

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ВІТОВ РУСЛАН ОЛЕКСАНДРОВИЧ

Допускається до захисту:
завідувач кафедри обліку, аналізу і аудиту,
д-р екон. наук, професор

_____ Є. Є. Іонін
« ____ » _____ 20__ р.

**Обліково-контрольне забезпечення системи управління матеріально-
виробничими запасами підприємства**

Спеціальність 071 Облік і оподаткування
Кваліфікаційна (магістерська) робота

Науковий керівник:

О. О. Разборська, доцент кафедри обліку, аналізу і аудиту
к.е.н., доцент

(підпис)

Оцінка: _____ / _____ / _____

Голова ЕК: _____

(підпис)

Вінниця 2022

АНОТАЦІЯ

Вітов Р.О. Обліково-контрольне забезпечення системи управління матеріально-виробничими запасами підприємства. Спеціальність 071 Облік і оподаткування. Освітня програма «Облік і оподаткування». Донецький національний університет імені Василя Стуса. Вінниця, 2022. 83 с.

В ході дослідження кваліфікаційної (магістерської) роботи розглянуто питання за трьома основними групами. Перша група – це питання, що розкривають економічні та правові основи обліку та контролю матеріально-виробничих запасів, досліджено економічну сутність матеріально-виробничих запасів та їх роль в системі обліково-контрольного забезпечення при формуванні облікової політики підприємства.

Друга група питань пов'язана з аналізом практики та особливостями обліку матеріально-виробничих запасів у ТОВ «Політек Груп». Було запропоновано напрямки захисту обліково-контрольного забезпечення операцій з матеріально-виробничими запасами в умовах цифровізації.

Третя група питань присвячена заходам щодо оптимізації системи внутрішнього контролю за допомогою її моделювання в управлінні станом і ефективним використанням матеріально-виробничих запасів. Було розглянуто етапи оцінки якості системи внутрішнього контролю операцій з матеріально-виробничими запасами та прийняття управлінських рішень.

Ключові слова: матеріально-виробничі запаси; обліково-контрольне забезпечення; оцінка; облікова політика; цифровізація; якість системи внутрішнього контролю.

Табл. 13. Рис. 7. Біограф.: 51 найм.

Vitov R. A. Accounting and control support of inventory management systems of the enterprise. Specialty 071 Accounting and Taxation. Educational program "Accounting and Taxation". Vasyl' Stus Donetsk National University, Vinnytsia, 2022. 83 p.

In the course of the research of the qualification (master's) work, the question was considered in three main groups. The first group is questions that reveal the economic and legal basis of accounting and control of material and production stocks, the economic essence of material and production stocks and their role in the system of accounting and control support in the formation of the accounting policy of the enterprise are investigated.

The second group of questions is related to the analysis of the practice and features of inventory accounting at Polytech Group LLC. Directions for the protection of accounting and control support for operations with material and production stocks in the conditions of digitalization were proposed.

The third group of questions is devoted to measures to optimize the internal control system with the help of its modeling in the management of the condition and effective use of material and production stocks. The stages of assessing the quality of the system of internal control of operations with material and production stocks and making management decisions were considered.

Table 13. Fig. 7. Bibliography : 51 items.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ.....	10
1.1. Матеріально-виробничі запаси як об'єкт обліку, контролю і управління, порядок їх визнання, класифікації та оцінки	10
1.2. Аналіз облікової політики оцінки та результативності матеріально-виробничих запасів як елементу цілісної системи бухгалтерського обліку на підприємстві.....	19
1.3. Принципи документування динаміки руху матеріально-виробничих запасів та організації їх складського обліку.....	24
РОЗДІЛ 2. ДІЮЧА ПРАКТИКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ У ТОВ «ПОЛІТЕК ГРУП» ТА МОЖЛИВІ НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ.....	30
2.1. Загальна характеристика і аналіз економічного стану підприємства	30
2.2. Документальне оформлення та облік надходження і вибуття матеріально-виробничих запасів на підприємстві	42
2.3. Захист обліково-інформаційного ресурсу операцій з матеріально-виробничими запасами в умовах цифровізації	48
РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ, ЇЇ МОДЕЛЮВАННЯ В УПРАВЛІННІ СТАНОМ І ЕФЕКТИВНИМ ВИКОРИСТАННЯМ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	53
3.1. Основні завдання організації внутрішнього контролю матеріально-виробничих запасів	53
3.2. Контроль за зберіганням матеріально-виробничих запасів, їх надходженням і вибуттям	59
3.3. Оцінка якості системи внутрішнього контролю операцій з матеріально-виробничими запасами та прийняття управлінських рішень	68
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	76
ДОДАТКИ	83

ВСТУП

На сьогоднішній день існує низка проблем пов'язаних з управлінням матеріально-виробничими запасами, які є невід'ємною та найбільш значущою частиною активів підприємства, що використовується для ефективного ведення та функціонування господарської діяльності більшості підприємств.

Особливої уваги дана тема набула під час повномасштабного вторгнення військ РФ на територію нашої країни. За даними Світового банку внутрішній ринок України отримав збитки у розмірі 8,1 млрд. дол. та повністю втратив близько 400 суб'єктів господарювання, що створило проблему забезпечення попиту споживачів, за тих умов та ресурсів, що залишились в обігу [44].

На отриманий прибуток, що безумовно, є головною метою діяльності будь-якого підприємства, впливає своєчасне надходження та ефективне використання матеріально-виробничих ресурсів. Саме тому питання оптимізації обліку, контролю та ефективного управління матеріально-виробничими запасами стає одним з першочергових завдань підприємства на сьогодні.

Особливої актуальності набуває тема дослідження, що включає в себе постановку проблем та надання пропозицій їх вирішення шляхом удосконалення облікового-контрольного забезпечення управління запасами. Для вищого рівня результативності управлінського процесу існує необхідність удосконалення важливих факторів, до переліку яких можна віднести: грамотне використання матеріально-технічних запасів, модернізацію складських приміщень, підвищення ефективності обліку та контролю [45].

Висвітлення теоретичних і практичних засад сутності матеріально-виробничих запасів та їх обліково-контрольних проблем розглядалося низкою вітчизняних та закордонних вчених, серед яких: С. Андрос, І. Бондар, Г. Велш, Г. Єрмоленко, О. Кипоренко, В. Кононенко, А. Криклива, А. Литвиненко, А. Малахова, О. Мартиненко, О. Одношевна, М. Пушкар, О. Рибалко, Н. Сіротенко, В. Сопко, Ж. Цупаленко, І. Чаюн, І. Швець, Д. Шорт, Б. Шумляєв, В. Янчук та ін.

Водночас вибір теми магістерського дослідження зумовлений тим, що вище зазначені вчені не розкрили повністю в своїх роботах проблемні облікові та контрольні питання, питання аудиту і управління матеріально-виробничими запасами. Постійні зміни законодавства, наявність неузгодженості міжнародних стандартів обліку з національними, а особливо проблеми забезпечення попиту споживачів, за тих умов та ресурсів, що залишились в обігу, під час повномасштабного вторгнення військ РФ на територію нашої країни, визначили низку проблем пов'язаних з управлінням матеріально-виробничими запасами. Означені проблеми потребують особливих підходів до формування та оцінки впливу обліково-контрольного забезпечення на управління матеріально-виробничими запасами.

Метою кваліфікаційної наукової роботи виступає вивчення і узагальнення методичних та теоретичних положень системи внутрішнього контролю (СВК), обліку та управління матеріально-виробничими запасами на підприємстві, розробка практичних рекомендацій для удосконалення облікового-контрольного забезпечення управління запасами.

Завдання, які поставлено згідно з метою наукової роботи:

- визначення сутності матеріально-виробничих запасів як об'єкту обліку, контролю та аналізу;

- систематизація ознак класифікації матеріально-виробничих запасів, розгляд порядку оцінки та їх визнання;
- аналіз міжнародного досвіду оцінки матеріально-виробничих запасів та його порівняння з національними стандартами;
- визначення фінансового стану та фінансового результату діяльності об'єкту дослідження;
- дослідження особливостей документального оформлення і обліку матеріально-виробничих запасів у ТОВ «Політек Груп»;
- аналіз системи ведення обліку матеріально-виробничих запасів у засобах автоматизованої обробки інформації ТОВ «Політек Груп»;
- виявлення шляхів удосконалення СВК операцій з матеріально-виробничими запасами об'єкту дослідження.

Об'єктом дослідження є господарська діяльність ТОВ «Політек Груп», а саме операції, які пов'язані з обліково-аналітичною інформацією про стан обліку та контролю наявності і руху матеріально-виробничих запасів.

Предметом дослідження стає сукупність організаційних, методичних, технічних прийомів організації системи обліку та внутрішнього контролю операцій з матеріально-виробничими запасами в системі управління виробничою діяльністю підприємства.

Джерелами інформації для дослідження слугують видання та наукові публікації вітчизняних і закордонних вчених, фахові статті в наукових виданнях, національні та міжнародні стандарти обліку та звітності, Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту, чинні законодавчі та нормативні акти України та Кабінету Міністрів України за темою дослідження. Також було використано річну фінансову звітність за

2020-2021 роки, документи первинного, синтетичного та аналітичного обліку Товариства з обмеженою відповідальністю «Політек Груп».

В ході виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи було застосовано наукові методи, серед яких, аналіз і синтез інформаційних джерел з питань розуміння сутності матеріально-виробничих запасів, теоретико-методичного забезпечення обліку та контролю матеріально-виробничих запасів згідно національних та міжнародних стандартів. Серед власних методів – методи порівняння, оцінки та узагальнення результатів дослідження з метою аналізу показників реального підприємства, а також його діючої практики обліку; метод інформаційного моделювання системи внутрішнього контролю для забезпечення ефективного управління матеріально-виробничими запасами в умовах невизначеності.

Наукова новизна, що наводиться у кваліфікаційній роботі пов'язана з поглибленням теоретичних засад на основі вдосконалення теорії і практики бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю операцій з матеріально-виробничими запасами у напрямку оптимізації облікової політики та ефективного управління доходами та витратами підприємства.

Практична значущість кваліфікаційної (магістерської) роботи полягає в тому, що запропоновані рекомендації та шляхи вдосконалення обліку, такі як застосування автоматизації, а також проведення контрольних процедур щодо оптимізації умов збереження та динаміки руху матеріально-виробничих запасів, можуть мати практичне використання для забезпечення своєчасного прийняття рішень в системі менеджменту підприємства.

Апробація результатів наукового дослідження відбулася при поданні тез до збірника матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених та здобувачів освіти на тему: «Технології впливу обліково-

контрольного забезпечення на управління матеріально-виробничими запасами», а також під час виступу з доповіддю на тему: «Вплив обліково-контрольного забезпечення на управління матеріально-виробничими запасами під час військового стану» на XXII Міжнародній науковій конференції студентів та молодих учених «Управління розвитком соціально-економічних систем: глобалізація, підприємництво, стає економічне зростання».

Структура кваліфікаційної (магістерської) роботи складається з наступних частин: вступу, трьох розділів основної частини, загальних висновків по роботі, списку використаних джерел, що налічує 48 найменувань. Загальний обсяг роботи складає 113 сторінок, а без додатків 83 сторінки.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

1.1. Матеріально-виробничі запаси як об'єкт обліку, контролю, управління, порядок їх визнання, класифікації та оцінки

Матеріально-виробничі запаси використовуються усіма галузями економіки. У структурі витрат діяльності більшості підприємств різних сфер діяльності вони займають домінуючу позицію.

Під активами, що споживаються в процесі створення матеріальних благ, надання послуг та виконання робіт, в тому числі при управлінні господарством, розуміють саме виробничі запаси.

Запаси визнаються активами при відповідності наступним критеріям:

- повинна бути перспектива отримання економічних вигід в майбутньому;
- існує можливість достовірного визначення вартості запасів.

Так, за умови ризиків неотримання вигід або при недостовірній оцінці матеріалів виникають сумніви. Достовірність активів у балансі викликає сумніви при застосуванні недостовірної оцінки при надходженні та списанні. Саме тому необхідно забезпечити точність інформації про запаси у фінансових звітах.

Багато різних дослідників та діячів науки дають різні визначення терміну «виробничі запаси». Наприклад, С. В. Андрос вважає, що виробничі запаси як матеріальні цінності, предмети, що споживаються цілком, повністю переносять свою вартість на новий продукт, замінюються після кожного виробничого циклу, і на які спрямовується праця людини в процесі отримання готового продукту, виконання робіт, надання послуг [49].

Натомість В. А. Кононенко трактує поняття виробничих запасів як матеріали – предмети, які є матеріально-речовою основою виготовленої продукції. Вони беруть участь у виробничому процесі одноразово і

переносять свою вартість на кінцеву продукцію повністю, тому контроль їх збереження і раціонального використання має важливе значення [10].

І. Ю. Чаюн та І. Ю. Бондар виділяють запаси, як матеріальні ресурси необхідні для забезпечення розширеного відтворення, обслуговування сфери нематеріального виробництва та задоволення потреб населення, які зберігаються на складах або в інших місцях з метою їх наступного використання [50]. В. С. Лень, вважає, що створення запасів, їхнє збереження, витрачання і поповнення характерних для всіх видів господарської діяльності – від домогосподарства до економіки [51].

Основні питання бухгалтерського обліку господарської діяльності визначаються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, Міжнародними стандартами фінансової звітності та постановами і інструкціями органів державної влади України. В більшій мірі НП(С)БО визначають процедуру визнання об'єктів та їх оцінку й, відповідно, представлення у фінансовій звітності, постановах та інструкціях по відображенню окремих показників звітності на відповідних рахунках та формування окремих показників звітності. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (п. 5 ЗУ про бо) використовує таке визначення поняттю «запаси», яке дає НП(С)БО 9 «Запаси» (п. 4 НП(С)БО 9) [12; 13], а саме:

Запаси – активи, які:

- утримуються для подальшого продажу (розподілу, передачі) за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Дане визначення в НПСБО взято з Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 2 «Запаси» (п. 6 МСБО 2), оскільки саме міжнародні стандарти є основою для створення національних положень.

Активами виробничі запаси визнаються при дотриманні стандартних умов (п. 5 НП(С)БО 9) 12] :

- 1) підприємству перейшли ризики і вигоди, пов'язані з правом власності або правом повного господарського відання (оперативного управління) на придбані (отримані) запаси;
- 2) підприємство здійснює управління запасами та контроль над ними;
- 3) існує ймовірність отримання в майбутньому економічних вигод, пов'язаних з використанням запасів;
- 4) вартість запасів може бути достовірно визначена.

У п. 6 НП(С)БО 9 і п. 1.3 Методрекомендацій № 2, визначено класифікацію запасів, з оглядом поділу категорій запасів відповідно до цілей бухгалтерського обліку з врахуванням особливостей їх отримання та напрямку використання [12; 15]. Включають до даної класифікації запасів наступні складові:

- ✓ сировину, основні матеріали, комплектуючі та інші матеріальні цінності, які призначені для виробництва готової продукції, виконанні роботи, наданні послуг;
- ✓ незавершене виробництво у вигляді не закінчених обробкою і складанням деталей, вузлів, виробів та незавершених технологічних процесів;
- ✓ готову продукцію, яка створена власними силами, призначена для продажу та відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договором або нормативними актами;
- ✓ придбані товари у вигляді матеріальних цінностей, що утримуються підприємством з метою подальшого продажу;

- ✓ малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП), що використовуються не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року;
- ✓ поточні біологічні активи, які оцінюються згідно з НП(С)БО 9, а також сільськогосподарську продукцію та продукти лісовидобувної промисловості.

Норми Положення (стандарту) 9 не розповсюджуються на:

- незавершені роботи за будівельними контрактами, включаючи контракти з надання послуг, що безпосередньо пов'язані з ними;
- фінансові активи;
- поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за справедливою вартістю відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи», корисні копалини, якщо вони оцінюються за чистою вартістю реалізації відповідно до інших положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Детальнішу класифікацію запасів можна знайти в Інструкції № 291 [19]. Усі види запасів дана інструкція розподіляє за обліковими рахунками і субрахунками. Детально цю класифікацію представимо у вигляді таблиці (Додаток Н).

Наведені у Додатку рахунки запасів доводять, що основними ознаками їх визнання є матеріальна цінність та широкий спектр використання за різними напрямками діяльності, особливо у процесі виробництва. Відповідно визначення «матеріально-виробничі запаси» є обґрунтованим і може використовуватись при характеристиці запасів.

Матеріально-виробничі запаси кваліфікуються за різними ознаками. Задля подальшої правильної організації обліку це особливо важливо зробити. Покажемо класифікацію запасів за допомогою таблиці 1.2.

Таблиці 1.2. Класифікація запасів та їх характеристика

Кваліфікаційні групи запасів	Вид запасів	Характеристика
За причинами утворення і призначенням	Сезонні	Запаси що утворені при сезонному виробництві
	Постійні	Запаси необхідні для безперервного виробничого процесу
За місцем знаходження	Складські	Матеріали на складах
	У виробництві	Запаси в обробці
	В дорозі	Продукція, що відвантажена споживачу і ще ним не отримана, знаходиться в дорозі
За наявністю на початок і кінець звітнього періоду	Початкові	Величина запасів на початок звітнього періоду
	Кінцеві	Величина запасів на кінець звітнього періоду
За рівнем наявності на підприємстві	Нормативні	Називаються матеріальні запаси, які відповідають запланованому обсягу запасів, що необхідні для безперервної роботи
	Понаднормові	Називаються матеріальні запаси які перевищують нормативну кількість
За ступенем ліквідності	Ліквідні	Швидко перетворюються в грошову форму
	Неліквідні	Не можуть швидко перетворитись в грошову форму
Відносно балансу	Балансові	Ті запаси, що відображаються в балансі
	Позабалансові	Матеріали, які не є власністю підприємства, але знаходяться в нього
За обсягом	Вільні	Частина надлишкових запасів
	Обмежені	Запаси в обмеженій кількості
За походженням	Первинні	Ще не були задіяні в обробку
	Вторинні	Можуть використовуватись повторно
За сферою використання	У сфері виробництва	Матеріали у виробництві
	У сфері обігу	Включаються запаси у сфері обігу
	У невиробничій сфері	Входять запаси які не задіяні у виробничій сфері
За складом і структурою	Запаси виробничі (предмети і засоби праці)	Основні матеріали, що задіяні у виробництві, тара, МШП
	Запаси незавершеного виробництва (предмети праці)	Не завершена обробкою частина продукції
	Запаси готової продукції (продукти праці)	Закінчена обробкою продукція яка наявна на складах
	Запаси товарні (продукти праці)	Товари, що знаходяться у сфері обігу, а також продукція, що знаходиться в дорозі
За елементами матеріальних витрат	Матеріально-виробничі запаси	<i>Запаси, що мають матеріальну цінність та широкий спектр використання за різними процесами діяльності</i>
	Товарно-матеріальні запаси	Запаси, вартість яких формується разом з ТЗВ у складі собівартості реалізованих товарів

Запаси сировини і матеріалів (raw materials inventory) забезпечують підприємству гнучкість у політиці закупівель. Без цих запасів йому довелося б працювати, терміново закупаючи все, що необхідно для підтримки графіка виробництва. Проте при цьому можуть виникати зайві запаси сировини і матеріалів. Запаси готової продукції (finished-goods inventory) дають підприємству гнучкість у сфері виробництва і збуту продукції. Запаси незавершеної продукції (inventory in transit) дають гнучкість у побудові виробничого графіка і створюють можливості для більш ефективного використання виробничих ресурсів.

Слід зазначити, що в сучасних умовах господарювання підприємствам не встановлюються нормативи формування оборотних активів і вони можуть утримувати на своєму балансі запаси на таку суму, на яку у підприємства є тимчасово вільні грошові кошти. У критичних ситуаціях підприємство може продати частину своїх запасів або, навпаки, терміново їх закупити, щоб не зупинився виробничий процес. Водночас матеріальні цінності мають бути на такому рівні, щоб можна було забезпечити безперервність процесу виробництва і реалізації продукції.

Слід зазначити, що в сучасних умовах господарювання підприємствам не встановлюються нормативи формування оборотних активів і вони можуть утримувати на своєму балансі запаси на таку суму, на яку у підприємства є тимчасово вільні грошові кошти. У критичних ситуаціях підприємство може продати частину своїх запасів або, навпаки, терміново їх закупити, щоб не зупинився виробничий процес. Водночас матеріальні цінності мають бути на такому рівні, щоб можна було забезпечити безперервність процесу виробництва і реалізації продукції.

Отож, управління матеріально-виробничими запасами являє собою частину загальної політики управління оборотними активами підприємства, яка полягає в оптимізації розміру і структури матеріально-виробничих

запасів, мінімізації витрат щодо їх обслуговування та забезпечення ефективного контролю за їх рухом.

Зважаючи на завдання, що ставляться перед фінансовим менеджером виходячи з мети управління матеріально-виробничими запасами, слід відображати у фінансовому обліку вартість запасів матеріальних цінностей в умовах інфляції. Для цього необхідно сформувати окремі види матеріальних цінностей відповідно до обсягів господарської діяльності підприємства і тривалості його операційного циклу.

Найменування або однорідна група (вид) можуть бути одиницею бухгалтерського обліку. Придбані або вироблені запаси зараховуються на баланс за їх первісною вартістю. Собівартість запасів, що придбані за плату і формують первісну вартість, складаються з таких фактичних витрат:

- сума ввізного мита;
- сум, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків;
- транспортно-заготівельні витрати (ТЗВ) (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати для страхування ризиків транспортування запасів).
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству [12].

Сума ТЗВ, що узагальнюється на окремому субрахунку рахунків обліку запасів, щомісячно, на кінець звітного місяця, розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані) за звітний місяць. Сума ТЗВ, яка відноситься до запасів, що вибули, визначається як добуток середнього відсотка транспортно-заготівельних витрат і вартості запасів, що вибули. Середній відсоток ТЗВ розраховується відношенням суми залишків ТЗВ на початок і за звітний місяць до суми залишків запасів на початок місяця і запасів як надійшли протягом місяця. Оцінка запасів, первісну вартість на

момент оприбуткування яких не визначено, відбувається шляхом відображення їх коригованої, на цю ж величину, справедливої вартості [12].

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається їхня виробнича собівартість, яка визначається за НП(С)БО 16 «Витрати» [16].

Під первісною вартістю запасів, що є елементом надходження до зареєстрованого капіталу підприємства, розуміють їх справедливу вартість, яка визнана засновниками (учасниками) підприємства. Якщо запаси одержані підприємством безоплатно, то їх первиною вартістю виступає їх справедлива вартість.

Коли здійснюється обмін запасів на подібні матеріали, то первісна вартість таких ресурсів вважається балансова вартість переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливу вартість, то первісною вартістю отриманих матеріалів вважається їх справедлива вартість. Різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду. У випадку обміну запасів на неподібні ресурси справедлива вартість отриманих запасів вважається первісною вартістю.

До первісної вартості запасів не включаються, а належать до витрат того періоду, коли вони були встановлені наступні категорії:

- 1) нестачі та втрати;
- 2) фінансові витрати (за винятком фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних активів відповідно до НП(С)БО 31 «Фінансові витрати») [17];
- 3) збутові витрати;
- 4) загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання [11];

Слід зауважити, що в Міністерстві фінансів України напрацювали пропозиції змін до НП(С)БО 9 «Запаси». Його норми скоригують у

відповідність до вимог МСФЗ для малих та середніх підприємств щодо відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій, пов'язаних із запасами. Проект наказу уже розміщено на сайті МФУ. Пропонується аби він запрацював із 01.01.2023 року. Зокрема, з'явиться поняття «подібні (взаємопов'язані) запаси» – запаси, що відносяться до однієї номенклатурної групи, мають подібне призначення або кінцеве використання. Знижки, надані постачальником (продавцем), будуть включатися до собівартості запасів. До витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені), належатимуть витрати на зберігання, крім тих витрат, які необхідні у процесі виробництва перед наступним етапом виробництва [43].

