продукції.
- Аналіз правильності і повноти відображення операцій з вибуттям запасів у бухгалтерському обліку.
- Перевірка правильності віднесення вартості запасів до витрат на виробництво та відповідність цього процесу нормам облікової політики.

Для досягнення цих цілей аудитор використовує спеціальні методи та процедури, які вибираються залежно від типу і масштабів діяльності підприємства. Порядок і зміст процедур визначаються на етапі планування аудиту, при цьому вони можуть коригуватися в процесі проведення перевірки, враховуючи особливості господарської діяльності підприємства та ризики, пов'язані з її обліком.

Оцінка вартості запасів є наступним важливим етапом. Вона включає перевірку правильності застосування методів оцінки, таких як FIFO (першим застарілим, першим видам), LIFO (остання закупка, перше використання) або середньозважена вартість. Ці методи можуть суттєво впливати на фінансові звіти, тому аудиторам необхідно переконатися, що вони застосовуються коректно відповідно до прийнятих стандартів бухгалтерського обліку та внутрішньої політики підприємства. Окрім того, необхідно перевірити точність калькуляцій вартості одиниць запасів, зокрема тих, що підлягають списанню через застарілість або пошкодження.

Неможливо уявити аудит виробничих запасів без оцінки їх руху. Аудитори повинні проаналізувати документи, що підтверджують надходження та витрату запасів, перевірити їх відповідність обліковим записам, а також порівняти фактичні витрати з плановими нормами, що дозволяє виявити можливі несанкціоновані витрати або порушення в обліку, які можуть негативно вплинути

на фінансові показники підприємства. Подібні перевірки також сприяють виявленню потенційних слабких місць у внутрішньому контролі.

Що стосується внутрішнього контролю, то аудиторська перевірка має на меті оцінити ефективність наявних процедур, що забезпечують правильність обліку та збереження запасів. Система обліку повинна бути не лише належно організована, а й забезпечувати можливість швидкої перевірки всіх операцій з запасами. Підприємства часто використовують спеціалізовані програмні продукти для автоматизації обліку запасів, що значно спрощує процес перевірки та дозволяє уникати людських помилок.

Однак процес аудиту не обмежується лише виявленням порушень. Важливою частиною роботи аудитора є надання рекомендацій щодо вдосконалення процедур обліку, управління та зберігання запасів, що дозволяє підприємствам не лише уникати фінансових втрат, а й покращити свою ефективність в управлінні ресурсами, що в перспективі сприяє підвищенню конкурентоспроможності. Крім того, проведення аудиту забезпечує підприємство гарантіями на предмет правильності складання фінансових звітів, що є необхідним для залучення інвесторів, банків та інших зацікавлених сторін.

Для того, щоб ефективно реалізувати план на практиці, аудиторам необхідно розуміти, з якими первинними документами та регістрами працювати на основному етапі перевірки (таблиця 3.1). Основними джерелами інформації при аудиті виробничих запасів є первинні документи, які забезпечують облік та контроль за рухом матеріальних цінностей, а також аналітичні та синтетичні регістри. До таких документів відносяться уніфіковані облікові документи, що використовуються для реєстрації операцій з виробничими запасами.

До основних джерел інформації для аудиту належать:

- Товарно-транспортні накладні, вимоги, накладні та лімітно-забірні картки, що містять інформацію про відпуск матеріалів, їх надходження та переміщення.
- Супровідні документи постачальників, включаючи розрахунково-платіжні документи, довіреності та журнали реєстрації довіреностей.
- Митні декларації, що підтверджують ввезення матеріалів з-за кордону.

- Акти приймання матеріалів, які засвідчують фактичне отримання запасів від постачальників.
- Документи, що підтверджують покупну ціну та первісну вартість запасів, які необхідні для оцінки вартості матеріальних цінностей.
- Матеріали інвентаризації, що надають актуальну інформацію про наявність і стан запасів на складах.
- Розрахунки природних втрат, акти про псування матеріалів, що визначають втрати запасів у процесі зберігання та транспортування.
- Картки складського обліку, що ведуться за кожним номенклатурним номером і дозволяють детально відслідковувати рух кожного виду матеріалів.
- Баланси підприємства та форми звітності, що містять узагальнену інформацію про стан запасів на підприємстві.

Ці документи разом утворюють основу для проведення аудиту, дозволяючи здійснити перевірку точності і достовірності обліку виробничих запасів [25].

Таблиця 3.1 – Джерела інформації для аудиту виробничих запасів

№	Вид джерела інформації	Найменування
1	Первинні документи по обліку запасів	Накладні, рахунки-фактури, картки складського обліку, прибуткові ордери, накладні-вимоги на відпуск, лімітно-забірні карти
2	Аналітичні реєстри обліку запасів	Відомості аналітичного обліку запасів, звіти матеріально-відповідальних осіб
3	Реєстри синтетичного обліку запасів	Головна книга, відомості руху запасів
4	Фінансова звітність підприємства	Баланс (Звіт про фінансовий стан), Примітки до річної фінансової звітності
5	Документи внутрішнього аудиту	Звіти, акти перевірок, внутрішні перевірки
6	Контракти та угоди з постачальниками і покупцями	Контракти, угоди з постачальниками, умови поставок
7	Документи про використання запасів у виробництві	Карти витрат, ордери на відпуск матеріалів, акти виконаних робіт
8	Системи автоматизованого обліку	Звіти та дані з автоматизованих систем обліку запасів
9	Додаткові облікові документи	Акти списання, акти про виявлення нестач, сертифікати якості, інструкції з обліку запасів

Джерело: розроблено автором на основі [16;19]

Автоматизовані системи обліку запасів значно спрощують процес збору, обробки та аналізу даних щодо матеріальних цінностей на підприємствах. Ці системи забезпечують точність, прозорість і оперативність обліку, що робить їх важливим джерелом інформації для проведення аудиту. Одним із головних

джерел є звіти про рух запасів, які автоматизовані системи генерують в режимі реального часу. Ці звіти відображають надходження, переміщення та відпуск матеріалів, що дозволяє аудитору відслідковувати коректність обліку запасів та виявляти будь-які відхилення від норм.

Ще одним важливим джерелом є інвентаризаційні звіти, які в автоматизованих системах дозволяють швидко зібрати інформацію про наявність матеріальних цінностей на складах і порівняти фактичні залишки з обліковими даними. Такий підхід дозволяє аудиторам перевірити точність даних та ефективність проведення інвентаризацій. Важливе значення мають також звіти про залишки матеріалів на складах, які дають змогу аналізувати, чи є оптимальними рівні запасів, а також виявляти старі або не використовувані матеріали, що можуть свідчити про проблеми в управлінні запасами.

Автоматизовані системи обліку також дозволяють відстежувати дані про закупівлі матеріалів, постачальників та умови угод, що дає можливість аудитору перевіряти коректність записів щодо закупівель і виявляти несанкціоновані або непідтверджені закупівлі. Дані, які зберігаються в таких системах, можуть стосуватися не лише фактичних операцій з матеріалами, а й супутніх документів, таких як рахунки, накладні, митні декларації та акти приймання матеріалів, що дозволяє аудиторам перевіряти повноту та правильність операцій на всіх етапах руху запасів.

Інтеграція автоматизованих систем обліку з іншими корпоративними системами, наприклад, фінансовими або ERP-системами, дозволяє аудиторам мати доступ до більш широкої бази даних, що дає змогу здійснювати більш комплексну перевірку, аналізуючи зв'язки між різними аспектами фінансової діяльності підприємства. Завдяки цьому аудитор може виявити потенційні неузгодженості або недоліки в управлінні запасами.

Автоматизовані системи також мають можливості для виявлення помилок чи аномалій в обліку запасів, використовуючи вбудовані алгоритми для порівняння фактичних даних з нормами чи стандартами, що дозволяє швидко виявити порушення та забезпечити додатковий контроль за обліковими

процесами. Крім того, завдяки можливості зберігати історію кожної одиниці запасу, автоматизовані системи дозволяють аудиторам переглядати картки складського обліку і відслідковувати всю історію руху кожного товару або матеріалу, що також є важливим аспектом для виявлення помилок чи несанкціонованих операцій.

Завдяки цим джерелам інформації автоматизовані системи обліку запасів забезпечують аудиторам ефективні інструменти для аналізу та перевірки точності даних. Вони дозволяють значно знизити ризик помилок, підвищити прозорість обліку і сприяють більш ефективному управлінню матеріальними запасами на підприємстві.

Для повного розуміння процесу аудиту виробничих запасів та операцій на підприємстві, пов'язаних з ними, необхідно розглянути етапи проведення перевірки аудиторською групою (рисунок 3.1).

1. ПІДГОТОВЧИЙ	2. ОСНОВНИЙ	3. ЗАКЛЮЧНИЙ
Знайомство з бізнесом клієнта, оцінка системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, суттєвості, планування аудиту запасів.	Отримати достатні та відповідні докази по відношенню до обґрунтування тверджень про існування, повноту, точність операцій по відображенню придбання запасів у постачальників.	Підготовка аудиторського висновку та складання аудиторського звіту.
	Аналіз обґрунтованості тверджень відносно існування, повноти, точності та класифікації операцій зі списання запасів.	

Рисунок 3.1 – Етапи проведення аудиту виробничих запасів

Джерело: розроблено автором на основі [16;19]

Перший етап аудиторської перевірки — це планування, яке є важливою частиною процесу аудиту. Норми та рекомендації щодо планування аудиту визначаються Міжнародним стандартом аудиту 300 «Планування» [31], 310

«Знання бізнесу» [32], 320 »Суттєвість в аудиті» [33], 400 «Оцінка ризиків та системи внутрішнього контролю» [34] та іншими регуляторними актами. Метою планування є фокусування уваги аудитора на ключових аспектах, виявлення потенційних проблемних зон та визначення пріоритетів для проведення ретельної перевірки.

Процес планування умовно можна поділити на два основні етапи: попереднє планування та розробка загального плану й програми аудиту. На попередньому етапі оцінюються основні фактори ризику та визначаються напрямки, які потребують детальної перевірки, а на етапі розробки плану та програми уточнюються методи і процедури аудиту.

Узагальнення результатів планування здійснюється у вигляді документа, що містить:

- оцінку властивого ризику для підприємства;
- оцінку ефективності системи внутрішнього контролю та ризику контролю;
- склад аудиторської групи;
- інформацію про залучення внутрішніх аудиторів;
- терміни виконання аудиту;

дату завершення аудиторської перевірки [14].

Об'єктом аудиту в даному випадку є матеріальні цінності, зокрема виробничі запаси підприємства. Кожен етап аудиту включає в себе певні господарські операції та процеси (дивитися рисунок 3.2), що можуть становити предмет перевірки, що дозволяє оцінити правильність та достовірність обліку запасів, а також відповідність вимогам законодавства та внутрішнім стандартам підприємства.

На початковому етапі аудиту, аудитор здійснює всебічне ознайомлення з діяльністю клієнта, враховуючи як зовнішні, так і внутрішні фактори, що впливають на його бізнес, що дозволяє провести оцінку властивого ризику, тобто ризику, який існує незалежно від заходів контролю. На основі цієї оцінки аудитор визначає потенційні загрози для фінансової звітності підприємства, які можуть вплинути на результат аудиту. Наступним кроком є детальне дослідження

системи внутрішнього контролю підприємства для виявлення рівня контролю над ризиками. Важливо, що величина властивого ризику та ризику контролю безпосередньо визначають стратегію аудитора, зокрема обсяг і вид аудиторських процедур, необхідних для зниження ризику не виявлення.



Рисунок 3.2 – Об'єкти аудиту операцій з виробничими запасами

Джерело: розроблено автором на основі [14]

Після оцінки ризиків, аудитор формує детальний план проведення аудиту, який включає не тільки етапи перевірки, а й специфічні аудиторські процедури, строки виконання перевірки та відповідальних осіб, щой план стає основою для виконання аудиторської перевірки, забезпечуючи чітке розмежування завдань і контроль за їх виконанням.

Перевірка обліку виробничих запасів є одним із важливих етапів аудиту, що передбачає розробку детального плану перевірки. У цьому плані визначаються строки, аудиторські процедури та етапи, що повинні бути виконані для оцінки правильності обліку запасів, а також для виявлення можливих порушень. Таблиця

Додатку Е містить приклад конкретного плану аудиту для перевірки виробничих запасів підприємства.

На етапі організації перевірки аудиторська група складає орієнтовний алгоритм дій, що виконуватимуться в процесі аудиту виробничих запасів. Приблизний розклад дій розписано на рисунку 3.3.



Рисунок 3.3 – Алгоритм аудиту виробничих запасів

Джерело: сформовано на основі даних [3]

Після отримання відповідей і проведення попереднього аналізу, аудитор здійснює оцінку ризиків і формує кінцеву програму аудиту. Вона включає набір процедур, що дозволяють аудитору виконати кілька важливих завдань:

1. Перевірка достовірності первинних даних бухгалтерського обліку щодо наявності і руху виробничих запасів, що допомагає встановити, чи відповідають фактичні дані обліку реальному стану справ на складі.

2. Оцінка повноти і своєчасності відображення цих даних у зведених документах і бухгалтерських реєстрах. Аудитор перевіряє, чи всі операції з виробничими запасами були належним чином відображені в обліку у встановлений строк.

3. Оцінка відповідності ведення обліку запасів вимогам чинного законодавства та облікової політики підприємства, що включає перевірку дотримання нормативних вимог щодо методів оцінки запасів, порядку їх списання і амортизації.

4. Перевірка правильності відображення залишку виробничих запасів у фінансових звітах підприємства. Аудитор має підтвердити, що вартість залишків запасів, яка відображається в балансі, відповідає реальним показникам на складах.

5. Перевірка відповідності фінансових показників підприємства реальному руху запасів і операціям, які з ними пов'язані, що включає виявлення можливих помилок чи неточностей у фінансовій звітності, які можуть вплинути на результат діяльності підприємства.

Для кожного підприємства програма аудиту розробляється індивідуально, залежно від специфіки його діяльності та складності операцій з запасами. Проте можна запропонувати типову програму аудиту, яка буде основою для більш детальної адаптації в кожному конкретному випадку [69, с. 199].

Таким чином, організація аудиту виробничих запасів є критично важливим етапом перевірки діяльності підприємства. Завдання аудиту запасів полягає в контролі за дотриманням законодавчих вимог щодо операцій з виробничими запасами, перевірці повноти та коректності відображення надходження запасів у бухгалтерському обліку, правильності визнання запасів як активів згідно з НП(С)БО 9 «Запаси», аналізі стану складського господарства, а також перевірці відповідності методів обліку запасів, зазначених у наказі про облікову політику підприємства [66].

Методика аудиту визначає послідовність дій та процедур, необхідних для дослідження і підтвердження правильності фінансової інформації, наданої суб'єктом господарювання. Вона складається з чіткої стратегії та плану аудиту, які слід адаптувати до особливостей конкретного підприємства [49].

Для ефективного проведення аудиту важливо, щоб аудитор мав доступ до повної і достовірної інформації, наданої керівництвом підприємства. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» передбачає, що органи

управління підприємства зобов'язані створити всі необхідні умови для проведення якісного аудиту, а також несуть відповідальність за точність і повноту документів та інших матеріалів, наданих аудитору.

Фінансова звітність, яка підлягає обов'язковому аудиту, повинна бути ретельно перевірена і оприлюднена відповідно до вимог чинного законодавства. Тому аудит запасів є невід'ємною частиною аудиторської перевірки, яка сприяє підтвердженню достовірності фінансової інформації і допомагає виявити можливі порушення в обліку та управлінні запасами [55].

