

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ  
КАФЕДРА ФІНАНСІВ, ОБЛІКУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**Організація обліку виробничих запасів підприємства та шляхи  
його вдосконалення**

**Кваліфікаційна робота (проект)**

на здобуття ступеня вищої освіти “магістр”

Виконав: студент 2 курсу 12-231М групи  
Спеціальності 071 Облік і оподаткування  
Освітньо-професійної (наукової) програми  
"Облік і оподаткування"  
Алексеєнко Дмитро Сергійович

Керівник викладач Косякова Т.О.

Рецензент д.е.н., професор Ушкаренко Ю.В.

## ВСТУП

**Актуальність теми.** В сучасних умовах господарювання облік займає одне з головних місць у системі керування. Він відбиває реальні процеси виробництва, розподілу і споживання, характеризує фінансовий стан підприємства, є основою для планування його діяльності. Виходячи з облікової інформації, можна прогнозувати показники розвитку підприємства і виявити резерви підвищення ефективності виробництва.

Бухгалтерський облік є найважливішим засобом систематичного контролю за схоронністю виробничих запасів, за правильним їх використанням і виявленням додаткових резервів зниження собівартості.

**Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.** Кваліфікаційна робота виконана у межах ініціативної науково-дослідної теми кафедри економіки, фінансів і підприємництва "Теоретичні, методологічні та практичні аспекти конкурентоспроможного розвитку підприємств регіону" (державний реєстраційний номер 0117U003286). У рамках даної теми автором розроблені заходи щодо покращення організації обліку виробничих запасів на підприємстві.

**Метою дослідження** є обґрунтування теоретичних та практичних основ організації ведення обліку виробничих запасів на підприємстві, і пошук шляхів їх удосконалення.

Завдання роботи:

- вивчення основних теоретичних аспектів організації обліку виробничих запасів на підприємстві;
- обґрунтування задач обліку виробничих запасів у господарстві;
- комплексний аналіз фінансової діяльності підприємства;
- вивчення організації первинного, синтетичного й аналітичного обліку виробничих запасів підприємства;
- вивчення організації внутрішньогосподарського контролю операцій з матеріальними цінностями;

– розробка шляхів удосконалення обліку виробничих запасів.

**Об'єктом дослідження** є процеси удосконалення організації обліку виробничих запасів підприємства.

**Предметом дослідження** є теоретичні та практичні аспекти пошуку шляхів удосконалення організації обліку виробничих запасів підприємства.

**Методи дослідження.** У роботі використовувались такі методи дослідження, як системний аналіз – для розчленування і деталізації об'єкта дослідження на важливі окремі складові елементи; синтез – для узагальнення різних аспектів аналізу; абстрагування – для формування узагальнених висновків на основі системного аналізу і синтезу теорій і практики; порівняння – для зіставлення даних у динаміці; групування – для визначення залежності показників одне від одного.

**Наукова новизна дослідження** полягає у комплексному системному обґрунтуванні теоретичних і практичних положень і рекомендацій, спрямованих на удосконалення організації обліку виробничих запасів на підприємстві.

**Практичне значення** одержаних в дослідженні результатів полягає в можливості використання їх на підприємстві в сучасних умовах господарювання.

**Апробація результатів роботи.** Основні положення і результати наукових досліджень, що містяться у роботі, оприлюднені автором на всеукраїнській науково-практичній Інтернет-конференції "Актуальні процеси економічного розвитку в сучасних умовах", назва тез "Економічний зміст виробничих запасів" та на міжнародній науково-практичній конференції "Проблеми і тенденції розвитку сучасної економіки в умовах інтеграційних процесів: теоретичні та практичні аспекти", назва тез "Особливості організації обліку виробничих запасів на підприємстві".

# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

### 1.1. Економічний зміст виробничих запасів

Необхідною умовою підтримання безперервності кругообігу є наявність постійної частини оборотних коштів у матеріальній формі. Так, для того щоб забезпечити процес виробництва, підприємство повинне мати в необхідних розмірах запаси виробничих матеріалів. При їх витратах зростають й витрати на виробництво. Результатом процесу виробництва є створення підприємством готової продукції. У даному випадку наявні оборотні кошти з форми виробничих витрат підприємства переходять у форму готової продукції тобто матеріальну форму.

Таким чином, "оборотні кошти приймають матеріальну форму на двох стадіях кругообігу: на першій стадії, де результатом процесу постачання є придбання необхідних для процесу виробництва предметів праці (нафтопродуктів, запасних частин і т.п.). Частина необхідних для процесу виробництва предметів праці заповнюється безпосередньо за рахунок створеної в попередньому циклі власної продукції (насіння, корму й ін.); на другій стадії кругообігу, коли в результаті процесу виробництва створюється готова продукція. Матеріальні обігові засоби повністю перекладають свою вартість на продукцію, що виробляється" [ 24, С. 45].

Якщо в першому випадку оборотні кошти підприємства виступають як предмети праці, то в іншому випадку вони є продуктом праці. Однак і в першому і в другому випадку, характер обороту в них єдиний – вони роблять повний оборот протягом одного виробничого циклу, переходячи з однієї форми оборотних коштів в іншу.

Отже, "До матеріальних оборотних коштів на підприємствах відносяться дві групи засобів: виробничі запаси (предмети праці) і продукція (продукти праці). Однак між цими групами немає різкої границі. Якщо на другій стадії кругообігу вся отримана продукція є продуктом праці, то для наступного циклу кругообігу значна частина її уже є предметом праці і переходить, отже, у групу виробничих запасів. Саме тому ці дві групи запасів поєднують у єдину групу матеріальних оборотних засобів" [15, С. 23].

Група матеріальних оборотних засобів включає досить велику кількість різних видів ТМЦ. На підприємствах до неї входять наступні види продукції і виробничих запасів: товарна продукція рослинництва, продукція тваринництва, промислових, допоміжних і обслуговуючих виробництв; насіння і посадковий матеріал; фураж і підстилка; мінеральні добрива; тверде паливо; біопрепарати, хімікати; тара і тарні матеріали, інші матеріали; запасні частини; будівельні матеріали; устаткування до установки.

В залежності від джерел надходження матеріальні оборотні кошти поділяються на: придбані та власного виробництва.