Перегляд первісної вартості матеріалів та інших допоміжних матеріалів, що призначені для виробництва продукції, і її коригування до рівня чистої вартості реалізації не проводитиметься, якщо очікується, що готова продукція, виготовлена з них, буде реалізована не нижче собівартості. Матеріали відобразатимуться за чистою вартістю реалізації, якщо зниження ринкових цін на них призведе до того, що собівартість готової продукції перевищить чисту вартість реалізації. Сума транспортно-заготівельних витрат, що відноситься до реалізованих товарів, відобразатиметься за дебетом субрахунку 902 «Собівартість реалізованих товарів» і кредитом окремого субрахунку, на якому ведеться облік транспортно-заготівельних витрат [43].

Товарно-матеріальні цінності, як власні так і утримувані, стан їх збереження та обліку, відображення витрат пов'язаних з реалізацією та використанням таких активів, придбанням, відображення цих процесів у податковій, фінансовій та статистичній звітності підприємства виступають об'єктом контролю. На підприємствах контролем надходження, вибуття і використання матеріально-виробничих запасів займається служба внутрішнього контролю (МВК). Коли на підприємстві немає СВК, то за контроль відповідає комірник або інша встановлена матеріально-відповідальна особа.

Відповідно серед проблем, що вирішуються в процесі управління матеріально-виробничими запасами, виділяють визначення операційних цілей, створення каналів пошуку та налагоджування співпраці з постачальниками, забезпечення працівників мотивацією та заробітною платою, та ціла низка інших не менш важливих питань.

1.2. Аналіз облікової політики оцінки та результативності матеріально-виробничих запасів як елементу цілісної системи бухгалтерського обліку на підприємстві

Як у МСФЗ, так і в українському законодавстві поняття «облікова політика» передбачає, що підприємство до початку звітного періоду вибирає в межах, встановлених стандартами або іншими нормативними документами, певні методи, методиками, способи оцінки, форми організації обліку, які використовуються ним для ведення поточного обліку і складання фінансової звітності. З одного боку це забезпечує однозначність тлумачення показників фінансової звітності, а з іншого – створює умови для здійснення фінансового менеджменту [47].

Облікова політика має за мету не тільки складання та подання звітності, а й формування достовірної та повної облікової інформації для прийняття ефективних управлінських рішень. Основним завданням формування облікової політики є високий рівень її ефективності з метою прийняття управлінських рішень підприємством. Рівень ефективності облікової політики науковці визначають відносно суб'єктів та об'єктів системи бухгалтерського обліку [48].

Відповідно головним питанням облікової політики оцінки та результативності матеріально-виробничих запасів на підприємстві є питання вибору оптимального методу оцінки вибуття запасів, варіанту обліку виробничих запасів в бухгалтерії, що дасть змогу організувати процес ведення бухгалтерського обліку якісніше та ефективніше для системи управління.

Здійснення оцінки запасів в Україні відбувається за фактом витрат на їх придбання у момент отримання. Відповідно до вимог НП(С)БО 9 «Запаси» під час вибуття запасів, незалежно від продажу чи направлення у виробництво, їх балансову вартість оцінюють одним із таких методів: ФІФО, середньозваженої собівартості; нормативних затрат; ціни продажу; методу ідентифікованої собівартості одиниці продукції. Після аналізу кожного з методів можна підкреслити такі аспекти:

- метод оцінки ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів найдоцільніше використовувати за малої величини запасів, адже йде оцінка за кожною одиницею запасів, які вибувають та які незамінні;

- метод середньозваженої собівартості найдоцільніше використовувати підприємствам, які використовують велику кількість запасів, бо вартість запасів оцінюється не за кожним видом, а за сумарною вартістю;

- особливістю методу ФІФО є те, що першочергово оцінюються ті запаси, що першими запустилися у виробництво або надійшли на підприємство.

Керівництво та бухгалтерія кожного підприємства самостійно вирішують, яким методом користуватися під час оцінки виробничих запасів, адже потрібно враховувати специфіку та сферу діяльності підприємства. Індивідуальним рішенням також є введення обліку виробничих запасів та їх раціонального використання.

Сьогодні є актуальними декілька варіантів обліку виробничих запасів бухгалтерії підприємства:

- сортовий – кожен вид виробничих запасів обліковують як у натуральному, так і в грошовому виразі. Роблять це в картці аналітичного обліку;

- партійний – групування запасів у партії здійснюється за номенклатурними витратами, та складаються відомості в грошових і натуральних вимірниках;

– сальдовий – для періодичної звірки зі складом працівникам бухгалтерії необхідно складати картки складського обліку [16].

Витрати виготовлення і придбання включаються у собівартість запасів. На 20 або 28 рахунку для таких витрат відкривається накопичувально-розподільчий субрахунок. Щомісяця накопичені витрати відносяться на вартість придбаних матеріальних цінностей або поступово списуються в міру використання запасів у виробництві з використанням середнього відсотка транспортно-заготівельних витрат. Продукція призначена для реалізації враховується на рахунку № 26 «Готова продукція» та рахунку № 28 «Товари» [6].

Розглядаючи МСБО 2 «Запаси» [14] можна побачити, що визнання застосовується до всіх запасів, за винятком:

- а) незавершеного виробництва за будівельними контрактами, включаючи прямо пов'язані з ними контракти з надання послуг;
- б) фінансових інструментів;
- в) біологічних активів, пов'язаних із сільськогосподарською діяльністю та сільськогосподарською продукцією на місці збирання врожаю.

У п. 1 МСБО 2 не сказано про запаси, що використовуються під час здійснення капітальних інвестицій [14]. Тому, будівельні матеріали, які перебувають на балансі підприємства і використовуються, наприклад, у процесі здійснення будівництва господарським способом, так само відносяться до запасів. Слід зауважити, що у МСБО 2, як і в НП(С)БО 9, до запасів відносяться готова продукція і незавершене виробництво [12; 14].

Методи оцінки вибуття запасів за МСБО 2 та НП(С)БО 9 схожі, але мають деякі розбіжності. В порівнянні з НП(С)БО 9 до методів оцінки вибуття запасів МСБО 2 допускаються метод стандартних витрат або метод роздрібних цін [12; 14].

Метод стандартних витрат використовується для зручності, якщо результати приблизно дорівнюють собівартості. Стандартні витрати враховують нормативні рівні використання основних та допоміжних

матеріалів, праці, а також економічної і виробничої потужності. Вони регулярно аналізуються і, за потреби, переглядаються з огляду на поточні умови.

Метод роздрібних цін часто застосовується у роздрібній торгівлі для оцінки великої кількості одиниць запасів, які швидко змінюються і дають однаковий прибуток та для яких технічно неможливо застосувати інші методи калькулювання. Собівартість запасів визначається шляхом зменшення вартості продажу запасів на відповідний відсоток валового прибутку. Застосований відсоток ураховує запаси, які були оцінені нижче початкової ціни продажу. Для кожного відділу роздрібною торгівлі часто використовують середній відсоток [18].

Разом з цими методами існують 3 формули визначення собівартості. Розглянемо детальніше кожен з них:

1. Конкретна ідентифікація індивідуальної собівартості означає, що конкретні витрати ототожнюються з ідентифікованими одиницями запасів. Такий підхід є доцільним для запасів, призначених для конкретних проектів, незалежно від того, чи вони були придбані, чи вироблені. Проте конкретна ідентифікація собівартості недоречна у випадку, коли існує велика кількість одиниць запасів, які, як правило, є взаємозамінними. За таких обставин можна застосувати метод вибору тих одиниць, що залишилися в запасах, щоб визначити очікуваний вплив на прибуток або збиток .

2. Перше надходження – перший видаток (ФІФО) припускає згідно формули ФІФО, що одиниці запасів, які були придбані або вироблені першими, продаються першими, а отже, одиниці, які залишаються в запасах на кінець періоду, є тими, що були придбаними або виробленими останніми.

3. Згідно з формулою середньозваженої собівартості, собівартість кожної одиниці визначається із середньозваженої собівартості подібних одиниць на початок періоду та собівартості подібних одиниць, що були придбані або вироблені протягом періоду. Середнє значення може бути

обчислене на періодичній основі або з отриманням кожної додаткової партії залежно від обставин суб'єкта господарювання.

Можна зробити висновок, що загалом обсяг інформації про запаси, що розкривається, згідно з МСБО 2 «Запаси», є ширшою порівняно з НП(С)БО 9. Проаналізувавши міжнародні та національні стандарти бухгалтерського обліку необхідно відмітити, що міжнародні стандарти мають як позитивні, так і негативні риси. Їх об'єктивними перевагами перед національними стандартами є:

- чітка економічна логіка;
- узагальнення найкращої сучасної світової практики в області бухгалтерського обліку;
- простота сприймання для користувачів фінансової інформації в усьому світі [5].

До недоліків МСБО 2 можна віднести:

- узагальнений характер стандартів, які передбачає достатньо велике різноманіття у методах обліку;
- відсутність детальних інтерпретацій і прикладів співставлення стандартів з конкретними ситуаціями.

Не зважаючи на те, що національні стандарти обліку побудовані на підставі Міжнародних стандартів виникають певні розбіжності обліку в Україні та зарубіжних країнах відповідно до специфіки національної системи. Особливо в цей час коли наша країна бореться за місце в європейській родині МСФЗ є ефективним засобом міжнародної інтеграції та частиною сталого економічного розвитку для України. Для більшості підприємств є значною перевагою використовувати МСФЗ, оскільки мають значні переваги перед НП(С)БО. Для швидкої та ефективної гармонізації бухгалтерського обліку та фінансової звітності з міжнародними стандартами необхідно розробити таку систему правових засад та методологічних підходів, які б давали змогу покращити та модернізувати аспекти ведення бухгалтерського обліку та звітності в Україні.

1.3. Принципи документування динаміки руху матеріально-виробничих запасів та організації їх складського обліку

Вагомою складовою інформаційної системи управління матеріально-виробничими запасами підприємства є система обліково-контрольного забезпечення діяльності підприємства, яка спрямована на задоволення інформаційних потреб користувачів шляхом перетворення первинної інформації в узагальнюючу згідно з визначеними цілями. Також як сукупність облікових і контрольних процесів, забезпечуючи взаємодію різних структурних підрозділів та реагуючи на зміни внутрішнього та зовнішнього середовища [7].

Отже, попит керівництва на достовірні дані в період дефіциту матеріалів на внутрішньому ринку в умовах військового стану в країні збільшують вимоги органу управління підприємства до апарату обліку матеріально-виробничих запасів та потребують своєчасного якісного контролю за їх ефективним використанням, систематичного налагодження логістичних зв'язків.

Щодо питань раціонального й ефективного використання матеріально-виробничих запасів, особлива роль відводиться їх первинному обліку. Недоліки організації обліку виробничих запасів найбільш частіше виявляються при інвентаризації, звірванні даних складського обліку, коли визначаються нестачі й значні розбіжності за рахунок пересортування окремих видів матеріалів, а також помилок у первинних документах і облікових регістрах, що характеризують надходження й рух матеріалів. Тільки при правильній організації документування та складського обліку виробничих запасів можливо зменшення матеріальних втрат [46].

Рух матеріально-виробничих запасів, тобто їх надходження, використання і вибуття, має оформлятися первинними документами. Такі документи і їх форми регламентуються цілою низкою нормативних документів, а саме:

- Законом від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996) [13];
- Наказом Мінстату від 21.06.96 р. № 193 «Про затвердження форм первинних документів з обліку сировини і матеріалів» (далі – Наказ № 193) [12]; Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Мінфіну від 10.01.07 р. № 2 (далі – Методрекомендації № 2) [15];
- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну від 24.05.95 р. № 88 (далі – Положення № 88) [7].

Типові форми таких документів затверджені Наказом № 193 [18]. Кожне підприємство може використовувати власні розроблені форми, створені на основі типових. При цьому потрібно пам'ятати, що самостійно розроблений первинний документ має містити всі обов'язкові реквізити, передбачені для первинного документа ст. 9 Закону № 996 і Положенням № 88.

Запаси можуть надходити на підприємство різними шляхами, а саме:

- від постачальника (у т. ч. і безплатному отриманні);
- з виробництва;
- від замовника як давальницька сировина для переробки;
- як внесок до засновницького капіталу підприємства;
- у результаті розбирання основних засобів (далі – ОЗ).

Різні первинні документи застосовуються по різному в залежності від способу їх надходження. Документальне оформлення надходження матеріально-виробничих запасів (далі МВЗ) згідно різних способів відображено в таблиці 1.3.

Важливим залишається питання правильного документування операцій внутрішнього переміщення. В залежності від ситуації є необхідність

використання різних форм документів. Розглянемо детальнішу характеристику різних форм.

Таблиця 1.3. Документальне оформлення надходження матеріально-виробничих запасів

Ситуація	Первинні документи	Пояснення
Надходження ТМЦ від постачальників		
1. МВЗ надійшли від постачальника або від переробника (якщо переробка сировини була на стороні)	Прибутковий ордер типової форми № М-4; ТТН зі штампом «оприбутковано»	Типова форма № М-4 складається матеріально відповідальною особою в одному примірнику в день надходження цінностей на склад від постачальників. Усі графи заповнюються на підставі документа постачальника
		Графа «Номер паспорта» заповнюється, якщо ТМЦ містить дорогоцінні матеріали і каміння. При наявності дорогоцінних матеріалів заповнюється графа «Номер паспорту»
		Оформляється в разі безкоштовного надходження
		Також, згідно з п. 3.6 Методрекомендацій № 2, для оприбуткування запасів можна використовувати ТТН зі штампом «оприбутковано». Порядок оформлення ТТН викладений у Правилах, затверджених наказом Мінтрансу від 14.10.07 р. № 363 (детально див. «Загальні правила оформлення ТТН для підтвердження послуг перевезення») [15]
2. Є розбіжності між МВЗ, що фактично надійшли, і даними про них у документах постачальника	Акт про приймання матеріалів типової форми № М-7 або комерційний акт (якщо запаси надходили залізничним транспортом)	Акт про приймання матеріалів типової форми № М-7 (далі – акт) складається:
		– при розбіжностях між фактичною і зазначеною документально кількістю;
		– при надходженні без документів використовується для відображення фактичної прибулої кількості
3. МВЗ надійшли без документів	Прибутковий ордер типової форми № М-4	Вписуються фактично отримані матеріали
		В акті обов'язково приймають участь матеріально відповідальна особа, що приймає ТМЦ, та представника постачальника. До бухгалтерії надається перший примірник, до відділу постачання передають другий екземпляр
Надходження давальницької сировини на переробку		
ТМЦ надійшли на давальницьку переробку	Акт про приймання матеріалів типової форми № М-7	Типова форма № М-7 заповнюється у цьому випадку згідно з п. 3.9 Методрекомендацій № 2
Надходження ТМЦ з виробництва		
Готова продукція або інші матеріали надійшли з виробництва на склад	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів типової форми № М-11	Типова форма № М-11 використовується для обліку руху ТМЦ усередині підприємства
		Оформляється у двох примірниках і підписується головним бухгалтером або уповноваженою на те особою:
		– один примірник є підставою списання і залишається в цеху
		– інший примірник залишається на складі як підстава оприбуткування

Ситуація	Первинні документи	Пояснення
Інші випадки надходження ТМЦ		
Внесок до статутного капіталу у вигляді матеріальних цінностей	Прибутковий ордер типової форми № М-4, акт про приймання матеріалів типової форми № М-7, ТТН	Отримання ТМЦ як внеску до статутного капіталу, згідно з п. 3.3 Методрекомедацій № 2, оформляється одним з трьох названих документів:
		– або типовою формою № М-4,
		– або типовою формою М-7, – або ТТН
Отримані в результаті розбирання ОЗ матеріали	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів типової форми № М-11	Для списання використовують форму ОЗ-3 або ОЗ-4 і зазначають матеріали, що отримані при розбиранні ОЗ на матеріали. Форми М-11 складають на підставі форм списання
Безкоштовно отримані запаси	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів типової форми № М-11, акт про приймання матеріалів типової форми № М-7, прибутковий ордер типової форми № М-4, ТТН	Отримання запасів як внеску до статутного/ зареєстрованого капіталу, згідно з п. 3.3 Методрекомедацій № 2, оформляється типовою формою № М-4, формою М-7 або ТТН
ТМЦ, отримані від фізосіб (не СПД), торговельного підприємства, закладів ресторанного господарства	Закупівельний акт	В цьому акті зазначається місце складання, дата, назва підприємства, підпис особи що виконувала господарську операцію (п. 3.10 Методичних рекомендацій № 2)
Запаси, отримані від фізосіб для реалізації на умовах комісії	Квитанція (типова форма № 1-ВТ), товарний ярлик (типова форма № 3-ВТ)	Надходження ТМЦ від фізосіб для продажу на умовах комісії оформляється квитанцією і товарним ярликом, форма яких затверджена наказом Мінекономзв'язку від 08.07.97 р. № 343

Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (типова форма № М-11). Дана форма призначена для відображення і обліку руху запасів всередині підприємства, а також вона оформляється у разі відпускання МВЗ господарствам підприємства, розташованим за його територією. Тоді накладна заповнюється на підставі нарядів та інших документів. Для відпуску матеріалів до складу передається перший примірник, а отримувачеві надають другий екземпляр.

Лімітно-забірні картки (типові форми № М-8, № М-9, № М-28, № М-28а). Зауважимо, що:

- типова форма № М-8 застосовується при багаторазовому відпусканні матеріалів з одним номенклатурним номером на один місяць;
- типова форма № М-9 – при чотириразовому відпусканні лімітованих матеріалів, які відносяться на один вид витрат (замовлення на один місяць і на різні види витрат, замовлень);
- типові форми № М-28 та № М-28а – при відпусканні матеріалів у будівництві.

Лімітно-забірні картки заповнюються відділом постачань або плановим відділом при русі запасів на складі у двох примірниках: один до початку місяця передається до цеху– споживачеві матеріалів, другий – на склад або до комори цеху. Представник цеху передає свій примірник лімітно-забірної картки для передачі матеріалів у виробництво. Комірник прораховує залишок ліміту за кожним номером матеріалів, а перед тим зазначається кількість відпущених матеріалів та дата. При цьому в лімітно-забірній картці цеху розписується комірник, а в лімітно-забірній картці складу – представник цеху.

Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (типова форма № М-10). Складається відділом постачань або плановим відділом при відпусканні матеріалів понад установлений ліміт або при заміні матеріалів за дозволом директора, головного інженера або інших уповноважених осіб підприємства. Акт заповнюється в двох примірниках: один передається до цеху (ділянки) – отримувачеві матеріалів, другий – на склад або до комори цеху.

Для відпуску матеріалів у виробництво комірник має отримати акт від отримувача (представника цеху). Акт, що оформляється комірником, має бути складений у двох примірниках із зазначенням дати і кількості відпущених матеріалів, а також підрахунку залишку. Обов'язково мають бути присутні підписи комірника на екземплярі для цеху та відповідно підпис представника в екземплярі комірника.

Отже, за таких обставин, необхідна більш оперативна, гнучка, пристосована до ринкових умов, надійна обліково-контрольна система, яка б стала фундаментом оновленого управління матеріальним забезпеченням та передумовою результативної діяльності багатьох підприємств. Від зазначеного залежатиме підвищення економічної ефективності виробництва і розвиток і оптимізація обліково-контрольного забезпечення в системі управління підприємств в цілому.

Висновки до розділу 1

В розділі означено сутність запасів як активів, які утримуються для подальшого продажу (розподілу, передачі) за умов звичайної господарської діяльності, перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва, утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління бізнесом.

Досліджено класифікацію запасів, що наведена в п. 6 НП(С)БО 9 і п. 1.3 Методрекомендацій № 2. Детальнішу класифікацію запасів досліджено в Інструкції № 291, у відповідності до якої усі види запасів вона розподіляє за обліковими рахунками і субрахунками. Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається їхня виробнича собівартість, яка визначається за Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Типові форми документів які супроводжують рух запасів затверджені Наказом № 193.

Встановлено, що головною метою формування облікової політики є підвищення ефективності системи управління за рахунок високої якості обліково-контрольної інформації. Більш широкою обліковою інформацією щодо динаміки руху матеріально-виробничих запасів та організації їх складського обліку є інформація, яка розкрита в МСБО 2 «Запаси». Проаналізувавши міжнародні та національні стандарти бухгалтерського обліку було відмічено, що міжнародні стандарти мають як позитивні, так і негативні риси, а це створює умови для прийняття альтернативних рішень.

РОЗДІЛ 2. ДЮЧА ПРАКТИКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ У ТОВ «ПОЛІТЕК ГРУП» ТА МОЖЛИВІ НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1. Загальна характеристика і аналіз економічного стану підприємства

Для дослідження і виконання завдань наукової роботи об'єктом дослідження було обрано Товариство з обмеженою відповідальністю «Політек Груп». Дане підприємство здійснює діяльність у сфері виробництва поліетиленових виробів, інформацію щодо особливостей організації діяльності якого наведено в Статуті підприємства (Додаток А).

За даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР), датою державної реєстрації ТОВ «Політек Груп» є 04.05.2016 р. Місцезнаходження юридичної особи: Україна, 21007, Вінницька обл., місто Вінниця, вул. Батозька, будинок 2-Н.

Основним нормативно-правовим актом, який регулює діяльність малого підприємництва є Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого та середнього підприємництва у Україні» [9].

Власником підприємства є Шевчук Ніна Іванівна. Керівник – Ільницький О. В.

ТОВ «Політек Груп» має такі права в межах своєї діяльності:

1. Укладати угоди купівлі-продажу, дарування, будь-якого відчуження рухомого та нерухомого майна, безоплатного користування майном, інші угоди, що не суперечать законодавству України, списувати з балансу належні Підприємству будинки, споруди, устаткування чи інше майно, користуватися банківським кредитом на договірних засадах, отримувати майнові та немайнові права, позиватися та відповідати в господарських судах і третейських судах.

2. Реалізовувати свою продукцію, майно, а також надавати свої послуги за цінами, що самостійно встановлюються Підприємством на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, за державними цінами і тарифами.

3. Брати участь у зовнішньоекономічній діяльності і здійснює експортно-імпортні операції, включаючи товарообмін, бартерні, посередницькі та інші операції.

4. Може створювати самостійно і разом з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України і за кордоном дочірні підприємства, філії, представництва...

5. Отримувати частки (акції), активи інших господарських підприємств.

6. Вчиняти інші дії, не заборонені чинним законодавством України.

Станом на сьогоднішній день, компанія ТОВ «Політек Груп» має такі види діяльності (Додаток А):

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля (основний);

17.22 Виробництво паперових виробів господарсько-побутового та санітарно-гігієнічного призначення;

22.29 Виробництво інших виробів із пластмас;

77.33 Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;

77.39 Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;

49.41 Вантажний автомобільний транспорт.

Середньооблікова чисельність працівників становить сім осіб і за цією ознакою дане підприємство можна віднести до малих.

На підприємстві використовується лінійний тип організаційної структури. Директор сам формує кадровий склад підприємства. Бухгалтерія складається з двох працівників, між якими рівномірно розподілені ділянки обліку. За ведення бухгалтерського обліку та подачу звітності відповідальність несуть обидва бухгалтери.

Для оцінки діяльності досліджуваного підприємства ТОВ «Політек Груп» проведено комплексний аналіз основних економічних показників. Для початку розглянемо дослідимо фінансовий стан об'єкту, зокрема проаналізуємо показники Балансу за період 2020-2021 рр. (табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Аналіз показників Балансу ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021рр.