Залежно від специфіки аудиторського дослідження, поставлених завдань за умовами договору та наявних можливостей, аудитор має право вибирати методику проведення аудиту виробничих запасів. Основною метою вибору методики є досягнення об'єктивного результату, що відповідає істині, щодо перевіряного об'єкта. Суцільна перевірка всіх аспектів не завжди є доцільною, оскільки вона вимагає значних матеріальних і трудових ресурсів. Тому ефективніше оцінити систему внутрішнього контролю та обліку на підприємстві, і залежно від результатів цієї оцінки визначити, чи потрібно розширювати обсяг досліджень або ж довіритися отриманим даним і провести обмежену кількість перевірок для підтвердження достовірності інформації [14].

Для аудиту виробничих запасів можуть бути використані такі методичні прийоми:

1. Перевірка — це обов'язковий метод для визначення фактичної наявності запасів, перевірки документів на відпуск (видаткових) та отримання (прибуткових), а також аналізу записів у облікових реєстрах.

2. Аналіз — цей прийом дозволяє порівняти дані облікових реєстрів з відповідними показниками у фінансовій звітності, що дає змогу оцінити точність і коректність обліку.

3. Письмові пояснення — використовуються на всіх етапах аудиту, зокрема на організаційному, для пояснення невідповідностей чи виявлених викривлень в обліковій документації. Письмові пояснення також можуть бути отримані від управлінського персоналу для з'ясування причин помилок.

4. Анкетування — зазвичай застосовується на початковому етапі аудиту для оцінки ефективності внутрішнього контролю та для виявлення ризиків, які можуть впливати на достовірність облікових даних.

5. Звірка — особливо важливий метод при аудиті матеріально-виробничих запасів, коли йдеться про відповідальне зберігання запасів третіми особами, що дозволяє підтвердити точність обліку та збереження матеріальних цінностей.

6. Обстеження — проводиться на місці зберігання матеріальних цінностей для оцінки умов їх зберігання та підтвердження відсутності ризиків втрат чи псування запасів.

7. Тестування — дає можливість перевірити відповідність даних облікових регістрів з даними фінансової звітності, що є важливим для підтвердження правильності відображення облікових даних у фінансових звітах.

8. Експертиза — в разі необхідності, аудитор може залучити зовнішнього експерта (наприклад, оцінювача), якщо це обґрунтовано для підтвердження достовірності оцінки чи для інших специфічних завдань в аудиті.

Кожен з цих методичних прийомів має свою специфіку та застосовується в залежності від конкретних обставин аудиту та оцінки ризиків на підприємстві [19]. Додатково до вищезазначених методичних прийомів, у процесі аудиту виробничих запасів можуть бути застосовані й інші підходи, що сприяють поглибленому аналізу та забезпечують всебічну перевірку облікових даних. Серед них:

9. Огляд та інтерв'ювання — цей метод полягає в безпосередньому спостереженні за роботою персоналу підприємства, що здійснює облік і зберігання запасів, а також в інтерв'ю з відповідальними особами щодо організації обліку та процесів управління запасами, що дозволяє аудитору отримати додаткову інформацію про особливості роботи підприємства, що не завжди відображається у документах.

10. Аналіз змін в обліковій політиці — якщо підприємство змінює облікову політику чи методи оцінки запасів (наприклад, метод FIFO, LIFO чи середньозважену вартість), це повинно бути детально перевірено аудитором. Така

зміна може суттєво вплинути на вартість і кількість запасів, що відображаються у фінансовій звітності.

11. Аналіз відхилень і трендів — порівняння даних обліку запасів з історичними показниками дозволяє виявити аномальні зміни, які можуть свідчити про проблеми в обліку чи управлінні запасами. Наприклад, різке зростання запасів або зниження обсягів продажу може вказувати на проблеми з переробкою запасів чи їх утриманням.

12. Перевірка на відповідність вимогам стандартів та нормативних актів — аудитори повинні перевірити, чи відповідає облік виробничих запасів нормативно-правовим вимогам, таким як Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, а також іншим вимогам законодавства, включаючи податкове законодавство, що гарантує, що підприємство не порушує законодавчі вимоги, що можуть призвести до фінансових санкцій.

13. Аналіз взаємозв'язків з постачальниками та покупцями — важливо оцінити умови контрактів з постачальниками і покупцями, які можуть мати прямий вплив на облік запасів. Аудитор повинен перевірити, чи правильно відображаються операції на закупівлю, повернення товарів, знижки або інші умови, що можуть змінювати вартість запасів.

14. Перевірка за допомогою аналізу бухгалтерських проводок — перевірка правильності бухгалтерських проводок, що стосуються закупівлі, переміщення, списання чи реалізації запасів, дозволяє виявити помилки або недоліки в обліку, які можуть призвести до перекручення фінансової звітності.

15. Використання аналітичних процедур — проведення аналітичних процедур, таких як порівняння фінансових результатів з попередніми періодами, а також порівняння з іншими підприємствами в галузі, допомагає виявити аномалії або невідповідності, які потребують додаткового дослідження.

16. Оцінка впливу сезонних факторів — наявність сезонних коливань у попиті на продукцію або постачання сировини може впливати на запаси підприємства. Аудитору слід звертати увагу на періодичність змін запасів і враховувати ці фактори при оцінці ефективності обліку та управління запасами.

Ці методичні підходи дозволяють аудитору детально дослідити кожен аспект обліку і управління виробничими запасами, підтвердити точність фінансової звітності і виявити потенційні ризики, що можуть вплинути на фінансову стабільність підприємства. Правильне застосування таких методів дозволяє аудитору зробити обґрунтовані висновки і рекомендації, що сприяють поліпшенню управління запасами та забезпеченню відповідності законодавчим вимогам. Узагальнимо вищенаведену інформацію в табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Методи аудиторської перевірки виробничих запасів

№	Етап аудиту	Метод аудиту
1	Аудит організації обліку прямих матеріальних затрат	Суцільна документальна перевірка
2	Перевірка правильності оцінки виробничих запасів, які включені до собівартості продукції	Вибіркова документальна перевірка
3	Перевірка обґрунтованості віднесення запасів до складу прямих виробничих затрат на виробництво продукції	Вибіркова документальна перевірка
4	Перевірка вірогідності списання на виробництво матеріалів	Вибіркова документальна перевірка
5	Перевірка якісних показників списаних на виробництво запасів	Вибіркова фактична перевірка
6	Перевірка дотримання норм з відпуску запасів	Комбінована документальна перевірка
7	Перевірка правильності оцінки, використання і списання зворотних відходів та вторинної сировини	Вибіркова документальна та фактична перевірка
8	Перевірка синтетичного і аналітичного обліку виробничих запасів	Комбінована документальна перевірка

Джерело: розроблено автором

Таким чином, виявлення областей, важливих для подальшої перевірки – це головне завдання аналітичних процедур. Складність та обсяг економічних даних безпосередньо впливають на складність, обсяг та терміни, які необхідні для проведення процедур. Аналітичні процедури допомагають аудиторам знайти зони у звітності, які вимагають більш детального розгляду, що у свою чергу знижує витрати на проведення аудиту, оскільки немає потреби у повній перевірці всіх даних.

3.2. Аудит наявності та ефективності використання виробничих запасів

Аудит наявності та ефективності використання виробничих запасів є важливою складовою частиною процесу аудиторської перевірки, оскільки дозволяє оцінити, наскільки ефективно підприємство управляє своїми ресурсами. Першочергово, аудитор здійснює перевірку фактичної наявності матеріальних цінностей на складах та інших місцях зберігання, порівнюючи дані інвентаризації з обліковими записами, що дозволяє виявити будь-які розбіжності між обліковими даними та фактичними залишками, що можуть свідчити про помилки в обліку чи навіть про зловживання.

Окрім цього, важливим етапом є перевірка правильності оцінки запасів, зокрема, їх собівартості або застосування інших методів, які відповідають вимогам бухгалтерського обліку. Оцінка запасів має безпосередній вплив на фінансові результати підприємства, оскільки неправильне визначення їх вартості може призвести до спотворення фінансових звітів. Аудитор також здійснює аналіз ефективності використання запасів у виробничих процесах, що включає перевірку того, як раціонально використовуються матеріали, а також виявлення надлишкових чи нереалізованих запасів, які можуть призвести до фінансових втрат. Невід'ємною частиною аудиту є перевірка системи внутрішнього контролю, яка забезпечує належне зберігання та використання запасів, а також їх правильне облікування. Адже ефективний внутрішній контроль дозволяє знизити ризики, пов'язані з неправомірним використанням запасів і забезпечити точність облікових записів. Аудитор також перевіряє відповідність облікових документів фактичним залишкам запасів і наявність необхідних підтверджуючих документів щодо їх руху. В процесі здійснення аудиту застосовуються різноманітні методи, такі як інвентаризація, фізичні огляди, підтвердження через зовнішні джерела та інші перевірочні заходи, що дозволяє аудитору зібрати належні та переконливі докази достовірності даних, що стосуються наявності та ефективності використання виробничих запасів, а також надати обґрунтовані висновки щодо правильності обліку та управління ними на підприємстві.

Послідовність проведення аудиту запасів здійснюється в плані поставлених завдань (рисунок 3.4).

Ознайомлення з результатами попередніх перевірок (якщо такі мали місце в минулому)	
Оцінка системи внутрішнього контролю (тестування)	
Інвентаризація запасів	
Аудит прибуткових і видаткових документів, показників реєстрації та рахунків	
Взаємна звірка прибуткових документів з даними рахунків постачальників	Взаємна звірка видаткових документів з даними рахунків покупців і витрат на виробництво
Порівняння прибуткових та видаткових документів з даними натурального обліку	
Аудит змісту оборотних відомостей натурально-вартісного обліку і порівняння їх з даними обліку матеріально-відповідальних осіб	
Аудит бухгалтерських операцій, проведення, звітів з обліку матеріальних цінностей і порівняння їх з даними первинної документації постачальників	
Аналіз бухгалтерських операцій за журналом №3 відомість 3.1	Перевірка бухгалтерських операцій за журналом №5, 5А
Аудит даних Балансу, фінансової та податкової звітності і порівняння їх з даними Головної книги, журналів, відомостей та первинних документів	
Складання висновку та надання рекомендацій щодо усунення порушень і помилок та підвищення ефективності використання та обліку запасів	

Рисунок 3.4 – Послідовність проведення аудиту запасів

Джерело: розроблено автором на основі [27]

Враховуючи те, що значний обсяг інформації щодо обліку та організації виробничих запасів міститься в обліковій політиці підприємства, аудиторі детально вивчають даний документ з метою з'ясування повної відповідності її положень операціям та процедурам із запасами на підприємстві. Робочий документ, що складається аудиторською групою, може виглядати у формі Анкети облікової політики, що представлена в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 – Анкета облікової політики виробничих запасів

№	Елемент, що перевіряється	Пункт наказу про облікову політику	Сфера застосування	Наявність порушень
1	Наявність наказу про облікову політику	1	Бухгалтерський облік	Немає
2	Склад виробничих запасів	2.1	Облік запасів	Немає
3	Одиниця обліку запасів	-	-	-
	– найменування;	2.2	Облік запасів	Немає
	– однорідна група (вид)	-	-	-
4	Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс підприємства/установи за первісною вартістю.	2.4	Облік запасів	Немає
5	Визнання та первісна оцінка запасів	-	-	-
	- придбані за плату;	2.4	Облік запасів	Немає
	- виготовлені власними силами;	2.4	Облік запасів	Немає
	- внесені до статутного капіталу;	2.4	Облік запасів	Немає
	- одержані безоплатно;	2.4	Облік запасів	Немає
	- придбані у результаті обміну на подібні та неподібні запаси.	2.4	Облік запасів	Немає
6	Методи оцінки при вибутті виробничих запасів	-	-	-
	- ідентифікованої собівартості запасів;	-	-	-
	- середньозваженої собівартості;	-	-	-
	- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);	2.5	Облік запасів	Немає
	- нормативних затрат;	-	-	-
	- ціни продажу.	-	-	-
7	Метод обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат	-	-	-
	- шляхом прямого списання транспортно-заготівельних витрат до первісної вартості одиниці запасів, які придбані;	-	-	-
	- за середнім відсотком.	2.6	Облік запасів	Немає
8	Оцінка запасів на дату балансу	-	-	-
	- первісною вартістю;	2.7	Облік запасів	Немає
	- чистою вартістю реалізації.	-	-	-
9	Періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів	2.8	Облік запасів	Немає
10	Призначення та умови використання запасів	2.9	Облік запасів	Немає
11	Організація зберігання і обліку запасів	-	-	-
	- кількісно-сумовий сортовий;	-	-	-
	- кількісно-сумовий безкнижковий;	-	-	-
	- оперативно-бухгалтерський (сальдовий).	2.10	Облік запасів	Немає

Джерело: розроблено автором на основі [69]

Всі результати проведених аудиторських процедур повинні бути зафіксовані в робочій документації, яка включає матеріали або документи, підготовлені аудитором або отримані ними під час перевірки. Ці документи зберігаються в аудиторській фірмі для подальшого використання [25, с. 187]. Відповідно до Міжнародного стандарту аудиту (МСА) 230 «Аудиторська

документація», аудитор зобов'язаний своєчасно готувати документацію, яка стане основою для складання аудиторського звіту та підтвердження того, що аудит було проведено згідно з вимогами МСА та чинними нормативно-правовими актами [30]. Підготовка належної, своєчасної та відповідної документації підвищує якість аудиту та забезпечує ефективність проведення перевірки [31, с. 211].

Основними документами аудитора під час перевірки виробничих запасів є:

- Звірка залишків запасів;
- Тест контролю інвентаризаційних описів на відповідність;
- Вибірка результатів інвентаризації запасів;
- Перелік нестач цінностей, завданих збитків, справи за якими передані до правоохоронних органів;
- Перелік витрат, не включених до первісної вартості запасів;
- Відомість повторної переоцінки запасів;
- Перевірка формування первісної вартості запасів (товарно-матеріальних цінностей);
- Перелік запасів, які знаходяться в дорозі;
- Розподіл транспортно-заготівельних витрат;
- Перевірка відображення в бухгалтерському обліку руху довіреностей;
- Перевірка своєчасності оприбуткування (списання) запасів;
- Перелік помилок і порушень, виявлених в ході аудиту запасів;
- Вибіркова перевірка дотримання нормативів та строку використання спеціального одягу, взуття, інструменту;
- Вибірка руху матеріалів на виробництві;
- Вибіркова перевірка списання запасів на випуск готової продукції;
- Вибірка своєчасності оприбуткування (списання) запасів;
- Розрахунок фактичної собівартості відвантаженої продукції;
- Розрахунок реалізованих торгових націнок;
- Визначення суми транспортно-заготівельних витрат, які відносяться до вартості переоцінки;
- Вибірка елементів інвентаризаційних різниць товарів.

Важливим моментом є перевірка правильності переоцінки (дооцінки, уцінки) запасів на підприємстві (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4 – Суттєві моменти та аудиторські процедури, які здійснюють аудитори при аудиті порядку проведення переоцінки [57, с. 126]

Дооцінка	Процедури	Уцінка
- Є підстави для проведення; санкціоновано захід; доцільність проведення підтверджена; організація заходу належним чином оформлена; факт зафіксований документально; відображено у додатковому капіталі обліку; віднесено до складу доходів; збільшено облікову вартість запасів.	Перевірка, спостереження, опитування, підрахунки, підтвердження, аналітичні процедури.	- Є підстави для проведення; санкціоновано захід; доцільність проведення підтверджена; організація заходу належним чином оформлена; факт зафіксований документально; віднесено до складу витрат; зменшено облікову вартість запасів; сума первісної уцінки не перевищує попередню дооцінку.