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" запасами визнаються активи, що:

" – утримуються для подальшого продажу за умови звичайної господарської діяльності";

– знаходяться на підприємстві в процесі виробництва з метою подальшої реалізації продукту виробництва;

– утримують для споживання при виробництві продукції, виконанні робіт і наданні послуг, а також керівництві підприємством" [14, С. 65].

Виробничі запаси визнаються активом, якщо існує можливість того, що підприємство одержить економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та вартість запасів може бути визначена [14, С. 66].

До складу запасів включаються всі ТМЦ, яким підприємство володіє на певну дату, незалежно від місця їх знаходження. Не є запасами ті матеріальні цінності, що знаходяться на території підприємства але належать іншій юридичній або фізичній особі.

Для цілей бухгалтерського обліку запаси включають:

" – сировина, основні і допоміжні матеріали, що комплектують вироби й інші матеріальні цінності, призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва й адміністративних нестатків;

– готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним і якісним характеристикам, передбаченим чи договором іншим нормативно-правовим актом";

– товари у виді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) і містяться підприємством з метою подальшого продажу;

– малоцінні і швидкозношувані предмети, використовувані протягом не більш одного чи року нормального операційного циклу, якщо він перевищує один рік" [14, С. 66].

На різних виробничих підприємствах запаси можуть мати різне призначення залежно від того, які функції вони виконують у процесі виробництва, а також від деяких особливостей підприємства. Наприклад, для одного підприємства матеріальні цінності є основними засобами, для підприємства, що займається виробництвом, є готовою продукцією, а для підприємств, які здійснюють перепродаж вони є товаром.

Виробничі запаси – " це придбані або самостійно виготовлені вироби, які підлягають подальшій переробці на підприємстві. До них відносяться: сировина і матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, паливо, тара і тарні матеріали, будівельні матеріали, матеріали, передані в переробку, запасні частини, матеріали сільськогосподарського призначення, інші матеріали " [15, С. 32].

## 1.2. Основи організації обліку виробничих запасів

Бухгалтерський облік – "це процес виявлення, виміру, реєстрації, нагромадження, узагальнення, збереження і передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачем для ухвалення рішення "[12, С. 12].

Основними документами, які регулюють основи ведення бухгалтерського обліку в Україні є Закон України "Про бухоблік і фінансову звітність в Україні", національні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та аудиту, положення кабінету міністрів України, План рахунків та інструкція щодо його застосування.

Метою ведення бухобліку і складання фінансової бухгалтерської звітності є надання користувачам для прийняття управлінських рішень повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансово-економічне положення, результати діяльності і рух коштів підприємства [63, С. 89].

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві відносяться до компетенції його власника чи уповноваженого органа (посадової особи) відповідно до законодавства й установчих документів підприємства.

Відповідальність за організацію обліку і забезпечення постійного фіксування фактів здійснення господарських операцій у первинних документах, схоронність оброблених документів, реєстрів і звітності несе власник чи посадова особа, що здійснює керівництво підприємством.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку та аудиту підприємство самостійно обирає форми їх організації:

" – введення в штат підприємства посади чи бухгалтера створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

– користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку та аудиту, зареєстрованого як підприємця, що здійснює підприємницьку

діяльність без створення юридичної особи";

– ведення на договірних основах бухгалтерського обліку централізованою чи бухгалтерією аудиторською фірмою;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку і складання звітності безпосередньо чи власником керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна обнародуватися" [24, С. 144].

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для ведення бухгалтерського обліку, забезпечити виконання всіма підрозділами і працівниками, причетними до бухгалтерського обліку та аудиту, правомірних вимог бухгалтера по дотриманню порядку оформлення і представлення до обліку первинних документів.

Облік виробничих запасів ведеться згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", далі Положення (затвердженого наказом Мінінфінансів України №246 від 20.10.1999 р., зареєстрованого Міністерством юстиції України за №751/4044 від 02.11.1999р.).

Положення визначає теоретичні і методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності підприємства.

Норми дійсного Положення застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ).

Норми Положення не поширюються на: незавершені роботи з будівельних контрактів, включаючи контракти по наданню різних послуг, безпосередньо пов'язані з ними; фінансові активи; молодняк тварин і тварин на відгодівлі, продукцію сільського господарства, корисні копалини, якщо вони оцінюються по чистій вартості реалізації відповідно до інших положень бухгалтерського обліку.

Важливою умовою правильної організації бухгалтерського обліку виробничих запасів підприємства є їхнє правильне групування. На



різних підприємствах виробничі запаси можуть мати різне призначення залежно від функції, яку вони виконують у процесі виробництва. Тому важливо правильно згрупувати матеріальні цінності за їх призначенням та роллю у процесі виробництва [15, С.67].

За призначенням матеріали групуються таким чином:

"Сировина й основні матеріали. До них належать предмети праці. Що входять до складу вироблюваних продуктів і становлять їх основу".

"Допоміжні матеріали. До них належать матеріали, які або приєднуються до основних матеріалів, щоб надати їм визначеної якості, або знаряддя виробництва, що витрачаються в процесі роботи, або ті, що витрачаються для процесу виробництва".

"Паливо. Економічно цей вид матеріалів належить до допоміжних матеріалів, але відокремлюється в обліку у зв'язку з його значною роллю у народному господарстві і великою часткою у загальних витратах матеріалів".

"Тара і тарні матеріали, до якої належать предмети, призначені для пакування продукції: пляшки, ящики, мішки тощо".

"Будівельні матеріали. До них належать будівельні матеріали, конструкції і деталі, обладнання, що підлягають встановленню на об'єктах, які будуються (реконструюються), капітальних вкладень, інші матеріальні цінності, призначені для потреб капітального будівництва".

"Запасні частини для проведення ремонтів – це окремі запасні частини машин, обладнання, транспортних засобів, призначені для виконання ремонтів, заміни зношених частин тощо, і такі, що не належать до основних засобів".

"Тварини на вирощуванні і відгодівлі. До цієї групи належать: молодняк тварин (за видами, статтю, віком), дорослі тварини, що перебувають на відгодівлі і в нагулі, птиці (за видами), кролі, сім'ї бджіл, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації (без постановки на відгодівлю)".