Актив	Сума, тис. грн.					
	2020 р., тис. грн	Структура, %	2021 р., тис. грн	Структура, %	Абсол. відх., тис. грн	Відх. структури, %
1. Необоротні активи усього, в тому числі:	690,5	7,70	267,6	1,60	-422,9	-6,10
- основних засобів	690,5	7,70	267,6	1,60	-422,9	-6,10
- первісна вартість	2386,9	26,60	2468,4	11,50	81,5	-15,10
- знос	1696,4	18,88	2200,8	12,90	504,4	-5,98
- інші необоротні активи	-	-	-	-	-	-
2. Оборотні активи - усього, в тому числі:	8283,9	92,30	16809,8	98,40	8525,9	6,10
- виробничі запаси	4122,2	45,90	7624,9	44,60	3502,7	-1,30
- поточна дебіторська заборгованість	4045,1	45,07	8489,2	49,70	4444,1	4,63
- гроші та їх еквіваленти	95,4	1,06	613,7	3,60	518,3	2,54
- інші оборотні активи	21,2	0,24	82	0,50	60,8	0,26
Баланс	8974,4	100	17077,4	100	Δ=8103,0	-
Пасив	Сума, тис. грн.					
	2020 р., тис. грн	Структура, %	2021 р., тис. грн	Структура, %	Абсол. відх., тис. грн	Відх. структури, %
1. Власний капітал усього, в тому числі:	5737,5	63,93	6868	40,20	334,6	-23,73
- капітал;	3683,4	41,04	3683,4	21,50	-	-19,54
- нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	2054,1	22,89	3184,6	18,60	+334,6	-4,29
- неоплачений капітал	-	-	-	-	-	-
2. Довгострокові зобов'язаннями усього	-	-	5333,3	31,20	5333,3	31,20

3. Поточні зобов'язання усього, в тому числі:	3236,9	36	4876,1	28,6	295,8	-7,4
Короткострокові кредити банків;	1798,4	20,04	-	-	-1798,4	-20,04
Поточна кредиторська заборгованість за						
- товари, роботи, послуги	1101,7	12,28	1004,2	5,90	-97,5	-6,38
- розрахунками з бюджетом	169	1,88	248,2	1,50	100,7	-0,38
- розрахунками зі страхування	-	-	-	-	-	-
- розрахунками з оплати праці	15,9	0,18	-	-	-15,9	-0,18
Інші поточні зобов'язання	151,9	1,69	3623,7	21,30	3471,8	19,61
Баланс	8974,4	100	17077,4	100	$\Delta=8103,0$	-

Для аналізу фінансового стану ТОВ «Політек Груп», нами розраховано ряд фінансових показників підприємства за 2020-2021 рр. (табл. 2.2).

Таблиця 2.2. Оцінка фінансового стану ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показник	2020 р., тис. грн	2021 р., тис. грн	Абсолютне відхилення, тис. грн	Нормативне значення
1. Власні обігові кошти (робочий функціонуючий капітал); ВК+ДЗ-ОЗ	5047,0	11933,7	6886,7	-
2. Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами; ВОК / ОА	0,61	1,57	0,96	> 0,1
3. Маневреність власного капіталу; ВОК / ВК	0,88	1,74	0,86	> 0
4. Маневреність власних обігових коштів; ГК/ВОК	0,02	0,05	0,03	> 0
5. Показник забезпеченості оборотними коштами; ВОК/ОА	0,61	2,00	1,39	$\geq 0,1$
6. Коефіцієнтні покриття запасів; (ОА-ПЗ)+КЗ+ПКЗ/З	1,93	1,70	-0,23	від 1 до 3
7. Коефіцієнт фінансової незалежності і автономії; ВК/ВБ	0,64	0,40	-0,24	> 0,5
8. Коефіцієнт фінансової залежності; ВБ/ВК	1,56	2,49	0,92	≤ 2
9. Коефіцієнт фінансової стійкості; (ВК+ДЗ)/ВБ	0,64	0,71	0,08	> 0,75

Показник	2020 р., тис. грн	2021 р., тис. грн	Абсолютне відхилення, тис. грн	Нормативне значення
10. Коефіцієнт ліквідності швидкої; ОА/ПЗ	1,29	1,88	0,59	> 1
11. Коефіцієнт ліквідності абсолютної; ГК/ПЗ	0,03	0,13	0,10	0,1- 0,35 і вище
12. Коефіцієнт ліквідності поточної і покриття; ОА/ПЗ	2,56	3,45	0,89	> 2

Перш за все варто зазначити, що майже усі розраховані показники фінансового стану підприємства знаходяться в межах нормативного значення, що є позитивною тенденцією. Винятками є:

1. Коефіцієнт фінансової залежності. Причиною його збільшення до показника 2,49 у 2021 р. є взяття кредиту у досліджуваному періоді.

2. Коефіцієнт фінансової стійкості. Відхилення від нормативного значення є не значним, проте воно наявне. Такий результат говорить про сумнівну можливість підприємства залишатись платоспроможним у довгостроковій перспективі.

3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності. Отриманий результат говорить про те, що зовсім не значна частина короткострокових позикових зобов'язань може бути при необхідності погашена негайно.

Наступні показники відображають стійкий фінансовий стан підприємства. Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами за даними 2021 року становить 2, що говорить про достатність власних оборотних коштів для формування запасів підприємства.

Варто звернути увагу на показники ліквідності підприємства. Коефіцієнт швидкої ліквідності має значення 1,29 в 2020 році і 1,88 в 2021 році, і доводить, що підприємство може вчасно погасити свої короткострокові зобов'язання з допомогою високоліквідних активів.

Коефіцієнт поточної ліквідності говорить про те, що на 1 грн. оборотних активів припадає 2,56 грн. зобов'язань в 2020 році і 3,45 грн. в 2021 році.

Важливими є також розрахунки фінансової стійкості Товариства, які наведені за 2020-2021 рр. в табл. 2.3.

Таблиця 2.3. Показники фінансової стійкості ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р., тис. грн	2021р., тис. грн	Абсолютне відхилення, тис. грн
1. Власний капітал	5737,5	6868,0	1130,5
2. Необоротні активи	690,5	267,6	-422,9
3. Власні оборотні кошти	8 283,9	12201,3	3917,4
4. Довгострокові зобов'язання	-	5333,3	5333,3
5. Наявність власних і довгострокових джерел покриття запасів: р3 +р4	8 283,9	17534,6	9250,7
6. Короткострокові кредити та позики	1 798,4	-	-1798,4
7. Загальний розмір основних джерел покриття запасів : р5+р6	10082,3	17534,6	7452,3
8. Запаси	4 122,2	7624,9	3502,7
9. Надлишок (+) або нестача (-) власних оборотних коштів : р3-р8	4161,7	4576,4	414,7
10. Надлишок (+) або нестача (-) власних коштів і довгострокових кредитів та позик: р5-р8	4161,7	9909,7	5748,0
11. Надлишок (+) або нестача (-) основних джерел покриття запасів: р7-р8	5960,1	9909,7	3949,6
12. Тип фінансової стійкості	1	1	-
13. Запас стійкості і фінансового стану, днів : ряд 11/ряд 2000*360	84,0	94,0	10,0
14. Надлишок (+) або нестача (-) кошти» на 1 грн. запасів: р11/ р8, коп.	1,45	1,3	-0,15

За досліджуваний період спостерігається приріст власного капіталу (на 1130,5 тис. грн.), власних оборотних коштів (на 3917,4 тис. грн.) та довгострокових зобов'язань (на 5333,3 тис. грн.). Скорочення спостерігається у величині необоротних активів (на 422,9 тис. грн.).

Для визначення типу фінансової стійкості, слід проаналізувати надлишки або нестачу наступних елементів:

1) надлишок власних оборотних коштів: спостерігається приріст 3917,4 тис. грн, величина надлишку 414,7 тис. грн;

2) надлишок власних коштів довгострокових кредитів та позик: спостерігається приріст 9250,7 тис. грн, величина надлишку 5748,0 тис. грн;

3) надлишок основних джерел покриття запасів: спостерігається приріст 7452,3 тис. грн, величина надлишку 3949,6 тис. грн.

Отже, підприємство має абсолютну фінансову стійкість: незалежність від зовнішнього фінансування. Для комплексності аналізу, варто оцінити показники ділової активності підприємства (табл. 2.4).

Таблиця 2.4. Показники ділової активності ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Найменування показника	2020 р., тис. грн	2021 р., тис. грн	Інформаційне забезпечення			Абсолют. т. відх. Тис. грн	Віднос. відх. %
			форма	Номери рядка (ряд), колонка (кол)	Нормативне значення		
1	2	3	4	5	6	7	8
Оцінка ділової активності							
1. Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	25435,5	37876,7	Звіт про фінансові результати	ряд 2000	Немає	12441,2	48,91
2. Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування	408,0	1378,7	Звіт про фінансові результати	ряд 2290 або 2295	Немає	970,7	237,92
3. Продуктивність праці	3633,64	5410,96	Звіт про фінансові результати	Ряд2000/ряд122 кол 1 (Ф1-ПВ)	Немає	1777,31	48,91
4. Фондовіддача	36,84	141,54	Баланс, Звіт про фінансові результати	Ряд2000/ ряд 1010 (балансу)	Немає	104,7	284,2
5. Обіговість коштів в розрахунках (в обігах)	3,11	2,35	-	Ряд2000/ряд 1155 + ряд1100(балансу)	Прямує до більшого	-0,76	-24,4
6. Обіговість коштів в розрахунках (в днях)	116	153	-	(ряд1155 + ряд1100)*360/ Ряд2000	Прямує до більшого	37	31,89
7. Обіговість виробничих запасів (в обігах)	5,7	5,21	-	Ряд2050 (звіту) / ряд1100 (балансу)	Прямує до більшого	-0,49	-8,59
8. Обіговість запасів (в днях)	63	69	-	Ряд 1100*360/ряд 2050	Прямує до меншого	6	9,52

Продовження табл. 2.4

1	2	3	4	5	6	7	8
9. Тривалість операційного циклу	116	120,45	-	(360*середньорічні запаси/ряд 2050)+(360*середньорічна дебіторка/ряд 2000)	Прямує до меншого	4,45	3,84
10. Обіговість власного капіталу	4,4	5,51	Баланс, Звіт про фінансові результати	Ряд2000(звіту) / ряд1495 (балансу)	Прямує до більшого	1,11	25,23
11. Обіговість капіталу	2,8	2,25	Баланс, Звіт про фінансові результати	ряд 2000(звіту) / ряд1300 (балансу)	Прямує до більшого	-0,55	-19,64
12. Коефіцієнт стійкості економічного росту, %	5,80	30,69	Баланс, Звіт про фінансові результати Звіт про рух грошових коштів	(Ряд 1420 к-Ряд 1420 п)/ Ряд 1495*100%	Прямує до більшого	24,89	498,14

За 2021 рік у діловій активності підприємства спостерігаються позитивні тенденції. Обіговість коштів зменшилась: кошти у розрахунку за рік здійснили 2 обіги, що на 1 обіг менше базового року. Виходячи з цього, обіговість у днях зазнала збільшення на 37 днів (або ж на 31,89%), що свідчить про негативні перспективи. Коефіцієнт стійкості економічного розвитку має малу величину, проте за звітний період спостерігаються тенденції значного росту (на 24,89 %).

Для комплексності аналізу, варто визначити резерви, що впливають на обіговість коштів у обігу (у днях) (табл. 2.5).

Дослідження впливу факторів :

Модель : $O=(З*К)/В$

$O_{2021}=(12546,85*360)/37876,6=119,25=119$ днів

$O_{2020}=(7884,85*360)/25435,5=111,6=112$ днів

$\Delta=7$ днів

Аналіз обіговості оборотних коштів методом ланцюгових підстановок

№	З	К	В	О	Δ
0	7884,85	360	25435,5	112	---
1	12546,85	360	25435,5	177	65
2	12546,85	360	25435,5	177	0
3	12546,85	360	37876,6	119	-58

Перевірка : $65+0+(-58)=7$ днів

Обіговість оборотних коштів на ТОВ «Політек Груп» зросла на 7 дні. Зростання середнього залишку призвело до приросту в обіговості на 65 днів, проте приріст чистого доходу на 12441,2 тис. грн. Сприяв скороченню обіговості на 58 днів. В результаті, обіговість оборотних коштів згідно даних 2021 року становить 119 днів.

Таблиця 2.5. Показники оборотності обігових коштів ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показники	2021 р.	2020 р.	Абсолютне відхилення	Позначення
1. Виручка від реалізації (Чистий дохід) тис. грн.	25435,5	37876,7	12441,2	В
2. Кількість днів періоду, що аналізується	360	360	-	К
3. Одноденна виручка, тис. грн.	79,65	105,21	25,56	
4. Середній залишок обігових коштів, тис. грн.	7884,85	12546,85	4662,00	З
5. Оборотність обігових коштів, днів	112	119	7	О
6. Коефіцієнт оборотності обігових коштів, кількість оборотів (p1\p4)	3,23	3,02	-0,21	
7. Коефіцієнт завантаження коштів в обороті (p4\p1)	0,31	0,33	0,02	

Наступним етапом комплексного аналізу є розрахунок рентабельності базового підприємства (табл. 2.6).

За досліджуваний період тривалість обороту коштів підприємства зросла, що є негативним показником. Сповільнення має величину 7 днів. Позитивну тенденцію має одноденний оборот: за досліджуваний період його величина зросла на 25,26 тис. грн.

Таблиця 2.6. Розрахунок рентабельності ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р.	2021 р.	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
1. Чистий прибуток (після утримання податків), тис. грн	334,6	1130,5	795,9	237,9
2. Обсяг реалізації, тис. грн.	25435,5	37876,7	12441,2	48,9
3. Середньорічні залишки оборотних коштів, тис. грн.	7884,85	12546,85	4662	59,1
4. Оборотність оборотних активів: $p3 \times 360 / p2$	112	119	7	0,9
5. Прискорення (-) уповільнення оборотності оборотних активів	3422,8	3422,8	-	-
6. Швидкість оборотності активів: $p2 / p3$	3,23	3,02	-0,21	-6,5
7. Валовий прибуток від реалізації	25435,5	37876,7	12441,2	48,9
8. Собівартість реалізованої продукції	23581,8	34729,2	11147,4	47,3
9. Виручка від реалізації продукції без ПДВ	334,6	1130,5	795,9	237,9
10. Вартість майна	8974,4	17077,4	8103	90,3
11. Власні кошти	5737,5	6868	1130,5	19,70
Рентабельність підприємства :				
12. Рентабельність продукції, $p7 / p8$	1,08	1,09	0,01	0,90
13. Рентабельність усього капіталу, $p2 / \text{підсумок балансу}$	2,83	2,22	-0,62	-21,5
14. Рентабельність власного капіталу, $p2 / p11$	2,87	5,51	2,64	92,0
15. Рентабельність ОЗ	48,46	422,46	374,00	771,7
16. Коефіцієнт рентабельності активів, $p1 / p10$	0,04	0,07	0,03	75,0
17. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу, $p1 / p11$	0,06	0,16	0,10	166,7
18. Коефіцієнт рентабельності продажу, $p1 / p7$	0,01	0,03	0,02	200,0
19. Період окупності власного капіталу	16,6	5,58	-11,02	-66,4

Аналізуючи рентабельність підприємства, спостерігається :

1. Рентабельність усього капіталу зменшилась до 2,22, що свідчить про не зовсім ефективне використання активів балансу.

2. Рентабельність власного капіталу зросла на 2,64 та вказує, що на кожну гривню власного капіталу надходить 5,51 грн. прибутку.

3. Рентабельність ОЗ також зазнала зростання. (Підприємство заморозило обладнання системи охолодження, але підвищило ефективність роботи).

Аналізуючи рентабельність на підприємстві, варто зазначити, що жоден із показників не має нормативного значення, адже усі вони прямують до максимуму. За 2020 рік рентабельність продукції, тобто ефективність її реалізації, не значною мірою збільшилась.

Якщо ж говорити про рентабельність підприємства, то варто оцінити 3 коефіцієнти :

1. Коефіцієнт рентабельності активів зріс на 75%, тобто за рахунок ефективного використання активів, генерація прибутку зросла

2. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу також зазнав зростання на 166,7%, тобто величина прибутку на кожну залучену гривню власного капіталу зросла на 0,1 грн

3. Коефіцієнт рентабельності продажу збільшилась на 200%, отже сума прибутку з кожної гривні проданої продукції збільшилась на 0,02 грн.

Для оцінки фактичної наявності запасів необхідно проаналізувати структуру і динаміку (табл. 2.7). Відсоткове співвідношення окремого ресурсу до суми всіх запасів в цілому. Ціла низка важливих показників дозволяє оцінити потребу в запасах. Такий підхід реалізується через підрахунок таких показників як структура запасів, динаміку і наявність. Динаміка показує як змінюється кількість запасів відносно порівнюваного періоду. Планування потреби в матеріалах здійснюється шляхом аналізу показників використання запасів на всі потреби. Коефіцієнт забезпеченості дозволяє отримати уявлення про реальну забезпеченість матеріалами та організувати план дій по збереженню темпів діяльності та покращення фінансового стану.

Відсоток забезпеченості матеріалами розраховують за наступною формулою:

$$Зм\% = (Вд + Н) / Пп. \times 100 \%, \quad (2.1)$$

де Зм% – відсоток забезпечення матеріалами;

Вд – внутрішні джерела покриття потреб;

Н – надходження від постачальників;

Пп – планова потреба у матеріальних ресурсах.

Відсоток забезпеченості матеріалами в 2020 році склав 102%, що дозволило мати запас міцності у виробничих ресурсах. Натомість відсоток забезпеченості матеріалами в 2021 році зменшився на 2,8%, але на виробничий процес це кардинально не вплинуло. В повній мірі забезпечити виробничі потужності сировиною дозволили резерви створені по результатах 2020 року. Гривневий еквівалент запасів в 2021 році збільшився з причин збільшення закупівель сировини і збільшення вартості, що спричинена глобальною кризою через пандемію коронавірусу Covid-19.

Таблиця 2.7. Аналіз забезпеченості матеріальними ресурсами ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р., тис грн	2021 р., тис грн	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
1. Внутрішні джерела, Вд	х	х	х	х
2. Надходження від постачальників, Н	15 938,1	31 060,9	15122,8	94,8
3. Планова потреба, Пп	15 566,2	31 283,7	15717,5	100,9
4. Відсоток забезпечення матеріалами, Зм%	102	99,2	-2,8	-2,7

Для визначення показника загальної потреби в запасах користуються такою формулою:

$$Пз = Пп + Пр + Пзв - Зо, \quad (2) \quad \text{де } Пз - \text{загальна потреба у запасах}; \quad (2.2)$$

Ппв – потреба у запасах на виробництво;

Пр – потреба у запасах на ремонт;

Пзв – потреба в утворенні нормативних залишків на кінець періоду;

Зо – запаси на початок періоду.

Наступними показниками що впливають на управлінські рішення є аналіз потреб матеріальних ресурсів (табл. 2.8).

Таблиця 2.8. Аналіз потреб матеріальних ресурсів ТОВ «Політек Груп» за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р., тис грн	2021 р., тис грн	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
1. Потреба у запасах на виробництво, Ппв	15532,2	31195,2	15663,0	100,8
2. Потреба у запасах на ремонт, Пр	4,3	46,2	41,9	974,4
3. Потреба в залишках, Пзв	-	-	-	-
4. Запас на початок періоду, Зо	4025,5	3653,7	-371,8	-9,2
5. Загальна потреба в запасах, Пз	11511,0	27587,7	16076,7	139,7

В 2021 році гривневі еквіваленти зросли в зв'язку із збільшенням закупівель сировини і її здорожчання. Також варто підкреслити, що в 2021 році зросла потреба в матеріалах на ремонт обладнання на шалені 974,4 %. Це зумовлено зносом обладнання, виробітку певних комплектуючих та зменшенням простою виробничого обладнання. Разом з тим загальна потреба в ресурсах збільшилась на 139,7% в гривневому еквіваленті. Це свідчить про прагнення підприємства наростити виробничі потужності для виконання замовлень покупців.

2.2. Документальне оформлення та облік надходження і вибуття матеріально-виробничих запасів на підприємстві

Перед отриманням готової продукції матеріально-виробничі запаси ТОВ «Політек Груп» проходять довгий життєвий цикл, які нами подано у вигляді схеми (рис. 2.1).

Починаючи із стадії потреби в ресурсі і до випуску готової продукції проходить багато часу, зусиль і ресурсів. Всі ці рухи супроводжуються цілою низкою документів. Кожна стадія оформляється окремим пакетом документів. Під час вивчення діяльності ТОВ «Політек Груп» у частині

обліку, контролю і управління було досліджено всі документальні особливості і рухи.



Рисунок 2.1. Схема життєвого циклу матеріально-виробничих запасів

Коли у підприємства з'являється потреба в матеріальних ресурсах менеджер в особі директора починає аналіз потреби в сировині. Проводиться підрахунок потреби в матеріалах на певний період діяльності. Кожного типу ресурсу треба різна кількість. Особливістю постачальних операцій є те, що основна сировина імпортується з інших країн. Даний етап не оформляється ніякими документами, але є не менш важливим для виробництва.

На даному етапі здійснюється аналіз ринку, контактування з потенційними клієнтами. Після перших контактів і певних переговорів потенційні постачальники часто надсилають «холодні» комерційні пропозиції. Комерційна пропозиція – це документ, в якому чітко сформульовані умови потенційного співробітництва, його переваги та очікуваний результат. Комерційна пропозиція надсилається поштою або вручається особисто під час ділової зустрічі (Додаток В).

Розрізняють «холодну» і «гарячу» комерційну пропозицію. «Гаряча» комерційна пропозиція передбачає, що підприємство уже знайоме з потенційним клієнтом, його запитам, товарами та послугами, тому

складається персоналізована пропозиція і пропонуються конкретні формати співпраці. «Холодна» комерційна пропозиція продає тільки інтерес на певний продукт: це поки що не розмова по суті, а спроба зацікавити. Такі комерційні пропозиції зазвичай масово розсилаються бази контактів. За обсягом вони теж відрізняються: «холодна» комерційна пропозиція займає до дві сторінки, тоді як «гаряча» може містити кілька десятків сторінок [19].

На етапі підписання договору ведуться перемовини і укладаються Договори, Додаткові угоди або інші офіційні документи, які будуть підтверджувати співпрацю між сторонами. Відповідно до Господарського кодексу України 2004 р. господарський договір – це домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. При цьому найважливішою вимогою є збіг волі сторін стосовно прав і обов'язків, що виникають у них, причому воля повинна бути не тільки взаємною, але і погодженою, тобто збігаються за обсягом та змістом [20].

Договір є правовим засобом що визначається такими умовами, при яких інтереси кожної з сторін мають забезпечитись. Через це підприємства наполягають на підписанні договорів, адже це не тільки офіційне підтвердження законності діяльності, а й страховка на випадок конфліктів інтересів і суперечливих ситуацій. При укладенні господарського договору узгоджуються предмет, ціну та строк дії договору. Умови про предмет у договорі включає в себе найменування (номенклатуру, асортимент) і кількість продукції (робіт, послуг), а також вимоги до їх якості. По закінченню строку дії договору сторони зобов'язані виконати всі вимоги по ньому, адже за невиконання цих умов зберігається відповідальність. Термін чинності договірних відносин показує тривалість здійснення співпраці між сторонами. Даний пункт може змінюватись за допомогою Додаткових угод або специфікацій. У разі закінчення строку дії договору відповідальність за порушення умов угоди сторони не звільняються від відповідальності за порушення будь-яких умов.

Оскільки основна частка сировини постачається з-за кордону, то найбільше місце у питаннях постачання сировина на ТОВ «Політек Груп» мають місце ЗЕД (зовнішньоекономічний договір) контракти (Додаток Г). Зовнішньоекономічний договір (контракт) – домовленість між резидентом і нерезидентом про ведення зовнішньоекономічної діяльності, встановлення їх взаємних прав та обов'язків між собою [21]. Положення про укладення, істотних умов і форми договору визначені статтями 638–647 Цивільного кодексу України [22].

ЗЕД-договір складають в простій чи електронній формі, якщо міжнародні договори не передбачають інакшого вигляду. Нормативних документів, які регулюють вимоги до ЗЕД-договорів на даний момент немає. До недавнього часу таким документом був Наказ Міністерства економіки та євроінтеграції № 201 «Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)» від 09.09.2001 року. Проте 07.08.2020 року даний наказ втратив чинність.

Сторони можуть визначати додаткові умови на прикладі страхування, строку сплати митних платежів, якості, інших умов пов'язаних з предметом договору за допомогою додаткових умов в самому контракті чи додатках до нього. Окремі види зобов'язань регулюються розділом III книги п'ятої Цивільного кодексу України, Законом України «Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності» [23] та інші.