Джерело: розроблено автором

В останню чергу, на нашу думку, необхідним є розгляд найтипівіших помилок та порушень підприємства в ході організації та обліку наявності і використання виробничих запасів. Одними з найбільш поширених порушень у бухгалтерському обліку запасів є такі:

- відсутність необхідних реквізитів у первинних документах: часто в документах з обліку запасів бракують важливі реквізити, що ставить під сумнів достовірність наданої інформації.
- порушення термінів та порядку проведення інвентаризацій: це може призвести до сумнівів щодо точності та достовірності даних про фактичну наявність запасів.
- невідповідність відшкодування вартості запасів матеріально відповідальними особами: у результаті цього підприємство може недоотримати компенсацію за завдані збитки.
- неправильне віднесення об'єктів до складу малоцінних та швидкозношуваних предметів: це спотворює інформацію щодо складу та вартості активів підприємства.
- порушення норм списання запасів: це зазвичай призводить до необґрунтованого завищення витрат підприємства.

- незадовільна організація складського господарства: погана організація складає труднощі в управлінні запасами та їх обліку.
- завищення собівартості придбаних матеріалів: відсутність належного контролю призводить до необґрунтованого завищення вартості.
- неповне оприбуткування запасів: у результаті цього облік запасів може бути неточним, що призводить до помилок у фінансовій звітності.
- порушення норм і лімітів відпуску матеріалів: це може призвести до перевищення норм і негативно вплинути на фінансові показники.
- помилки у визначенні сум уцінки та оцінки виробничих запасів: некоректна оцінка та облік уцінки можуть призвести до значних фінансових наслідків.
- незадовільне ведення бухгалтерського обліку: погано організований облік може стати причиною низки інших порушень, що впливають на точність фінансової звітності [16].

Під час оцінки виявлених порушень, аудитор повинен визначити їх природу — чи це є результатом ненавмисних помилок, чи шахрайських дій. Для цього аудитор може скористатися додатковими даними про підприємство, які збільшують ризик виникнення помилок, зокрема:

- Наявність сумнівів щодо компетенції та чесності керівництва.
- Спостереження за загальним спадом у галузі.
- Висока плинність кадрів серед бухгалтерів та фінансистів.
- Наявність незвичних операцій чи відхилень від звичної практики підприємства.

Перелічені фактори допомагають аудиторії більш точно оцінити природу порушень і впливають на подальші рішення щодо проведення перевірки [69].

3.3. Узагальнення результатів аудиторської перевірки

По завершенні аудиторської перевірки робочі документи підлягають передачі для зберігання в архів аудиторської організації. Організація встановлює порядок зберігання фінальної документації з урахуванням вимог щодо її безпеки та конфіденційності. Термін зберігання документації визначається відповідно до вимог професійної практики та чинного законодавства на момент проведення перевірки.

Після закінчення аудиту аудитор складає два основні документи: звіт про результати перевірки та аудиторський висновок. Для підтвердження своїх висновків аудитор зобов'язаний отримати достовірні докази, що підтверджують точність та правильність перевірених даних. Для цього використовуються методи, зазначені в Міжнародному стандарті аудиту (МСА) 500 «Аудиторські докази», який визначає основні принципи отримання та оцінки аудиторських доказів, що дозволяють аудитору зібрати достатньо переконливих доказів достовірності перевіреної інформації.

До основних процедур для збору доказів належать:

- Оцінка та аналіз фінансових звітів.
- Оцінка та перевірка ефективності внутрішнього контролю.
- Підтвердження даних через зовнішні джерела.
- Проведення фізичних інспекцій запасів.
- Перевірка документації та облікових записів.
- Виконання тестових перевірок та інших аудиторських процедур.

Застосування цих процедур дозволяє аудитору зібрати достатньо доказів для обґрунтування висновків про достовірність фінансових даних і ефективність внутрішнього контролю підприємства [64].

Аудиторський звіт є підсумковим документом, який складається для керівництва підприємства, власників або акціонерів. Він містить детальні відомості про процес аудиту, виявлені порушення в обліку та фінансовій звітності, а також надає інформацію, отриману в результаті огляду документації та аналізу

операцій. Звіт є підставою для складання аудиторського висновку. У ньому відображаються результати виявлених порушень, помилок і відхилень, оцінка стану бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та законність господарських операцій. Інформація у звіті повинна бути чіткою, надійною, обґрунтованою та правдивою, а також незалежною та об'єктивною.

Аудиторський висновок — це офіційний документ, засвідчений підписом і печаткою аудиторської організації. Він складається на основі результатів перевірки і містить думку аудитора щодо достовірності фінансових даних та інших фактів, які підлягали дослідженню. Аудиторський висновок також є підставою для прийняття рішень про законність господарських операцій і відображає результати всіх процедур, проведених в рамках аудиту [14, с. 197].

Детальніше аудиторський висновок має наступну структуру, як це представлено в таблиці Додатку Ж.

У різних випадках стандартна форма аудиторського висновку може змінюватися. Кожна зміна стандартного позитивного висновку називається відхиленням від нього. Для позначення таких відхилень використовуються такі терміни:

- Обмеження — коли аудитор не може отримати достатньо аудиторських доказів через обмеження доступу до інформації або інші обставини, що ускладнюють виконання аудиту.
- Модифікація — коли аудитор виявляє певні недоліки або невідповідності в фінансовій звітності, але вони не є суттєвими. У такому випадку аудитор може висловити думку з модифікацією, яка зазвичай включає уточнення або доповнення до висновку.
- Доповнення — коли до стандартного висновку додаються додаткові пояснення або уточнення, зокрема щодо особливих обставин, виявлених під час аудиту.

Між тим, МСА 706 [35] розглядає, як зміниться форма та зміст аудиторського висновку, якщо аудитор висловлює модифіковану думку. Така модифікація може бути застосована, коли аудитор вважає, що фінансова звітність

містить істотні помилки або порушення стандартів. Однак ці порушення не настільки значні, щоб суттєво вплинути на загальний висновок.

Основою для формулювання висновку щодо аудиту запасів є оцінка, зроблена аудитором на основі аудиторських доказів, отриманих під час перевірки [48]. До таких доказів належать облікові записи, на основі яких формується фінансова звітність, а також інша інформація, що може вплинути на оцінку правильності відображення запасів у фінансовій звітності. Тип висновку незалежного аудитора — позитивний, умовно позитивний, з відмовою від висловлення думки або негативний — залежить від наявних доказів (рисунк 3.5).



Рисунок 3.5 – Види висновків в залежності від думки незалежного аудитора

Джерело: розроблено автором на основі [16]

Найбільш типовими помилками, які допускають бухгалтери на ділянці обліку виробничих запасів і які часто виявляють аудитори, є недоліки в оформленні первинних документів. Серед них можна виділити відсутність обов'язкових реквізитів у накладних, актах приймання чи видаткових документах, а також невідповідність даних у документах фактичній кількості запасів. Нерідко зустрічається несвоєчасне оформлення прибуткових та видаткових документів, що призводить до помилок в обліку.

Частою проблемою є неточності в обліку залишків запасів, коли їх фактична кількість не відповідає даним у бухгалтерських реєстрах, що часто пов'язано з

відсутністю регулярної звірки між даними обліку та реальною наявністю запасів. Додатково виникають помилки в оцінці залишків, зокрема через неправильне застосування методів оцінки, таких як FIFO або середньозважена вартість.

Також зустрічаються порушення в процесі списання запасів, наприклад, надмірне або неправомірне списання без належного документального підтвердження чи використання неправильних рахунків. Важливим моментом є врахування надлишків або нестач, виявлених під час інвентаризації. Помилки виникають через відсутність відповідних актів чи наказів, які підтверджують ці операції, або неправильне відображення їх у бухгалтерському обліку.

Додатково аудитори часто виявляють помилки у розрахунках, наприклад, неврахування змін у ринковій вартості запасів, що може призвести до викривлення фінансових показників, або некоректний розрахунок втрат чи знецінення запасів. Коригування даних після інвентаризації також часто виконується з порушеннями, що впливає на точність обліку.

Ще однією типовою проблемою є невідповідність обліку нормативним документам, таким як Національні стандарти бухгалтерського обліку, зокрема П(С)БО 9 "Запаси". Іноді облікова політика підприємства не враховує специфіку обліку виробничих запасів або взагалі відсутня. Крім того, аудитори часто відзначають слабкий внутрішній контроль за рухом запасів між підрозділами підприємства, нерегулярність проведення інвентаризацій чи недотримання затвердженого графіка.

Помилки також можуть виникати у випадках нестандартних ситуацій, таких як пошкодження або втрата запасів. У таких випадках бухгалтерський облік може некоректно відображати збитки, що призводить до викривлення звітності. Усі ці недоліки не лише впливають на достовірність фінансової звітності підприємства, а й створюють ризик накладення штрафів контролюючими органами та прийняття управлінських рішень на основі недостовірних даних.

За МСКЯ 1 [38] кожна аудиторська фірма зобов'язана впровадити систему контролю якості, яка надасть їй обґрунтовану впевненість, що як сама фірма, так і її персонал діють відповідно до професійних стандартів, регуляторних та

законодавчих вимог. Крім того, система контролю повинна гарантувати, що звіти, які надаються фірмою або її партнерами по завданню, адекватно відображають ситуацію та відповідають обставинам перевірки. Така система контролю якості є важливим інструментом для забезпечення високого рівня професіоналізму в процесі аудиту. Вона сприяє підвищенню точності та надійності аудиторських висновків, що, в свою чергу, забезпечує довіру до фінансової звітності підприємств, що також допомагає фірмі дотримуватися етичних стандартів, зменшувати ризики помилок і недоліків в роботі, що є критичними для ефективного управління і прийняття обґрунтованих фінансових рішень.

Удосконалення аудиту виробничих запасів передбачає впровадження сучасних підходів до його організації та виконання. Насамперед важливо розробити детальний план аудиту, який враховує специфіку підприємства, галузь діяльності та умови зберігання запасів. Використання ризик-орієнтованих підходів дозволить зосередити увагу на найбільш критичних аспектах обліку запасів і підвищити ефективність перевірки.

Покращення процесу інвентаризації включає регулярне залучення аудитора до проведення перевірок, використання сучасних технологій, таких як RFID-мітки або штрих-коди, для підвищення точності обліку, а також забезпечення оперативного документування результатів. Важливу роль відіграє автоматизація облікових процесів. Впровадження спеціалізованого програмного забезпечення, наприклад ERP-систем, зменшує кількість помилок і підвищує точність даних. Інтеграція таких систем з аналітичними інструментами дозволяє своєчасно виявляти аномалії та аналізувати ефективність використання запасів.

Для підвищення якості аудиту слід удосконалити внутрішній контроль, зокрема розробити політики та процедури, які забезпечують прозорість руху запасів. Регулярні перевірки внутрішнім аудитом допоможуть виявляти та усувати недоліки на ранніх етапах. Важливо також підвищувати кваліфікацію персоналу. Організація тренінгів і семінарів для бухгалтерів та аудиторів сприятиме освоєнню сучасних підходів до обліку та аудиту запасів,

ознайомленню зі змінами у нормативно-правовій базі та розвитку навичок роботи з новітніми технологіями.

Окрему увагу слід приділити вдосконаленню нормативного регулювання. Гармонізація національних стандартів бухгалтерського обліку та аудиту із міжнародними дозволить забезпечити їх відповідність сучасним вимогам. Регулярне оновлення таких стандартів і чітке визначення процедур обліку та аудиту запасів сприятимуть зменшенню ризику помилок.

Аналітичні процедури також відіграють важливу роль в аудиті. Аналіз динаміки залишків, їх оборотності та відповідності виробничим потребам дозволяє виявляти аномалії у даних. Порівняння показників підприємства з галузевими стандартами дає можливість об'єктивно оцінювати ефективність управління запасами. У складних випадках доцільним є залучення незалежних експертів для оцінки якості чи ринкової вартості запасів.

Реалізація цих заходів підвищить якість аудиту виробничих запасів, забезпечить достовірність фінансової звітності, поліпшить управління ресурсами підприємства та зменшить ризики, пов'язані з викривленням даних.

ВИСНОВКИ

1. Досліджено економічну сутність виробничих запасів як матеріальних ресурсів підприємства, які забезпечують безперервність виробничого процесу та беруть участь у створенні готової продукції, повністю споживаючись або переносячи свою вартість на неї. Проаналізовано підходи різних науковців до визначення понять «запаси» та «виробничі запаси», що дало змогу визначити їх ключові характеристики: матеріальну форму, функціональне призначення та вплив на ефективність виробничого циклу.

2. Встановлено, що класифікація виробничих запасів включає такі типи, як поточні, страхові, сезонні, перехідні, спекулятивні, та неліквідні, що дозволяє враховувати особливості їх формування та використання. Виявлено, що облік запасів передбачає врахування їх на етапах надходження, зберігання, використання та вибуття, із застосуванням різних методів оцінки, таких як середньозважена собівартість, метод ФІФО тощо. З'ясовано, що витрати на підтримання запасів є невід'ємною частиною їх обліку, включаючи витрати на утримання, персонал, ризики псування, а також втрати через відсутність запасів, що впливають на загальну економічну ефективність підприємства.

3. Досліджено нормативно-правову базу бухгалтерського обліку запасів, яка включає міжнародні стандарти (МСБО 2), національні положення (НП(С)БО 9) та інші регуляторні документи, що забезпечують точність і достовірність облікових операцій. Виявлено, що система обліку в Україні адаптована до міжнародних вимог, враховуючи специфіку національної економіки.

З'ясовано, що методи оцінки запасів, такі як ідентифікована собівартість, середньозважена собівартість і оцінка за цінами продажу, мають свої переваги та недоліки, які визначають їх застосування залежно від умов діяльності підприємств. Встановлено, що кожен метод забезпечує різний рівень точності та трудомісткості облікових операцій, впливаючи на фінансову звітність.

4. Досліджено систему обліку виробничих запасів на КП «Благоустрій» Вараської міської ради, зокрема особливості документального оформлення їх

надходження та вибуття. Виявлено, що підприємство суворо дотримується норм чинного законодавства та власної облікової політики, використовуючи стандартизовані форми первинних документів.

З'ясовано, що документальне оформлення обліку виробничих запасів включає значний обсяг робіт із систематизації та збереження документів. Підприємство забезпечує оформлення таких документів, як товарно-транспортні накладні, рахунки-фактури, прибуткові ордери, акти приймання та інші, що гарантує точність і прозорість облікових процесів.

5. Встановлено, що процеси отримання, зберігання, внутрішнього переміщення та списання виробничих запасів регламентуються нормативними актами і внутрішніми положеннями, що сприяє ефективному управлінню запасами та їх раціональному використанню для забезпечення виробничої діяльності підприємства. Проаналізовано порядок заповнення і використання первинних документів, виявлено необхідність чіткої організації діловодства для забезпечення своєчасності та достовірності облікової інформації, що дозволяє підприємству мінімізувати ризики, пов'язані з втратою чи пошкодженням матеріальних цінностей, а також уникати можливих правових суперечок із контрагентами.

6. Для забезпечення ефективного управління запасами на підприємствах важливу роль відіграють сучасні програмні рішення, які значно спрощують цей процес. Оскільки управління запасами є критично важливим для стабільності бізнесу, ефективні програмні засоби дозволяють постійно відслідковувати рівень наявності товарів у реальному часі, що дає змогу миттєво реагувати на зміни попиту та скоригувати стратегії поповнення запасів.

