

рівень щодо прийняття рішень щодо ефективного управління фінансовими інструментами кредитування підприємств торгівлі.

Література:

1. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень» від 05.10.2017 р. № 2164-VIII [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2164-19>.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XI [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій зі складання звіту про управління» від 07.12.2018 р. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18>.

Степаненко О. І.

*кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування,
Київського національного економічного університету
імені Вадима Гетьмана
м. Київ, Україна*

ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА СКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА: ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ПІДХІД

Документування в системі бухгалтерського обліку є особливою галуззю наукового пізнання, оскільки виступає, з одного боку, об'єктом управління, потребуючи управлінського впливу на методику та організацію процесів збирання, реєстрації, зберігання та передавання інформаційних ресурсів, а з іншого, передумовою будь-яких управлінських рішень, забезпечуючи їх інформаційну підтримку. Розвиток секторів бізнесу в промисловості регіонів за нестабільних політичних та економічних умов сьогодення вимагає все більш детального підходу до інформаційного забезпечення суб'єктів підприємництва щодо обліку виробничих запасів та відповідно вибору обґрунтованих підходів до здійснення виробничого процесу й господарської діяльності в цілому. Часто керівники невеликих підприємств певних галузей промисловості підходять легковажно або нехтують питаннями вибору тих чи інших варіантів форм та методів фіксування облікових даних. Значний внесок в дослідження проблем інформаційного забезпечення обліку виробничих запасів, а особливо процесу документування зробили Довга Т.А. [1], Тарасова Г.О., Гулевич С.В. [2].

Ефективне використання виробничих запасів зумовлює необхідність впровадження на підприємствах України науково обґрунтованої системи обліку, яка б відповідала вимогам управління. Система бухгалтерського обліку, особливо в частині документування фактів господарського життя підприємства, виступає джерелом економічної інформації, яка необхідна керівній ланці для своєчасного реагування на вплив зовнішнього середовища. Зважаючи на безперервність плину процесу виробництва й безпосередню участь у цьому процесі виробничих запасів – виникає необхідність їх своєчасного та точного документального оформлення, з метою ефективного використання, а також контролю за їх рухом на підприємстві. Вирішенню цієї проблеми сприяє використання в практиці підприємств електронного документообігу, який значно спрощує роботу бухгалтера зі складання та оформлення документів. Особливо це стосується обліку виробничих запасів,

оскільки їх чисельність та номенклатура може бути дуже великою. І саме від того, на скільки грамотно та чітко організований складський електронний документообіг залежить рівень достовірності обліку й контролю виробничих запасів.

Процес документування виробничих запасів на складі доцільно поділяти на чотири етапи: надходження (оприбуткування); наявність цінностей; витрачання (вибуття); узагальнення інформації (до моменту передачі в бухгалтерію). На кожному етапі реєстрації інформації має бути мінімальна кількість документів, які накопичують дані про рух запасів (табл. 1).

Таблиця 1

**Обґрунтування процесу документування облікової інформації
про виробничі запаси на складі підприємства (авторські пропозиції)**

№ з/п	Назва документу	Призначення документу
1	2	3
Надходження (придбання, створення, отримання) виробничих запасів		
1	<i>Накладна на оприбуткування виробничих запасів</i>	<p>Документування виробничих запасів, що надходять з різних джерел (придбані за грошові кошти у постачальників чи через підзвітних осіб; отримані безкоштовно, або як внесок до статутного капіталу, отримані в обмін на подібні (неподібні) цінності, виготовлені власними силами) та облік яких ведеться на рахунку 20 «Виробничі запаси» (в розрізі відповідних субрахунків). <i>Засвідчує факт оприбуткування виробничих запасів.</i></p> <p>Основний реквізит документу – <i>Шляхи надходження виробничих запасів</i>: дає чітке уявлення про джерело отримання цінностей та визначає кореспонденцію рахунків при оприбуткуванні.</p> <p>Документ показує первісну вартість отриманих запасів та її відображення на рахунках бухгалтерського обліку.</p>
Наявність виробничих запасів на складі		
2	<i>Номенклатурна картка обліку виробничих запасів</i>	<p>Накопичення облікових даних про наявність цінностей та операцій з їх надходження та вибуття облік яких ведеться на рахунку 20 «Виробничі запаси». <i>Засвідчує факт наявності виробничих запасів на складі.</i></p> <p>Документ відкривається на кожен номенклатурний номер матеріальних цінностей та формується відповідальною особою за фактом надходження чи витрачання запасів.</p>