Коли укладено всі договори і додаткові угоди відбувається процес постачання. З вітчизняними постачальниками логістика відбувається вантажним автомобільним транспортом. Вітчизняний постачальник разом з вантажем оформляє супровідні документи до товару. Найчастіше в перелік супровідних документів входить рахунок на оплату, видаткові накладні, товаро-транспортні накладні (ТТН форми 1-ТН) (Додаток Д). Також часто при відвантаженні окремої партії постачальники додають Специфікації, Додаткові угоди, тощо.

Слід також звернути увагу на обов'язкові реквізити зазначених документів. Первинні документи можуть бути складені у паперовій або електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

В той же час ТТН форми 1-ТН має певні відмінності в реквізитах. Відповідно до п. 11.1 Правил №363 [24] товарно-транспортну накладну господарський суб'єкт може оформлювати без дотримання форми, наведеної в додатку 7 до цих Правил, за умови наявності в ній інформації про:

- назву документа;
- дату і місце його складання;
- найменування (прізвище, ім'я, по батькові) перевізника та/або експедитора, замовника, вантажовідправника, вантажоодержувача;
- найменування та кількість вантажу, його основні характеристики та ознаки, які дають можливість однозначно ідентифікувати цей вантаж;
- автомобіль (марка, модель, тип, реєстраційний номер), причіп/напівпричіп (марка, модель, тип, реєстраційний номер);
- пункти навантаження та розвантаження зі зазначенням повної адреси, посади, прізвища та підписів відповідальних осіб вантажовідправника, вантажоодержувача, водія та/або експедитора.

При імпорті сировини документальний супровід вантажу певною мірою відрізняються. Постачальники-нерезиденти при постачанні на ТОВ

«Політек Груп» формують наступні документи які передаються перевізником при доставці вантажу на склад: рахунок-проформа, специфікація, прайс-лист, експортна декларація, страховий поліс.

Також кожна партія товару повинна супроводжуватися низкою додаткових документів: оригінал коносаменту (3 шт), комерційний інвойс, сертифікат походження товару, сертифікат якості, пакувальний лист.

Варто зазначити, що при оприбуткуванні товару облік всіх операцій на ТОВ «Політек Груп» здійснюється в програмі 1С Підприємство 8.3 конфігурації «Управління торговим підприємством для України», редакція 1.2. Дана програма має широкий функціонал і дозволяє вести весь облік в одному ресурсі. На досліджуваному об'єкті не ведуться паперові журнали-ордери, але за допомогою 1С можна створити будь-який необхідний документ встановлених законодавством форм. При прибутті товару на склад дані первинних документів, а саме ТТН форми 1-ТН, вносяться в базу операцією «Надходження товарів і послуг» та надалі відображаються в електронних реєстрах. Якщо запаси надходять без документів або виявляються розбіжності з фактичними даними, то в таких випадках необхідно оформляти Акт про прийом матеріалів №М-7 (Додаток Ж) чи комерційний акт.

Відповідно до п.3.10 Методичних рекомендацій №2 при надходженні матеріалів від фізичних осіб необхідно оформляти закупівельний акт. Оприбутковують придбані запаси на відповідному субрахунку 20 рахунку кореспонденції з рахунком 63 (або 68).

Основні документи для відпуску товарно-матеріальних цінностей у виробництво – лімітно-забірні картки типової форми №М-8 і №М-9 та накладні-вимоги. Типові форми лімітно-забірної картки М-8, лімітно-забірної картки М-9 та накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів М-11 затверджені Наказом №193.

Відповідно до нього, лімітно-забірні картки застосовуються для відпуску матеріалів, які постійно використовуються у виробництві. Виписує

картки відділ постачання на одне або кілька найменувань матеріалів у двох примірниках: один залишається на складі, а другий передається цеху разом з матеріалом, який відпускається.

В лімітно-забірній картці зазначається кількість матеріалу, який необхідно відпустити у виробництво протягом вказаного періоду (місяця, тижня тощо), а потім робиться примітка про фактичну кількість відпущених матеріалів.

Для обліку витрат сировини і матеріалів в кінці місяці всі забірні картки мають передаватися в бухгалтерію, адже вони виступають основними контрольними документами по нормах витрат.

2.3. Захист обліково-інформаційного ресурсу операцій з матеріально-виробничими запасами в умовах цифровізації

Використання програмних продуктів для ведення обліку значно покращує якість і швидкість облікової інформації. Новітні технології дозволяють здійснювати облікові операції та відображення даних у зручному форматі. Унікальною рисою є також можливість здійснювати роботу віддалено та з будь-якого пристрою. Дана можливість стала актуальною і незамінною в період поширення коронавірусної інфекції та воєнних дій на території нашої держави. Автоматизований облік дозволяє підвищити оперативність проведення бухгалтерського обліку для забезпечення потреб управління. Автоматизована форма обліку існує без конкретної комп'ютерної програми і це є її особливістю.

Облік всіх операцій на ТОВ «Політек Груп» здійснюється в програмі 1С Підприємство 8.3 конфігурації "Управління торговим підприємством для України", редакція 1.2. Дана програма має широкий функціонал і дозволяє вести весь облік в одному ресурсі. Даний продукт дає можливість вести облік кількох організацій одночасно. Окрема інформаційна база систематизує окремо дані кожної веденої організації.

Особливістю даної версії програми у підприємства є можливість вести одразу 2 види обліку – управлінський та регламентований. При цьому регламентований облік ведеться окремо для кожної організації, а управлінський здійснюється по підприємству в цілому. При цьому бухгалтерський облік ведеться лише в національній валюті, тоді коли управлінський облік може вестись в будь-якій валюті. Регламентована звітність для кожної організації формується роздільно.

При внесенні первинних документів у базу, користувач сам може відмітити галочками в якому обліку вести облік: управлінському, регламентованому чи в обох одразу (рис. 2.2).

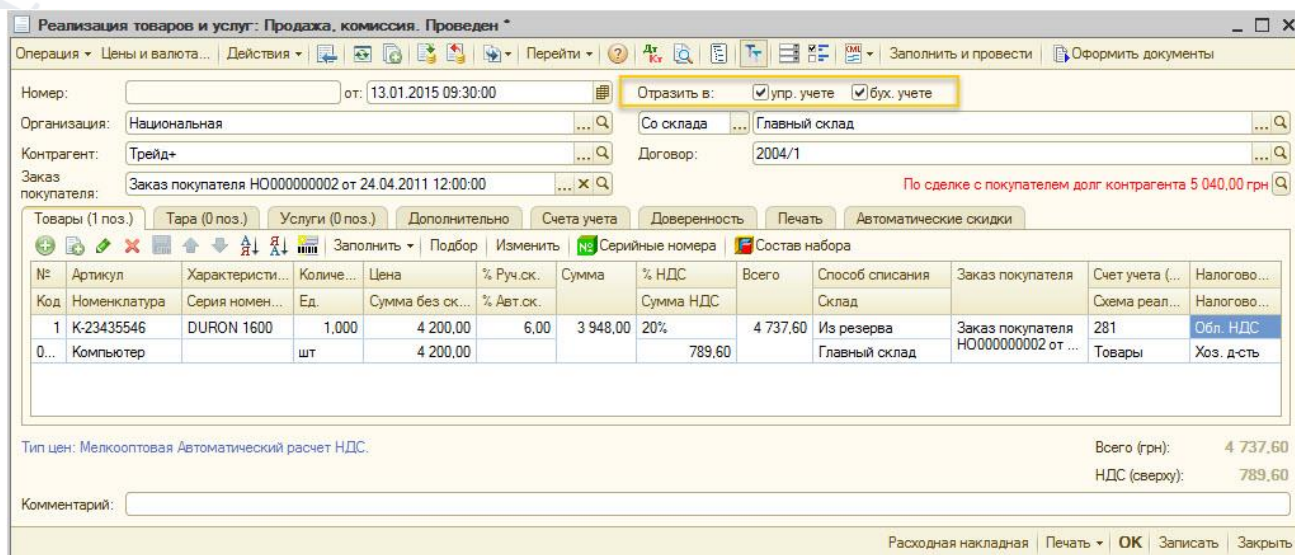


Рисунок 2.2. Відображення операцій з матеріально-виробничими запасами в бухгалтерському і управлінському обліку

Складське господарство можна ефективно організувати за допомогою використання підсистеми управління складом. Система дозволяє реалізовувати детальний облік матеріалів, продукції і товарів на складах, здійснювати контроль матеріально-виробничих запасів. Відповідна документація дозволяє фіксувати всі складські операції. Підсистема дозволяє:

- здійснювати управління залишками ТМЦ в різних одиницях виміру на будь-якій кількості складів;

- вести роздільний облік власних товарів, товарів, прийнятих і переданих на реалізацію, зворотної тари;
- здійснювати контроль і облік серій і термінів придатності;
- задавати довільні характеристики партії (колір, розмір тощо) і вести партійний облік у розрізі складів;
- комплектувати і розкомплектовувати номенклатурні позиції;
- здійснювати функції ордерного обліку і резервування ТМЦ.

Програма дозволяє відслідковувати інформацію про стан матеріально-виробничих запасів на складах на рівні характеристик товарів (габарити, маса, тощо). Передбачена можливість отримання вартісних оцінок складських матеріально-виробничих запасів за собівартістю, можливість розрахунку потенційного обсягу продажів у відпускних цінах.

Також даний застосунок дозволяє використовувати функції статистичного контролю матеріально-виробничих запасів та проводити оцінку «привабливості» кожного виробу (аналіз ABC), стабільність продажу (XYZ аналіз), дослідити продажність за показником середнього терміну зберігання, витрат за період та коефіцієнту оборотності. Для автоматизації обліку виробництва реалізований набір форм введення інформації і засобів автоматичного заповнення для мінімізації витрат часу користувача при відображенні подій діяльності. Наприклад, у системі передбачено зберігання виробничих специфікацій номенклатури. При випуску продукції список матеріалів / напівфабрикатів до списання може бути автоматично заповнений з актуальної основної специфікації для продукції, що випускається. Для складних технологічних процесів, що передбачають проміжні стадії з випуском напівфабрикатів, підтримується складський облік напівфабрикатів і автоматичний розрахунок їх собівартості. Для загальновиробничих витрат реалізована можливість їх розподілу відповідно до показників нормальної потужності, відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати».

Серед можливих шляхів поглиблення автоматизації обліку на ТОВ «Політек Груп» можна запропонувати розширення користувачів. Для

полегшення роботи бухгалтера і збереження точності даних складського обліку рекомендується ввести нову посаду «Комірник». Серед прямих обов'язків даної посади буде ведення ділянки складського обліку, обліку виробництва і списання товарів зі складу. Працівник на посаді «Комірник» напряму слідкуватиме за фактичними надходженнями матеріалів, внутрішнім переміщенням, надходженням готової продукції. Всі ці рухи будуть оперативно вноситися в базу для своєчасного відображення всіх рухів матеріально-виробничих запасів. Також одним із шляхів покращення використання автоматизації є навчання і впровадження системи оперативного відображення даних працівниками виробництва в застосунку 1С. Ця програма є найбільш напрацьованою в Україні. Існує ціла низка спеціалістів і лекторів які можуть навчити грамотно і безпомилково використовувати всі необхідні засоби і функціонал даного продукту. Такий підхід допоможе уникнути зайвих затрат часу на відображення даних в базі. На даний момент відображенням виробництва і складського обліку в програмі 1С займається бухгалтер на основі даних, що надають керівники зміни щодня. В даному способі відображення є значний ризик помилок в розрахунках працівників в результаті людського фактору. Також це навантажує бухгалтера додатковою роботою, що може призвести до затримки в роботі на інших ділянках, і, як наслідок, ризику допущення помилок.

Тому, рекомендовані зміни допоможуть покращити швидкість і якість відображення інформації про рух матеріально-виробничих запасів на підприємстві. Оскільки з бухгалтера буде знято відповідальність за дану ділянку обліку, то це знизить навантаженість та дозволить приділити більше уваги іншим ділянкам і знизить ризик помилок.

Висновки до розділу 2

Для дослідження і виконання завдань наукової роботи було обрано Товариство з обмеженою відповідальністю «Політек Груп». Для оцінки

діяльності досліджуваного підприємства проведено комплексний аналіз основних економічних показників.

Майже усі розраховані показники фінансового стану підприємства знаходяться в межах нормативного значення, що є позитивною характеристикою. Показники відображають стійкий фінансовий стан підприємства.

Підприємство має абсолютну фінансову стійкість : незалежність від зовнішнього фінансування. У діловій активності спостерігаються позитивні тенденції. Обіговість оборотних коштів на ТОВ «Політек Груп» зростає. Загальна потреба в ресурсах збільшилась. Підприємство прагне наростити виробничі потужності для виконання замовлень покупців.

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ, ЇЇ МОДЕЛЮВАННЯ В УПРАВЛІННІ СТАНОМ І ЕФЕКТИВНИМ ВИКОРИСТАННЯМ МАТЕРІАЛЬНО-ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

3.1. Основні завдання контролю за матеріально-виробничими запасами

Контроль запасів – це сукупність процесів, що допомагає проводити ефективно управління запасами на складах та в обліку. Даний процес дозволяє вести облік запасів компанії та, наприклад, на основі даних зменшити витрати на зберігання нерухомих запасів, збільшити достовірність даних для управлінців, тощо.

Контроль запасів розподіляється на 2 основні частини: оптимізація запасів і управління запасами.

Управління запасами є складним процесом, що складається з оперативного маневрування матеріалів та інших ТМЦ для виробництва і збуту. Логістичний підхід є найефективнішим підходом для управління запасами виробничих підприємств, таких як ТОВ «Політек Груп», адже дозволяє оптимізувати логістичні операції. В літературних джерелах часто відокремлюють поняття «управління запасів» і «логістичне управління запасами», і вони дійсно відрізняються.

Детальніше порівняння розглянемо за допомогою таблиці 3.1.

Таблиця 3.1. Порівняльний аналіз поняття «управління запасів» і «логістичне управління запасами»

Управління запасами	Логістичне управління запасами
1. Мета управління запасами – безперервне забезпечення потреб виробництва за найменших витрат на управління запасами	1. Мета логістичного управління запасами – забезпечення оптимальності між задоволенням виробничих потреб в сировині матеріалах та потреб споживачів в готовій продукції і мінімальних сукупних витрат підприємства
2. Управління запасами – складова частина операційного управління підприємством	2. Логістичне управління запасами складова частина логістичного менеджменту
3. Управління запасами здійснюється на операційному рівні	3. Управління запасами здійснюється на стратегічному та операційному рівні

Управління запасами	Логістичне управління запасами
4. Функціональний підхід до управління запасами, використання технологічних систем управління запасами (система управління запасами з фіксованим розміром замовлення, система управління запасами з фіксованим періодом між замовленнями, система управління запасами з встановленою періодичністю поповнення запасів до постійного рівня, система управління запасами «максимум-мінімум», система оперативного управління запасами, використання ABC- та XYZ-аналізів	4. Інтегровані підходи до управління запасами в контексті логістичної системи використовуючи методи та моделі логістики серед яких системи планування та управління матеріальними потоками: штовхачі системи (MRP, MRP II, DRP, ERP, LRP, CALS), тягучі системи управління запасами (ZIPS, MAN, DOPS, NOT, LP, OPT), управління запасами на базі теорії обмежень, що призводить до створення синергічного ефекту, технічні системи та використання ABC та XYZ-аналізів
5. Об'єктом управління є запаси матеріальних ресурсів та запаси готової продукції	5. Об'єктом управління є статичний стан матеріального потоку на протязі логістичного ланцюга
6. Наявність надлишкових та неліквідних запасів	6. Відмова від надлишкових та неліквідних запасів
7. Допускається брак запасів	7. Усунення браку серед запасів
8. Присутні запаси не в повній мірі можуть задовольнити потреби споживачів (якість продукції, дотримання термінів постачання готової продукції споживачам, гнучкість в задоволенні вимог споживачів тощо)	8. Орієнтація на задоволення вимог споживачів (якість продукції, дотримання термінів постачання готової продукції споживачам, еластичність виконання замовлень споживачів тощо) та мінімізацію технологічних циклів

Джерело: розроблено на основі [25].

Вітчизняні підприємства, найчастіше, застосовують 4 моделі управління запасами, що зображені на рисунку 3.1.



Рисунок 3.1. Моделі управління матеріально-виробничими запасами

Система управління запасами за фіксованим розміром замовлення полягає у встановленні постійного розміру замовлення. На практиці інтервали між поставками можуть бути різними в залежності від інтенсивності витрат. Розмір замовлення, як правило, визначається на основі певних організаційних міркувань, наприклад зручної логістики. ТОВ «Політек Груп» застосовує дану систему для постачань одного із компонентів стретч плівки, а саме добавку для липкості готового продукту. Поставки відбуваються в різних інтервалах, але обсяг матеріалу завжди однаковий (1 бочка). Недоліком даної системи є регулярна увага до залишків матеріалів на підприємствах з широкою номенклатурою матеріалів з метою недопущення пропуску «точки замовлення». Нівелювати даний недолік зможе автоматизована ідентифікація штрихових кодів.

Система управління запасами з фіксованими інтервалами між замовленнями характеризується фіксованою періодичністю здійснення замовлення. При цьому оптимальний розмір замовлення визначає інтервал поставок. Розрахунок оптимального інтервалу поставок здійснюється за формулою:

$$I = (N/S)/Q_{\text{опт}}, \text{ де}$$

N – кількість робочих днів у році, дні;

S – потреба у продукті, який замовляють, шт;

$Q_{\text{опт}}$ – оптимальний розмір замовлення, шт.

Отриманий результат часу коригується на основі експертної оцінки. Перевагою даного методу є відсутність необхідності вести систематичний облік на складах. Основним недоліком є періодична необхідність здійснювати замовлення на незначну кількість заради збереження періодичності, що при інтенсивності споживання може викликати дефіцит.

Дві вище системи ґрунтуються на фіксації одно із факторів замовлення. В разі відсутності відхилень від показників, на які розраховані дані системи, то даних підходів буде цілком достатньо. Однак на практиці трапляються значно складніші ситуації. При значних коливаннях в попиті і споживанні

даних систем буде не достатньо. Для уникнення непередбачуваних перебоїв існують системи, які розглянемо наступні системи.

Система із заданою періодичністю поповнення запасів до встановленого рівня. Дана система використовує вхідний параметр періоду часу між замовленнями. На відміну від основної системи вона розрахована на роботу за умов коливання споживань. Для запобігання завищення обсягів запасів, що знаходяться на складі, замовлення подають не тільки у встановлені періоди, а й при граничному рівні. Дана система містить в собі елементи з фіксованим інтервалом між замовленнями та елемент системи з фіксованим розміром замовлення (відстеження «точки замовлення»).

Рівень матеріального запасу, згідно цього, регулюється як зверху, так і знизу. У тому випадку, якщо розмір запасу знижується до мінімального рівня раніше настання терміну подачі чергового замовлення, то робиться позачергове замовлення. В інший час дана система функціонує як система з фіксованою періодичністю замовлення.

Згідно цієї системи замовлення поділяються на дві категорії: планові і додаткові. Планові замовлення здійснюють через задані інтервали часу. Додаткові можливі замовлення здійснюють коли рівень запасів досягає граничного рівня. Необхідність додаткових замовлень виникає при відхиленні темпів споживання від запланованих.

Як і в системі з фіксованими інтервалом часу між замовленнями, обчислення розміру замовлення ґрунтується на прогнозованому рівні споживання до моменту надходження замовлення на склад підприємства.

Перевагою даної системи є повне виключення недостачі матеріальних ресурсів для потреб системи. Однак при цьому виникають додаткові витрати на організацію постійного спостереження за величиною матеріально-виробничих запасів.

Система «мінімум-максимум». Так само, як і в системі з фіксованим інтервалом часу між замовленнями, тут використовується сталий інтервал часу між замовленнями. Дана система направлена на ситуацію, коли витрати

настільки великі, що їх порівнюють з втратами від можливого дефіциту. Тому в даній системі замовлення роблять не через задані інтервали часу, а тільки за умови, що запаси на складі в цей момент виявилися рівними або меншими встановленого мінімального рівня. У випадку видачі замовлення його розмір розраховується так, щоб постачання поповнило запаси до максимального рівня. Система працює лише з мінімальним і максимальним рівнем запасів [26].

Оптимізація запасів полягає в найбільш ефективному використанні матеріалів для отримання найбільших економічних результатів. Для цього необхідно чітко знати необхідні обсяги матеріалів для здійснення поточної діяльності. Утримання зайвих виробничих запасів призводить до додаткових фінансових витрат. Оптимізація матеріально-виробничих запасів здійснюється шляхом постачання ресурсів оптимальними партіями. Під «оптимальними партіями» розуміється така кількість виробничих матеріалів, що буде забезпечувати мінімальні затрати на придбання і утримання цінностей.

Для створення оптимальної величини запасів на складах підприємства застосовують теорію управління запасів. Вона спрямована на мінімізацію сукупних витрат, встановлює час виконання замовлення на купівлю запасів, а також кількість і величини партій закупівель ресурсів. В зарубіжних країнах найпоширенішою моделлю оптимізації запасів є модель економічно обґрунтованого замовлення EOQ (Economic Order Quantity). Для даної системи притаманні обмеження і передумови, що зображені на рисунку 3.2.

Це одна із перших моделей управління запасами. Розраховуючи планову величину запасів матеріальних ресурсів результати розрахунків необхідно коригувати враховуючи реалії нестабільності ринку, характерні для економіки України. Витрати на організацію купівлі вміщують в себе пошук каналів придбання матеріалів, обробки інформації, канцелярські витрати, та інші пов'язані з розміщенням і використанням замовлення. В той же час витрати на зберігання складаються з затрат на утримання матеріально-

виробничих запасів, заробітну плату працівникам складів, втрати ресурсів. Ці дві групи обернено пропорційні одна до одної. За таких умов є важливим забезпечувати мінімальні затрати на купівлю і зберігання при визначенні запасів матеріалів.

В основі EOQ-моделі знаходиться функція сукупних витрат, яка відображає витрати на придбання, доставку і зберігання запасів.

$$TC = p * D + ((D * K) / Q) + ((H * Q) / 2) \quad (1), \text{ де}$$

p – ціна покупки або собівартість виробництва одиниці запасів;

D – річна потреба в запасах;

K – вартість організації замовлення (навантаження, розвантаження, упаковка, транспортні витрати);

Q – обсяг партії поставки.

H – вартість зберігання 1 одиниці запасів протягом року (вартість капіталу, складські витрати, страхівка і т.п.).

Таким чином ми маємо кінцеву формулу оптимальної партії поставки (EOQ) (3.1).

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 * D * k}{H}} \quad (3.1)$$

Умови й передумови системи EOQ нами наведено на рисунку 3.1.



Рисунок 3.1. Умови й передумови системи EOQ

Таким чином, розглянуті нами у параграфі моделі створюють умови для прийняття альтернативних рішень та оптимізації операцій придбання, доставки і зберігання матеріально-виробничих запасів.

3.2. Контроль за зберіганням матеріально-виробничих запасів, їх надходженням і вибуттям

Контроль щодо формування та використання запасів здійснюється за двома напрямками, а саме:

- за зберіганням матеріально-виробничих запасів;
- за надходженням і вибуттям надходженням і вибуттям.

Контроль за зберіганням матеріально-виробничих запасів має кілька напрямів. Насамперед перевіряється організація зберігання матеріалів на підприємстві. Даний напрям перевіряється за допомогою інвентаризації. Проведення інвентаризації нормується в Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань затвердженому Міністерством фінансів від 02.09.2014 року №879 [29]. Даний наказ є загальним, так як є випадки, коли дану процедуру проводять частіше, ніж прописано в Положенні. Таким випадком є інвентаризація пального в певних ємностях, яку проводять щомісяця. Обов'язковою умовою для всіх форм власності є проведення інвентаризації перед складанням річної фінансової звітності. Це передбачено пунктом 12 Порядку подання фінансової звітності, що затверджений постановою Кабінету міністрів України № 419 від 28.02.2000 року [30]. Також при зміні матеріально-відповідальних осіб, зісuttя цінностей, тощо. Забезпеченням і створенням всіх умов для проведення обов'язкової інвентаризації займається керівник підприємства. Всі відомості, що заповнюються під час інвентаризації, заносяться до інвентаризаційних описів та актів інвентаризації. Всі інвентаризаційні описи згідно вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, що затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 року №88 [7]. Висновки при виявленні розбіжностей між фактичними і бухгалтерськими

даними, що наводяться в звіряльних відомостях, комісія з проведення інвентаризації відображає у протоколі. Керівник підприємства затверджує протокол протягом п'яти днів після завершення всіх перевірочних процедур [33].