Завдяки таким системам, підприємства можуть в будь-який момент мати доступ до точних даних про кількість наявних запасів, що дозволяє здійснювати їх коригування відповідно до змін ринку, що, своєю чергою, допомагає уникнути ситуацій, коли запаси надлишкові, що може призвести до непотрібних витрат, або коли їх не вистачає для задоволення попиту, що загрожує втратами у вигляді незаповнених замовлень і втраченої вигоди.

Однією з основних переваг програмного забезпечення для управління запасами є здатність прогнозувати, коли і в яких обсягах слід робити нові закупівлі для підтримки оптимального рівня запасів, що дозволяє уникнути дефіциту товарів, що може призвести до зниження продажів та репутаційних втрат, а також надмірної кількості запасів, що зв'язується з додатковими витратами на зберігання та утримання товарів. Тому автоматизація обліку запасів не лише знижує ризики, а й забезпечує більш ефективне планування закупівель і витрат, що має безпосередній вплив на загальний фінансовий стан підприємства.

7. Досліджено процес аудиту виробничих запасів, який є важливою складовою фінансового контролю на підприємствах, зокрема, перевірка фізичної наявності запасів, їх відповідності бухгалтерським записам і оцінка умов зберігання. Встановлено, що важливими етапами аудиту є інвентаризація, оцінка правильності обліку та вибору методів оцінки вартості запасів, а також перевірка правильності витрат на виробництво. З'ясовано, що основними завданнями аудиту є контроль за дотриманням законодавства, перевірка правильності формування вартості запасів, оцінка стану складського господарства, а також перевірка відображення операцій з запасами в обліку. Особлива увага приділяється оцінці ефективності внутрішнього контролю та перевірці відповідності облікових записів фактичному руху матеріальних цінностей.

8. Досліджено послідовність проведення аудиту виробничих запасів, яка включає аналіз облікової політики, перевірку документів, інвентаризацію та оцінку процедур переоцінки. Визначено основні елементи перевірки, що забезпечують відповідність операцій нормативним вимогам і стандартам.

З'ясовано, що облікова політика підприємства є ключовим документом, який впливає на облік та оцінку запасів. Робочі документи аудиторів, такі як анкети облікової політики та звіти інвентаризації, сприяють виявленню порушень і формуванню висновків щодо ефективності управління запасами.

9. Проаналізовано типові помилки, зокрема відсутність реквізитів у документації, порушення термінів інвентаризації та завищення витрат. Такі

недоліки можуть призводити до спотворення інформації про активи підприємства та фінансові результати.

Виявлено, що своєчасна підготовка та зберігання аудиторської документації відповідно до МСА 230 сприяє підвищенню якості аудиту, що дозволяє аудитору отримати достовірні докази, скласти компетентний звіт і обґрунтувати висновки щодо достовірності фінансової звітності підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бержанір І.А. Проблеми та напрями вдосконалення обліку виробничих запасів. *Економічний простір*. 2016. № 107. 161-168 с.
2. Бондаренко О., Руденко Л. Організація і методологія проведення аудиту запасів та шляхи його вдосконалення. *Економіка та суспільство*. №(39). 2022. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-39-39> (дата звернення: 08.11.2024)
3. Бутинець Ф.Ф. Виговська Н.Г., Малюга Н. М., Петренко Н. І. Контроль і ревізія : підручник. за ред. Ф.Ф. Бутинця. 3-тє вид., доп. і перероб. Житомир : Рута, 2002. 544 с.
4. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В. М. Соболев, І. А. Косата, Т. В. Розіт тощо; за ред. В. М. Соболева. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.
5. Вареник В.М., Рєзцова М.І. Управління запасами підприємства: теоретичні та практичні аспекти. *Європейський вектор економічного розвитку*. 2018. № 1 (24). С. 5-16.
6. Височан О., Височан О., Коркішко В. Інвентаризація запасів в умовах війни. *Таврійський науковий вісник*. Серія: Економіка, (20), 2024. С. 182-189.
7. Гавриленко В., Чиж В., Доценко Т. Управління виробничими запасами підприємства у забезпеченні беззбиткової діяльності. Формування компетентностей обдарованої особистості в системі позашкільної та вищої освіти. 2023. №1. С. 153–164.
8. Гнатюк О. М., Бала О. І. Вітчизняний і зарубіжний досвід управління запасами підприємств: обліковий аспект. *Бізнес Інформ*. 2021. №2. С. 244–249.
9. Гончарук С., Бойко О. Сучасний стан та напрями вдосконалення обліку виробничих запасів за національними і міжнародними стандартами. *Молодий вчений*. №7 (119), 2023. С. 74-78.
10. Гордієнко Н. І. Фінансовий облік : навч. посіб. / Н. І. Гордієнко ; Харків. нац. ун-т міськ. госпва ім. О М. Бекетова. 3-тє вид., перероб. і допов.– Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. 288 с.

11. Гукалюк А.Ф., Кацьма В.І. Логістичне управління запасами як складова логістичного управління підприємством. *Економічний аналіз*. 2017. № 2. С. 130-138.
12. Жук Н.Л. Методичні аспекти обліку запасів підприємств. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2023. С. 77-83.
13. Зінченко Є.В. Переваги та недоліки основних систем управління запасами підприємства. Розвиток європейського простору очима молоді: економічні, соціальні та правові аспекти. 2017. С. 538-543.
14. Ільїна С.Б. Основи аудиту: Навч.-практ. посіб. К.: Кондор, 2006 р. 378 с.
15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Мінфін України; Інструкція від 30.10.1999 № 291. Дата оновлення: 13.12.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 11.10.2024)
16. Ковбич Т.М. Документування аудиторської перевірки операцій з формування та використання фінансових результатів. *Міжнародний збірник наукових праць*. №1(10). 2012. С. 135-146.
17. Кононенко В.А. Облік виробничих запасів на сільськогосподарських підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. *Економіка і суспільство*. 2016. №4. С. 338-342.
18. Круш П.В., Орлюк Ю.В. Теоретичні основи управління матеріальними запасами підприємств. *Економічний вісник НТУУ «Київський політехнічний університет»*. 2017. № 14. URL: <http://ev.fmm.kpi.ua/article/view/108775/103718> (дата звернення: 25.11.2024)
19. Кузик Н. Методичні аспекти аудиту запасів. *Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації*. 2015. Вип. 4. С. 106-113. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/iasagc_2015_4_14 (дата звернення: 02.11.2024)
20. Кулик В., Карпенко Я. Процесно-орієнтоване управління виробничими запасами: обліково-аналітичні аспекти. Проблеми сучасних трансформацій.

Серія: економіка та управління, №(9). 2023. URL: <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2023-9-09-01> (дата звернення: 02.11.2024)

21. Куць Т., Кондаревич І. Стратегії оптимізації виробничих запасів, як інструмент ефективного управління. *Молодий вчений*. 2023. №9 (121), 22-25.

22. Кучмєєв О.О. Особливості управління матеріальними потоками в логістичних системах торговельних підприємств. *Причорноморські економічні студії*. 2018. № 30-1. С. 99-103.

23. Лищенко О.Г., Сердюк Є.М. Управління виробничими запасами: обліково-аналітичне забезпечення. *Ефективна економіка*. 2018. № 11. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2018/53.pdf (дата звернення: 08.11.2024)

24. Макаренко А.П., Ярданова Т.Г. Розробка програми аудиту виробничих запасів. *Запорізька державна інженерна академія*. 2017. С. 40-48.

25. Матросова В.О., Котова В.В. Удосконалення системи аудиту виробничих запасів підприємства [Текст]. *Сборники научных работ НТУ «ХПИ» : Наука і освіта запорука розвитку НТУ «ХПИ»*, 2013.

26. Меліхова Т. О., Алексєєв І. Є. Удосконалення документування обліку та контролю виробничих запасів для підвищення якості організації бухгалтерського процесу на підприємстві. *Ефективна економіка*. 2023. № 11. С. 1-17. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/2480> (дата звернення: 02.11.2024)

27. Методичні рекомендації до проведення практичних занять, організації самостійної роботи і виконання розрахунково-графічної (контрольної) роботи із навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання зі спеціальності 071 – Облік і оподаткування, освітньо-професійні програми «Облік і аудит», «Облік і оподаткування в міжнародному бізнесі») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. М. Ю. Карпушенко. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2023. 91 с.

28. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 №2. Дата оновлення: 18.10.2022.

URL: <https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/metodicheskie-rekomendacii/metodichni-rekomendaciyi-z-1024317.html> (дата звернення: 14.10.2024)

29. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності Мінекономіки, європ. інтеграції : Наказ від 22.05.2002 № 145. Дата оновлення: 10.03.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0145569-02#Text> (дата звернення: 08.10.2024)

30. Міжнародний стандарт аудиту 230 «Аудиторська документація». Видання 2016–2017 років Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

31. Міжнародний стандарт аудиту 300 «Планування». Видання 2016–2017 років Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

32. Міжнародний стандарт аудиту 310 «Знання бізнесу». Видання 2016–2017 років Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

33. Міжнародний стандарт аудиту 320 «Суттєвість в аудиті». Видання 2016–2017 років Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

34. Міжнародний стандарт аудиту 400 «Оцінка ризиків та системи внутрішнього контролю». Видання 2016–2017 років Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

35. Міжнародний стандарт аудиту 705 «Модифікація думки у звіті незалежного аудитора», чинний для аудитів фінансової звітності за періоди, що починаються з 15.12.2009 або пізніше. Видання 2016–2017 років Частина I. URL:

https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 14.10.2024)

36. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 (МСБО 2) «Запаси». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_021#Text (дата звернення: 14.10.2024)

37. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси», затверджений Комітетом з міжнародних бухгалтерських стандартів від 01.01.2005 р. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_021 (дата звернення: 14.10.2024)

38. Міжнародний стандарт контролю якості 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудити та огляди фінансової звітності, а також інші завдання з надання впевненості і супутні послуги», чинний з 15.12.2009. Видання 2016–2017 років
Частина I. URL: https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C1.pdf (дата звернення: 08.10.2024)

39. Міжнародні стандарти аудиту. 2024. URL: https://www.apob.org.ua/?page_id=3482 (дата звернення: 05.11.2024)

40. Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту (стандарти). Редакція 2017. *Інститут внутрішнього аудиту*. URL: www.theiia.org/globalassets/site/standards/mandatory-guidance/ippf/2017/ippf-standards-2017-ukrainian.pdf (дата звернення: 05.11.2024)

41. Міжнародні стандарти фінансової звітності та бухгалтерського обліку. 2024. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text (дата звернення: 12.11.2024)

42. Монхбаатар М. Облік і аналіз виробничих запасів на підприємстві : кваліфікаційна робота ... бакалавра : 071 Облік і оподаткування. Харків : ХНАДУ, 2023. 62 с.

43. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. Дата оновлення: 03.01.2024. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 18.10.2024)

44. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99> (дата звернення: 18.10.2024)

45. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 18.10.2024)

46. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 (зі змінами і доповненнями). Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>. (дата звернення: 14.10.2024)

47. Нестеренко К. Переходимо на українське: 7 програм для бухгалтерського обліку на заміну російському ПЗ. Finacademy. 2024. URL: <https://finacademy.net/ua/materials/article/perehodimo-na-ukrayinske> (дата звернення: 08.11.2024)

48. Нові Глобальні стандарти внутрішнього аудиту. *Інститут внутрішнього аудиту*. 2024. <https://theiia.org.ua/2024/03/14/novi-globalni-standarty-vnutrishnogo-audytu/> (дата звернення: 01.11.2024)

49. Погорілий Є.В. Методика аудиту статутного капіталу товариств з додатковою відповідальністю. 2013.

50. Податковий кодекс України : Верховна Рада України : Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 14.10.2024)

51. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. Дата оновлення: 09.03.2023. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 08.11.2024)

52. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 22.11.2024)

53. Порядок подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. Дата оновлення: 02.12.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text> (дата звернення: 09.11.2024)

54. Порядок визначення розмірів збитку від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.96 № 116. Дата оновлення: 16.12.2011. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF> (дата звернення: 22.11.2024)

55. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. Дата оновлення: 20.06.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 11.10.2024)

56. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. Дата оновлення: 03.09.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 11.10.2024)

57. Розіт Т. В., Слюніна Т. Л. Деякі аспекти відображення запасів у МСФЗ-звітності. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 28(2). С. 136-141.

58. Серховець Д.В., Науковий керівник: Кругла М.М. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація. *Науковий простір: аналіз, сучасний стан, тренди та перспективи*: матеріали VI Всеукраїнської студентської наукової конференції, м. Київ, 18 жовтня, 2024 рік / ГО «Молодіжна наукова ліга». Вінниця: ТОВ «УКРЛОГОС Груп», 2024. С. 71-73.

59. Степаненко О. І. Виробничі запаси: їх економічна природа та роль в господарській діяльності підприємства. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство : зб. наук. пр. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Ужгород. нац. ун-т», ф-т Міжнар. екон. відносин ; [редкол.: Король М. М. (голов. ред.) та ін.]. Ужгород, 2023. Вип. 47. С. 108–114.