1	2	3
Використання (вибуття) виробничих запасів		
3	<i>Видаткова накладна на відпуск виробничих запасів</i>	<p>Документальне відображення процесу використання (вибуття) виробничих запасів за різними шляхами (передача у виробництво, реалізація за грошові кошти, безоплатна передача, внесок до статутного капіталу іншого підприємства, обмін на подібні активи) та облік яких ведеться на рахунку 20 «Виробничі запаси» (в розрізі субрахунків). <i>Засвідчує факт вибуття виробничих запасів.</i></p> <p>Основний реквізит документу – <i>Шляхи використання (вибуття) виробничих запасів</i>: дає чітке уявлення про шлях вибуття запасів та визначає кореспонденцію рахунків.</p> <p>Документ показує собівартість виробничих запасів, які витрачені (чи вибули) та її відображення на рахунках бухгалтерського обліку.</p>
Узагальнення інформації про виробничі запаси на складі (до моменту передачі в бухгалтерію)		
4	<i>Звіт про рух виробничих запасів на складі (та Додаток до звіту)</i>	<p>Документ є проміжним регістром та складається на основі <i>Накладних на оприбуткування виробничих запасів та Видаткових накладних на відпуск виробничих запасів.</i></p> <p>В них одночасно накопичується інформація синтетичного та аналітичного обліку.</p>

Джерело: авторська розробка

При цьому документообіг, пов'язаний з рухом виробничих запасів повинен визначити порядок візування документів для забезпечення відповідальності та контролю за здійсненням відповідних господарських операцій. Відповідно до вище зазначених пропозицій щодо документального оформлення виробничих запасів організація документообігу набуде дещо іншого вигляду (рис. 1).

Виходячи із розробленої моделі та проведених практичних досліджень пропонується в системі складу об'єднати між собою аналітичний та синтетичний облік (з чітким відображенням операцій в системі рахунків) шляхом створення таких первинних документів, які б давали змогу це зробити. Побудова первинного обліку за наведеним алгоритмом дозволить забезпечити високий рівень координації всіх елементів системи управління, при якому кожен учасник зможе своєчасно отримати достовірну інформацію про стан і рух всіх виробничих запасів на підприємстві. В подальших наукових публікаціях буде представлено форми запропонованих документів, висвітлено порядок їх складання та доведено доцільність практичного використання.