Не менш важливим є перевірка надійності зберігання шляхом контролю стану складського приміщення за низкою чинників, таких як:

- стан охоронних систем складського приміщення (справність системи відеоспостереження, справність замків, цілісність ґрат на вікнах, тощо);
- перевірка стану засобів протипожежної безпеки;
- відповідність стану складу санітарним вимогам;
- наявність та справність вимірювальних приладів.

Наступним об'єктом контролю є перевірка закріплення матеріально-відповідальних осіб на операціях прийому, відпуску та збереження ресурсів. Методом обстеження на підприємстві перевіряються особові справи на момент своєчасності укладення угод про повну матеріальну відповідальність. Одночасно з цим в бухгалтерії перевіряється наявність актів приймання-передавання матеріальних цінностей при зміні матеріально-відповідальної особи. Також перевіряється відсутність «фіктивних» матеріально-відповідальних осіб шляхом порівняння даних оборотних відомостей та аналізом відпрацьованого часу. Важливим, також, є перевірка за дотриманням встановлених правил приймання та відпуску матеріальних запасів, своєчасності ведення записів у картках складського обліку.

Нормативне регулювання контролю, наявності та руху запасів в місцях зберігання здійснюється згідно п.п 4.1. – 4.14. Розділу 4 Наказу «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів» Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2 [15] :

4.1. Запаси на підприємствах зберігаються у спеціалізованих та інших місцях (склади, комори тощо) зберігання. Склади можуть бути загального та спеціалізованого призначення (центральні, проміжні, експедиторські та інші).

Організація зберігання запасів на підприємстві здійснюється залежно від виду запасів, технології виробництва, умов постачання, умов збуту тощо.

Для запасів, що не належать підприємству, виділяються окремі місця зберігання від інших запасів.

4.2. Кожному складу присвоюють постійний номер, який надалі зазначається на всіх документах при оформленні операцій з руху запасів на даному складі.

4.3. Приймання, зберігання, відпуск та облік запасів в місцях їх зберігання здійснює матеріально відповідальна особа.

4.4. Керівник підприємства відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» затверджує перелік посадових осіб, яких наділяє правом підписувати документи на отримання та відпуск з місць зберігання запасів, давати дозвіл на вивезення запасів з підприємства та отримання їх від інших підприємств.

4.5. При прийманні запасів матеріально відповідальна особа проводить перевірку відповідності запасів асортименту, кількості, вазі, обсягу площі і якості, які зазначені у супровідних документах.

4.6. В місцях зберігання кожна однорідна група (вид) запасів може позначатися матеріальним ярликом (форма М-16, затверджена наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193, який прикріплюється до місця зберігання запасів.

4.7. Матеріально відповідальними особами у місцях зберігання запасів ведеться кількісний облік руху запасів (крім підприємств, які застосовують метод ціни продажу).

4.8. Облік запасів на складі може здійснюватися із застосуванням картки складського обліку матеріалів (форма М-12, затверджена наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193.

Картки складського обліку оформляються матеріально відповідальною особою в одному примірнику на основі первинних документів у відповідності з номенклатурою запасів.

Якщо протягом дня відбулось декілька однакових (або однорідних) операцій за кількома документами, може бути зроблено один запис з відображенням номерів документів або номера реєстру, який складається за цими документами, та загальної кількості запасів. При незначній номенклатурі запасів замість карток складського обліку може застосовуватися книга обліку залишків запасів на складі.

4.9. У визначений термін матеріально відповідальні особи подають усі первинні документи з надходження та вибуття запасів до бухгалтерської служби. Матеріальний звіт (форма М-19, затверджена наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193 з відображенням у ньому наявності і руху запасів складають і подають до бухгалтерської служби.

На підприємствах, які відображають запаси за оперативно-бухгалтерським методом, для відображення залишків запасів на складі підприємства на кінець звітного періоду може застосовуватися відомість обліку залишків матеріалів на складі (форма М-14, затверджена наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193. Відомість заповнюється на підставі даних карток складського обліку матеріалів за підтвердженими в них записами працівником бухгалтерської служби.

4.10. При застосуванні автоматизованих систем складського обліку наявності та руху запасів підприємство використовує реєстри та звіти в електронній формі, що створюються, передаються і оброблюються відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [33] та іншими нормативно-правовими актами.

4.11. Бухгалтерська служба відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» забезпечує дотримання правил ведення обліку запасів на складі та в інших місцях зберігання запасів в терміни, встановлені керівником (власником) підприємства.

4.12. З метою своєчасного проведення уцінки запасів, а також для контролю за відхиленням фактичного залишку запасів від встановлених норм

та виявлення запасів, що тривалий час не використовуються, може застосовуватися сигнальна довідка (форма М-18, затверджена наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 № 193.

4.13. Перевірка фактичної наявності запасів, їх стану та умов зберігання здійснюється інвентаризацією. Проведення інвентаризації здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» та Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142 (зі змінами).

{Пункт 4.13 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 6 від 14.01.2020}

4.14. Для забезпечення ефективності використання запасів у виробництві здійснюється контроль використання запасів у порядку, в спосіб і строки, визначені керівником (власником) підприємства.

Підсумувавши, можна зробити висновок про те, що контроль за зберіганням матеріально-виробничих запасів є набагато складнішим і відповідальнішим процесом, ніж може здатися. Якість даного процесу залежить як від оптимального вибору складського приміщення, так і професіоналізм всіх працівників, відповідальних за збереження матеріальних цінностей. На ТОВ «Політек Груп» за збереження і контроль матеріально-виробничих запасів відповідає Завідувач виробництва і керівники змін. При цьому у підприємства виникають певні ризики. Оскільки Завідувач виробництва і керівники змін, в основному, зайняті процесом виробництва та слідкують за якістю продукції, то, як наслідок, є ризики неправильного підрахунку потраченої сировини. Облік виробництва проводиться на основі звітів виробництва щоденно по закінченню зміни. Дані надаються бухгалтеру і далі вносяться в базу 1С.

Для поліпшення якості контролю за зберіганням матеріально-виробничих запасів рекомендується ввести нову посаду Комірника. Даний спеціаліст здійснюватиме безпосередній облік та контроль за зберіганням матеріальних цінностей. Це дозволить зосередити увагу решти працівників на більш якісному виконанні основних обов'язків.

Контроль надходження матеріально-виробничих запасів починається задовго до прибуття їх на склад. Даний процес тісно переплітається з управлінським обліком. На початковій стадії проводяться процедури планового управління, що включає пошук оптимального постачання, розрахунок мінімальних партій, укладання договорів з постачальниками. Також не обійдеться без контрольних процедур, таких як:

- контроль залишків запасів;
- контроль за надходженням поставок;
- контроль за відповідністю замовлених матеріалів вимогам виробництва;
- контроль за правильністю оприбуткування.

В управлінні надходження матеріальних запасів ключове значення має контроль їх якості. Для цього необхідно уважно слідкувати за даними товаросупровідних документів, що надходять разом з партією сировини. Такими дані відображаються в формах, які відобразимо на рисунку 3.2.

На практиці часто трапляються випадки, коли дані в супровідній документації не відповідають фактичним характеристиками. Використання сировини, що не відповідає необхідним властивостям, неодмінно приведе до прямих втрат від придбання неякісних запасів, а також до незворотного браку готового продукту, що вироблена з цих запасів.

Одним із документів, за допомогою якого здійснюють контроль надходження запасів є доручення типової форми працівнику підприємства. В такому документі вказується прізвище, ім'я і по батькові працівника, термін дії, найменування постачальника та назву документу за яким довіряється отримати зазначені цінності. На зворотній частині зазначають перелік і

кількість матеріалів, яка має отриматись. Термін дії доручення дає змогу контролювати надходження запасів і своєчасність надходження матеріалів, особливо коли склад постачальника знаходиться на значній відстані. Контроль за виконанням замовлень на сировину і матеріали має бути чітким. Запізнення з оприбуткуванням запасів, через несвоєчасне подання документів, фактично спричиняє затримку часу поставки.



Рисунок 3.2. Товаросупровідні документи з якісними характеристиками

На ТОВ «Політек Груп» питанням постачання сировини займається напряму керівник підприємства. Джерелами матеріалів для потреб виробництва є вітчизняні та закордонні постачальники. В теперішній час, коли в економічній ситуації існують постійні ризики, усі постачальники здійснюють поставки після передоплати. Після оплати необхідної суми створюється доручення, і тільки після цього відбувається поставка. При прибутті партії матеріалів дані про кількість матеріалів, що приймаються, напряму передаються в бухгалтерію з товаросупровідними документами і вносяться в базу 1С. При імпорті документальний супровід значно більший.

До звичних документів додаються документи, що створюються при митному оформленні. Даний процес займає більше часу і потребує більшої кількості додаткових послуг.

Вибуття запасів являє собою широкий спектр задач, що є набагато більшим, ніж рутинна операція зі списання. Найважливішим є контроль доцільності та раціональності витрачання запасів та забезпечення обґрунтованості нормативів витрат. Для збільшення якості контрольних процесів рекомендується застосовувати методи управлінського обліку, адже вони відрізняються від методів традиційного обліку. В управлінському обліку контроль доцільності витрачання сировини здійснюють в момент прийняття рішень при їх видачі, тоді як при традиційному обліку оцінку ефективності практикують вже після здійснення списання. Тобто при управлінському проводять попередній контроль. Після оцінки відповідності прийнятого рішення на використання запасів згідно норм складаються розпорядчі документи для видачі відповідальним особам. Керівник підприємства затверджує перелік таких осіб. Списки відповідальних осіб знаходиться в бухгалтерії, а також передаються на склад підприємства, що посилює контроль за цільовим використанням.

Для раціонального використання запасів та уникнення недостач у випадках зберігання матеріалів безпосередньо, особливо в приміщеннях з виробничою зоною, використовують лімітно-забірні картки типової форми №М-8. Такі картки виписують на кожну назву, розмір матеріалу, що передається у виробництво. Не використані матеріали, що отримані за картою, повертаються назад на склади з відповідними помітками. Трапляються ситуації, коли необхідно замінити матеріали, що були вказані в лімітно-забірній картці з причин нестачі чи інших потреб. Додаткову видачу сировини оформляють за допомогою Акту-вимоги на заміну(додатковий відпуск) матеріалів типової форми №М-10. В нього аналогічний алгоритм заповнення. Єдиною відмінністю є обов'язкове погодження керівника підприємства чи відповідальної особи для додаткового дозволу на видачу.

Така необхідність виходить з висновку, що якщо є додаткова необхідність в ресурсах, то керівництво має знати причину і погодити таку потребу. При таких ситуаціях необхідно посилити увагу до витрат запасів, адже це сигнал про відхилення встановлених норм і фактичних затрат матеріалів.

Існують різні причини і винуватці таких відхилень, які нами подано у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2. Причини і винуватці відхилень від норм при здійсненні операцій з матеріально-виробничими запасами

Причини	Винуватці
Гірше(-) або краще(+) використання запасів	Робітники, майстер виробничої дільниці
Невідповідність запасів за якістю	Відділ постачання, завідувач складу
Порушення технології	Робітники, майстри виробничих дільниць
Несправність обладнання	Інженер, механік чи інша відповідальна за справність обладнання особа
Брак	Робітники, технологи
Заміна запасів	Завідувач складом, технологи

Вибуття матеріально-виробничих запасів можливе не лише при використанні для виробничих потреб, а й при реалізації чи внутрішньому переміщенні. У випадку реалізації реалізацію запасів супроводжують товарно-транспортною накладною. Після відвантаження проводять аналіз залишків матеріалів з метою недопущення простоїв з причин відсутності необхідного обсягу ресурсів.

Оскільки контроль запасів забезпечується в межах управлінського обліку, ефективність усіх процедур буде більша при використанні автоматизованих систем. ТОВ «Політек Груп» застосовує єдину комунікаційну мережу між комп'ютерами. Це дозволяє працювати з даними дистанційно і оперативно отримувати необхідну інформацію про наявність матеріалів та інших ділянок обліку. Такий підхід полегшує рутинну облікову роботу та посилює контроль руху запасів [30].

3.3. Оцінка системи внутрішнього контролю операцій з виробничими запасами та можливі шляхи удосконалення

Внутрішній контроль являє собою сукупність механізмів управління що необхідний для ефективного функціонування суб'єкта господарювання. Для забезпечення такої мети створюється система внутрішнього контролю (СВК), яка визначає внутрішні процедури і правила контролю. Формування системи внутрішнього контролю її ефективність забезпечується за допомогою:

- надійної інформації;
- збереження активів і документації;
- ефективної господарської діяльності;
- надійної системи бухгалтерського обліку.

СВК можна характеризувати за наступними трьома основними складовими (рис. 3.3).



Рисунок 3.3. Складові системи внутрішнього контролю (аудиту)

Середовище контролю – це заходи, які складають уявлення про ставлення керівництва підприємства до наявної системи внутрішнього контролю. Сюди включають політику керівництва, організаційну структуру, управлінські методи контролю.

Система бухгалтерського обліку – це заходи, шляхом яких на підприємстві здійснюється оформлення бухгалтерських операцій. Така

система визначає, аналізує і надає інформацію про здійснені операції та інші заходи.

Незалежні процедури перевірки – це аудиторські процедури, які використовуються визначення правильності оформлення і відображення господарських операцій в регістрах, а також визначення швидкості виявлення помилок.

Оцінка системи внутрішнього контролю здійснюється на основі низки елементів, серед яких особливо значимим є його компетентний персонал та якісна організація його роботи для забезпечення ефективних рішень в управлінні ресурсами та процесами, зокрема і з матеріально-виробничими запасами (рис. 3.4).

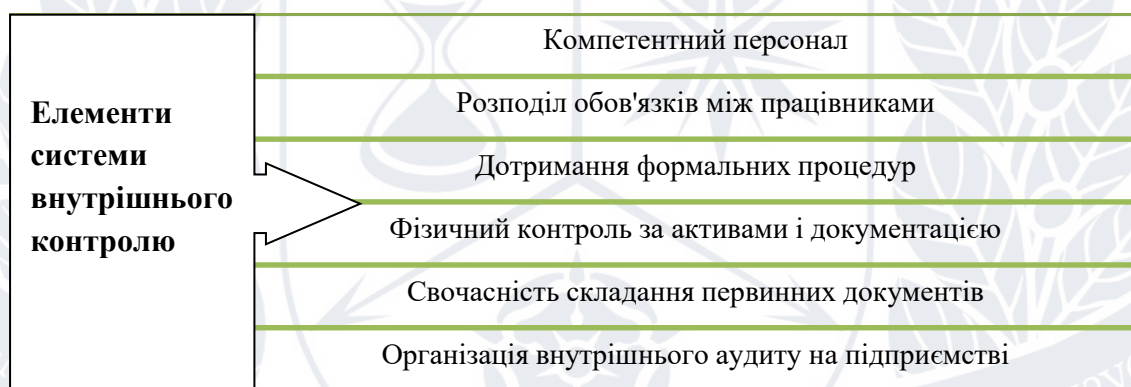


Рисунок 3.4. Елементи системи внутрішнього контролю

В межах роботи було проведено оцінку системи внутрішнього контролю досліджуваного підприємства. Для проведення аналізу підприємством було надано всі необхідні матеріали і інформацію.

Початковою частиною оцінки внутрішнього контролю було проведення SWOT-аналізу внутрішнього і зовнішнього середовища підприємства в межах забезпечення обліку і контролю виробничих запасів (Додаток 3). По результатах аналізу зроблено висновок, що підприємство має багато як і сильних, так і слабких сторін. Серед сильних сторін є можливість виходити на зовнішні ринки постачання матеріалів, досвідчений персонал та безперервний зв'язок між керівництвом і працівниками. Серед слабких

сторін є багатозадачність працівників виробництва, що створює ризик помилок при використанні сировини, і як наслідок, збільшення витрат і браку. Також серед слабких сторін і загроз варто зазначити збій логістичних каналів через небезпеку військових атак з боку військ РФ, коливання цін на сировину в умовах нестабільності.

Аналіз внутрішнього контролю ТОВ «Політек Груп» проводився в кілька етапів, що включали в себе перевірку всіх факторів пов'язаних з надходженням, оплатою, зберіганням і вибуттям матеріальних запасів (рис. 3.5).



Рисунок 3.5. Етапи проведення оцінки внутрішнього контролю матеріально-виробничих запасів

На ТОВ «Політек Груп» було проведено оцінку внутрішнього контролю узагальнюючого рівня. Важливою складовою оцінки внутрішнього контролю є анкетування процедур. Даний робочий документ дозволяє оцінити середовище контролю, систему обліку і процедури контролю на підприємстві [32].

За допомогою Анкети «Середовище контролю» (Додаток К) вдалося отримати загальні висновки про управління підприємства. Керівництво активно бере участь в житті підприємства і слідкує за всіма його ділянками. Будучи в регулярному контакті з завідуючим виробництвом і працівниками виробництва приймаються управлінські рішення з забезпечення потреб виробництва якісними матеріалами. Низька плинність кадрів свідчить про високий професійний рівень і якісну співпрацю виробничого персоналу між собою та з іншими підрозділами.

Анкета «Вивчення системи бухгалтерського обліку» дозволяє оцінити якість повноту діючої системи обліку. Обліковий персонал має достатній професійний рівень, про що свідчить низька плинність облікових працівників. На підприємстві відсутній затверджений робочий план рахунків. При формуванні та обробці облікової інформації забезпечується контроль достовірності даних.

Анкета «Процедури внутрішнього контролю» (Додаток Л) дає можливість оцінити якість застосованих процедур контролю. На підприємстві з різною періодичністю поводяться перерахунки залишків основної сировини, що дозволяє планувати подальші управлінські рішення. Видача і надходження запасів оформляються усіма необхідними документами. Також регулярно проводяться перевірки стану виробничого приміщення і усунення різного роду факторів, які можуть вплинути на якість матеріалів. Загальна оцінка була здійснена за «Інтуїтивним» методом. Це метод дає оцінку словесно, використовуючи слова «високий»-«низький».

Аналізуючи результати анкетування можна зробити висновок, що система внутрішнього контролю оцінюється як «середня». Покращення

системи внутрішнього контролю необхідно здійснити шляхом збільшення кількості процедур. Для забезпечення якісного виконання таких процедур необхідно призначити відповідальну особу, яка буде проводити всі необхідні контрольні заходи. Це дозволить розвантажити працівників виробництва і бухгалтерії та збільшить продуктивність виконуваних ними прямих основних обов'язків. Серед рекомендованих шляхів покращення є здійснення контролю за програмними продуктами та середовищем комп'ютерних систем, що включатиме контролювання змін комп'ютерних програм, слідкування за доступом до даних та створення системи паролів. Також серед можливих способів покращення є створення системи спеціальних кодувань документації. Такий підхід дозволить швидше знаходити необхідні документи та дозволить зручно відображати їх в електронних реєстрах [31].

Висновки до розділу 3

Надано характеристику внутрішнього контролю матеріально-виробничих запасів як сукупності процесів, що допомагає проводити ефективне управління запасами на складах та в обліку. Даний процес дозволяє вести облік запасів підприємства та, наприклад, на основі даних зменшити витрати на зберігання нерухомих запасів, збільшити достовірність даних для управлінців, тощо.

Контроль матеріально-виробничих запасів розподіляється на 2 основні частини: оптимізація запасів і управління запасами. Контроль за зберіганням матеріально-виробничих запасів, здебільшого, проводиться за допомогою інвентаризації. Проведення інвентаризації нормується в Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань затвердженому Міністерством фінансів від 02.09.2014 року №879.

Не менш важливим є перевірка надійності зберігання шляхом контролю стану складського приміщення за низкою чинників. Нормативне регулювання контролю, наявності та руху запасів в місцях зберігання здійснюється згідно п.п 4.1. – 4.14. Розділу 4 Наказу «Про затвердження

Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів» Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2. На ТОВ «Політек Груп» за збереження і контроль матеріально-виробничих запасів відповідає Завідувач виробництва і керівники змін. При цьому у підприємства виникають певні ризики.

Контроль надходження матеріально-виробничих запасів здійснюється за допомогою підходів управлінського обліку. В управлінні надходження матеріальних запасів ключове значення має контроль їх якості. Для цього необхідно уважно слідкувати за даними товаросупровідних документів, що надходять разом з партією сировини. На ТОВ «Політек Груп» питанням постачання сировини займається напряду керівник підприємства. Джерелами матеріалів для потреб виробництва є вітчизняні та закордонні постачальники

Вибуття матеріально-виробничих запасів можливе при використанні для виробничих потреб, реалізації чи внутрішньому переміщенні. ТОВ «Політек Груп» застосовує єдину комунікаційну мережу між комп'ютерами. Це дозволяє працювати з даними дистанційно і оперативно отримувати необхідну інформацію про наявність матеріалів та інших ділянок обліку. Такий підхід полегшує рутинну облікову роботу та посилює контроль руху запасів.

Внутрішній контроль являє собою сукупність механізмів управління що необхідний для ефективного функціонування суб'єкта господарювання. Система внутрішнього контролю складається з середовища контролю, системи бухгалтерського обліку та процедур внутрішнього контролю. Під час дослідження і оцінки внутрішнього контролю досліджуваного підприємства було проведено SWOT-аналіз та анкетування процедур.

ВИСНОВКИ

Однією з найважливіших управлінських задач є раціоналізація обсягів використання матеріально-виробничих запасів, адже неефективне споживання призводить до збільшення затрат ресурсів, що в свою чергу викликає зайві витрати для підприємства. Уникнення таких проблем рекомендується здійснювати шляхом регулярного контролю фактичних норм списання матеріалів, коригуванням технології і формул складових для одиниці продукції в її межах, наглядати за виробничим обладнанням, відслідковуючи фактор неякісної обробки сировини, що призводить до збільшення матеріальних затрат.

Необхідність удосконалення складських приміщення викликана ризиком неправильного зберігання матеріально-виробничих ресурсів. Даний фактор прямо впливає на якість та швидкість виробництва. Через недбалу експлуатацію складського приміщення може виникати проблема псування матеріалів під впливом вологості, вивітрювання газоподібних речовин через протяги, займання вогнебезпечних матеріалів під впливом температур та їх перепадів. Рішення проблеми такого роду необхідно здійснювати через постійні перевірки стану приміщення. Такий підхід допоможе вирішувати та попереджати вище названі ризики за допомогою доукомплектування необхідних інженерно-технічних пристосувань та пильного контролю з боку відповідального за збереження цілісності складських об'єктів.

Ефективний облік та аналіз на підставі об'єктивної інформації про використання матеріально-виробничих запасів дає можливість визначати сфери економії матеріалів. Удосконалення облікових процедур необхідне для якісної оцінки та оформлення всіх рухів матеріалів відповідно до законодавчих актів. Для цілей бухгалтерського обліку та управління матеріально-виробничими запасами необхідне широке застосування новітніх технологій [2]. Вибір актуального програмного забезпечення та ефективне налаштування дозволить отримувати оперативнішу інформацію для

задоволення поточних і стратегічних потреб управління матеріально-виробничими запасами.

Тому, для оптимальної роботи системи управління необхідно створити ефективний механізм здійснення контролю за усіма вище названими процесами. Відсутність контрольних дій обов'язково призведе до невірних помилок в обліку, неефективного використання ресурсів та халатності з боку виробничого персоналу. Удосконалити контрольні процедури дозволить підвищення кваліфікації відповідальних осіб та пристосована до потреб підприємства автоматизація відображення необхідної інформації.