"Матеріали сільськогосподарського призначення. До складу цієї групи входять: насіння, корми, посадковий матеріал, як власного виробництва, так і куплені".

"Малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються не більше одного року або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік" [14, С.126].

Для раціонального бухгалтерського обліку матеріалів, який би сприяв оперативній роботі та плануванню, необхідно розробити деталізоване групування матеріалів. З цією метою на підприємствах перелік найменувань окремих видів матеріалів класифікується за визначеною ознакою. Матеріали поділяються на різні групи. Кожна група поділяється на підгрупи. У межах кожної підгрупи матеріали, в свою чергу групуються за профілем, маркою, сортом, а потім за розміром та ін.

За кожною назвою, сортом, маркою, розміром матеріалів закріплюється постійний шифр, що має бути проставлений на всіх документах, пов'язаних з обліком матеріалів. Цим шрифтом користуються також і в аналітичному обліку.

Однією з важливих умов правильної організації обліку матеріалів є попередня розробка норми запасу матеріалів по кожному номенклатурному номеру і норм витрат кожного виду матеріалів на кожний вид вироблюваної продукції, що необхідно для контролю за станом залишків матеріалів на складах підприємства в межах потреб, а також правильним їх використанням у виробництві [41, С. 27].

Таким чином, необхідними умовами правильної організації обліку запасів являються:

- " – правильна організація складського господарства;
- наявність інструкції з обліку запасів;
- правильне групування (класифікація) запасів;
- розробка номенклатури запасів;

– розробка норм запасу і норм витрат запасів" [15, С. 26].

Основними завданнями організації обліку виробничих запасів є:

" – забезпечення правильного і своєчасного документального відображення операцій по надходженню, заготівлі, переміщенню і витраті матеріальних цінностей;

– систематичний контроль за збереженням матеріальних цінностей шляхом обліку їх по місцях збереження і матеріально-відповідальних осіб;

– забезпечення контролю за використанням виробничих запасів суворо по призначенню і відповідно до встановлених норм;

– визначення фактичної собівартості матеріальних цінностей;

– систематичний управлінський облік і аудит наявності і використання виробничих запасів;

– проведення переоцінки матеріальних цінностей і контроль її результатів;

– контроль списання природного убутку, втрат від псування" [24, С. 88].

### **1.3. Методи оцінки виробничих запасів**

Для достовірного визначення кількісних та якісних показників господарської діяльності підприємства велике значення мають методи їх обчислення, особливо методи оцінки запасів.

Оцінка запасів – "це спосіб вираження їх у грошовому вимірнику. А сам процес оцінювання полягає в проведенні факту господарського життя у відповідність з комплексом уявлень про ці факти "[14, С. 27].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" передбачає вільний вибір методики оцінки матеріальних цінностей.

Придбані (отримані) або виготовлені запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

Первісною вартістю запасів, придбаних за плату, є собівартість запасів, що складає з наступних фактичних витрат:

"– сум, що сплачуються відповідно до договору постачальнику (продавцю) за винятком непрямих податків;

– сум ввізного мита;

– сум непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, що не відшкодовується підприємству;

– транспортно-заготівельних витрат;

– інших витрат, безпосередньо пов'язаних із придбанням запасів і доведенням їх до стану, у якому вони придатні для використання в запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, відносяться прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати підприємства на доробку і підвищення якості технічних характеристик запасів " [14, С. 123].

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається собівартість їх виробництва, що визначається згідно П(С)БО 16 "Витрати".

Первісною вартістю запасів, внесених у статутний капітал підприємства, визнається погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість.

Первісною вартістю запасів, отриманих підприємством безоплатно, визнається їхня справедлива вартість.

Первісна вартість одиниці запасів, придбаних у результаті обміну на подібні запаси, дорівнює балансовій вартості переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливу вартість, то первісною вартістю отриманих запасів є їх справедлива вартість. Різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду.

Первісною вартістю запасів, придбаних в обмін на неподібні запаси, визнається справедлива вартість отриманих запасів.

Не включаються в первісну вартість запасів, а відносяться до витрат того періоду, у якому вони були здійснені (установлені):

" – наднормативні збиток і нестачі запасів;

– відсотки за користування позиками;

– витрати на збут;

– загальногосподарські та інші подібні витрати, що безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів і приведенням їх у стан, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях " [13, С. 166].

При вибутті запасів з будь-яких причин господарство має право використовувати один із методів наведених у П(С)БО 9 "Запаси".

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення й однакові умови використання, застосовується тільки один із методів.

Запаси відображаються в обліку та звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

Чиста вартість реалізації запасів – "очікуєма ціна реалізації запасів в умовах звичайної діяльності за вирахуванням очікуємих витрат на завершення їх виробництва і реалізацію" [15, С.32].

Якщо первісна вартість запасів перевищує чисту вартість реалізації, то ця сума списується на витрати звітного періоду. Суми від нестач цінностей до виявлення винних осіб відображаються на позабалансових рахунках. Після встановлення винних осіб ця сума зараховується до складу дебіторської заборгованості звітного періоду і відшкодовується.

Якщо чиста вартість реалізації тих запасів, які раніше були уцінені і є активами на дату балансу, в майбутньому збільшується, то на суму збільшення чистої вартості реалізації, але не більше від суми попереднього зменшення, сторнується запис про попереднє зменшення вартості цих запасів.

У примітках до фінансової звітності наводиться інформація про:

" – балансову (облікову) вартість запасів у розрізі окремих кваліфікаційних груп;

– балансову (облікову) вартість запасів, які відображені за чистою вартістю реалізації;

– балансову (облікову) вартість запасів, переданих у переробку, на комісію, в заставу;

– сума збільшення чистої вартості реалізації, за якою проведена оцінка запасів відповідно з Положенням 9 [13, С. 78].

Якщо для оцінки запасів використовується метод ЛІФО, то в примітках наводиться різниця між вартістю запасів, відображенню на дату балансу в обліку і звітності, і найменшою з вартості, обчисленою із застосуванням методу середньозваженої собівартості, ФІФО, чистої вартості реалізації.