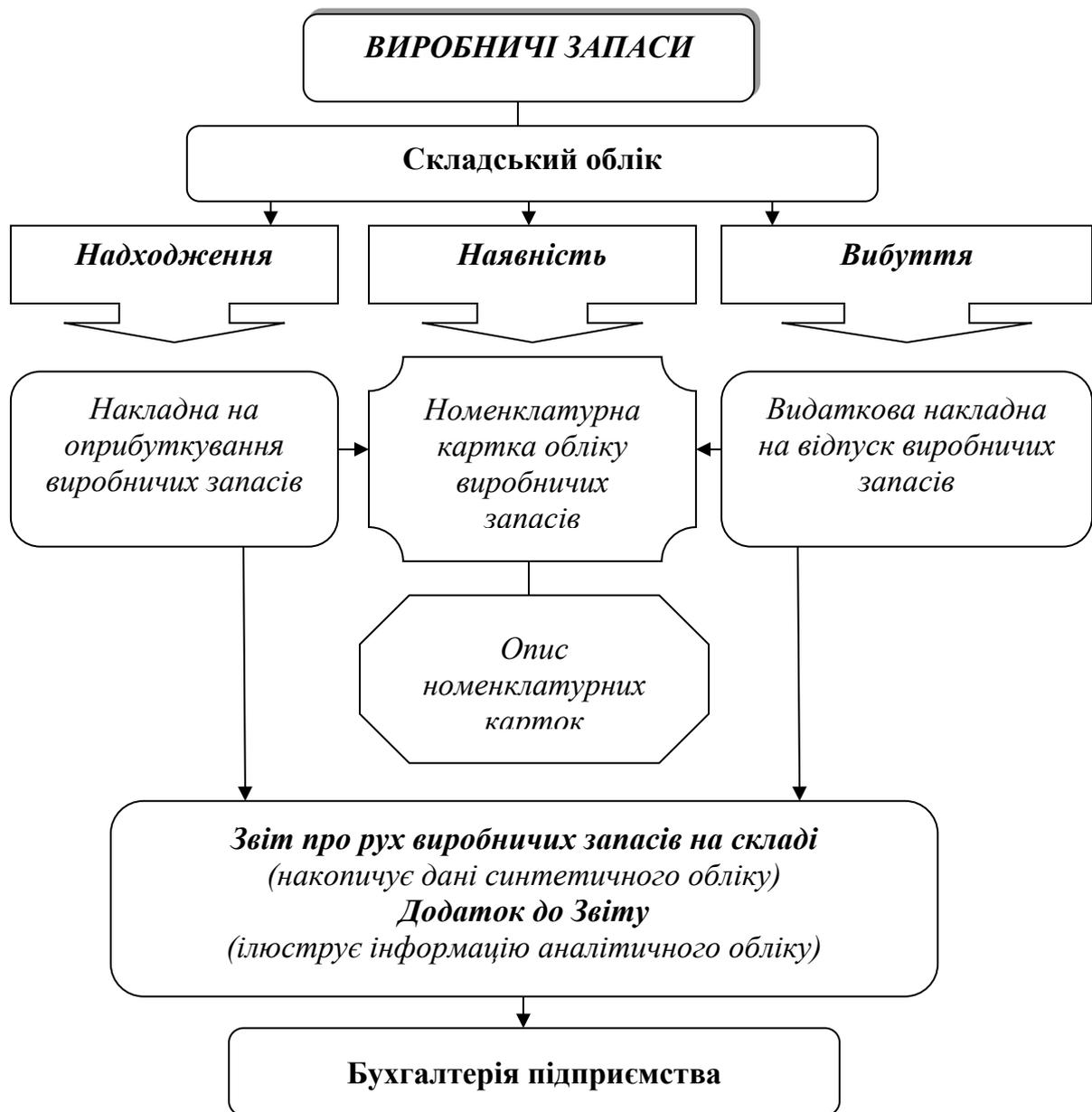


Рис. 1. Модель електронного документообігу наявності та руху виробничих запасів

Джерело: за авторськими пропозиціями

Практичне впровадження запропонованого підходу до організації документообігу в частині обліку виробничих запасів, повинне ґрунтуватися на таких принципах: 1) *системність* – при розробці системи електронного документообігу та її практичної адаптації, необхідно враховувати встановлені, існуючі взаємовідносини між бухгалтерською службою та структурними підрозділами (складами) підприємства; 2) *відкритість* – врахування можливостей доповнення і оновлення руху документів без порушення функціонального порядку; 3) *ефективність* – забезпечення раціонального співвідношення між затратами часу на створення документу, його доповненням та зберіганням.

Раціонально організований електронний документообіг повинен забезпечити мінімальний розрив у часі між здійсненням господарської операції та отриманням звітної інформації в бухгалтерію підприємства. При цьому, він повинен визначати

порядок візування документів для забезпечення відповідальності та контролю за безпосереднім здійсненням самих господарських операцій. Окреслені підходи дадуть змогу влучніше та ефективніше задовольнити існуючі інформаційні потреби користувачів, що без сумніву позитивно позначиться на якості та раціональності прийняття управлінських рішень.

Література:

1. Довга Т.А. Сучасні проблеми документування виробничих запасів на підприємстві, перспективи їх вирішення / Т.А. Довга // Інвестиції: практика та досвід. – 2014. – № 6. – С. 118–122.
2. Тарасова Г.О., Гулевич С.В. Організація обліку виробничих запасів підприємства та шляхи його удосконалення / Г.О. Тарасова, С.В. Гулевич // Економіка і суспільство. – 2018. – Вип. 15. – С. 896–899.

Яблонько О. О.

аспірант відділу методології

бухгалтерського обліку

ДННУ «Академія фінансового управління»

м. Київ, Україна

ДОХОДИ ТА ВИТРАТИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ У ПРИМІТКАХ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Процес реформування бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі, що триває нині в Україні, передбачає впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі – НП(С)БОДС), гармонізованих з міжнародними стандартами. Склад та вимоги до розкриття інформації у фінансовій звітності бюджетних установ регламентовані НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності». Даним стандартом визначено, що фінансова звітність складається з: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про власний капітал, звіту про рух грошових коштів та приміток до звітів [1]. Форма приміток до річної фінансової звітності затверджена наказом Міністерства фінансів України (далі – МФУ) від 29.11.2017 № 977 (зі змінами внесеними наказом МФУ від 27.11.2018 № 940) [2] включає 13 розділів, в яких наведено додаткову інформацію, що доповнює та пояснює статті фінансових звітів. Один із розділів приміток присвячений відображенню додаткової інформації щодо доходів та витрат бюджетних установ відповідно до вимог НП(С)БОДС 124 «Доходи» та 135 «Витрати» [3; 4]. Однак, у зв'язку з прийняттям даної нової форми звітності для бюджетних установ виникає необхідність дослідження дотримання принципів та якісних характеристик фінансової звітності, передбачених НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», особливо в частині показників доходів та витрат бюджетних установ за звітний період.

В розділі IX «Доходи та витрати» розкривається інформація про суми визнаних в бухгалтерському обліку доходів бюджетної установи (рядки 760-840, 860-880) та структура інших доходів за звітний період (рядки 851-853, 890, 910). Таке групування доходів у формі № 5-дс передбачене у розділі IV «Розкриття інформації про доходи від обмінних та необмінних операцій» НП(С)БОДС 124 «Доходи».

Однак, таке відображення сум доходів викликає дублювання інформації з форми № 2-дс «Звіт про фінансові результати», а не її доповнення та розширення.