Результати проведеного дослідження доводять, що обліково-контрольне забезпечення відіграє надважливу роль в управлінні матеріально-виробничими запасами, оскільки через облікові механізми формується управлінська інформація, що необхідна для аналізу й прогнозу майбутніх управлінських рішень. Попит керівництва на достовірні дані в період дефіциту матеріалів на внутрішньому ринку в умовах військового стану в країні збільшують вимоги органу управління підприємства до апарату обліку матеріально-виробничих запасів та потребують своєчасного якісного контролю за їх ефективним використанням, систематичного налагодження логістичних зв'язків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців: Закон України від 15 травня 2003 р. № 755-IV. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 14.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
2. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 6 вересня 2005 року № 2806-IV. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 14.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text>
3. Податковий Кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 755-VI. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
4. Господарський Кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. №436-IV. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 14.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
5. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Закон України від 07.02.2013 № 73. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 10.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
6. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Інструкція від 30.11.1999 № 291. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 10.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
7. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ від 24.05.1995 № 88. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 10.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

8. Безкоштовний запит Міністерства Юстиції України URL: <https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search>

9. Про розвиток та державну підтримку малого та середнього підприємництва у Україні: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17#Text>

10. Кононенко В. А. Облік виробничих запасів: сучасний стан та напрямки вдосконалення / В. А. Кононенко, Ж. П. Цупаленко // *Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки.* 2016. Вип. 16(1). С. 147-151. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu_en_2016_16%281%29_38

11. Малахова А.В., Мартиненко О.В. Проблеми обліку запасів і оптимізація обліково-аналітичних процедур в управлінні підприємствами. URL: <http://global-national.in.ua/issue-10-2016/18-vipusk-10-kviten-2016-r/2020-malakhova-a-v-martinenko-o-v-problemi-obliku-zapasiv-i-optimizatsiya-oblikovo-analitichnikh-protsedur-v-upravlinni-pidpriemstvami>

12. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ від 20.10.1999 р., №246. *Законодавство України: база даних* / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

13. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999 року №966. *Законодавство України: база даних* / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

14. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси». *Законодавство України: база даних* / Верхов. Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_021#Text

15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: Наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2. URL: <https://document.vobu.ua/doc/3314>

16. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ МФУ від 31.12.1999 р., № 318.

Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text\(псбо 16\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text(псбо 16))

17. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові інструменти»: Наказ МФУ від 28.04.2006 р., №405. *Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України.* URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text\(псбо 31 фінанси\)](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text(псбо 31 фінанси))

18. Про затвердження типових форм первинних документів з обліку сировини і матеріалів: Наказ Міністерства статистики України від 21.06.96 р. № 193. *Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України.* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text>

19. Про затвердження Інструкції про порядок суб'єктами господарювання операцій при здійснення комісійної торгівлі непродовольчими товарами: Наказ Міністерства економіки і зв'язку України від 08.07.1997 р. № 343. *Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України.* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0324-97#Text>

20. Про затвердження правил перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні: Наказ Міністерства транспорту України від 14.10.2007 р. № 363. *Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України.* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0128-98#Text>

21. Тарасова В.О., Гулевич С.В., Організація обліку виробничих запасів підприємства та шляхи його удосконалення С. 896-899. URL: http://economyandsociety.in.ua/journals/15_ukr/138.pdf (оцінка запасів і методи обліку).

22. Роева О.С. Організаційні засади побудови бухгалтерського обліку запасів в процесі інноваційної діяльності: нормативно-правовий аспект. Центральноукраїнський національний технічний університет, м. Кропивницький, Україна. URL: [http://economics.kntu.kr.ua/pdf/4\(37\)/27.pdf](http://economics.kntu.kr.ua/pdf/4(37)/27.pdf)

23. Офіційний портал кар'єрної платформи Happy Monday.
URL: <https://happymonday.ua/komertsijna-propozytsiya-yak-pravylno-sklasty> (комерційна пропозиція)

24. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 №959-ХІІ. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>

25. Цивільний кодекс України *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

26. Про регулювання товарообмінних (бартерних) операцій у галузі зовнішньоекономічної діяльності: Закон України від 23.12.1998р №351-ХІV. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/351-14#Text>

27. Луценко І.С. Логістичне управління запасами: навчально-методичний комплекс дисципліни навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент» / КПІ ім. Ігоря Сікорського 2021. – 69 с.

28. Логістика запасів [Електронний ресурс] / Українська академія банківської справи Національного банку України. Режим доступу : <https://studfile.net/preview/5391685/>

29. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.02.2014 року №879. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

30. Про затвердження порядку подання фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2000 року №419. *Законодавство України*: база даних / Верхов. Рада України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text>

31. Електронний бухгалтерський журнал Головбух. URL: (<https://egolovbuh.mcfr.ua/514979>)

32. Гарасим П. М., Журавель Г. П., Хомин. Навчальний посібник. Фінансовий, управлінський та податковий облік, Тернопіль, 2003. – 522 с.
URL: <https://buklib.net/books/21849/>

33. Станкевич Г. Особливості системи внутрішнього контролю підприємства та роботи внутрішнього аудитора. Електронне видання «Аудитор України» 2014 р. № 5. С. 32-37. URL: <https://www.pspaudit.com.ua/files/stankevic.pdf>

34. Бондар М.І. Аудит в АПК Навч. посібник. К.: КНЕУ, 2003. 188 с.
URL: <https://buklib.net/books/21918/>

35. Жила В.Г. Ревізія і аудит / В.Г. Жила. – К.: МАУП, 1998. – 96 с.

36. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія: підручник / Б.Ф. Усач. – К.: Знання-Прес, 2001. – 253 с.

37. Шапарь Є.М., Живець А.М. Логістичний підхід до управління запасами. NAUKOWA I PRAKTYCZNA NAUKA ŚWIATOWA: PROBLEMY I INNOWACJE ECONOMY. ZARZĄDZANIE. PAŃSTWO I PRAWO. Sopot (PL) 31.10.2017. С. 47-51. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/24938/1/%d0%9c%d0%b5%d0%bb%d0%b8%d1%85%20%d0%a1%d0%b2%d1%96%d1%80%d1%81%d1%8c%d0%ba%d0%b8%d0%b9%20%d0%a2%d0%b5%d0%b7%d0%b8%20%d0%a1%d0%92%d0%a1%2044%d1%81.pdf>

38. Практичний посібник «Облік і звітність: теоретичні та практичні аспекти» розроблено експертами Проєкту «ЄС для підсилення державних фінансових систем місцевих урядів» за підтримки Європейського союзу. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/576/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA_%D1%96_%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf

39. Максименко І. Я., Іванченко А. Г. Особливості обліку виробничих запасів в управлінні діяльністю підприємства. *Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка»*, 2019, № 9. URL: http://eir.zntu.edu.ua/bitstream/123456789/7336/1/NS_Maksymenko.pdf
40. Електронний журнал «Податки & бухоблік», стаття «Запаси та їх класифікація», 2021 рік, №14. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2021/february/issue-14/article-113405.html>
41. Рух запасів. *Електронне видання «Баланс»*, стаття від 07.03.2019 року. URL: <https://balance.ua/news/post/dvizhenie-zapasov-oformlyаем-pervichnie-dokumenti>
42. Методи калькулювання собівартості: Інформаційно-аналітична система по законодавству «ІАС Консультант» від 18.02.2013р. №7-8. URL: <http://parusconsultant.com/?doc=08FHFE3AD9>
43. Кирильчук Микола, провідний бухгалтер-експерт "Бухгалтер.UA". Мінфін підготував зміни до НП(С)БО 9 «Запаси». Електронне видання від 08.09.2022 р. URL: https://buh.ligazakon.net/news/213800_mnfn-pdgotuvav-zmni-do-npsbo-9-zapasi
44. Офіційний портал Світового банку: <https://www.gfdrr.org/en/publication/assessment-physical-damages-ukraine-result-russian-invasion>
45. Федірець О. В., Гордівська А.С., Дековець К.О. Чинники впливу на управління матеріально-технічним забезпеченням виробництва. *Економічний форум*. 2019. № 2. С. 190–197.
46. Мілько Л.В., Хотенчук Я.А. Питання вдосконалення обліку виробничих запасів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2423/1/Питання%20вдосконалення%20обліку%20виробничих%20запасів.pdf>.
47. Васільєва Л. М. Сутність облікової політики, її значення і вимоги, які до неї пред'являються: [Електронний ресурс]. *Ефективна економіка*, №6, 2013. Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua>

48. Лучик Г. М. Облікова політика як інструмент формування обліково-аналітичної інформації в управлінні. Ефективна економіка. 2015. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=4664>

49. Андрос С. В. Концептуальні аспекти формування стратегії розвитку підприємства / С. В. Андрос // *Університетські наукові записки*. 2018. № 1. С.214-225. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Unzap_2018_1_20.

50. Чаюн І.О., Бондар І.Ю. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємств. – К.:Київський національний торговельно-економічний університет, 2002. -111с.

51. Лень В. С. Елементи системи організації бухгалтерського обліку та їх класифікація. *Вісник Чернігівського державного технологічного університету. Серія : Економічні науки*. 2013. № 3. С. 25-34. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vcndtue_2013_3_5.



ДОДАТКИ

Додаток А

Виписка з державного реєстру



ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПОЛІТЕК ГРУП"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

40462447

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 21007, Вінницька обл., місто Вінниця, ВУЛИЦЯ БАТОЗЬКА,
будинок 2-Н

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

01.10.2021, 1001741070010014131

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:

ІЛЬНИЦЬКИЙ ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ, 26.04.2016 - керівник
ІЛЬНИЦЬКИЙ ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

04.05.2016, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

04.05.2016, 022816080289, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ,
ВІННИЦЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (М.ВІННИЦЯ), 44069150, (дані
про взяття на облік як платника податків)

04.05.2016, 10000000618926, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ВІННИЦЬКІЙ
ОБЛАСТІ, ВІННИЦЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (М.ВІННИЦЯ), 44069150,
(дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля (основний);
17.22 Виробництво паперових виробів господарсько-побутового та
санітарно-гігієнічного призначення;
22.29 Виробництво інших виробів із пластмас;

ДОДАТОК Б

Наказ про облікову політику

НАКАЗ

м.Вінниця

04.01.2019 року

«Про облікову політику ТОВ «Політек Груп»

Назва підприємства	ТОВ «Політек Груп»
Дата створення	04 травня 2016 року
Юридична адреса	21007, Вінницька обл., місто Вінниця, ВУЛИЦЯ БАТОЗЬКА, будинок № 2-Н
Код ЄДРПОУ	40462447
Дочірні підприємства, філії та представництва	Відсутні
Організаційно – правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
Форма власності	Приватна власність
Платник ПДВ	індивідуальний податковий номер 404624402280
Пріоритетні види діяльності	-неспеціалізована оптова торгівля поліетиленових виробів
Основні види діяльності за КВЕД	46.90 Неспеціалізована оптова торгівля 17.22 Виробництво паперових виробів господарсько-побутового та санітарно-гігієнічного призначення 22.29 Виробництво інших виробів із пластмас 77.33 Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів

У відповідності до Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності:

НАКАЗУЮ:

1. Визначити облікову політику для підприємства.

1.1. Метою облікової політики є забезпечення одержання достовірної інформації про майновий та фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, необхідні для всіх користувачів фінансової звітності, з метою прийняття відповідних рішень; обрання в межах, передбачених стандартами та іншими нормативними документами, методів, методик, способів оцінки, форм організації обліку, які використовуються підприємством для ведення поточного обліку і складання фінансової звітності.

1.2. Наказ про облікову політику розроблений відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та затверджується директором підприємства.

1.3. Зміни до наказу про облікову політику вносяться у разі змін вимог статуту підприємства, зміни облікової політики забезпечать більш повне відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності, зміни вимог законодавства до ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Зміни до наказу про облікову політику підприємства затверджуються директором.

1.4. Відповідальність за дотримання облікової політики покладається на директора підприємства.

1.5. Наказом про облікову політику повинні керуватися всі особи, пов'язані у своїй діяльності з вирішенням питань, що регламентуються обліковою політикою: директор підприємства,

працівники бухгалтерії на чолі з головним бухгалтером; працівники всіх служб і підрозділів, що відповідають за своєчасне представлення первинних документів в бухгалтерію.

2. Організація бухгалтерського обліку.

2.1. Ведення бухгалтерського обліку і контролю покладається на бухгалтерію підприємства, яку очолює Бухгалтер. У своїй роботі головний бухгалтер і співробітники бухгалтерії керуються Положенням про бухгалтерію і затвердженими посадовими інструкціями, що визначають, розподіл обов'язків і що встановлюють міру відповідальності кожного співробітника.

2.2. Для ведення бухгалтерського обліку застосовувати журнально-ордерну систему обліку з використанням комп'ютерної програми 1С:Бухгалтерія.

2.3. Первинна документація, яка підтверджує здійснення господарських операцій, роздруковується щомісячно, групується за певними ознаками та своєчасно відображається в регістрах бухгалтерського обліку.

2.4. Облікові регістри (журнали-ордери, оборотні відомості, та ін.) зберігаються в електронному вигляді, а при необхідності (на вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів) роздруковуються на паперових носіях.

2.5. Підставою для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку є первинні документи. Первинні документи складають під час проведення операції, а якщо це неможливо, то безпосередньо після її закінчення, за умови відображення в обліку господарської операції в тому звітному періоді, у якому така господарська операція фактично відбулася.

2.6. Первинні документи складають на паперових носіях або у вигляді електронних записів у формі, яка доступна для читання та виключає внесення будь-яких змін.

2.7. Для ведення бухгалтерського обліку застосовуються уніфіковані форми первинної облікової документації. При оформленні господарських операцій, по яких не передбачені затверджені форми обліку, застосовувати самостійно розроблені форми первинних документів, які повинні включати, затверджені законодавством, обов'язкові реквізити.

2.8. Для ведення бухгалтерського обліку в організації застосовуються наступні форми первинної облікової документації:

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа та нормативного акту
		Облік особового складу <i>Відповідно до наказу Державного комітету статистики України №489 від 05.12.2008р.</i>
1.	Форма П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2.	Форма П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
3.	Форма П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
4.	Форма П-5	Табель обліку використання робочого часу
		Облік нарахування та виплати заробітної плати <i>Відповідно до наказу №489 від 05.12.2008р.</i>
5.	Форма П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника
6.	Форма П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)
7.	-	Листок непрацездатності
		Касові операції та їх інвентаризація <i>Відповідно до Положення від 29.12.2017р. №148</i>
8.	-	Відомість про виплату готівки
9.	Форма КО-1	Прибутковий касовий ордер
10.	Форма КО-2	Видатковий касовий ордер
11.	Форма КО-2	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів
12.	Форма КО-4	Касова книга
13.	-	Акт про результати інвентаризації наявних коштів
		Облік розрахунків з підзвітними особами <i>Відповідно до наказу Мінфіна від 28.09.2015р. №841</i>
14.	-	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

	Безготівкові розрахунки <i>Відповідно до Постанови НБУ від 15.05.2009р. №296</i>	
15.	041001	Платіжне доручення
16.	-	Рахунок - фактура
	Облік нематеріальних активів <i>Відповідно до наказу Мінфіна від 22.11.2004 №732</i>	
17.	Форма НА-1	Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів
18.	Форма НА-2	Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі НА
19.	Форма НА-3	Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі НА
20.	Форма НА-4	Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі НА
	Облік ТМЦ (запасів, МШП, ПММ) <i>Відповідно до наказу Мінстату від 21.06.1996р. №193, наказу Мінстату від 22.05.1996р. №145, наказу Мінтрансу від 14.10.1997р. №363</i>	
21.	-	Накладна
22.	Форма М-11	Накладна – вимога на відпуск (внутрішнє переміщення матеріалів)
23.	Форма М-12	Картка складського обліку матеріалів
24.	Форма М-14	Відомість обліку залишків матеріалів на складі
25.	Форма М-16	Матеріальний ярлик
26.	Форма М-19	Матеріальний звіт
27.	Форма М-28	Лімітно-забірна картка
28.	-	Акт приймання – передачі запасів (МШП, матеріалів, товарів, тощо)
29.	Форма МШ-2	Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів
30.	Форма МШ-4	Акт вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів
31.	Форма МШ-6	Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв
32.	Форма МШ-7	Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв
33.	Форма МШ-8	Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів
34.	Форма М-2	Довіреність
35.	-	Журнал обліку паливних карток
36.	-	Відомість з обліку талонів на паливо
37.	Форма 1-ТН	Товарно – транспортна накладна
38.	Форма М-21	Інвентаризаційний опис
	Облік основних засобів <i>Відповідно до наказу Мінфіну 13.09.2016 № 818</i>	
39.	-	Акт приймання – передачі основних засобів
40.	-	Акт введення в експлуатацію основних засобів
41.		Акт внутрішнього переміщення основних засобів
42.	-	Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів
43.	-	Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів
44.	-	Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів
45.	-	Розрахунок амортизації основних засобів (крім ІНМА)
46.	-	Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів
47.	-	Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)
48.	-	Акт списання транспортних засобів
49.	-	Акт переоцінки основних засобів
50.	Форма ИНВ-1	Інвентаризаційний опис основних засобів
	Облік розрахунків з контрагентами	
51.	-	Договори, акти приймання – передачі виконаних робіт, рахунки - фактури
52.	-	Акт звірки взаєморозрахунків

Документи, що регулюють облікову політику організації		
53.	-	Наказ про облікову політику
54.	-	Додатки до наказу про облікову політику
Регістри бухгалтерського обліку Відповідно до наказу Мінфіну від 15.06.2011 р. № 720		
55.	-	Головна книга
56.	-	Регістри бухгалтерського обліку
Звітність організації		
57.	-	Податкова звітність
58.	-	Фінансова звітність
59.	-	Статистична звітність
60.	-	Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
61.	-	Інша звітність

2.9. Відображення господарських операцій підприємства здійснюється відповідно до робочого Плану рахунків, підготовленого на основі Плану рахунків, затвердженого наказом Мінфіну від 30.11.1999р. № 291 (додаток до наказу №1). Для повноти відображення господарських операцій створювати додаткову систему субрахунків і реєстрів аналітичного обліку.

2.10. Для обліку витрат підприємство використовує 9-й клас рахунків.

2.11. Перелік працівників, які мають право на відображення фактів здійснення господарських операцій в первинних документах і підписання первинних документів та осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності, затверджується наказом керівника підприємства.

Перелік посадових осіб, які наділяються правом видачі дозволу на проведення господарських операцій та підписання первинних документів

№ з/п	Право підпису	Займана посада
1	2	3
1	Право першого підпису та право видачі дозволу на проведення господарських операцій	Директор, Заступник директора
2	Право другого підпису	Бухгалтер

Перелік доводиться до відома працівників під особистий підпис.

2.12. За своєчасне складання первинних документів і достовірність інформації, яка міститься в них, а також за їх передачу, в обумовлені терміни, за призначенням, несуть відповідальність особи, які склали та підписали ці документи.

2.13. Оплата праці працівникам організації здійснюється відповідно до штатного розкладу на підставі таблицю обліку робочого часу.

2.14. Бухгалтерський облік касових операцій здійснювати відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою НБУ від 29.12.2017р. № 148.

2.15. Облік витрат, пов'язаних з відрядженням, граничні норми добових на службові відрядження, терміни подачі звіту про використання коштів та інші питання, пов'язані з обліком службових відряджень, визначені в Положенні про відрядження організації.

2.16. Підприємство складає проміжну фінансову звітність за формами: Форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та форма №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

2.17. Підприємство складає річну звітність за формами: Форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та форма №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», форма №3 «Звіт про рух грошових коштів», форма №4 «Звіт про власний капітал», форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності».

- 2.18. Звіт про рух грошових коштів складається відповідно до П(С)БО 1 прямим методом.
- 2.19. Примітки до фінансової звітності складаються для пояснення показників, відображених в інших формах та надають додаткові дані користувачам фінансової звітності.
- 2.20. Усі об'єкти обліку, що належать до активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів та витрат підприємства відображаються окремо у фінансовій звітності, якщо їх величина перевищує 100 грн. Таким чином, при складанні фінансової звітності встановити межу суттєвості в розмірі 100 грн.
- 2.21. Відповідальність за подання фінансової, податкової, статистичної, соціальної звітності у встановлені законодавством строки, несе головний бухгалтер підприємства.

3. Основні засоби.

- 3.1. Земля належить підприємству на правах власності. Амортизація вартості земельної ділянки, як окремого об'єкта основних засобів, не нараховується.
- 3.2. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації) становить понад один рік і вартість якого перевищує 6 000 грн. та якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.
- 3.3. Об'єктом основних засобів вважати закінчений пристрій з усіма пристосуваннями та приладдям до нього, що передбачено п.4 П(С)БО 7.
- 3.4. Термін корисного використання основних засобів встановлюється комісією, яка призначається Наказом керівника підприємства. Термін корисного використання може бути переглянутий у разі зміни очікуваних економічних вигод від використання об'єкта основних засобів внаслідок його поліпшення (дообладнання, реконструкція, модернізація, модифікація, добудова) та ремонту.
- 3.5. Визначити ліквідаційну вартість основних засобів у вигляді 15% від їх первісної вартості.
- 3.6. Оцінка первісної вартості:

№	Операції з основними засобами	Оцінка первісної вартості
1.	Придбання основних засобів	Об'єкт ОЗ зараховується на баланс підприємства за первісною вартістю з урахуванням витрат, зазначених у п.8 П(С)БО 7
2.	Отримання основних засобів в обмін на подібний актив	Первісна вартість об'єкта ОЗ дорівнює залишковій вартості переданого об'єкта ОЗ
3.	Отримання основних засобів в обмін на неподібний актив	Первісна вартість об'єкта ОЗ дорівнює справедливій вартості переданого об'єкта ОЗ, збільшеній або зменшеній на суму грошових коштів, що були передані (отримані) під час обміну
4.	Отримання основних засобів як внеску до статутного капіталу	Первісна вартість об'єкта основних засобів дорівнює їх справедливій вартості, визначеної засновниками, з урахуванням витрат, передбачених у п.8 П(С)БО 7
5.	Безоплатне користування ОЗ на підставі договору позички	Первісна вартість об'єкта ОЗ дорівнює їх справедливій вартості на дату отримання, з урахуванням витрат, безпосередньо пов'язаних з безоплатним отриманням об'єкта ОЗ і доведенням його до стану, в якому він придатний для використання. Відображається на рахунку 01 «Орендовані необоротні активи» Амортизація не нараховується. Витрати на утримання та ремонт такого майна, передбачені договором, відображаються в обліку залежно від напряму

		використання цього майна та визнаються витратами в тому періоді в якому вони здійснені. Приймання в безоплатне користування оформлюється актом приймання – передачі та разом з технічною документацією передають у бухгалтерію. На підставі акта відкривають інвентарну картку.
6.	Безоплатно отримані основні засоби	Первісна вартість об'єкта ОЗ дорівнює їх справедливій вартості на дату отримання з урахуванням витрат, передбачених у п.8 П(С)БО 7. Для обліку безоплатно отриманих основних засобів застосовувати субрахунок 424 «Безоплатно отримані необоротні активи». Справедлива вартість ОЗ визначається комісією, призначеною керівником, яка її встановлює шляхом вивчення ринкових цін на аналогічні об'єкти з тим самим рівнем зношеності або за сумою залишкової вартості (або здатності до експлуатації). Підставою для зарахування на баланс ОЗ є акт приймання-передачі (введення в експлуатацію) ОЗ.
7.	Створені підприємством основні засоби	Первісна вартість об'єкта ОЗ, створеного власними силами, складається з витрат, передбачених у п.8 П(С)БО 7; створеного за допомогою сторонніх організацій складається з витрат на оплату вартості їх робіт та витрат, передбачених у п.8 П(С)БО 7
8.	Ремонт основних засобів	Витрати на ремонт не відносяться на збільшення первісної вартості ОЗ та списуються у витрати підприємства
9.	Поліпшення основних засобів	Поліпшення ОЗ (дообладнання, реконструкція, модернізація, модифікація, добудова) збільшують первісну вартість ОЗ на суму витрат, пов'язаних з їх поліпшенням
10.	Об'єкти, переведені до основних засобів із оборотних активів	Первісна вартість об'єкта основних засобів дорівнює їх собівартості, яка визначається відповідно до П(С)БО 9

3.7. Відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» підприємством обрано метод нарахування амортизації основних засобів та інших необоротних матеріальних активів - прямолінійний. Амортизація основних засобів проводиться до досягнення залишкової вартості об'єктом його ліквідаційної вартості.