При відпуску запасів у виробництво продажу та іншому вибутті оцінка їх відбувається за одним з наступних методів:

"– ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;

– середньозваженої собівартості;

– собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);

– собівартості останніх за часом надходження запасів (ЛІФО);

– нормативних витрат;

– ціни продажу" [15, С.166].

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення й однакові умови використання, застосовується тільки один із приведених методів.

Послуги, запаси що виконуються і відпускаються для спеціальних замовлень і проектів, а також запаси, що не замінюють один одного, оцінюються за ідентифікаційною собівартості.

Оцінка запасів за середньозваженою собівартістю виконується за кожною одиницею запасів шляхом розподілу сумарної вартості залишку

таких запасів на початок звітної місяця і вартості отриманих у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітної місяця і отриманих у звітному місяці запасів.

Оцінка вибуття запасів за методом ФІФО базується на припущенні, що запаси використовуються в тій послідовності, у якій вони надходили на підприємство (відображені у бухгалтерському обліку), тобто запаси, що першими відпускаються у виробництво (продаж та інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів. Оцінка запасів по методом ЛІФО базується на припущенні, що запаси використовуються в послідовності, протилежній їх надходженню на підприємство (зарахуванню в бухгалтерському обліку), тобто запаси, що першими відпускаються у виробництво (продаж і інше вибуття), оцінюються по собівартості останніх за часом надходження запасів [15, С. 189].

Оцінка за нормативними витратами полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), встановлених підприємством з урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і діючих цін. Для забезпечення максимального наближення нормативних витрат до фактичної норми витрат і ціни повинні регулярно в нормативній базі перевірятися і переглядатися.

Оцінка за цінами продажу базується на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлі середнього відсотка торгової націнки товарів. Цей метод застосовують підприємства, що мають значну і перемінну номенклатуру товарів із приблизно однаковим рівнем торгової націнки. Собівартість реалізованих товарів визначається як різниця між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою торгової націнки на ці товари. Сума торгової націнки на реалізовані товари визначається як добуток продажною (роздрібною) вартості реалізованих товарів і середнього відсотка торгової націнки.

Середній відсоток торгової націнки визначається розподілом суми залишку торгових націнок на початок звітного місяця і торгових націнок до продажної вартості отриманих у звітному місяці товарів на суму продажної (роздрібної) вартості залишку товарів на початок звітного місяця і продажної (роздрібної) вартості отриманих у звітному місяці товарів.

Вартість переданих в експлуатацію малоцінних і швидкозношуваних предметів виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів по місцях експлуатації і відповідним особам протягом терміну їх фактичного використання.

В Україні використовується безперервна система обліку матеріальних цінностей, але передбачено перехід на періодичну систему обліку матеріалів.

Періодична система ефективна на невеликих підприємствах, на яких тільки одна матеріально відповідальна особа. В таких умовах може бути відсутній аналітичний облік матеріалів, а інформація про їх наявність добувається методом наявного огляду.

На великих підприємствах, коли велика кількість видів матеріальних цінностей і декілька матеріально відповідальних осіб потрібно організувати аналітичний облік на картках або на комп'ютерах. Проводити інвентаризацію при такій формі не можливо, оскільки вона потребує великих затрат часу.



## РОЗДІЛ 2

### ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

#### 2.1. Організація роботи облікового апарату підприємства

Метою діяльності приватного акціонерного товариства "Південелектромаш" (АТ) є отримання прибутку на користь акціонерів, заповнення ринку регіону високоякісною продукцією промислового виробництва, зниження частини аналогічної продукції, що закуповується в інших державах, виробництво і реалізація товарів народного вжитку, розширення номенклатури експортованих товарів та послуг, конкурентоздатних на світовому ринку.

Товариство є власником:

- "– майна, переданого йому Засновником у власність;
- продукції, виготовленої Товариством у наслідок господарської діяльності;
- іншого майна, придбаного на умовах, не заборонених чинним законодавством [64, С. 4].

АТ створює наступні фонди:

- "– резервний (страховий) фонд, який створюється в розмірі Статутного фонду;
- фонд накопичення, який створюється за рахунок чистого прибутку шляхом щорічних відрахувань в розмірі не менше 30% чистого прибутку;
- фонд оплати праці, що створюється в розмірі, запропонованому Правлінням з подальшим затвердженням його суми вищим органом АТ;
- фонд оплати дивідендів, валютний фонд, який створюється за рахунок чистого прибутку;
- інші фонди, що створюються по необхідності [64, С. 5].

Предметом діяльності Товариства є виробництво асинхронних електродвигунів змінного току, вибуховонебезпечних електродвигунів, крупних електричних машин, товарів народного споживання, надання платних послуг, товарообмінні операції, торгівельна - закупівельна діяльність, зовнішньоекономічна діяльність, здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів і пасажирів автомобільним транспортом, операції з цінними паперами, інші види діяльності, які не суперечать законодавству України.

Правління – є виконавчо-розпорядницьким органом АТ "Південелектромаш", яке здійснює керівництво всією його поточною діяльністю. Правління вибирається суспільними зборами акціонерів у визначеній кількості осіб на визначений строк. До нього входять:

- Голова Правління;
- Заступники голови Правління;
- Начальник Юридичного відділу;
- Секретар Правління.

Склад Правління може бути розширено.

Для АТ характерна наявність в апараті управління наступних служб: технічної, планово-економічної, фінансової, комерційної, оперативного керівництва, обслуговування виробництва, кадрової, адміністративно-господарської.

Розглянемо організацію бухгалтерського обліку на АТ "Південелектромаш".

Головний бухгалтер АТ "Південелектромаш" призначається на посаду керівником, що підкоряється безпосередньо йому. Він несе відповідальність за:

- дотримання методологічних основ бухгалтерського обліку, що містяться в Положенні про бухгалтерську службу та інших нормативних актах по обліку і звітності;
- забезпечує контроль і відображення на рахунках

бухгалтерського обліку всіх здійснюваних Товариством господарських операцій, надання оперативної інформації, складення у визначені строки бухгалтерської звітності.

З головним бухгалтером узгоджується призначення-звільнення та рух матеріально-відповідальних осіб.

На АТ "Південелектромаш" використовуються дві форми бухгалтерського обліку: автоматизована і журнально-ордера.