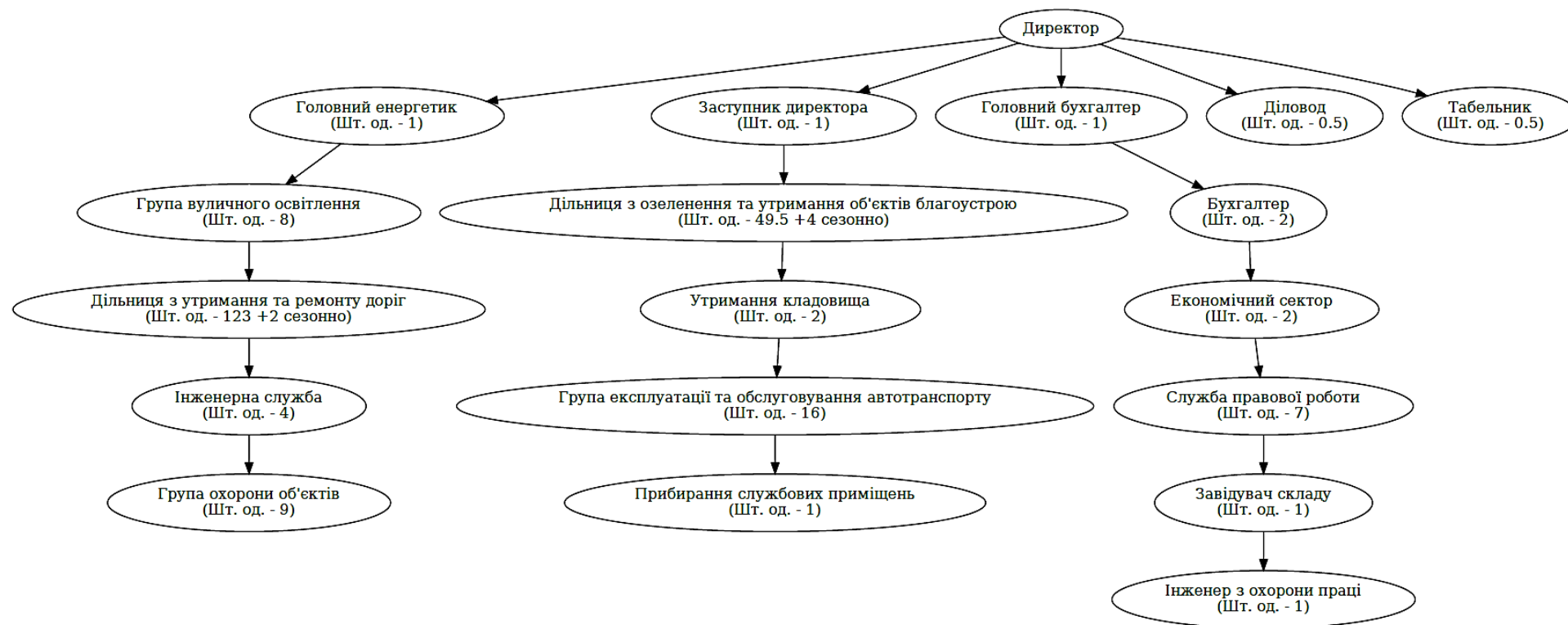
60. Сутність аудиторського звіту та аудиторського висновку. URL: http://economica.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/files/Audit/lecture_9_audit.pdf (дата звернення: 08.11.2024)
61. Сучасний підхід до організації обліку запасів на підприємстві / Н. В. Нечипорук, І. Ю. Фесун, О. С. Абрамова, Н. Е. Аванесова. *Агросвіт*. 2023. № 24. С. 10-16.
62. Тараненко Ю.В. Моделі управління запасами на торговельних підприємствах. *Агросвіт*. 2016. № 3. С. 40-44.
63. Тарасищина С. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація. URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/24032021/3/11.pdf> (дата звернення: 20.11.2024)
64. Ткаченко О., Шендрик К. Вивчення методики проведення аудиту виробничих запасів на підприємстві. *Економіка та суспільство*. №(53). 2023. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-53-48> (дата звернення: 08.11.2024)
65. Ткаченко О., Янко О. Сутність облікової політики підприємства за умови гармонізації системи бухгалтерського обліку та звітності. *Економіка та суспільство*, 2023. №(57). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-57-134> (дата звернення: 09.11.2024)
66. Фабіянська В.Ю. Аудит виробничих запасів: організаційні та методичні аспекти. *Ефективна економіка*. № 4. 2017. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5546> (дата звернення: 11.11.2024)
67. Фінансовий облік [Електронний ресурс] : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, П. Н. Денчук [та ін.]. 3-тє вид., доповн. та переробл. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 488 с.
68. Хмелюк, А.В. Організація обліку, контролю та аналізу виробничих запасів. *Економічний вісник Дніпровського державного технічного університету*. 2023. №1. С.135-143.
69. Царенко І.М. Удосконалення методики аудиту запасів підприємства. *Управління розвитком*. 2012. №7. С. 120 121.

70. Шевченко Л. Я., Мулява В. Р. Сутність виробничих запасів, проблеми обліку та напрями його вдосконалення на підприємстві. *Економіка, управління та адміністрування*. №4(102). 2022. С. 72–76.

71. Шендригоренко М.Т. Виробничі запаси: нормативно-правове регулювання обліку та пропозиції щодо підвищення ефективності внутрішнього аудиту. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Економіка і менеджмент 2019. №(36). С. 182-188.

ДОДАТКИ

Організаційна структура КП «Благоустрій»



Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Дата (рік, місяць, число) 2021-12-31

за ЄДРПОУ 40900812

за КАТОРТГ 1 UA56920030010634121

за КОПФГ 150

за КВЕД 52.21

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Підприємство **КП "Благоустрій" ВМР**

Територія **РІВНЕНСЬКА**

Організаційно-правова форма господарювання **Комуніальне підприємство**

Вид економічної діяльності **Допоміжне обслуговування наземного транспорту**

Середня кількість працівників 2 183

Адреса, телефон **вулиця Комуніальна, буд. 2, корпус 2, м. Вараш, РІВНЕНСЬКА обл., 34490 0673648252**

Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку ☐

за міжнародними стандартами фінансової звітності ☐

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на **31 грудня 2021** р.

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	77	1 276
Основні засоби	1010	19 254	31 146
первісна вартість	1011	34 252	74 334
знос	1012	14 998	43 188
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	2	2
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	19 333	32 424
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	2 579	3 573
виробничі запаси	1101	2 579	3 573
незавершене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	-	-
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1	1
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	-	-
з бюджетом	1135	15	55
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	32	70
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	2	149
готівка	1166	-	-
рахунки в банках	1167	2	149
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах наслідних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	1	87
Усього за розділом II	1195	2 630	3 935
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	21 963	36 359

Пасив	Код ристка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
I. Власний капітал	2	3	4
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	14 054	16 553
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	5 188	15 635
смісний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	144	155
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Видучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	19 386	32 343
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань	1532	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1533	-	-
резерв незароблених премій	1534	-	-
інші страхові резерви	1535	-	-
Інвестиційні контракти	1540	-	-
Призовий фонд	1545	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	13	545
розрахунками з бюджетом	1620	-	3
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	31	57
розрахунками з оплати праці	1630	34	85
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	2 499	3 325
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	1
Усього за розділом III	1695	2 577	4 016
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	21 963	36 359

Керівник

Головний бухгалтер

БІ-Стрижева
Наталія Юріївна

БІ Турік Лілія
Сергіївна

СЕРГІЙЧУК ЮРІЙ ВАСИЛЬОВИЧ

ТУРІК ЛІЛІЯ СЕРГІЇВНА

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Звітний вплив до фінансової звітності"

Підприємство **КП "Благоустрій" ВМР**
Територія **РІВНЕНСЬКА**

Дата (рік, місяць, число) 2022 12 31
за СДРПГУ 40800812
за КАТОРТГ 1 UA36020030010034121
за КОІФІ 150
за КВЕД 52.21

Організаційно-правова форма господарювання **Комунальне підприємство**
Вид економічної діяльності **Допоміжне обслуговування наземного транспорту**
Середня кількість працівників **228**
Адреса, телефон **вулиця Комунальна, буд. 2, корпус 2, м. Вараш, РІВНЕНСЬКА обл., 34400** **0673648252**
Одиниця виміру: тис. грн. без десятизначного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку ☐ V
за міжнародними стандартами фінансової звітності ☐

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на **31 грудня 2022** р.

Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незаввершені капітальні інвестиції	1005	1 276	1 345
Основні засоби	1010	31 146	49 114
первісна вартість	1011	74 334	99 404
знос	1012	43 188	50 290
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	2	2
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	32 424	50 461
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	3 573	6 651
виробничі запаси	1101	3 573	6 651
незаввершене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	-	-
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Вексели одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1	9
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	-	-
з бюджетом	1135	55	47
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	4
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	70	251
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	149	138
готівка	1166	-	-
рахунки в банках	1167	149	138
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	87	487
Усього за розділом II	1195	3 935	7 583
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	36 359	58 044

Пасив	Код раєна	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	16 553	16 553
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	73
Додатковий капітал	1410	15 635	34 283
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	155	183
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Видучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	32 343	51 092
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Прізовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товарів, робіт, послуг	1615	545	260
розрахунками з бюджетом	1620	3	10
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	57	13
розрахунками з оплати праці	1630	85	47
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	3 325	6 575
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1	47
Усього за розділом III	1695	4 016	6 952
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	36 359	58 044

Керівник

Головний бухгалтер

БГ-Стрижеус
Наталія Юріївна

БП-Турник Лідія
Сергіївна

Стрижеус Наталія Юріївна

Турник Лідія Сергіївна

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Дата (рік, місяць, день) 2023 01 01
за ЄДРПОУ 40800812
за КАТОРТГ UA59626639610034121
за КОІФГ 150
за КВЕД 52.21

ДОКУМЕНТ ПРОВІРЕНИЙ

Підприємство КП "Благоустрій" ВМР

Територія РІВНЕНСЬКА

Організаційно-правова форма господарювання Комунальне підприємство

Вид економічної діяльності Допоміжне обслуговування наземного транспорту

Середня кількість працівників 2 242

Адреса, телефон вулиця Комунальна, буд. 2, корпус 2, м. Вараш, РІВНЕНСЬКА обл., 34400 0673648252

Одиниця виміру: тис. грн. без десятичного знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники вказано наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "х" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2023 р.

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
I	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 345	2 031
Основні засоби	1010	49 114	48 613
первісна вартість	1011	99 404	104 677
знос	1012	50 290	56 064
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	2	2
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	50 461	50 646
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	6 651	6 810
виробничі запаси	1101	6 651	6 810
незавершене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	-	-
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	9	6
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	-	-
з бюджетом	1135	47	45
у тому числі з податку на прибуток	1136	4	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	251	62
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	138	647
готівка	1166	-	-
рахунки в банках	1167	138	647
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перостраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	487	480
Усього за розділом II	1195	7 583	8 050
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	58 044	58 696

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
I. Власний капітал	1	3	4
Зареєстрований (пабовий) капітал	1400	16 553	16 553
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	73	73
Додатковий капітал	1410	34 283	34 661
смісний дохід	1411	-	-
виключені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	183	715
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	51 092	52 002
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань		-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	260	7
розрахунками з бюджетом	1620	10	153
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	80
розрахунками зі страхування	1625	13	1
розрахунками з оплати праці	1630	47	22
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	6 575	6 511
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	47	-
Усього за розділом III	1695	6 952	6 694
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів державного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	58 044	58 696

Керівник

Головний бухгалтер

ЕП-Стрижеусь
Наталія Юріївна

ЕП-Турник Лія
Сергіївна

Стрижеусь Наталія Юріївна

Турник Лія Сергіївна

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство КП "Благоустрій" ВМР

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

КОДИ
2022 01 01

за ЄДРПОУ

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за

Рік 2021

Р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рихса	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 975	969
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 819)	(2 130)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	-	-
збиток	2095	(1 844)	(1 161)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	39 325	25 174
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(4 924)	(3 986)
Витрати на збут	2150	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(32 455)	(19 912)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	102	115
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	5 111	3 397
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(-)	(-)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(5 111)	(3 397)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	102	115
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(19)	(21)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	83	94
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	83	94

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	9 293	1 660
Витрати на оплату праці	2505	22 783	15 329
Відрахування на соціальні заходи	2510	4 864	3 275
Амортизація	2515	23	15
Інші операційні витрати	2520	4 235	5 749
Разом	2550	41 198	26 028

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-



ЕП Стрижева
Наталія Юріївна

ЕП Турик Лілія
Сергіївна

СЕРГІЙЧУК ЮРІЙ ВАСИЛЬОВИЧ

ТУРИК ЛІЛІЯ СЕРГІЇВНА

Підприємство КП "Благоустрій" ВМР

Дата (рік, місяць, число)

КОДИ
2023 01 01

за ЄДРПОУ

(найменування)

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за

Рік 2022

р.

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	783	1 975
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премій підписані, валова сума	2011	-	-
премій, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 173)	(3 819)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	-	-
збиток	2095	(2 390)	(1 844)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	54 101	39 325
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, списаних від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(7 047)	(4 924)
Витрати на збут	2150	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(44 499)	(32 455)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	165	102
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	6 245	5 111
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(-)	(-)
Витрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(6 245)	(5 111)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	165	102
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(30)	(14)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	135	88
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	73	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	73	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	73	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	208	88

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	15 747	9 293
Витрати на оплату праці	2505	31 537	22 783
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 704	4 864
Амортизація	2515	40	23
Інші операційні витрати	2520	691	4 235
Разом	2550	54 719	41 198

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-



ЕП Стрижеус
Наталія Юріївна

ЕП Турик Лілія
Сергіївна

Стрижеус Наталія Юріївна

Турик Лілія Сергіївна

Підприємство КП "Благоустрій" ВМР

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУКОДИ
2024 01 01Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за Рік 2023 р.

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 298	783
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 613)	(3 173)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	-	-
збиток	2095	(2 315)	(2 390)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	66 660	54 101
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(7 842)	(7 047)
Витрати на збут	2150	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(55 835)	(44 499)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	668	165
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	7 951	6 245
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(-)	(-)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(7 951)	(6 245)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	668	165
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(120)	(30)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	548	135
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	73
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	73
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	73
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	548	208

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	22 298	15 747
Витрати на оплату праці	2505	36 510	31 537
Відрахування на соціальні заходи	2510	7 710	6 704
Амортизація	2515	20	40
Інші операційні витрати	2520	752	691
Разом	2550	67 290	54 719

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-



ЕП Стрижеус
Наталія Юріївна

ЕП Турик Лілія
Сергіївна

Стрижеус Наталія Юріївна

Турик Лілія Сергіївна

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БЛАГОУСТРІЙ»
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

№ 54 від «21» 02 2023р.

Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку Комунального підприємства
"Благоустрій" Вараської міської ради.

ВІДОМОСТІ ПРО ПІДПРИЄМСТВО

Дата державної реєстрації : 02.09.2016р. Ідентифікаційний код 40800812
Організаційно-правова форма: комунальне підприємство
Форма власності підприємства: комунальна
Ознака особи: юридична особа
Форма фінансування: госпрозрахункова, цільове фінансування
Наявність філій, підрозділів: немає
Основний вид господарської діяльності : 52.21 Допоміжне обслуговування
наземного транспорту
Вид економічної діяльності (КВЕД) :
81.30 Надання ландшафтних послуг;
43.21 Електромонтажні роботи;
49.31 Пасажирський наземний транспорт міського та приміського
сполучення;
38.11 Збирання безпечних відходів;
43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
43.31 Штукатурні роботи;
43.32 Установлення столярних виробів;
43.33 Покриття підлоги й облицювання стін;
43.34 Малярні роботи та скління;
43.39 Інші роботи із завершення будівництва;
43.91 Покрівельні роботи;
43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.
81.22 Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;
81.29 Інші види діяльності із прибирання;
42.11 Будівництво доріг і автострад;
47.76 Роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами,
домашніми тваринами та кормами для них у спеціалізованих магазинах;
96.03 Організування поховань і надання суміжних послуг;
68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого
нерухомого майна.
Наявність дозволів, патентів або ліцензій на вид діяльності :
- Ліцензія на внутрішні перевезення пасажирів автобусами.

1. Про облікову політику підприємства

Згідно зі статтею 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV, із змінами, питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

На виконання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України (далі – ПКУ), національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО), затверджених наказами Мінфіну України, інших нормативно-правових актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності в Україні, з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку і звітності господарських операцій та порядку оцінки об'єктів обліку, забезпечення єдиних принципів, методів, алгоритмів, процедур при відображенні господарських операцій в обліку та при складанні звітності, керуючись принципом послідовності

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити облікову політику та порядок організації бухгалтерського обліку Комунального підприємства "Благоустрій" Вараської міської ради (далі – КП "Благоустрій" ВМР), що додається.

2. Застосовувати сукупність принципів, методів та облікових процедур, визначених обліковою політикою, для відображення в обліку господарських операцій, складання та подання фінансової, статистичної та іншої звітності підприємства.

3. Створити необхідні умови для правильного та безперервного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

4. Передбачити у штатному розписі підприємства бухгалтерію на чолі з головним бухгалтером - відповідального за дотримання працівниками цього розпорядчого документу, облікової політики «КП "Благоустрій" ВМР» з метою бухгалтерського обліку і складання та подання фінансової звітності підприємства.

5. Для забезпечення збереження матеріальних цінностей затвердити перелік посад матеріально-відповідальних осіб на підставі штатного розпису підприємства. Головному бухгалтеру складати при прийомі на роботу таких осіб договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність з працівниками підприємства, які виконують роботу, безпосередньо пов'язану з отриманням, зберіганням та використанням цінностей на підставі переліку затверджених посад. (Додаток 4).

ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЛАГОУСТРІЙ» ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ БУХГАЛТЕРСЬКОГО І ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ

1. Організаційні аспекти облікової політики Комунального підприємства "Благоустрій" Вараської міської ради

1.1. Організувати ведення бухгалтерського обліку бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером підприємства. 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, згідно п. 3 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», несе директор, який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

1.2. Кількісний та посадовий склад бухгалтерії визначається штатним розписом. Встановити, що права і обов'язки головного бухгалтера та працівників бухгалтерії визначаються відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», даним наказом та затвердженими посадовими інструкціями.

1.3. Права та обов'язки головного бухгалтера визначаються його посадовою інструкцією, розробленою відповідно до вимог п. 7 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зокрема, головний бухгалтер підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методів бухгалтерського обліку, складання й подання фінансової звітності у визначені строки;
- організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжок, псування активів підприємства;

1.4. Головний бухгалтер підприємства несе особисту відповідальність перед директором, згідно з переліком обов'язків, наведених у п. 1.3 цього наказу.

1.5. Цим наказом головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних формах звітності.

1.6. Доручення та завдання головного бухгалтера, які стосуються організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими для виконання всіма працівниками підприємства.

6. Наказ «Про облікову політику «КП "Благоустрій" ВМ організацію бухгалтерського обліку приймається як базисний і діяльності підприємства, до якого за необхідності вносяться зміни визначеного часу. У разі внесення змін до наказу про облікову політику, обсягом охоплюють більшу частину тексту або істотно впливають на її наказ про облікову політику викласти в новій редакції.

7. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 22 лютого 2019 №37 «Про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в Комунальному підприємстві "Благоустрій" Вараської міської ради моменту введення в дію даного наказу.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

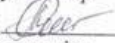
Директор



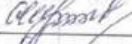
Наталія СТРИЖЕУС

Розсилка:
Справа
Бухгалтерія

Головний бухгалтер

Турик Л.С. 

Головний економіст

Шершень С.Д. 

Юрисконсульт

Нікітчук Р.С. 

1.7. За відсутності головного бухгалтера, обов'язки передбачені п. 1.3 цього наказу та відповідальність покладаються на бухгалтера, на основі наказу про покладання обов'язків.

1.8. З метою своєчасного складання, руху та одержання бухгалтерією первинних документів для проведення записів у бухгалтерському обліку затвердити правила й графік первинного документообігу (Додаток 2) та перелік посадових осіб, що мають право підпису бухгалтерських первинних документів.

1.9. Право підпису довіреностей на отримання товарно-матеріальних цінностей, а також накладних на відпуск товарно-матеріальних цінностей покласти на:

Перший підпис - Директор

Другий підпис - Головний бухгалтер

1.10. Зобов'язати матеріально-відповідальних осіб та працівників усіх структурних підрозділів, які відповідальні за оформлення первинних документів, виконувати доручення та завдання головного бухгалтера і подання первинних документів у строки, що регламентуються графіком документообігу.

1.11. За порушення вимог оформлення документів, несвоєчасне складання первинної документації, а також недостовірність відображених в них даних, директор підприємства має право притягати посадових осіб до дисциплінарної відповідальності.

1.12. Зберігання та знищення документів підприємства.

1.12.1 Документи з бухгалтерського обліку та звітності, тобто первинна документація (накладні, квитанції, банківські документи, акти тощо), облікові реєстри (головна книга, журнали, розроблювальні таблиці тощо), зарплатні відомості (розрахунково-платіжні) відомості на видачу заробітної плати, матеріальної допомоги та інших виплат), фінансова, статистична, податкова та інші види звітності підприємства (декларації, розрахунки, звіти, відомості, довідки тощо) мають зберігатися на підприємстві протягом 3 (трьох) років за умови завершення перевірки державними податковими органами з питань дотримання податкового законодавства та державною фінансовою інспекцією.

1.12.2 Забороняється знищувати документи без попереднього проведення експертизи їх цінності. Така експертиза здійснюється згідно з Порядком утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженим постановою КМУ від 08.08.2007 р. №1004.

1.13. Первинні документи, облікові реєстри та бухгалтерська і податкова звітність, створені у формі електронного документа, повинні зберігатися на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях, та протягом строку, що не повинен бути меншим від строку,

встановленого для відповідних технік-програміст.

1.14. Забезпечити безперервність відображення операцій, достовірність активів, зобов'язань, капіталу, доходів і витрат в бухгалтерському обліку шляхом автоматизації окремих ділянок бухгалтерського обліку, з подальшою повною автоматизацією обліку з застосуванням спеціального програмного забезпечення ІС Підприємство 8.

1.15. Бухгалтерії забезпечити відображення господарських операцій підприємства за журнально-ордерною формою та ведення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. N 356 «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» із змінами і доповненнями, обраного програмного забезпечення ведення обліку та звітності.

1.16. Складати журнали-ордери та інші регістри бухгалтерського обліку щомісяця. Облікові регістри (журнали, відомості, таблиці аналітичних даних, аркуші-розшифровки) за всіма господарськими операціями заповнюються в гривнях і копіях. Роздруківки з комп'ютерної програми підписувати виконавцями-бухгалтерами, які відповідають за складання відповідного облікового документа.

1.17. Дозволити Головному бухгалтеру за об'єктивної потреби своїм рішенням вводити до Робочого плану рахунків додаткові субрахунки другого, третього, четвертого або ще вищого порядку. Робочий план рахунків приведений у Додатку №3.

1.18. Головний бухгалтер відображає в оборотно-сальдовій відомості дані журналів-ордерів, інших облікових регістрів і бухгалтерських довідок з подальшою їх роздруківкою. Дані оборотно-сальдової відомості відображає у головній книзі, що є підставою для складання фінансової звітності підприємства.

1.19. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, проводити інвентаризацію майна і фінансових зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014р. №879, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.10.2014р. №1365/26142 та інших нормативних документів, інвентаризація активів та зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження, стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік),

проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства, орієнтовано жовтень-грудень. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи, визначаються керівником підприємства окремим письмовим наказом керівника.

1.20. В обов'язковому порядку проводити інвентаризацію товарно - матеріальних цінностей при :

- зміні матеріально-відповідальних осіб;
- виявленні недостач при крадіжці.

1.21. Інвентаризація каси підприємства проводиться не рідше 1 разу на квартал.

1.22. Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій) створити постійно діючу комісію в наступному складі:

Голова комісії: Заступник директора

Члени комісії: Головний бухгалтер

Начальник інженерної служби

Головний економіст

1.23. Права, обов'язки та завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначені "Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014р. №879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 30.10.2014р. №1365/26142 із змінами.

1.24. Для списання малоцінних і швидкозношуваних предметів, інших матеріальних цінностей, затвердити постійно діючу комісію у такому складі :

Голова комісії: Заступник директора

Члени комісії: Головний бухгалтер

Начальник інженерної служби

Головний економіст

1.25. Списання основних засобів проводити по потребі відповідно до розділу 2 «Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю Вараської міської територіальної громади», затвердженого рішенням Вараської міської ради від 15.12.2020 року №59.

На підставі довідки про технічний стан товарно - матеріальних цінностей, постійно діючою комісією визначається доцільність списання та оприбуткування запасних частин, металобрухту, ганчір'я та інше.

1.26. Затвердити перелік осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно - матеріальні цінності, заключити з ними типові договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність (Додаток №4).

1.27. Перелічені в додатку №5 особи наділяються правами та несуть усю повноту відповідальності за відповідність здійснених операцій чинним

законодавчим актам України та Статуту підприємства, відповідно до обов'язків передбачених їхніми посадовими (робочими) інструкціями.

1.28. Господарські операції відображати в облікових регістрах на основі первинних документів у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені та подані в бухгалтерію підприємства. Відповідальність за несвоєчасне складання та подання їх в бухгалтерію несуть особи, які склали та підписали документи.

1.29. Затвердити перелік посадових осіб, які складають звітність, за призначенням згідно з вимогами національних стандартів (положення бухгалтерського обліку, звітності з обліку податків та платежів наказ директора по підприємству.

1.30. Зобов'язати посадових осіб, які визначені в Додатку 6 до цього наказу, підписувати відповідні звіти підприємства.

1.31. Затвердити графік документообігу по Комунальному підприємству "Благоустрій" Вараської міської ради, відповідно до Додатку № 2 даного наказу.

1.32. Видачу документів стороннім особам здійснювати за письмовим дозволом директора підприємства всім підрозділам і службам КП "Благоустрій" ВМР, дані бухгалтерського обліку надавати з дозволу директора підприємства.

2. Порядок організації податкового обліку:

2.1. КП «Благоустрій» ВМР є платником таких податків та зборів:

- платником податку на додану вартість;
- податку на прибуток підприємства;
- податку на доходи фізичних осіб.

2.2. Загальну відповідальність за здійснення податкового обліку доходів, витрат, інших податків та зборів, визначених ПКУ покласти на бухгалтерію підприємства безпосередньо їхньої ділянки роботи згідно посадової інструкції, складати та подавати податкову звітність згідно вимог ПКУ, наказів ДФСУ та інших законодавчих актів, що регулюють систему оподаткування підприємства.

2.3. За своєчасну реєстрацію податкових накладних в єдиному реєстрі покласти на бухгалтерів підприємства, які безпосередньо отримують або виписують податкові накладні.

2.4. Основою для визначення прибутку підприємства в податковому обліку року є його фінансовий результат, визначений у фінансовій звітності, відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку. При цьому у встановлених законодавством випадках такий фінансовий результат необхідно буде зменшувати або збільшувати (здійснювати коригування) на різниці, що виникають згідно з положеннями розділу III ПКУ.

2.5. При розрахунку прибутку до оподаткування визнавати дохід від наданих послуг, виконаних робіт, реалізації товарів (продукції) згідно Перехідних положень ПКУ.

2.6. Витрати і доходи визнавати для визначення прибутку до оподаткування на підставі первинних документів про здійснення підприємством витрат і доходів, обов'язковість ведення і зберігання яких передбачено правилами ведення бухгалтерського обліку та інших документів, встановлених ПКУ.

2.7. Об'єктом оподаткування податком на прибуток із джерелом походження з України та за її межами, який визначається шляхом коригування (збільшення або зменшення) фінансового результату до оподаткування (прибутку або збитку), визначеного у фінансовій звітності підприємства відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку на різниці, які виникають відповідно до положень III розділу ПКУ. Поліпшення та ремонт основних засобів відображається за загальними правилами бухгалтерського обліку, відповідно до П(С)БО 7 "Основні засоби".

2.8. Формування податкової звітності, проводити згідно вимог діючого законодавства в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису посадових осіб.

2.9. Визначати спосіб виправлення помилок в податковій звітності шляхом надання уточнюючих розрахунків або зазначення уточнених показників у складі будь-якої наступної податкової декларації з урахуванням терміну позовної давності 1095 днів.

3.1 Методичні основи (принципи, оцінки, методи обліку активів, зобов'язань, капіталу, доходів і витрат на підприємстві.

3.1.1. Згідно П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Наказу Міністерства фінансів України від 27.06.2013р. №635 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства Фінансів України", встановити поріг суттєвості з метою:

- визначення суттєвості при складанні фінансової звітності 1000 грн. (одна тисяча грн.)

3.1.2. Згідно П(С)БО 2 «Баланс» встановити тривалість операційного циклу в 1(один) квартал.

3.1.3. До операційної діяльності підприємства відносити:

- утримання зелених насаджень та об'єктів благоустрою;
- утримання доріг;
- утримання міського кладовища;
- утримання вуличного освітлення;

- інша діяльність (платні послуги);
- забезпечення роботи центру для тимчасової перетримки безпритульних тварин;
- пасажирські перевезення.

3.1.4. До діяльності підприємства, що фінансується з місцевого бюджету, відноситься утримання об'єктів благоустрою м. Вараш та територіальних громад у відповідності до міських цільових програм, які затверджені рішеннями міської ради.

3.1.5. Бухгалтерський облік та складання фінансових звітів здійснюватиметься відповідно до вимог ст.4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» безпосередньо з дотриманням таких принципів:

- автономності, безперервності діяльності, періодичності (звітний період – календарний рік, проміжний звітний період – місяць, квартал і звітність складається наростаючим підсумком з початку року)
- нарахування та відповідності доходів і витрат
- обачності фактичної собівартості
- повного висвітлення, послідовності
- єдиного грошового вимірника.

3.2. Основні засоби та нематеріальні активи

3.2.1. Згідно П(С)БО 7 «Основні засоби» та П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» для визнання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів (далі – ІНМА) та нематеріальних активів (далі НМА), визначення строку їх корисного використання (експлуатації), в момент введення в експлуатацію та протягом подальшого використання, розподілення за видами діяльності та видами витрат, створити технічну комісію у складі:

Голова комісії: Головний бухгалтер

Члени комісії: Заступник директора

Начальник інженерної служби

3.2.2. Одиницею обліку основних засобів на ІНМА вважати окремий інвентарний об'єкт. Групування основних засобів та ІНМА в аналітичному обліку проводити за підзвітними особами згідно з вимогами Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 із змінами (далі - Інструкція №291).

Оприбуткування необоротних активів у вигляді надлишків при інвентаризації відображати проводкою за дебетом рахунку обліку необоротних активів з одночасним визнанням доходу за кредитом рахунку 746 "Інші доходи від звичайної діяльності"

Дооцінку нерухомого майна відображати згідно вимог Наказу Міністерства фінансів України від 19.12.2006р. №1213 "Про затвердження Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій і Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку" із змінами.

3.2.3. Згідно П(С)БО 7 «Основні засоби» визнавати матеріальні активи з терміном корисного використання (експлуатації) та первісною вартістю:

- більше одного року і первісною вартістю більше 20 000 грн. – основними засобами;
- більше одного року і первісною вартістю від 2500 грн. до 19 999 грн.
- малоцінними необоротними матеріальними активами (далі – МНМА).

3.2.4. Згідно з п. 26 П(С)БО 7 «Основні засоби» застосовувати методи нарахування амортизації в бухгалтерському обліку, та терміни їх використання, затверджені наказом, зокрема, для:

- основних засобів - прямолінійний метод;
- малоцінних необоротних матеріальних активів – у розмірі 100% їх вартості при введенні в експлуатацію.

3.2.5. Нарухування амортизації здійснювати протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта, який встановлюється комісією визначеною в додатку №7 при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс) і призупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

3.2.6. Амортизація основних засобів провадиться до досягнення залишкової вартості об'єктом його ліквідаційної вартості. Встановити, що ліквідаційна вартість основних засобів та нематеріальних активів підприємства дорівнює нулю. Зміну методу амортизації вважати зміною облікової оцінки. Облікова оцінка амортизації може переглядатися, якщо змінюються обставини, на яких базувалася ця оцінка, або отримана додаткова інформація. Наслідки зміни методу амортизації протягом звітного року і облікової оцінки сум амортизаційних відрахувань слід включати до звіту про фінансові результати в тому періоді, в якому відбулася ця зміна витрат, пов'язаних з об'єктом такої оцінки, а також і в наступних періодах, якщо зміна впливає на ці періоди.

3.2.7. Ремонти основних засобів, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигод від його використання, визнавати в бухгалтерському обліку витратами періоду і відображати на рахунках витрат діяльності в повному обсязі.

3.2.8. Суми витрат, пов'язані з поліпшенням об'єктів основних засобів, ІНМА (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція, капітальний ремонт, тощо), що призводять до збільшення майбутніх економічних вигод відображати на рахунку 15 "Капітальні інвестиції" з

подальшим збільшенням первісної вартості основних засобів після введення в експлуатацію. Характер витрат, пов'язаних з ремонтними роботами, наслідки щодо збільшення майбутніх економічних вигод та порядок списання, покласти на технічні служби підприємства, з наданням бухгалтерії відповідного документа (наказ, протокол або рішення).