3.8. Нарахування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених ст.138 ПКУ. Відомість основних засобів, у якій зазначається їх інвентарний номер, строк корисного використання, розподіл за групами, встановлена ліквідаційна вартість та метод амортизації, наведено у *додатку №2* до наказу.

3.9. Переоцінка основних засобів проводиться, якщо залишкова вартість об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу.

3.10. Межа суттєвості для проведення переоцінки основних засобів визначається у розмірі 10 % відхилення залишкової вартості таких об'єктів основних засобів від їх справедливої вартості.

3.11. Переоцінка основних засобів для цілей бухгалтерського обліку проводиться шляхом залучення суб'єкта оціночної діяльності відповідно до ст.7 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від від 12.07.2001 № 2658-III.

3.12. Для організації обліку та забезпечення контролю за збереженням необоротних активів кожному об'єкту присвоювати п'ятизначний інвентарний номер.

3.13. Присвоєні об'єктам необоротних активів інвентарні номери зберігати за ними на весь період їх перебування на підприємстві. номери об'єктів, що вибули чи ліквідовані, не присвоювати іншим об'єктам, що надійшли.

3.14. Орендовані об'єкти основних засобів залишати з інвентарним номером орендодавця.

3.15. Аналітичний облік основних засобів вести в інвентарних картках обліку основних засобів (форма ОЗ-6), затверджених Наказом Міністерства статистики України від 29.12.95 № 352 "Про затвердження типових форм первинного обліку".

3.16. За місцем зберігання всі необоротні активи перебувають на відповідальному зберіганні у матеріально - відповідальних осіб. Перелік таких осіб затверджується Наказом керівника підприємства, з якими укладається договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

4. Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА).

4.1. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в п.5 П(С)БО 7 «Основні засоби»), термін використання яких більше ніж один рік, а вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 6 000 грн.

4.2. Амортизація нараховується в першому місяці використання МНМА у розмірі 100% їх вартості.

4.3. Переоцінку МНМА не проводити відповідно до пункту 16 П(С)БО 7.

5. Нематеріальні активи (НМА).

5.1. Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображається в балансі тільки в тому випадку, якщо існує ймовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням та його вартість може бути достовірно визначена.

5.2. Первісна вартість НМА складається з ціни придбання та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням активу та доведенням його до стану, в якому він придатний для використання за призначенням.

5.3. Первісна вартість створеного нематеріального активу власними силами складається зі всіх витрат на створення, виробництво і підготовку активу до використання.

5.4. Якщо програмне забезпечення для комп'ютера є невід'ємною (невіддільною) частиною пов'язаного з ним програмного забезпечення, яке необхідне для забезпечення роботи основного засобу, то таке програмне забезпечення враховується у складі основного засобу.

5.5. Підприємство самостійно встановлює термін корисного використання нематеріальних активів за кожним об'єктом окремо при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс). Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється комісією, призначеною наказом керівника підприємства.

5.6. Якщо відповідно до правовстановлюючого документа термін дії права користування нематеріального активу не встановлено, такий термін корисного використання визначається підприємством самостійно, але не може становити менше двох та більше 10 років.

5.7. Термін корисного використання нематеріального активу переглядається наприкінці звітного періоду, якщо в наступному періоді очікуються зміни терміну корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод.

5.8. Нематеріальні активи амортизуються прямолінійним методом впродовж очікуваного терміну їх використання. Нарахування амортизації починається в місяці, наступному після введення нематеріального активу в експлуатацію.

5.9. Амортизація нематеріальних активів провадиться до досягнення залишкової вартості об'єктом його ліквідаційної вартості.

5.10. Межа суттєвості для проведення переоцінки нематеріальних активів визначається у розмірі 10 % відхилення залишкової вартості таких об'єктів нематеріальних активів від їх справедливої вартості.

5.11. Переоцінка за справедливою вартістю, на дату балансу, здійснюється тих нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок.

5.12. Переоцінку нематеріальних активів проводити шляхом залучення суб'єкта оціночної діяльності відповідно до ст.7 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від від 12.07.2001 № 2658-III.

5.13. Результати переоцінки нематеріальних активів відображати в регістрах аналітичного обліку нематеріальних активів (інвентарних картках ф. № НА-2, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004р. № 732).

5.14. Якщо витрати, пов'язані з удосконаленням нематеріальних активів, збільшенням можливостей і терміну їх використання, приведуть у майбутньому до збільшення економічних вигод, такі витрати збільшують первісну вартість нематеріального активу.

5.15. Витрати, які здійснюються для підтримання об'єкта в придатному для використання стані, й отримання первісно очікуваних економічних вигод від його використання, включають до складу витрат того періоду, в якому вони були понесені.

5.16. Ліквідаційна вартість нематеріальних активів прирівнюється до нуля.

5.17. Нематеріальні активи списуються з балансу в результаті неможливості отримання підприємством надалі економічних вигод від їх використання. Рішення про списання нематеріальних активів приймає комісія, призначена наказом керівника підприємства.

6. Запаси.

6.1. Операційний цикл підприємства дорівнює 12 місяцям та визначається як проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів (еквівалентів грошових коштів) від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг. Підприємство визнає запасами активи, які утримуються для продажу у звичайному ході господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва для такого продажу; існують у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у виробничому процесі або при наданні послуг.

6.2. Запаси враховуються по однорідних групах: сировина і матеріали; матеріали передані в переробку; запасні частини; паливо; інші матеріали.

6.3. Отримані або вироблені запаси зараховуються на баланс за первісною вартістю, яка складається із суми фактичних витрат на їх придбання або виготовлення, передбачених П(С)БО 9.

6.4. Оцінка запасів (матеріалів, сировини, палива, запасних частин) при відпуску у виробництво та вибутті здійснюється відповідно до п.16 П(С)БО 9 по методу собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

6.5. Запаси відображаються у бухгалтерській та фінансовій звітності по найменшій з двох оцінок: собівартості або чистій вартості реалізації. Чиста вартість реалізації – це сума, яку очікує отримати підприємство при реалізації запасів, в умовах звичайної діяльності, за вирахуванням можливих витрат понесених при продажі.

6.6. Облік транспортно-заготівельних витрат здійснюється на окремому субрахунку з подальшим їх розподілом між запасами, що залишилися і що вибули, виходячи із середнього відсотка транспортно – заготівельних витрат.

6.7. Предмети, термін використання яких менше року, обліковуються на рахунку 22 «Малоцінні й швидкозношувані предмети». В момент передачі МШП в експлуатацію відбувається їх списання з балансу (виключення їх вартості зі складу активів).

6.8. Для забезпечення збереження МШП в експлуатації здійснюється оперативний кількісний облік за місце експлуатації з визначенням відповідальних осіб.

7. Виробнича собівартість та загальновиробничі витрати.

7.1. Виробнича собівартість виробничих робіт складається з прямих (безпосередньо пов'язаних з виконанням контракту) та загальновиробничих витрат.

7.2. До змінних загальновиробничих витрат відносяться витрати на обслуговування й управління виробництвом, що змінюються прямо пропорційно зміні обсягу провадження виробничих робіт. Змінні загальновиробничі витрати розподіляються виходячи з фактичної потужності на кожний об'єкт з використанням бази розподілу. До постійних загальновиробничих витрат відносять витрати на обслуговування і управління виробництвом, що залишаються незмінними при зміні обсягу виконання робіт.

7.3. Базою розподілу змінних та постійних розподілених загальновиробничих витрат є заробітна плата робітників, зайнятих на будівельних об'єктах.

7.4. Нерозподілені загальновиробничі витрати включаються до собівартості реалізованої продукції.

7.5. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції підприємство здійснює нормативним методом.

7.6. Для обліку витрат на виконання робіт використовується рахунок 23 «Виробництво» за наступними субрахунками: 231 «Основне виробництво» (облік витрат за контрактами); 232 «Допоміжні виробництва» (ремонтно – механічні майстерні, власний автотранспорт); 233 «Експлуатація будівельних машин і механізмів».

8. Дебіторська заборгованість.

8.1. Визнання дебіторської заборгованості як активу здійснюється якщо: існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод; сума дебіторської заборгованості може бути достовірно визначена; покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на актив; продавець не здійснює надалі управління та контроль за реалізованим активом. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг та оцінюється за первісною вартістю.

8.2. Дебіторська заборгованість включається до балансу за чистою вартістю реалізації, яка дорівнює первісній вартості за вирахуванням суми резерву сумнівних боргів.

8.3. Для відображення сумнівної заборгованості на підприємстві створюється резерв сумнівних боргів. Резерв сумнівної заборгованості створюється методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості.

8.4. Дебітори аналізуються на індивідуальній основі на підставі аналізу платоспроможності кожного дебітора. Нарахування резерву сумнівних боргів здійснюється на підставі даних такого аналізу. Аналіз платоспроможності окремих дебіторів проводиться не рідше одного разу в квартал.

8.5. Поточна дебіторська заборгованість класифікується як сумнівна, якщо оплата від контрагента не надійшла протягом 30 днів з дати, установлені в договорі.

8.6. Критерії віднесення дебіторської заборгованості до безнадійної встановлюються відповідно до П(С)БО 10 та пп. 14.1.11 п. 14.1 ст. 14 ПКУ.80.7. Безнадійна заборгованість списується з балансу відповідно до наказу керівника підприємства на підставі проведеної інвентаризації та письмового обґрунтування доцільності списання. Списання безнадійної заборгованості з позабалансового рахунку здійснюється на підставі наказу керівника підприємства та оформлюється бухгалтерською довідкою.

9. Операції в іноземній валюті.

9.1. Операції в іноземній валюті відображаються в обліку із застосуванням курсу на дату здійснення господарської операції. Для цілей бухгалтерського обліку в іноземній валюті застосовувати курс на початок дня.

9.2. Курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті визначаються на дату здійснення господарської операції в її межах та на дату балансу за всією монетарною статтею та відображаються у складі інших операційних доходів (витрат).

10. Забезпечення наступних витрат та платежів.

10.1. На підприємстві створюється забезпечення наступних витрат на виплати відпусток працівникам (резерв відпусток), які формуються щомісячно виходячи з фонду оплати праці і розрахункового коефіцієнта. Коефіцієнт розраховується до фонду оплати праці з урахуванням нарахованого єдиного соціального внеску раз на рік.

10.2. Для працівників, для яких діють пільгові ставки ЄСВ (працюючим особам з інвалідністю 8,41%), розраховується окремий коефіцієнт резервування відпусток та створюється окремий резерв відпусток.

10.3. Залишок забезпечення на виплату відпусток переглядається один раз станом на кінець звітного року.

10.4. Додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення на виконання гарантійних зобов'язань, реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності, виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів на підприємстві не створюються.

11. Фінансові витрати.

11.1. Фінансові витрати підприємства включають відсотки за користування короткостроковими і довгостроковими позиками банків, банківським овердрафтом; відсотки за векселями виданими; відсотки за фінансову оренду активів.

11.2. Фінансові витрати капіталізуються.

11.3. Встановити критерій суттєвості часу для створення кваліфікаційного активу - період більше 3 місяців.

11.4. Капіталізація фінансових витрат застосовується у разі здійснення витрат на створення кваліфікаційного активу.

11.5. Капіталізація фінансових витрат, пов'язаних зі створенням кваліфікаційного активу, які включаються до його собівартості:

-якщо кошти запозичено безпосередньо з метою створення кваліфікаційного активу, то фінансові витрати, які пов'язані з позикою, включаються до собівартості кваліфікаційного активу;

- якщо позика, безпосередньо не пов'язана зі створенням кваліфікаційного активу, то фінансові витрати, що підлягають капіталізації, розраховуються як добуток середньозваженої суми витрат на створення кваліфікаційного активу, відсоткової ставки за позикою та кількості днів звітного періоду протягом якого інвестиція включалася до активу. Капіталізовані фінансові витрати включаються до собівартості кваліфікаційного активу, некапіталізовані фінансові витрати відносяться на фінансові результати;

-якщо є кілька позик, безпосередньо не пов'язаних зі створенням кваліфікаційного активу, то капіталізовані фінансові витрати, які відносяться до собівартості кваліфікаційного активу, розраховуються як добуток середньозваженої суми витрат на створення кваліфікаційного активу та норми капіталізації фінансових витрат;

-якщо є позики, безпосередньо пов'язані зі створенням кваліфікаційного активу та інші позики безпосередньо не пов'язані зі створенням кваліфікаційного активу, то сума відсотків за цільовою позикою додається до середньозваженої суми витрат на створення кваліфікаційного активу за вирахуванням суми цільової позики та перемножується на норму капіталізації фінансових витрат.

11.6. У разі припинення робіт по створенню кваліфікаційного активу на значний час або завершення його створення, фінансові витрати визнаються фінансовими витратами того звітного періоду, за який їх нараховано.

11.7. Фінансові витрати за договорами фінансової оренди визначаються як різниця між сумою мінімальних орендних платежів та вартістю об'єкта фінансової оренди, за якою він був

відображений у бухгалтерському обліку на початку строку фінансової оренди, і відображуються у бухгалтерському обліку і звітності лише в сумі, що відноситься до звітного періоду.

11.8. Розподіл фінансових витрат між звітними періодами протягом строку оренди здійснюється із застосуванням орендної ставки відсотка на залишок зобов'язань на початок звітного періоду.

12. Визнання доходів та витрат.

12.1. Доходи підприємства визнаються якщо існує впевненість, що в результаті виконання будівельного контракту підприємство отримає економічні вигоди, а сума доходу та сума витрат, необхідних для завершення виконання будівельного контракту, може бути достовірно визначена.

12.2. Доходи і витрати протягом виконання будівельного контракту визнаються з урахуванням ступеня завершеності робіт на дату балансу, якщо кінцевий фінансовий результат цього контракту може бути достовірно оцінений.

12.3. Оцінка ступеня завершеності операцій з надання послуг чи виконання робіт, які тривають менше місяця, здійснюється шляхом вивчення виконаної роботи. Дохід визнається відразу після завершення робіт, виконання яких підтверджується актом виконаних робіт.

12.4. Оцінка ступеня завершеності операцій з надання послуг чи виконання робіт, які тривають більше місяця, здійснюється шляхом визначення питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство у зв'язку із наданням послуг, у загальній очікуваній сумі витрат, які мають бути понесені. Дохід визнається в тому звітному періоді, в якому надані послуги, і розраховується на основі загальної вартості контракту і відсотка понесених витрат.

12.5. Якщо кінцевий фінансовий результат за будівельним контрактом не може бути оцінений достовірно, витрати за будівельним контрактом визнаються витратами того періоду, в якому вони були фактично понесені.

12.6. Витратами звітного періоду визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені відповідно до п.6 П(С)БО 16.

12.7. Адміністративні витрати, інші операційні витрати, інші витрати визнаються витратами у тому періоді, в якому вони здійснені відповідно до п.7 П(С)БО 16.

12.8. Витрати на оренду, на передплату періодичних видань визнають витратами (з розбивкою по періодам) в тій частині, яка припадає на період до якого вони належать.

12.9. Платежі за договорами операційної оренди визнаються витратами рівномірно на всьому протязі терміну дії оренди.

12.10. Суми попередньої оплати і отримані аванси доходами не визнаються.

12.11. Дохід у вигляді дивідендів визнається, коли виникає право засновників на отримання дивідендів та приймається рішення про їх виплату.

12.12. Отримана поворотна фінансова допомога в бухгалтерському обліку доходом не визнається, тому, що сума такої допомоги не збільшує активи та не зменшує зобов'язання; Безповоротна фінансова допомога визнається доходом, датою виникнення доходу у сумі безповоротної фінансової допомоги є дата надходження коштів на поточний рахунок підприємства.

12.13. Повернення сум поворотної фінансової допомоги не визнається витратами, тому, що в бухгалтерському обліку витрати відображаються одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань.

12.14. Витрати, щодо яких на момент складання фінансової звітності не отримано первинних документів від контрагентів, визнаються в періоді отримання доходу, для отримання якого вони здійснені, або їх фактичного понесення, якщо витрати неможливо прямо пов'язати з доходом. Операція за не отриманими первинними документами відображається на підставі бухгалтерської довідки, складеної останнім числом грудня з вказанням розрахункової суми витрат.

12.15. Якщо на підставі первинних документів, отриманих після складання та затвердження фінансової звітності, виявлено помилку або встановлено що різниця між сумою фактичних витрат

та розрахунковою сумою витрат суттєво впливає на фінансову звітність попереднього періоду, здійснюється коригування сальдо нерозподіленого прибутку. Складається бухгалтерська довідка в місяці виявлення помилки. виправляється фінансова звітність за попередній помилковий рік. Подається уточнююча декларація з податку на прибуток з виправленою фінансовою звітністю.

12.16. Доходи і витрати включають до складу звіту про фінансові результати на підставі принципів нарахування та відповідності і відображають у бухгалтерському обліку та фінансових звітах тих періодів, до яких вони відносяться.

13. Визнання витрат (доходу) з метою визначення об'єкта оподаткування податком на прибуток.

13.1. Відображати відстрочені податкові активи й відстрочені податкові зобов'язання один раз на рік, одночасно із розрахунком податку на прибуток та його відображенням у річній фінансовій звітності.

13.2. Зарахування дооцінки основних засобів та нематеріальних активів, у разі їх вибуття, до нерозподіленого прибутку відбувається раз на рік.

13.3. Сальдо, накопичене на рахунку 79 «Фінансові результати» списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» один раз на рік перед складанням річного балансу.

14. Інвентаризація.

14.1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань.

14.2. Щорічну інвентаризацію проводити станом на 30 листопада поточного року.

14.3. Порядок проведення інвентаризації майна підприємства визначається Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань від 02.09.2014р. №879.

14.4. Інвентаризація активів та зобов'язань здійснюється на підставі Наказу керівника підприємства.

14.5. Перед початком інвентаризації керівником підприємства призначається інвентаризаційна комісія.

14.6. Результати інвентаризації відображаються в інвентаризаційних описах та актах інвентаризації, які складаються в 2-х примірниках.

14.7. По завершенню інвентаризації інвентаризаційні описи та акти інвентаризації підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально – відповідальними особами.

14.8. На майно, що належить іншим підприємствам (оренда, відповідальне зберігання, монтаж, переробка), складається окрема звіряльна відомість, копія якої відправляється власнику майна.

15. Документообіг.

15.1. Документообіг на підприємстві регламентується графіком документообігу, який є додатком до наказу про облікову політику.

15.2. Графік документообігу містить перелік і форми первинних облікових документів, терміни їх складання, перелік посадових осіб, відповідальних за оформлення, виконання, обробку та перевірку кожного документа, строк його виконання та порядок передачі в архів.

15.3. Після закінчення кожного звітного місяця первинні облікові документи, що відносяться до відповідних журналів операцій, брошуруються за тематичною ознакою. При незначній кількості документів брошурування здійснюється за кілька місяців в одну папку (справу), на обкладинці якої вказується: найменування підприємства, назва і порядковий номер папки (справи); період, за який підшито документи (рік, квартал, місяць, кілька місяців); кількість аркушів у папці (справі).

15.4. Роботу зі складання графіка документообігу та контроль за його виконанням організує головний бухгалтер, а затверджує керівник підприємства. До кожного виконавця доводиться виписка з графіка з переліком документів, які відносяться до сфери його діяльності та терміном подання до бухгалтерської служби.

16. Зберігання документів.

16.1. Зберігання первинних документів та облікових регістрів, що пройшли обробку і були підставою для складання звітності, їх оформлення та передачу до архіву забезпечує головний бухгалтер підприємства.

16.2. Для полегшення роботи з визначення строків зберігання документів та формування справ на підприємстві, складається Перелік типових документів, що створюються під час діяльності підприємства.

16.3. Перелік складається відповідно до «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012р. №578/5.

16.4. Строки зберігання документів, визначені в цьому Переліку, є мінімальними, їх не можна скорочувати. Продовження строків зберігання документів, передбачених цим Переліком, допускається у випадках, якщо ця потреба спричинена специфічними особливостями роботи підприємства.

16.5. Строки зберігання типових документів на електронних носіях відповідають строкам зберігання аналогічних документів на паперових носіях.

16.6. Обчислення строків зберігання документів проводиться з 1 січня року, який іде за роком завершення їх діловодства.

16.7. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності підприємства, є основою для складання Номенклатури справ.

Директор _____

З наказом ознайомлений:

Бухгалтер _____

ДОДАТОК В

Зразок комерційної пропозиції



Р/р: 26000500229754, МФО 300614, ПАТ "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК"
ІПН 404624402280

Вих.№ 10
Від 28.10.2022 р.

Шановні партнери!

Для участі у постачанні стретч плівки виробництва ТОВ «ПОЛІТЕК ГРУП» для Вашого підприємства, надсилаємо Вам комерційну пропозицію на нашу продукцію, а саме:

Стретч плівка 23 мкм 0,5 м прозора (бухта 15 кг) у кількості 1000 кг за ціною 82,17 грн. кг з ПДВ.

Стрейч-плівка 17 мкм 0,5 м, вага 2.5кг, 17мкм, біла харчова у кількості 72 шт за ціною 201,37 грн. шт з ПДВ

Умови поставки: DDP склад покупця, с.Яреськи Полтавська обл., Шишацький р-н. або відділення Нової Пошти №1 (за рахунок постачальника) у с. Яреськи Полтавська обл.

Умови оплати: відтермінування платежу 5 календарних днів.
Термін поствкии: 5 календарних днів.

Буду радий відповісти на Ваші запитання та побажання.

З повагою, та надією на плідну і тривалу співпрацю,
Олександр Ільницький.