Журнали-ордера відкриваються для кожного синтетичного рахунку. Записи здійснюються на підставі первинних документів по Кредиту відповідних рахунків із зазначенням усіх кореспондуючих з ними рахунків Дебету. Обороти за місяць показують суму кредитового обороту по даному синтетичному рахунку з підрозділом її по дебітуючих рахунках.

Автоматизація бухгалтерського обліку ґрунтується на безперервній обробці облікової інформації на ЕОМ при повному охопленні механізації всіх облікових операцій. При цьому значну частину операцій облікового процесу виконує персонал, обслуговуючий ЕОМ. Основним елементом автоматизації є розробка і використання єдиної номенклатури кодів, які забезпечують проходження потоку інформації і первинних документів до машинограм, які є обліковими регістрами. Для автоматизації бухгалтерського обліку на АТ використовують програмний продукт "Парус-Бухгалтерія". Програма дає можливість здавати звіти вільної форми. Вибір засобів автоматизації здійснюється безпосередньо головним бухгалтером і керівником АТ "Південелектромаш".

Завдання бухгалтерського обліку на АТ "Південелектромаш".

Основна завдання: виявлення обсягу виробленої продукції, придбаних товарів, їх реалізації, виявлення фактичних витрат з виготовленої продукції чи придбаних товарів, аналіз і контроль за собівартістю виробленої продукції та її зниження, визначення

остаточних результатів діяльності підприємства.

Усі отримані документи оброблюються у виробничому бюро і розносяться до книг і відомостей по кожному цеху. Усього основних цехів 10, допоміжних – 9. Усі документи по заводу, що надходять у бухгалтерію у виробниче бюро, відображаються в журналах ордерах № 10 і 10-1 та в журналі з різних рахунків. В бюро є всі документи, які відповідають журналам-ордерам.

Ведуться книги розрахунку фактичної собівартості до 12 відомості доцільно по кожному основному та допоміжному цеху кожного місяця, а також зведення фактичної собівартості по заводу. Робиться перерахунок із розподілу загально-виробничих витрат із кожного цеху. Ведеться облік із позавиробничих та адміністративних витрат. Усі документи, що надходять на рахунки № 92, 93 розносяться по відомості № 15, у книгу адміністративних витрат і в журнал-ордер № 10, 10-1. В бюро ведеться облік витрат непромислової групи. Витрати збираються та розносяться в картки по кожному підрозділу.

Розрахункове бюро займається нарахуванням заробітної плати, утриманням із заробітної плати робітників, заповненням авансових книг, оформленням записок про надання відпустки, нарахуванням лікарняних листків, веденням операцій по рахунку 661, заповненням звітів.

Бюро обліку матеріалів протягом місяця приймає первинні документи від складів: прибуткові ордера, вимоги, лімітно-заборні карти, накладні на реалізацію ТМЦ.

Від цехів та відділів: залишки невикористаних матеріалів, акти на списання ТМЦ та МШП.

Первинні документи сортуються за видами операції і здаються в АСУП для обробки в розрізі складів. Кожного місяця проводиться звірення залишків матеріалів із даними бухгалтерського обліку по кожному складу окремо. З МБП ведуться оборотні відомості в кількісному обліку. Ведеться облік із необоротних матеріальних активів.

Складається звіт із дорогоцінних металів Ф№ 2-ДМ та додаток до Ф№ 2-ДМ – кожного кварталу. Форма з алмазів № 1-ДМ – щорічно. Заключають індивідуальні угоди про повну матеріальну відповідальність.

Бюро по розрахунку з клієнтами оформлює операції по надходженням грошових коштів і оплати за матеріали та послуги згідно банківських виписок, наданих розрахунковим фінансовим бюро. Документи шифруються, пакуються, розносяться в картки та книги аналітичного обліку по окремих постачальниках і покупцям і передаються на обробку в АСУ. Заповнює журнали-ордера по рахунку 361/4 "Розрахунки за покупцями", 681/1 "Передоплата за ГП та кисень", 681/3, 681/4, 387/1, 611, 682, 684, 685. Виконує розрахунки з орендних операцій звірення розрахунків з організаціями.

Розрахунково-фінансове бюро здійснює облік касових операцій, виплат дивідендів, банківських операцій, доходів і витрат, розрахунків з підзвітними особами та розрахунків з податків та інших виплат, розрахунків з відшкодування заподіяних збитків, грошових позичок, готової продукції, виписок за рахунок заробітної плати, векселів, внутрішньо - господарських розрахунків, інвестицій, видачі карток і талонів на харчування, молоко, соки; облік фінансових результатів, прибутків і збитків, покупка-продаж валюти, путівки та інші грошові документи в національній валюті, видачі довіреностей.

Облік здійснюється на підставі заповнених реєстрів синтетичного та аналітичного обліку. Формування облікової політики підприємства здійснює головний бухгалтер і затверджує наказом керівника.

Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік і звітність в Україні" від 16 липня 1999 року № 996, на підприємстві створений наказ про облікову політику.

Починаючи з першого січня 2000 року організацію, ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності здійснюють в центральній

бухгалтерії на чолі з головним бухгалтером.

Відповідно до П(С)БО 1 проведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності здійснюється за принципом нарахування і відповідності доходів і витрат, відповідно до якої для визначення фінансового результату звітного періоду зіставляються доходи звітного періоду з витратами, які здійснюються для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати в бухгалтерському обліку і звітності відображаються у момент їх виникнення незалежно від дати надходження оплати.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів приймається найменування або однорідна група.

Первинна вартість запасів, які придбані за платню, визначається за собівартістю запасів у відповідності П(С)БО 16.

Не включається в первинну вартість запасів, а відноситься на витрати звітного періоду, в якому вони були проведені наднормативні витрати і недостача запасів, відсотки за користування кредитом, витрати на збут, загальногосподарські та інші подібні витрати, безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів, а так само приведенням їх до стану, в якому вони можуть бути застосовані в запланованих цілях.

Запаси відображаються в обліку по найменшій з двох оцінок: первинної вартості і чистої вартості реалізації відповідно до П(С)БО 9.