3.2.9. Первісна (переоцінена) вартість об'єкта основних засобів може бути збільшена на суму індексації, проведеної у порядку, встановлено податковим законодавством, з відображенням у бухгалтерському обліку порядку, передбаченому пунктами 16 та 19-21 П(С)БО 7 «Основні засоби».

3.2.10. Вибуття основних засобів проводити відповідно до діючого законодавства України та Порядку списання основних засобів, що власністю Вараської територіальної громади.

Списання залишкової вартості необоротних активів при нестачах і втратах від псування відображати на рахунку 976 "Списання необоротних активів", за умови проведення незалежної експертної оцінки, направлення підприємством заяви про крадіжку, нестачу та інше до правоохоронних органів та отримання рішення щодо результатів її розгляду, і при наявності розпорядчого документу по підприємству.

Витрати на консервацію основних засобів відображати на рахунку 97 "Інші витрати".

Інформацію про необоротні активи, утримувані для продажу, та групу активів, що належать до вибуття в результаті операції продажу, а також припинення діяльності відображати у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності відповідно до П(С)БО 11 "Інші необоротні матеріальні активи", утримувані для продажу, та припинена діяльність".

3.2.11. Одиницею обліку нематеріальних активів вважати окремий об'єкт. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлювати на підставі правовстановлюючих документів.

3.2.12. Застосовувати прямолінійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів.

3.2.13. Технічна комісія підприємства може переглядати строк корисної експлуатації основних засобів та нематеріальних активів, якщо це підвищить економічну ефективність виробництва (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо).

3.3. Запаси

3.3.1. Згідно П(С)БО 9 «Запаси» визнання та первісну оцінку запасів здійснювати залежно від шляхів надходження запасів на підприємство і визначати одиницею бухгалтерського обліку запасів кожне їх найменування згідно до п.16 П(С)БО 9 «Запаси».

3.3.2. Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей відповідно до номенклатурних груп. В тому числі:

- в бухгалтерському обліку - в кількісно-сумовому виразі;
- на складах - в карточках складського обліку, в кількісному виразі;

3.3.3. Застосовувати постійну систему оцінки запасів.

3.3.4. Згідно п.6 П(С)БО 9 «Запаси» здійснювати оцінку запасів при їх відпуску у виробництво (продаж, тощо) методом Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасу.

3.3.5. Транспортні витрати включаються в собівартість запасів.

3.3.6 При передачі в експлуатацію малоцінних та швидкозношуваних предметів, термін використання яких не більше одного року або нормального операційного циклу і, які обліковуються на рахунку 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети", виключати їх вартість зі складу активів (списувати з балансу) на рахунки обліку витрат з одночасним веденням обліку у кількісному виразі. Відповідно списання здійснювати згідно акту на списання, що підписується матеріально - відповідальними особами кожного структурного (виробничого) підрозділу, в момент визначення малоцінних та швидкозношуваних предметів непридатними до використання. Канцелярські приладдя списуються з обліку при видачі їх у користування.

3.3.7. Спецодяг, виданий працівникам підзвіт, обліковувати на їх особистих картках протягом усього встановленого терміну його використання. Списання спецодягу з підзвіту до закінчення встановленого терміну його використання здійснювати тільки на підставі актів щодо його непридатності. Акти на списання спецодягу складаються матеріально - відповідальними особами та надаються в бухгалтерію.

3.3.8. Підприємство самостійно приймає рішення щодо визнання неліквідами запасів, які не принесуть в майбутньому економічної вигоди та списання їх в бухгалтерському обліку. Запаси знецінені, що визнані неліквідами, списувати в бухгалтерському обліку на субрахунок 946 "Втрати від знецінення запасів"

Запаси, які зіпсовані, застарілі, або іншим чином втратили первісно очікувану економічну вигоду, відображати за чистою реалізаційною вартістю, яку визначає постійно діюча інвентаризаційна комісія. Суми нестач і втрат від псування цінностей до прийняття рішення про конкретно винних особах відображати на позабалансовому рахунку 072 "Невідшкодовані нестачі та втрати від псування цінностей". Списання проводити відповідно до наказу директора підприємства та протоколу засідання комісії.

3.3.9. Виробничі запаси, отримані при демонтажу основних засобів оприбутковувати в кількісному обліку за їх справедливою вартістю, на підставі наказу директора підприємства.

3.3.10. Для проведення контролю залишків запасів матеріально - відповідальним особам підприємства щомісячно (в останній робочий день місяця) проводити звірку наявності і руху запасів з відповідним документальним оформленням.

3.3.11. Для зарахування на баланс та списання з балансу необоротних активів та товарно - матеріальних цінностей, на підприємстві затверджується постійно діюча комісія в складі:

Голова комісії: Головний бухгалтер

Члени комісії: Заступник директора
Начальник інженерної служби

3.4. Зобов'язання

3.4.1. Визнання, оцінку та облік зобов'язань здійснювати відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання». Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду на основі відповідно оформленого первинного документу (акту, протоколу, списання заборгованості тощо) та письмового наказу директора. Аналітичний облік зобов'язань ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного договору, при його відсутності - рахунку.

3.4.2. Аванси, що отримані підприємством за товари, роботи, послуги, відображати на рахунку 681 "Розрахунки за авансами одержаними" та відображати у фінансовій звітності по рядку "Поточні зобов'язання за розрахунками з одержаних авансів".

3.5. Фінансові витрати

3.5.1. Фінансовими витратами підприємства являються витрати за нарахованими відсотками і інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями (позики, векселі, облігації, а також інші види короткострокових і довгострокових зобов'язань, на які нараховуються відсотки). Фінансові витрати визнавати витратами того звітного періоду, в якому вони були нараховані.

3.5.2. Витрати із нарахування відсотків за розстрочення податкового боргу, що підлягають сплаті, відображати на рахунку 95 "Інші фінансові витрати"

3.6. Грошові кошти та їх еквіваленти

3.6.1. Грошовими коштами та їх еквівалентами відповідно до П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» у фінансовій звітності визнавати грошові кошти на поточних рахунках в банках, грошові кошти в дорозі та депозити до запитання.

3.7. Цільове фінансування

3.7.1. Облік та узагальнення інформації про наявність та рух коштів, отриманих для здійснення заходів цільового призначення, включаючи цільове фінансування і цільові надходження здійснювати відповідно до п. 16-19 П(С)БО 15 "Дохід" та Інструкції № 291.

3.7.2. Цільове фінансування визнавати доходом тоді, коли існує підтвердження того, що воно буде отримане та підприємство виконає умови щодо такого фінансування.

Аналітичний облік коштів цільового фінансування і цільових надходжень та витрат підприємства здійснюється за їх призначенням (об'єктами фінансування) та джерелами надходжень.

В бухгалтерському обліку такі надходження вести на субрахунок 482 в розрізі надходжень.

3.7.3. При отриманні коштів цільового фінансування з бюджетів на створення капітальних інвестицій дохід визнавати протягом періоду корисного використання відповідних об'єктів інвестування (основних засобів, нематеріальних активів тощо) пропорційно сумі нарахованої амортизації цих об'єктів за умови, що об'єкт (його поліпшення) не прийняті офіційним рішенням в комунальну власність та не передано підприємству в статутну діяльність (на праві господарського відання).

3.8. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах

3.8.1. Виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах та інші зміни прибутку (збитку) за попередні періоди здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного періоду, якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку.

3.9. Визнання доходів

3.9.1. Доходи від реалізації послуг, коли існує впевненість, що економічні вигоди, які впливають з проведеної операції, будуть отримані підприємством та обсяг доходу буде визначеним достовірно. Доходи визнаються в періоді, коли покупцю були надані послуги чи відвантажені товари.

3.9.2. Дохід підприємства складається із доходів від основної, іншої операційної діяльності, фінансових та інших доходів.

3.9.3. Доходи від основної операційної діяльності підприємства включають:

- доходи від ліцензійних видів діяльності та іншої діяльності

3.9.4. Облік доходів від основної операційної діяльності здійснювати на рахунок 70 «Дохід від реалізації», із застосуванням субрахунків відокремлено за кожним видом ліцензованої та іншої діяльності підприємства.

3.9.5. Доходи від іншої операційної діяльності підприємства включають доходи, що відображаються на рахунок 71 «Інший операційний дохід», із застосуванням субрахунків та веденням відокремлено за видами отриманих доходів. До складу доходів іншої операційної діяльності підприємства належать:

- реалізація інших оборотних активів 712 рахунок;

- доходи від операційної оренди активів 713 рахунок;
- одержані доходи штрафів, пені, неустойки 715 рахунок;
- доходи від безоплатно одержаних оборотних активів 718 рахунок;
- доходи від списання кредиторської заборгованості 717 рахунок;
- доходи з відшкодування раніше списаних активів 716 рахунок;
- інші доходи операційної діяльності 719 рахунок;

3.9.6. Інші доходи, які виникають в процесі звичайної діяльності підприємства, складаються з доходів, що обліковуються на рахунку 74 «Інші доходи» з застосуванням субрахунків другого (третього) порядку за ведення відокремленого обліку за видами отриманих доходів.

3.9.7. Доходи майбутніх періодів рахунок 69 призначено для узагальнення інформації щодо одержаних доходів у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах.

3.10. Витрати підприємства

3.10.1. Суми витрат відображати в бухгалтерському обліку згідно вимог П(С)БО-16 «Витрати». Класифікацію витрат на виробництво робіт (послуг) проводити відповідно до вимог П(С)БО 39 «Витрати майбутніх періодів» та нормативно-правових актів, що регламентують особливості формування витрат.

3.10.2. Облік витрат підприємства вести із застосуванням рахунків класу 9 «Витрати діяльності».

3.10.3. Формування витрат проводити окремо за кожним видом діяльності.

3.10.4. Доходи і витрати включати до складу звіту про фінансові результати на підставі принципів нарахування та відповідності і відображати в бухгалтерському обліку та фінансових звітах у тих періодах, до яких вони відносяться. При цьому доходи і витрати відображати в обліку і звітності у момент їх виникнення, незалежно від часу надходження або сплати грошових коштів. Собівартість реалізованих продукції, послуг, товарів (робіт) відображати одночасно з визнанням відповідного доходу.

3.10.5. До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються: прямі витрати, пов'язані з виробництвом продукції, виконанням робіт, наданням послуг, а саме:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування виробничого персоналу;
- амортизація виробничих основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом

- інші прямі витрати, а саме, вартість придбаних послуг, прямо пов'язаних з виробництвом продукції (товарів), виконанням робіт, наданням послуг;
- розподілені загальновиробничі витрати.

3.10.6. Облік витрат основної операційної діяльності здійснювати на рахунку 23 «Виробництво»,

3.10.7. Встановити склад статей калькулювання собівартості реалізованих робіт (Додатки №9,10,11,12,13), послуг по рахунках;

- 231 «Виробництво»;
- 91 «Загальновиробничі витрати»;
- 92 «Адміністративні витрати»;
- 93 «Витрати на збут»;
- 94 «Інші витрати операційної діяльності»;
- 95 «Фінансові витрати»;
- 97 «Інші витрати»;
- 98 «Податок на прибуток».

3.10.8. Витрати на заробітну плату нараховувати відповідно до штатного розпису підприємства за встановленими окладами та тарифними ставками згідно умов викладених в Колективному договорі підприємства у відповідності до видів діяльності.

3.10.9. Формування витрат та звітності з єдиного соціального внеску, проводити згідно вимог діючого законодавства на основі фактичних витрат з оплати праці та інших нарахунків встановлених Колективним договором підприємства.

3.10.10. Встановити, що загальновиробничі витрати розподілити прямо по кожному виду послуг.

3.10.11. Встановити, що адміністративні витрати розподіляти у відсотках до фонду заробітної плати основних робітників підприємства по видах діяльності.

Класифікацію адміністративних витрат та витрат на збут здійснювати згідно П(С)БО 16

3.10.13. Закриття рахунку 79 "Фінансові результати" проводити щоквартально.

3.10.14. Зміни до наказу про облікову політику можливі лише у випадках, передбачених п. 9 П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», а саме:

- у разі, коли змінюються статутні вимоги;
- у разі, коли зміни облікової політики забезпечують більш достовірне відображення операцій.

З наказом ознайомлені :

Головний бухгалтер



А.С. Турук

Начальник інженерної служби



І.А. Герасимів

Головний економіст



О.Д. Щербинов

Інженер з комплектації устаткування



О.А. Корнійчук

Бухгалтер



Ситенко Н.М.

Бухгалтер



Ярошенко Н.Р.

Начальник ділянки з озеленення територій та утримання об'єктів благоустрою



Нарасенко О.О.

Начальник ділянки з утримання та ремонту доріг



Н.В. Фейченко

ДОДАТОК № 1

До наказу № 54 від 21.08. 2023 року
«Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку КП "Благоустрій" ВМР»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор



Наталія СТРИЖЕУС

«21» вересня 2023 року

СТРУКТУРНА СХЕМА
облікової служби підприємства

Головний бухгалтер

Бухгалтер

Бухгалтер

Додаток № 5

До наказу № 54 від 21.02. 2023 року
«Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку КП "Благоустрій" ВМР»

«Затверджую»

Директор



Наталія СТРИЖЕУС

«21» лютого 2023 року

ПЕРЕЛІК

посадових осіб, наділених правом першого та другого підпису.