0964505699
politek_llc@ukr.net

ДОДАТОК Г

Фрагмент ЗЕД-контракту

<p>Контракт № 999-39/2021</p> <p>Комо (CO) - Італія 26 листопада 2021</p> <p>ТОВ "ПОЛІТЕК ГРУП" Україна), іменоване надалі "Покупець", з одного боку і</p> <p>EKO GRUPPO (Dizzasco (CO), Італія), іменоване надалі "Продавець", в особі директора Mr. Enrico Koclu , який діє на підставі Статут, з іншого боку, уклали даний Контракт про наступне.</p>	<p>Contract No.999-39/2021</p> <p>Como (CO) - Italy The 26th November 2021</p> <p>POLITEK GROUP LLC, hereinafter referred to as the "Buyer", on the one hand, and</p> <p>EKO GRUPPO (Dizzasco (CO), Italy) hereinafter referred to as the "Seller" duly represented by Director Mr. Enrico Koclu, acting on the basis of the By-Laws, on the other hand have concluded the present Contract to the following effect.</p>
<p>1. Предмет контракта</p> <p>1.1. Продавець зобов'язується поставити і передати у власність Покупцеві Товар, а Покупець зобов'язується прийняти цей Товар і своєчасно здійснювати його оплату на умовах цього Контракту.</p> <p>1.2. Покупець приймає та оплачує Товар у порядку, передбаченому Контрактом та Додатками до нього.</p> <p>1.3. Найменування, кількість, одиниця виміру та вартість Товару зазначаються в Додатках та інвойсах до цього Контракту</p> <p>1.4. Товар повинен відповідати своєму призначенню та вимогам цього Контракту.</p>	<p>1 Subject matter of the Contract</p> <p>1.1 The Seller undertakes to deliver and transfer the Products to the Buyer, and the Buyer undertakes to accept these Products and pay for them under the terms and conditions of this Contract in a timely manner..</p> <p>1.2 The Buyer shall accept and pay for the Goods in accordance with the procedure stipulated by the Appendices thereto.</p> <p>1.3 Description, quantity, measuring unit and cost of the Goods shall be stated in the Appendices and invoices to the present Contract.</p> <p>1.4 The Goods shall serve its purpose and comply with the requirements of the present Contract.</p>
<p>2. Вартість Контракту</p> <p>2.1. Всі ціни і розрахунки цього Контракту вказані і здійснюються в Євро на підставі виставлених інвойсів і специфікацій.</p> <p>2.2 Ціна на Товар, що поставляється за цим Контрактом, включає вартість пакування (з урахуванням пакувальних матеріалів і робіт по пакуванню), маркування, навантаження, вартість експортних митних процедур та інші витрати на території Продавця, пов'язані з постачанням устаткування Сторонами на умовах цього Контракту та узгоджені Сторонами.</p> <p>2.3 Загальна сума Контракту складається із суми всіх Додатків до цього Контракту, які є його невід'ємною частиною. Додатки до цього Контракту створюються на підставі інвойсів від Продавця</p> <p>2.4 Збільшення або зменшення суми Контракту проводиться за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткових угод, які, з дати їх підписання, є невід'ємними частинами цього Контракту.</p> <p>2.5 Усі податки, митні, банківські та інші збори з Товару, а також пов'язані з виконанням умови платежу, що стягуються на території Покупця, належать на рахунок Покупця, у країні Продавця - на</p>	<p>2. Cost of the Contract</p> <p>2.1 All prices and estimations of the present Contract shall be stated and made in Euro on the basis of an Invoices and specifications being issued.</p> <p>2.2 The price for Goods being delivered under the present Contract includes the cost of packing (with due account for packing materials and works), marking, shipment, export customs formalities and other expenses incurred in the Seller's territory, which are associated with the delivery of Equipment, on the terms and conditions of this Contract and agreed to by the Parties.</p> <p>2.3 The total amount of the Contract consists of the sum of all Appendices to the present Contract, which are an integral part of this Contract. Appendices to this Contract are created on the basis of commercial invoices from the Seller.</p> <p>2.4 The increase or decrease in the amount of the Contract shall take place by mutual agreement between the Parties through the signing of Additional Agreements being the integral parts of the present Contract as of the date of their signing.</p> <p>2.5 All taxes, customs, banking and other taxes</p>

<p>рахунок Продавця.</p>	<p>collected from the Goods as well as the ones relating to the compliance with the terms of payment collected in the territory of the Buyer shall be charged to the Buyer being charged to the Seller in the Seller's country.</p>
<p>3. Умови оплати 3.1. Валютою Контракту є Євро. 3.2 Умови оплати : 3.2.1 Передоплату в розмірі 100 (сто) відсотків від вартості кожної партії Товару, Покупець здійснює на підставі попереднього інвойсу від Продавця. Оплата здійснюється шляхом банківського переказу валюти з рахунку Покупця на рахунок Продавця 3.2.2 За обоюстороннім погодженням Сторін умови оплати можуть бути змінені. Умови оплати зазначаються в Додатках на кожну партію Товару.</p>	<p>3. Terms of payment 3.1. Currency of this Contract is Euro. 3.2. Conditions of the payment : 3.2.1 Buyer makes prepayment in amount 100 (hundred) percent of each lot of Goods according proforma invoice from Seller. The payment is effected by means of a bank transfer of currency from the Buyer's account to the Seller's account. 3.2.2 By mutual agreement of the Parties, the terms of payment can be changed. The terms of payment are indicated in the Appendices for each lot of Goods.</p>

ДОДАТОК Д

Товаро-транспортна накладна 1-ТН

Додаток 7
до Правил перевезень вантажів автомобільним
транспортом в Україні
(пункт 11.1 глави 11)

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА

№ P5 "09" січня 2020 року

Форма N 1-ТН

Автомобіль Газель АВ0669ВА (марка, модель, тип, реєстраційний номер) Причіп/напівпричіп _____ (марка, модель, тип, реєстраційний номер) Вид перевезень авто

Автомобільний перевізник ФСП Погонич Ю. В. (найменування / П. І. Б.) Водій Погонич Ю. В., АВВ029470 (П. І. Б., номер посвідчення водія)

Замовник Товариство з обмеженою відповідальністю "ПОЛІТЕК ГРУП", ІПН 404624402280, УКРАЇНА, 21007, Вінницька обл., місто Вінниця, ВУЛИЦЯ БАТОЗЬКА, будинок 2-Н, тел.: 0432 554804, п/р UA133006140000026000500229754 (застар. 26000500229754, МФО 300614) у банку Вінницька МРД "Креді Агріколь Банк", код за ЄДРПОУ 40462447 (найменування / П. І. Б.)

Вантажовідправник Товариство з обмеженою відповідальністю "ПОЛІТЕК ГРУП", ІПН 404624402280, УКРАЇНА, 21007, Вінницька обл., місто Вінниця, ВУЛИЦЯ БАТОЗЬКА, будинок 2-Н, тел.: 0432 554804, п/р UA133006140000026000500229754 (застар. 26000500229754, МФО 300614) у банку Вінницька МРД "Креді Агріколь Банк", код за ЄДРПОУ 40462447 (повне найменування, місцезнаходження / П. І. Б., місце проживання)

Вантажодержувач ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЛЕНТУМ ГРУПП", ІПН 400488102280, УКРАЇНА, 21036, Вінницька, Вінниця, Шевченка, будинок № 31, офіс 81, тел.: 0949042088, код за ЄДРПОУ 40048818 (повне найменування, місцезнаходження / П. І. Б., місце проживання)

Пункт навантаження 21017, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Липовецька, буд. 8 (місцезнаходження) Пункт розвантаження 21009, м. Вінниця, вул. Київська, 139Б (місцезнаходження)

кількість місць одна тисяча п'ятсот (словами), масою бруто, т _____ (словами), отримав водій/експедитор Погонич Ю. В. водій (П. І. Б., посада, підпис)

Усього відпущено на загальну суму П'ятдесят сім тисяч шість гривень 00 копійок (словами, з урахуванням ПДВ), у тому числі ПДВ 9 501,00 грн

Супровідні документи на вантаж Видаткова накладна № 5 від 9 січня 2020 р.

ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ

№ з/п	Найменування вантажу (номер контейнера), у разі перевезення небезпечних вантажів: клас небезпечних речовин, до якого віднесено вантаж	Одиниця виміру	Кількість місць	Ціна без ПДВ за одиницю, грн	Загальна сума з ПДВ, грн	Вид пакування	Документи з вантажем	Маса бруто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Стретч плівка 20 мкм джамбо	кг	1 500,000	31,67	57 006,00	кг	Видатк.накл. № 5 від 9 січня 2020 р.	
Усього:			1 500,000		57 006,00			

Здав (відповідальна особа вантажовідправника)

Приняв (відповідальна особа вантажодержувача)

Тихолаз В. В. бухгалтер
(П. І. Б., посада, підпис)

[Підпис]
(П. І. Б., посада, підпис)

ВАНТАЖНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНІ ОПЕРАЦІЇ

Операція	Маса бруто, т	Час (год. хв.)			Підпис відповідальної особи
		прибуття	вибуття	простою	
10	11	12	13	14	15
Навантаження					
Розвантаження					

ДОДАТОК Е

Фінансова звітність малого підприємства за 2021 рік

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
25 "Спрощена фінансова звітність" (пункт 4 розділу І)

Фінансова звітність мікропідприємства

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Підприємство	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПОЛІТЕК ГРУП"	Дата (рік, місяць, число)	2022	01	01
Територія	ВІННИЦЬКА	за ЄДРПОУ	40462447		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КАТОТТГ	1		
Вид економічної діяльності	Неспеціалізована оптова торгівля	за КОПФГ	240		
Середня кількість працівників, осіб	7	за КВЕД	46.90		
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	БАТОЗЬКА, буд. 2-Н, м. ВІННИЦЯ, ВІННИЦЬКА обл., 21007		554804		

1. Баланс на 31 грудня 2021 р. Форма № 1-мс Код за ДКУД 1801008

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:	1010	690,5	267,6
первісна вартість	1011	2 386,9	2 468,4
знос	1012	(1 696,4)	(2 200,8)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	690,5	267,6
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	4 122,2	7 624,9
Поточна дебіторська заборгованість	1155	4 045,1	8 489,2
Гроші та їх еквіваленти	1165	95,4	613,7
Інші оборотні активи	1190	21,2	82,0
Усього за розділом II	1195	8 283,9	16 809,8
Баланс	1300	8 974,4	17 077,4

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	3 683,4	3 683,4
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 054,1	3 184,6
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	5 737,5	6 868,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	1 798,4	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	1 101,7	1 004,2
розрахунками з бюджетом	1620	169,0	248,2
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	15,9	-
Інші поточні зобов'язання	1690	151,9	3 623,7
Усього за розділом III	1695	3 238,9	4 876,1
Баланс	1900	8 974,4	17 077,4

ДОДАТОК Ж

Акт про прийом матеріалів Типова форма №7

_____ підприємство, організація

Типова форма N M-7

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Затверджена наказом Мінстату України від 21.06.96 р. N 193

Код за УКУД

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Керівник підприємства

_____ підпис

_____ прізвище, ім'я, по батькові

"__" ____ 20__ р.

АКТ N ПРО ПРИЙМАННЯ МАТЕРІАЛІВ

Номер документа	Дата складання

Місце складання акта _____

Початок прийняття ___ год. ___ хв. Закінчення прийняття ___ год. ___ хв.

Прийнято та оглянуто вантаж, що прибув за рахунком N _____ "___" ____ 20__ р.

Посвідчення про якість (сертифікат) N _____ із станції (пристані)

за супровідним транспортним документом N _____ "___" ____ 20__ р.

у вагонах N _____

Відправник _____ найменування та адреса

Одержувач _____ найменування та адреса

Постачальник _____ найменування та адреса

Дата відправлення продукції зі станції (пристані, порту) чи зі складу відправника _____

Договір N _____ від "___" ____ 20__ р. на поставку продукції.

Дата та номер телефонограми чи телеграми про виклик відправника (заготівельника)

За супровідними транспортними документами значилося:

Знак, марка, пломба	Кількість місць	Вид упаковок	Найменування продукції, товару (вантажу) чи номера контейнерів	Маса вантажу		Особливі відмітки і відправника за накладною
				відправника	дороги, пристані	
1	2	3	4	5	6	7

Дата та час

(год., хв.)

Прибуття на станцію (пристань, порт) призначення	Видачі вантажу органом транспорту	Розкриття вагона та інших транспортних засобів	Доставлення на склад одержувача
1	2	3	4

ДОДАТОК 3

SWOT-аналіз

Затверджую
Керівник Організації

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (дата)

Опис зовнішнього та внутрішнього середовища Організації (SWOT-аналіз)

	S (Strengths) – Сильні сторони	W (Weaknesses) – Слабкі сторони
Внутрішнє середовище	Досвідчений персонал; Якісне складське приміщення; Безперебійна комунікація між робітниками і керівництвом; Своєчасний облік надходження матеріалів	Багатозадачність працівників; Недостатня автоматизація і контроль обліку залишків
	O (Opportunities) – Можливості	T (Threats) – Загрози
Зовнішнє середовище	Співпраця з вітчизняними і зарубіжними постачальниками; Забезпечення платоспроможності	Коливання цін в умовах нестабільної економіки; Блокування наявних логістичних каналів; Збільшення термінів поставок сировини через форс-мажори

Члени Комісії з оцінки ризиків

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (дата)

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (дата)

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (дата)

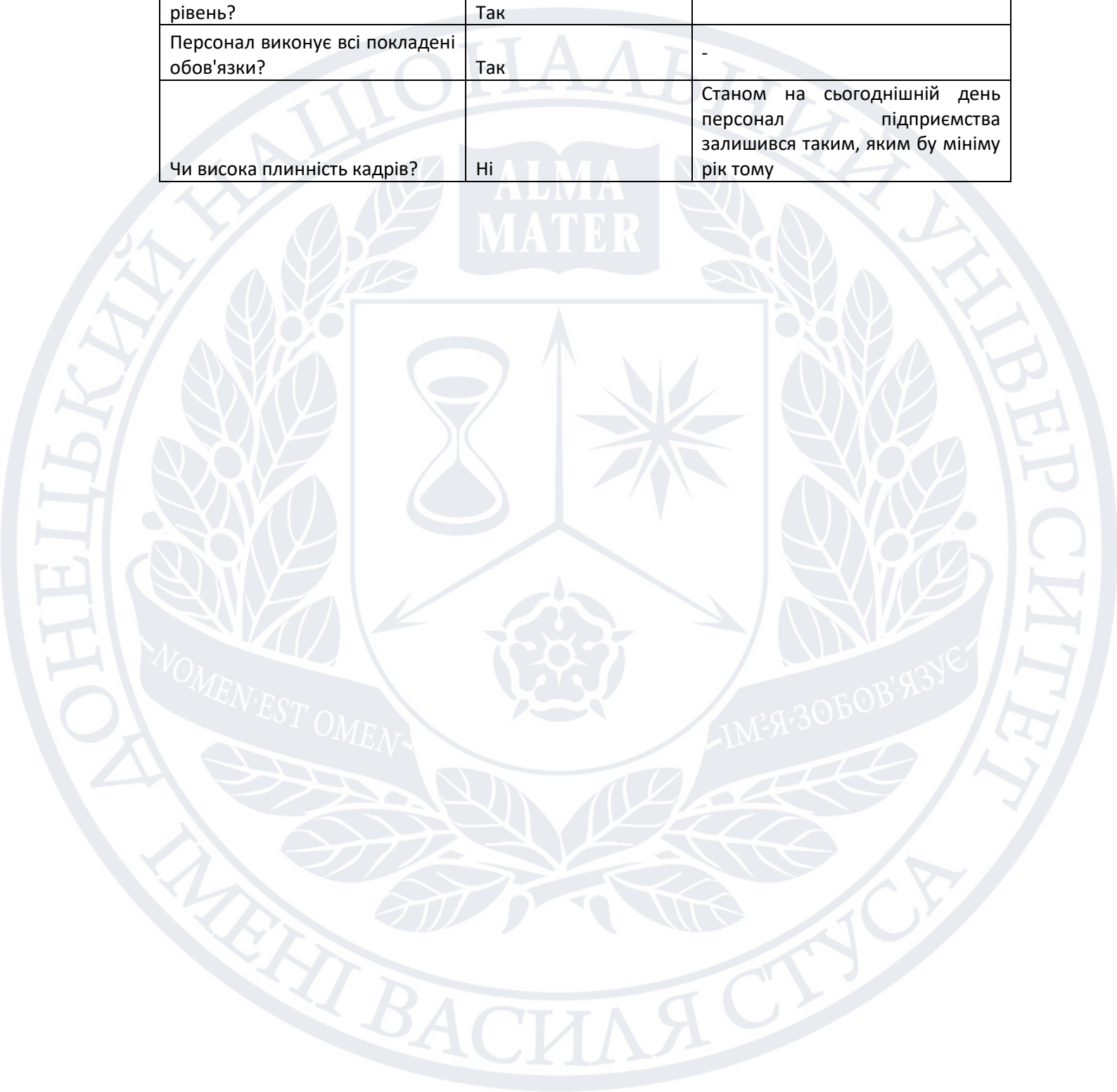
ДОДАТОК К

Анкета «Середовище контролю»

Анкета середовища контролю

Питання	Відповідь	Коментар
Стиль управління		
Прийняття рішень відбуваються одноосібно?	Ні	Керівник підприємства приймає рішення з Завідуючим виробництва які саме матеріали краще показують себе у процесі виробництва
Система внутрішнього контролю діє на підприємстві?	Так	Керівник разом з бухгалтером і зав.виробництва щоденно контролює кількість матеріалів на залишках і кількість потрачених ресурсів
Органи управління		
Збори засновників проводяться регулярно?	Ні	-
Чи оформляються рішення зборів протоколами?	Так	Кожні збори засновників оформляються протоколом, де описано питання для розгляду, їх рішення
Чи існує спеціальний орган внутрішнього контролю?	Ні	-
Делегування прав і обов'язків		
Є в наявності укладені договори про матеріальну відповідальність?	Так	Матеріально відповідальні особи укладають договори про матеріальну відповідальність за майно в межах зони відповідальності
На підприємстві розроблені посадові інструкції?	Так	Підприємством розроблено посадові інструкції і кожен працівник ознайомлюється з ними з відміткою у вигляді особистого підпису
Управління контролем		
Чи проводиться аналіз господарської діяльності?	Так	Керівник підприємства регулярно проводить аналіз ефективності діяльності
Проведення інвентаризації відбувається у всіх випадках, що передбачені законодавством?	Так	-
Внутрішній контроль		
На підприємстві застосовуються функції внутрішнього контролю?	Так	-
Чи створюється письмова звітність органу внутрішнього контролю?	Ні	Відсутній орган внутрішнього контролю

контролю?		
Кадрова політика		
Персонал підприємства має відповідний професійний рівень?	Так	-
Персонал виконує всі покладені обов'язки?	Так	-
Чи висока плинність кадрів?	Ні	Станом на сьогоднішній день персонал підприємства залишився таким, яким бу мініму рік тому



ДОДАТОК Л

Анкета «Процедури внутрішнього контролю»

Анкета процедури внутрішнього контролю

Запитання	Відповідь	Коментар
Чи здійснюється контроль за залишками матеріалів?	Так	-
Чи оформляються всі необхідні документи для видачі матеріалів на виробничі потреби?	Так	-
Чи проводяться не заплановані інвентаризації?	Ні	-
Чи поводиться періодична перевірка складського приміщення?	Так	Періодично проводяться перевірки стану виробничого та складського приміщення
Чи контролюється списання зіпсованих чи знищених матеріалів?	Так	-
Чи своєчасно пред'являються претензії за якістю та/або кількістю отриманих матеріалів?	Так	-

ДОДАТОК М

Анкета вивчення системи бухгалтерського обліку

Анкета вивчення системи
бухобліку

Запитання	Відповідь	Коментар
Обліковий персонал достатньо кваліфікований?	Так	-
Чи здійснюється спеціалізація облікових робіт?	Так	-
Чи здійснюється контроль виконання завдань старшими за посадою?	Так	-
Чи висока плинність облікових працівників?	Ні	За останні 3 роки персонал бухгалтерії не змінився
Чи змінилась облікова політика відносно попереднього періоду?	Ні	-
Чи здійснюється контроль достовірності облікової інформації?	Так	-
Чи розроблений робочий план рахунків?	Ні	-

**Таблиця – Класифікація запасів на рахунках (субрахунках)
бухгалтерського обліку**

Рахунок (субрахунок) бухгалтерського обліку	Зміст рахунку (субрахунку)
Виробничі запаси (рахунок 20)*	
<i>*Необхідний дня обліку руху запасів підприємства, до яких належать будь-яка сировина чи матеріали, паливо, тара та інші ресурси необхідна для процесу виробничої діяльності</i>	
201 «Сировина й матеріали»	Ведеться облік сировини і матеріалів для основного виробництва чи споживання в цілях створення продукції. На сільгосп підприємствах на рахунку здійснюють облік вартості сільськогосподарської продукції та її наявність
202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби»	Знаходять своє відображення купівельні напівфабрикати та готові комплектуючі, що потребують затрат на їх складання і обробку. Комплектуючі вироби які не включаються в собівартість відображається на рахунку 28 «Товари»
203 «Паливо»	Ведеться облік палива та нафтопродуктів, яке заготовляється для потреб виробництва. Оплачені талони на нафтопродукти і газ також обліковуються на даному рахунку
204 «Тара й тарні матеріали»	Використовується для обліку тари і тарних матеріалів
205 «Будівельні матеріали»	Використовується для обліку руху будматеріалів, конструкцій і деталей
206 «Матеріали, передані в переробку»	Застосовується для відображення інформації про облік матеріалів, що передані на переробку та надалі входять до собівартості отриманих виробів
207 «Запасні частини»	Використовується для обліку запасних деталей, вузлів призначених на потреби ремонту. Аналітичний облік машин, обладнання, двигунів, вузлів і агрегатів обмінного фонду ведуть за таким групами: — придатні до експлуатації (нові та відновлені); — що підлягають відновленню (на складі); — що підлягають ремонту
208 «Матеріали сільськогосподарського призначення»	Використовується для обліку міндобрив, біопрепаратів, медикаментів та інших сільгосппродуктів

209 «Інші матеріали»	Рахунок призначений для обліку бланків суворого обліку, відходів виробництва, невиправного браку, тощо
Поточні біологічні активи (рахунок 21)*	
<i>Застосовується для відображення руху поточних активів рослинництва і тваринництва, що оцінюються за справедливою вартістю</i>	
211 «Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю»	Використовується для обліку руху і наявності біологічних активів рослинництва. Аналітика ведеться за видами (культурами) поточних біологічних активів рослинництва (посіви зернових, технічних, овочевих тощо)
212 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю»	Використовується для обліку руху і наявності біологічних активів тваринництва. Аналітика ведеться в розрізі видів поточних активів тваринництва(птиця, кролі, молодняк тварин
213 «Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю»	Призначений для обліку поточних біологічних активів тваринництва, оцінка яких здійснюється відповідно до НП(С)БО 9 Аналітика ведеться у розрізі видів поточних біологічних активів тваринництва
Малоцінні та швидкозношувані предмети (рахунок 22)	
22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»	Знаходять відображення МШП, що належать підприємству. Предмети, що використовуються строком не більше одного року також належать до МШП(наприклад спец інвентар, спецодяг, інструменти
Виробництво (рахунок 23)	
23 «Виробництво»	Ведеться облік виробництва продукції та всіх пов'язаних з цим витрат. На ньому відображаються прямі виробничі витрати та розподілені загальновиробничі витрати та втрати від браку продукції. Великі підприємства ведуть аналітичний облік витрат за підрозділами підприємства та центрами витрат і відповідальності
Брак у виробництві (рахунок 24)	
24 «Брак у виробництві»	Використовується для відображення обліку операцій про продукцію та напівфабрикати , які не відповідають встановленим стандартам, технічним умовам і не можуть бути використані за прямим призначенням, а тільки після додаткових витрат на виправлення
Напівфабрикати (рахунок 25)	
25 «Напівфабрикати»	Використовується для відображення руху і наявності напівфабрикатів власного виробництва. Підприємства, які

	використовуються для реалізації на сторону як готову продукцію, ведуть облік напівфабрикатів власного виробництва на окремому рахунку.
	Напівфабрикати – це вид продукції, що потребує подальшої обробки відповідно до стадій виробництва. Аналітика ведеться в розрізі видів напівфабрикатів виходячи з потреб підприємства
Готова продукція (рахунок 26)	
26 «Готова продукція»	На даному рахунку узагальнюють дані про рух і наявність на складах запасів, що є готовою продукцією.
Продукція сільськогосподарського виробництва (рахунок 27)	
27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»	<p>Використовується для руху і наявності сільськогосподарської продукції, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ продукції, яка отримана від власних рослинницьких, тваринницьких і промислових підрозділів підприємства і призначеної для продажу на сторону і для іншого невиробничого споживання (видачі та продажу працівникам, передачі в їдальні, дитячі садки тощо); ○ продукції, що призначена для споживання у тваринницьких підрозділах як корми або для виробництва кормів у кормоцехах; ○ продукції, яка вирощена для годування худоби (зелена маса, корм, плоди тощо); ○ побічної продукції та відходів, отриманих при доведенні товарної продукції та насіння до належних кондицій; ○ насіння і саджанці. <p>Ведення аналітичного обліку ведуть за видами сільськогосподарської продукції</p>
Товари (рахунок 28)*	
<i>Призначений для обліку товарно-матеріальних цінностей, що надходять на підприємство з метою продажу. Збутові, торгівельні та заготівельні підприємства найчастіше використовують цей рахунок</i>	
281 «Товари на складі»	Відображається облік наявності і руху товарних запасів, які перебувають на оптових і розподільчих базах тощо
282 «Товари в торгівлі»	Використовується для обліку товарів, які перебувають на підприємствах оптової торгівлі
283 «Товари на комісії»	Тут знаходять відображення товари, що передані за договорами комісії, що не мають змоги передаватись у власність будь-кому до моменту продажу. Аналітичний облік ведуть за видами товарів і комісіонерами

284 «Тара під товарами»	Знаходять своє відображення тари під товарами та порожня тара. Торгівельні підприємства ведуть облік тари за середніми обліковими
285 «Торгова націнка»	Використовується для відображення торгової націнки на товари на підприємствах роздрібної торгівлі.
286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»	На даному рахунку відображають облік необоротних активів та групи вибуття. Нагадаємо: такі необоротні активи переводять до складу запасів відповідно до НП(С)БО 27