При відпустці запасів у виробництво, продажу оцінку їх проводити за одним з наступних методичних прийомів: за ідентифікованою вартістю, за цінами продаж.

Запаси, які не принесуть підприємству економічної вигоди в майбутньому, визнавати неліквідами і списувати в бухгалтерському обліку, а при складанні фінансової звітності згідно П(С)БО 9 не відображати в Балансі, а враховувати на позабалансовому рахунку 07.

На вартість малоцінних необоротних матеріальних активів, що враховуються на рахунку 11 "Інші необоротні матеріальні активи",

нараховувати знос і враховувати на рахунку 11 до повного зношування і списання унаслідок непридатності до експлуатації. Суму зносу відображати на субрахунку 132 "Знос інших необоротних матеріальних активів".

Вартість МБП (що враховуються на рахунку 22), зраджених в експлуатацію, виключати з вартості активу.

Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує вірогідність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і може бути достовірно визначена їх вартість.

Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, послуги включається в підсумок Балансу за чистою вартістю реалізації, рівній сумі дебіторської заборгованості за мінусом сумнівних і безнадійних боргів. Розмір резерву сумнівних боргів встановити на рівні 5 % суми дебіторської заборгованості станом на останнє число року передування звітний.

Грошовими коштами і їх еквівалентами у фінансовій звітності згідно

П(С)БО 4 рахувати грошові кошти на поточному рахунку, в касі підприємства, в дорозі і депозитні сертифікати терміном погашення три місяці.

Зобов'язання відображаються у тому випадку, коли актив одержаний або коли підприємство уклало договір на придбання активу.

Відстрочені податкові зобов'язання визнавати у випадку, якщо податкове зобов'язання по декларації на прибуток підприємства менше податку на прибуток, який розрахований відповідно до фінансового обліку.

Доходи і витрати включаються до складу Звіту про фінансові результати на основі принципів нарахування і відповідності і відображаються в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності тих періодів, до яких вони відносяться.

Класифікацію витрат на виробництво проводять відповідно до П(С)БО 16.

У виробничу собівартість продукції включають прямі витрати, виробничі накладні витрати (постійні, змінні).

Постійні виробничі витрати розподіляються по кожній одиниці продукції, виходячи з нормальної виробничої потужності продуктивності устаткування.

Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, вважаються витратами звітного періоду. Класифікація адміністративних витрат і витрат на збут здійснюють згідно П(С)БО 16.

Податковий облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Ведення бухгалтерського обліку проводиться по журнальній формі обліку.

На даному підприємстві облікова політика, відображена в наказі про облікову політику, відповідає вимогам Закону України "Про бухгалтерський облік і звітність в Україні" від 16 липня 1999 року №996.

Застосування на підприємстві "податкового" методу нарахування амортизації основних засобів полегшує працю бухгалтера, оскільки для обліку і звітності признаються дві амортизації - амортизація основних фондів в податковому обліку і амортизація основних засобів в бухгалтерському обліку. Даний метод позбавляє підприємство від необхідності нарахування подвійної амортизації і як наслідок зменшення витрат підприємства, що відіграє головну роль при виборі методу нарахування підприємства, враховуючи фінансовий стан підприємства, що склався, в період реформації бухгалтерського обліку.



## 2.2. Аналіз стану підприємства.

Фінансовий стан підприємства – "це здатність підприємства фінансувати свою діяльність. Він характеризується забезпеченістю фінансовими ресурсами, необхідними для нормального функціонування підприємства, потребою в їх розміщенні і ефективністю використання, фінансовими взаємовідносинами з іншими юридичними особами, платоспроможністю і фінансовою стійкістю" [1, С. 54].

Фінансовий стан може бути стійким, нестійким і кризовим. Здатність підприємства своєчасно проводити платежі, фінансувати свою діяльність на розширеній основі свідчить про його хороший фінансовий стан.

Фінансовий стан підприємства залежить – "від результатів його виробничої, комерційної і фінансової діяльності. Якщо виробничий і фінансовий плани успішно виконуються, то це позитивно впливає на фінансовий стан підприємства. І навпаки, у результаті недовиконання плану по виробництву і реалізації продукції відбувається підвищення її собівартості, зменшення виручки і суми прибутку і як наслідок – погіршення фінансового стану підприємства і його платоспроможності" [1, С. 49].

Стійкий фінансовий стан в свою чергу здійснює позитивний вплив на виконання виробничих планів і забезпечення потреб виробництва необхідними ресурсами. Тому фінансова діяльність як складова частина господарської діяльності направлена на забезпечення планомірного надходження і використання грошових ресурсів, виконання розрахункової дисципліни, досягнення раціональних пропорцій власного і залученого капіталу і найбільш ефективного його використання. Головна мета фінансової діяльності - вирішити, де, коли і як використовувати фінансові ресурси для ефективного розвитку виробництва і отримання максимального прибутку.

Для того щоб вижити в ринкових умовах і не допустити банкрутства підприємства, необхідно добре знати, як керувати фінансами, якою повинна бути структура капіталу по складу і джерелам утворення, яку частку повинні займати власні кошти, а яку - залучені. Необхідно знати і такі поняття ринкової економіки, як ділова активність, ліквідність, платоспроможність, кредитоспроможність підприємства, поріг рентабельності, запас фінансової стійкості, ступінь ризику, ефект фінансового важеля і інші, а також методику їх аналізу.

Аналізом фінансового стану займаються не лише керівники і відповідні служби підприємства, а і його засновники, інвестори з метою вивчення ефективності використання ресурсів, банки для оцінки умов кредитування і визначення ступеню ризику, постачальники для своєчасного отримання платежів, податкові інспекції для виконання плану надходжень коштів до бюджету, тощо. У відповідності з цим аналіз поділяється на внутрішній і зовнішній.

Внутрішній аналіз проводиться службами підприємства і його результати використовуються для планування, контролю і прогнозування фінансового стану підприємства. Його мета - встановити планомірне надходження грошових коштів і розмістити власні і залучені кошти таким чином, щоб забезпечити нормальне функціонування підприємства, отримання максимального прибутку і виключення банкрутства.

Зовнішній аналіз здійснюється інвесторами, постачальниками матеріальних ресурсів, контролюючими органами на основі публікуємої звітності. Його мета – встановити можливість вигідно вкласти кошти, щоб забезпечити максимум прибутку і виключити ризик втрати.