Перший підпис :

1. Директор
2. Заступник директора

Другий підпис :

1. Головний бухгалтер
2. Бухгалтер

Додаток № 7

До наказу № 54 від 21.02. 2023 року
«Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку КП "Благоустрій" ВМР»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор



Наталія СТРИЖЕУС

«21» лютого 2023 року

Склад комісії

для здійснення огляду товарно-матеріальних цінностей, а саме:
оргтехніки, меблів, транспортних засобів, засобів пожежогасіння,
інструментів, споруд та інше, а також для видачі довідки про технічний стан
вищевказаних цінностей

Голова комісії: Начальник інженерної служби

Члени комісії: Заступник директора

Головний бухгалтер

Головний енергетик

Інженер-механік

Додаток № 6

До наказу № 54 від 21.08.2023 року

«Про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку КП "Благоустрій" ВМР»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Наталія СТРИЖЕУС

Директор

«21» серпня 2023 року

П Е Р Е Л І К

посадових осіб, яким надано право підписувати нижчевказані документи

№ п/п	Посадові особи	Плат. дору чення	Дору чення	Гро шові чеки	Приб. кас. ордер	Вид. кас. ордер	Плат. відомості	Спис ки алімен	Аван сові звіти	Наказ на від рядже ння	Раху нки	Наказ про відпус тку	Дого вора	Нак ладні на пере міщеня
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1. Стрижеус Н.Ю. так так так так так так так так так так так

2. Турик Л.С. так так так так так так так так так так так

До наказу № 54 від 21.08. 2023 року
«Про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку КП "Благоустрій" ВМР»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор  Наталія СТРИЖЕУС
« 01 » жовтня 2023 року

Перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності, та з якими укладений договір на повну матеріальну відповідальність

№п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Посада	Дозволено видавати з складу	Дозволено отримувати з складу	Дозволено отримувати від постача льника
1	2	3	4	5	6
1	Москалик Олександр Володимирович	головний енергетик		так	
2	Дейнека Ніна Валентинівна	начальник дільниці		так	
3	Антоноук Світлана Миколаївна	майстер		так	
4	Карабан Анатолій Петрович	старший майстер		так	
5	Фесенко Юлія Олександрівна	майстер		так	
6	Тарасюк Оксана Олександрівна	начальник дільниці		так	
7	Бортник Олег Вікторович	водій автобуса 1 класу		так	
8	Бортник Віктор Денисович	водій автобуса 1 класу		так	
9	Кньовешь Віталій Васильович	водій автобуса 2 класу		так	
10	Лесько Юрій Іванович	водій автобуса 2 класу		так	
11	Босик Станіслав Васильович	водій автобуса 2 класу		так	
12	Кришук Сергій Антонович	водій автобуса 2 класу		так	
13	Ковальчук Сергій Степанович	водій автобуса		так	

14	Єзюр Микола Ігорович	водій автобуса 2 класу		так	
15	Гузоватий Олександр Іларіонович	водій автобуса		так	
16	Васильчук Микола Сергійович	водій автобуса		так	
17	Сьох Валентина Іванівна	сестра мелнича		так	
18	Сніжко Наталя Миколаївна	бухгалтер			
19	Клесовець Катерина Анатоліївна	інженер з ОП		так	
20	Кедич Іван Васильович	водій пожежного автомобіля		так	
21	Кізім Петро Олексійович	водій пожежного автомобіля		так	
22	Бойко Олександр Володимирович	водій пожежного автомобіля		так	
23	Ішик Петро Костянтинівич	прибиральник території		так	
24	Кондратюк Валентина Михайлівна	інженер		так	
25	Веремчук Тетяна Володимирівна	майстер з озеленення		так	
26	Волько Людмила Володимирівна	завідувач складу	так	так	так
27	Воскобойник Сергій Ігорович	технік-програміст		так	
28	Корнійчук Олена Анатоліївна	інженер з комплектації			
29	Мороз Зінаїда Федосіївна	установка(стр.труд.дог.)		так	
30	Кудрик Ольга Леоніївна	прибиральник території		так	
31	Левченко Тетяна Олексіївна	технік		так	
		майстер		так	

Додаток Д

Витяг з робочого плану щодо обліку виробничих запасів КП «Благоустрій»

Назва	Субрахунок	Аналітичні рахунки
Сировина й матеріали	201	2011 «Основні будівельні матеріали»
		2012 «Оздоблювальні матеріали»
		2013 «Матеріали для озеленення»
		2014 «Інші будівельні матеріали»
Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	202	2021 «Компоненти для малих архітектурних форм»
		2022 «Комплектуючі для обслуговування техніки»
		2023 «Металеві вироби»
Паливо	203	2031 «Дизельне паливо»
		2032 «Бензин»
		2033 «Газ»
Тара й тарні матеріали	204	2041 «Тара для будівельних матеріалів»
		2042 «Тара для озеленення»
		2043 «Пакувальні матеріали для техніки»
Будівельні матеріали	205	2051 «Матеріали для благоустрою території»
		2052 «Матеріали для дорожніх робіт»
		2053 «Матеріали для ремонту»
Матеріали, передані в переробку	206	2061 «Металобрухт для переробки»
		2062 «Відходи будівельних матеріалів»
		2063 «Матеріали для відновлення техніки»
Запасні частини	207	2071 «Запасні частини для техніки»
		2072 «Запасні частини для електроустаткування»
		2073 «Запасні частини для систем поливу»
Матеріали сільськогосподарського призначення	208	2081 «Насіння для озеленення»
		2082 «Добрива»
		2083 «Інструменти для сільськогосподарських робіт»
Інші матеріали	209	2091 «Матеріали для ремонтних робіт»
		2092 «Інструменти для благоустрою»
		2093 «Малоцінні предмети»

Додаток Е

Таблиця – Загальний план для проведення аудиту виробничих запасів

№	Етап	Мета та завдання	Перелік процедур	Термін аудиту	Виконавець
1	2	3	4	5	6
1	Підготовчий	Знайомство з бізнесом клієнта, оцінка системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, суттєвості, планування аудиту запасів	Обмін листами, укладанням договору, ознайомлення з діяльністю підприємства: опитування, тестування	06.05.2020-10.05.2020	Кушнір В.І. Балабан Г.Л. Возний Р.С.
2	Основний	Отримати достатні та відповідні докази по відношенню до обґрунтування тверджень про існування, повноту, точність операцій по відображенню придбання запасів у постачальників.	Аудит відображення придбання запасів, формування їх первісної вартості	10.05.2020-22.05.2020	Кушнір В.І. Балабан Г.Л. Возний Р.С. Рогата С.В. Зануда К.Р. Порох О.О.
3		Аналіз обґрунтованості тверджень відносно існування, повноти, точності та класифікації операцій зі списання запасів.	Аудит списання запасів	22.05.2020-25.05.2020	
	Заключний	Підготовка аудиторського висновку та складання аудиторського звіту	Здійснення процедур з систематизації та обґрунтування отриманої інформації	26.05.2020-30.05.2020	Возний Р.С. Рогата С.В. Зануда К.Р.

Примітка: розроблено автором на основі [Error! Reference source not found.]

Таблиця – Структура аудиторського висновку [Error! Reference source not found.]

№	Елементи аудиторського висновку	Зміст
1	Назва (заголовок)	- зазначення того, що аудит здійснюється незалежним аудитором (аудиторською фірмою);
		- назва аудиторської фірми (П.І.Б. аудитора);
		- повна назва суб'єкта господарювання, що перевіряється;
		- час перевірки
2	Адресат	- акціонери, рада директорів та інші зацікавлені користувачі
3	Вступний параграф	- перелік перевірених форм звітності;
		- відповідальність керівництва підприємства;
		- обов'язки аудитора
		- період, охоплений фінансовими звітами.
4	Обсяг аудиту	- посилання на МСА; - опис виконаної аудитором роботи; - вказівка на те, що існують достатні підстави для висловлення думки
5	Висновок аудитора	- думка аудитора про перевірену звітність, її об'єктивність, достовірність та відповідність чинному законодавству
6	Дата висновку	- дата закінчення аудиторської перевірки на підприємстві
7	Адреса аудиторської фірми	- повна юридична адреса, телефон
8	Підпис аудитора	Назва аудиторської фірми (та її реєстраційний номер) та/або прізвище аудитора (та номер його сертифікату)

МАТЕРІАЛИ КОНФЕРЕНЦІЇ

VI ВСЕУКРАЇНСЬКА СТУДЕНТСЬКА НАУКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ



НАУКОВИЙ ПРОСТІР:
АНАЛІЗ, СУЧАСНИЙ СТАН,
ТРЕНДИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

📅 18 ЖОВТНЯ 2024 РІК
📍 м. КИЇВ, УКРАЇНА

РОЗВИТОК КООПЕРАЦІЇ В БІЗНЕСІ Єрух А.А., Науковий керівник: Красняк О.П.	49
РОЛЬ МАЛОГО ТА СЕРЕДНЬОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА В ЕКОНОМІЧНОМУ РОЗВИТКУ УКРАЇНИ Богдасhevський Я.С., Науковий керівник: Траченко Л.А.	51
СУЧАСНИЙ СТАН РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ Драмарецька К.А., Науковий керівник: Траченко Л.А.	53
ФАКТОРИ ВПЛИВУ НА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМНИЦТВА В УКРАЇНІ Зайцева Д.С., Германюк О.О., Науковий керівник: Траченко Л.А.	55
 СЕКЦІЯ 3. ФІНАНСИ ТА БАНКІВСЬКА СПРАВА; ОПОДАТКУВАННЯ, ОБЛІК І АУДИТ	
HISTORICAL ASPECTS OF ACCOUNTING DEVELOPMENT IN GEORGIA Sadagashvili M., Scientific Supervisor: Bidzinashvili D.	58
MAIN DIRECTIONS OF THE MONETARY POLICY OF THE NATIONAL BANK OF GEORGIA Kuchukashvili N., Scientific Supervisor: Giguashvili G.	62
АНАЛІЗ ТА МЕТОДИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОКЛЯТТЯ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ Бережнiв Д.О., Горбатов І.А., Стайко А.О., Науковий керівник: Несветов О.О.	65
ГРОШОВИЙ РИНОК УКРАЇНИ: РЕАЛІЇ В УМОВАХ ВІЙНИ Босовик С.І., Науковий керівник: Ковалевич Д.А.	69
ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ Серховець Д.В., Науковий керівник: Кругла М.М.	71
КОНТРОЛЬ ДЕБИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА Макарук Я.С., Науковий керівник: Сисоєва І.М.	74
КОНТРОЛЬ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ Любiнна К.А., Науковий керівник: Сисоєва І.М.	77
КОНТРОЛЬ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ Нечай М.В., Науковий керівник: Сисоєва І.М.	80
ОПОДАТКУВАННЯ ЯК МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СУСПІЛЬНОГО ДОБРОБУТУ Жданова К., Науковий керівник: Фролов М.	84
ПРАВОВІ ПІДСТАВИ РОЗКРИТТЯ БАНКІВСЬКОЇ ТАЄМНИЦІ Гулій М.М.	86

Серховець Діана Вікторівна, здобувач вищої освіти
факультету обліку та податкового менеджменту

Київський національний економічний університет імені В. Гетьмана, Україна

Науковий керівник: Кругла Марина Миколаївна, канд. екон. наук,
доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку та консалтингу

Київський національний економічний університет імені В. Гетьмана, Україна

ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ

Для забезпечення безперервності виробничого процесу підприємства накопичують виробничі запаси, які включають сировину, матеріали, паливо, запасні частини та інші ресурси, необхідні для створення продукції або надання послуг. Виробничі запаси є важливим елементом оборотних активів підприємства та забезпечують гнучкість і стійкість у виробництві, дозволяючи уникнути перебоїв в роботі через можливі зовнішні або внутрішні ризики.

Наукові дослідження економічної сутності та класифікації виробничих запасів допомагають глибше зрозуміти роль запасів у виробничому процесі, оптимізувати їх використання та виробити шляхи зниження матеріальних витрат підприємства. Серед науковців, які досліджували виробничі витрати Жук Н.Л.[1], Кучмєєв О.О.[2], Шендригоренко М.Т.[3] та інші. Метою даного дослідження є встановлення економічної сутності та класифікації виробничих запасів та розробка ефективних підходів до облікового відображення виробничих запасів на підприємстві.

Шендригоренко М.Т. [3, с.183] зазначає, що для цілей бухгалтерського обліку тлумачення терміна «виробничі запаси» як облікової категорії має містити такі складники, як визначення термінів і напрямів використання, джерел відшкодування вартості виробничих запасів. Отже виробничі запаси як облікова категорія — це матеріальні ресурси, які підприємство набуває для забезпечення безперервного виробничого процесу та створення готової продукції або надання послуг. Вартість виробничих запасів повністю переноситься на собівартість продукції.

Виробничі запаси у вигляді сировини та інших матеріалів, які використовуються у виробництві, проходять декілька етапів обробки, перш ніж стати готовою продукцією для споживача. Вони поєднуються з іншими ресурсами і піддаються численним виробничим операціям. Важливо зазначити, що матеріальні запаси на кожному етапі виробничого циклу тимчасово затримуються, перш ніж бути використаними в наступних процесах.

Жук Н.М. зазначає, що «основними характеристиками запасів, як правило, визнаються їх існування в матеріальній формі, наявність певного функціонального призначення, нетривалий період їх використання, що обмежується терміном 1 рік або одним операційним циклом, а також можливістю надання їм вартісної оцінки. Саме зазначені аспекти разом з можливістю оцінювання складають сукупність невід'ємних умов визнання активів для їх реєстрації в системі бухгалтерського обліку з подальшим розкриттям у формах фінансової, податкової, статистичної та інших видів звітності» [1, с.78].

Виробничі запаси відіграють ключову роль у забезпеченні безперервності

виробничого процесу та задоволенні потреб споживачів. Проте надмірне накопичення запасів призводить до значних фінансових витрат, пов'язаних із їх зберіганням, обслуговуванням та ризиком псування, тоді як недостатній рівень запасів може спричинити перебої у виробництві та втрату прибутку.

Основною проблемою є визначення оптимального рівня запасів, який дозволить мінімізувати витрати на їх утримання та водночас уникнути втрат від простоїв виробництва чи невиконання замовлень. Крім того, важливим питанням залишається впровадження ефективних методів управління запасами або впровадження в практику довгострокових договорів з постачальниками для зниження витрат і підвищення якості обслуговування.

Виробничі запаси — це один з основних елементів обліку на підприємстві, що забезпечує ефективність виробничого процесу. Класифікація виробничих запасів в обліку використовується для систематизації та контролю різних видів матеріальних ресурсів. Завдяки класифікації легше відстежувати запаси, контролювати їхнє споживання, уникати надмірних закупівель або дефіциту, а також забезпечувати коректне відображення у фінансовій звітності.

Запаси класифікують за різними ознаками. Однією з таких класифікаційних ознак є їх поділ на виробничі і товарні запаси (рис.1):

- Виробничі запаси — це ресурси, що знаходяться на підприємстві до моменту їх використання в процесі виробництва.
- Товарні запаси — готова продукція, яка знаходиться на етапі транспортування або зберігання між виробником і кінцевим споживачем.



Рис. 1. Класифікація матеріальних запасів

Поточні запаси забезпечують безперервність виробничого процесу; страхові запаси створюються для покриття можливих перебоїв у постачаннях; сезонні запаси утворюються у випадках, коли виробництво або попит мають сезонний характер.

Класифікація виробничих запасів за Планом рахунків бухгалтерського обліку здійснюється на основі функціонального призначення і економічного змісту матеріальних ресурсів. Запаси поділяються на різні категорії, такі як сировина, матеріали, паливо, купівельні напівфабрикати, комплектуючі вироби, тара та інші ресурси, які використовуються у виробничих процесах. Така класифікація дозволяє підприємству ефективно організувати облік та контроль за рухом запасів, забезпечити

належне відображення їх вартості у фінансовій звітності.

Заслуговує на увагу думка Кучмеева О.О., що застосування системного підходу до логістичного управління матеріальними потоками підприємства дає змогу враховувати такі важливі властивості системи, як: саморегулювання, динамізм, комплексність, емерджентність, відкритий характер підприємства щодо зовнішнього середовища [2, с. 102].

Отже, управління виробничими запасами є одним із ключових елементів, що забезпечує ефективну роботу підприємства. Виробничі запаси дозволяють підтримувати безперервність виробничого процесу та виконання замовлень, проте надмірні обсяги запасів можуть призвести до значних фінансових витрат, пов'язаних із зберіганням, обслуговуванням та ризиком втрат від псування чи морального старіння товарів. Водночас недостатній рівень запасів може спричинити простой у виробництві та втрату клієнтів через неможливість вчасно задовольнити попит. Завдяки обліку підприємство може контролювати наявність, витрати, надходження та залишки запасів, що дозволяє приймати обґрунтовані управлінські рішення. Облік сприяє ефективному використанню ресурсів і покращенню фінансових результатів.

Список використаних джерел:

1. Жук Н.Л. Методичні аспекти обліку запасів підприємств. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. 2023. С. 77-83.
2. Кучмеев О.О. Особливості управління матеріальними потоками в логістичних системах торговельних підприємств. Причорноморські економічні студії. 2018. № 30-1. С. 99-103.
3. Шендригоренко М.Т. Виробничі запаси: нормативно-правове регулювання обліку та пропозиції щодо підвищення ефективності внутрішнього аудиту. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Економіка і менеджмент 2019. №(36). С. 182-188.