Джерелом інформації для аналізу фінансового стану є фінансова звітність, примітки до фінансової звітності, статистична та оперативна звітність:

Форма 1 – Баланс підприємства;

Ф.2 – Звіт про фінансові результати;

Ф.3 – Звіт про рух грошових коштів;

Ф.4 – Звіт про власний капітал;

Ф.5 – Примітки до фінансової звітності;

Ф.1-ПВ – Звіт з праці за попередній рік та звітний період;

Ф.1-П – Звіт по продукції; економічні показники; виробництво товарів народного споживання;

Ф.1-Н – Звіт організації про виконання науково-технічних робіт;

Ф.3-Н – Показники наукової діяльності організації;

Ф.1-інновація – Обстеження технологічних інновацій промислового підприємства;

Ф.1-Б – Звіт про дебіторську та кредиторську заборгованість;

Ф.11-ОЗ – Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію;

Ф.1-підприємництво – Звіт про основні показники діяльності підприємства;

Ф.2-кб – Звіт про введення в дію об'єктів капітального будівництва;

Ф.10-зез – Звіт підприємства про іноземні інвестиції в Україну;

Ф.13-зез – Звіт підприємства про іноземні інвестиції з України в економіку країн світу;

Ф.5-зез, 9-зез – Звіт про експорт (імпорт) товарів, послуг;

Таблиця основних показників фінансово-господарського стану;

Бізнес-план;

Висновки аудиторських перевірок;

Інформацію можна поділити на відкриту та закриту (секретну). Інформація що знаходиться у бухгалтерській та статистичній звітності виходить за межі підприємства та рахується відкритою інформацією. Кожен господарський суб'єкт розробляє свої планові показники, норми, нормативи, тарифи, ліміти, систему їх оцінки та регулювання фінансової

діяльності. Ця інформація є комерційною таємницею підприємства, а іноді і “ноу-хау”.

Фінансовий стан є комплексним поняттям і характеризується системою показників, які відображають наявність та розміщення засобів, реальні та потенційні фінансові можливості. Його визначають на конкретну дату.

Стабільний фінансово-господарський стан підприємства залежить як від внутрішніх можливостей ефективно використовувати існуючі ресурси, так і від зовнішніх умов (зміна рівня цін, доступність сировини і матеріалів, зміна ставок відсотків і т. п.). Тому інформаційну базу аналізу фінансового стану підприємства повинні складати звітні дані підприємства, економічні параметри і варіанти, які змінюють зовнішні умови його діяльності, які потрібно враховувати при аналітичних оцінках та прийнятті управлінських рішень.

При аналізі фінансово-господарської діяльності підприємства найбільш поширеним методом є встановлення залежностей між різними сторонами його діяльності на основі вивчення математичних зв'язків між окремими статтями звітних форм, компонентного аналізу фінансових звітів для порівняння фінансових коефіцієнтів з їх нормативним значенням та в динаміці.

Фінансовий аналіз не повинен складатися з одних цифр. Кількісному аналізу повинен передувати якісний, оскільки з його допомогою можливо встановити коло проблем і показників, які становлять найбільший інтерес, впливають на діяльність підприємства.

Сьогодні головною проблемою ефективного функціонування підприємств України є відсутність комплексної системи оцінки фінансової стійкості, яка б справді допомагала керівництву підприємства виявляти больові точки та ухвалювати правильні управлінські рішення.

Щоб бути реалізованим у ході аналізу й контролю, поняття "фінансова стійкість" повинно бути формалізовано у вигляді системи

показників. Саме вони є важливим інструментом оцінки, планування та управління діяльністю підприємств.

Останніми роками питання оцінки фінансової стійкості підприємства висвітлювалися у роботах західних вчених – Н.А. Кизима, Лі Лю, Е. Хелферта, Ш. де Ковні, К. Таккі, П.С. Роуза, Д.П. Уайтінга, російських дослідників – І.Т. Балабанова, О.В. Кондратьєва, Ю.С. Маслеченкова, Г.С. Панової, Е.А. Ут-кіна, В.Е. Черкасова, О.Б. Ширінської.

З-поміж науковців України досліджували цю проблему М.Я. Коробов, М.Л. Лапішко, А.М. Поддєрьогін та інші.

Абсолютними показниками фінансової стійкості являються показники, які характеризують стан запасів і забезпечують їх джерелами формування.

Для оцінки стану запасів та витрат використовують дані групи статей "Запаси" II розділу активу балансу.

Для характеристики джерел формування запасів використовують такі показники:

1. Наявність власних оборотних коштів (ВОК) – різниця між капіталом та резервами (VI розділ пасиву балансу) та зовнішні активи (I розділ активу балансу). Цей показник характеризує чистий оборотний капітал. Його збільшення порівняно з попереднім періодом свідчить про подальший розвиток діяльності підприємства. У формалізованому вигляді наявність оборотних коштів можна записати як:

$$\text{ВОК} = \text{ВД} - \text{ЗА}. \quad (2.1)$$

де ВД – власні джерела (VI розділ пасиву балансу);

ЗА - зовнішні активи (I розділ активу балансу).

2. Наявність власних та довгострокових запозичених джерел формування запасів та витрат (ВД), розраховується по формулі:

$$\text{ВД} = \text{ВОК} + \text{ДП} \quad (2.2)$$

де ДП – довгострокові пасиви (V розділ пасиву балансу).

3. Загальна величина основних джерел формування запасів та витрат (ЗД):

$$\text{ЗД}=\text{ВД}+\text{КЗК}. (2.3)$$

де КЗК – короткострокові заборговані кошти (р.610 VI розділ пасиву балансу).

Для оцінки фінансової стійкості АТ "Південелектромаш" використовуємо дані фінансової звітності.

Перед розрахунком коефіцієнтів треба дати оцінку структури капіталу за 2016-2018 р.р.

Із таблиці 2.2. можна зробити висновок, що власний капітал за 2018 рік в порівнянні з 2017 роком зменшився на 30751 тис. грн., а в порівнянні з 2016 роком зменшився на 40917 тис.грн.

Завдання аналізу оборотного капіталу є вивчення змін, які відбулися в:

- складі, структурі та динаміці оборотного капіталу;
- співвідношення темпів зростання оборотного капіталу та темпів зростання реалізації;
- якості оборотного капіталу та ефективності його використання.

З даних таблиці видно, що загальна сума поточних активів за 2018 рік збільшилась у порівнянні з 2016 роком на 19585 тис. грн. з 32099 тис. грн. на 51683 тис. грн., або на 161 %. При цьому найбільше зростання відбулося за рахунок дебіторської заборгованості – на 15035 тис. грн. - із 10592 тис. грн. до 25627 тис. грн., або на 242 %. Виробничі запаси збільшилися на 1115 тис. грн. – з 8307 тис. грн. до 9422 тис. грн., або на 113 %. Грошові кошти збільшилися на 584 тис. грн., - із 212 тис. грн. до 796 тис. грн., або на 375 %. Зниження лише відбулося по товарам на 17 тис. грн. – з 106 тис. грн. до 89 тис. грн., або на 83 %.

Аналізуючи зміни структури розміщення оборотних коштів, можна зробити висновок, що у звітному році частка виробничих запасів зросла на 113%. Збільшення питомої ваги виробничих запасів у структурі активів може свідчити як про зростання виробничого потенціалу підприємства, так і про прагнення за рахунок вкладень у виробничі запаси захистити кошти від знецінення під впливом інфляції або ж про нераціональність обраної господарської стратегії, унаслідок чого значну частину поточних активів іммобілізовано в запаси.

Прибуток – це кінцевий результат діяльності підприємства, який характеризує абсолютну ефективність його роботи. Податок на прибуток є одним з джерел формування доходів бюджету.

Сума прибутку, яку отримує підприємство, обумовлена обсягом продажу продукції, її якістю та конкурентоспроможністю на внутрішньому та зовнішньому ринках, асортиментом, рівнем затрат, а також інфляційними процесами.

Система показників фінансових результатів включає в себе не тільки абсолютні, але й відносні показники ефективності господарювання. До них відносяться показники рентабельності. Чим вищий рівень рентабельності, тим вища ефективність господарської діяльності підприємства.

Горизонтальний аналіз абсолютних показників табл. 2.4. свідчить:

1) Валовий прибуток (збиток) від реалізації у звітному році порівняно з 2016 роком зменшився на 3800 тис. грн. з 3235 тис. грн. до -565 тис. грн., або на 18 %.

2) Збитки від операційної діяльності збільшилися на 15525 тис. грн. з -2881 тис. грн.. до -18406 тис. грн., або на 639 %.

3) Збиток від звичайної діяльності до оподаткування збільшився на 28112 тис. грн. з -2972 тис. грн.. до -31084 тис. грн., або на 1046%.

4) Чистий прибуток (збиток) збільшився на 28118 тис. грн. з -2972 тис. грн.. до -31090 тис. грн., або на 1046%.

Аналіз структури прибутку (збитку) звітнього періоду (вертикальний аналіз) надає змогу встановити, від яких збитків (в порівнянні з минулим періодом) підприємство отримало задовільний чи незадовільний фінансовий результат.

Прибутковість господарського суб'єкта характеризується абсолютними та відносними показниками. Абсолютний показник прибутковості – це сума прибутку. Відносний показник – рівень рентабельності. Рентабельність – це прибутковість виробничо-господарського процесу. Її величина вимірюється рівнем рентабельності.

Показники рентабельності визначають фінансові результати стосовно отриманого доходу від реалізації, а також залучення власного майна і капіталу, при чому у визначеннях застосовується чистий прибуток.

Рентабельність продукції визначається як відношення чистого прибутку до виручки від реалізації:

$$K_{pn} = \frac{П_ч}{T} \times 100\%; \quad (2.4.)$$

де  $K_{pn}$  – коефіцієнт рентабельності продукції;

$П_ч$  – чистий прибуток підприємства;

$T$  – виручка від реалізації продукції, робіт, послуг.

Рентабельність майна визначається як відношення чистого прибутку до загальної суми господарських коштів:

$$K_{pm} = \frac{П_ч}{B} \times 100\%; \quad (2.5.)$$

де  $K_{pm}$  – коефіцієнт рентабельності майна;

$П_ч$  – чистий прибуток підприємства;

$B$  – загальна сума господарських коштів підприємства.

Рентабельність власного капіталу визначається як відношення чистого прибутку до розміру власного капіталу:



$$K_{рвк} = \frac{\Pi_q}{K} \times 100\%; \quad (2.6.)$$

де  $K_{рвк}$  – коефіцієнт рентабельності власного капіталу;

$\Pi_q$  – чистий прибуток підприємства;

$K$  – власний капітал підприємства.

Всі розглянуті показники тісно пов'язані між собою і повинні розглядатися в динаміці виробництва по періодах звітності або періодах розрахованого плану перспективного розвитку.

Основні фактори, які впливають на чистий прибуток – це обсяг виручки від реалізації продукції, рівень рентабельності, прибутки від позареалізаційних операцій, витрати по позареалізаційних операціях, величина податку на прибуток та інших податків, які сплачуються з прибутку.

Аналіз прибутковості господарського суб'єкта проводиться в порівнянні з плановим та базовим періодом. В умовах значних інфляційних процесів важливо забезпечити співставність показників та виключити їх вплив на зростання цін. Аналіз проводиться по показниках роботи за рік. Показники минулого року приведені до співставимості з показниками звітного року за допомогою індексу зростання цін. Планові показники розробляються господарським суб'єктом самостійно для внутрішнього використання.

## **2.2. Аналіз фінансової стабільності підприємства**

Фінансово-стабільним є таке підприємство, яке за рахунок власних коштів покриває кошти вкладені в активи (основні засоби, нематеріальні активи, оборотні кошти), не допускає невиправданої дебіторської та кредиторської заборгованостей та розраховується в строк по своїх зобов'язаннях. Головним у фінансовій діяльності є правильна організація та використання оборотних коштів.

Характеристика фінансової стабільності включає в себе аналіз:

– складу та розміщення активів господарчого суб'єкта;

– динаміки та структури джерел фінансових ресурсів;

– наявності власних обігових коштів;

– кредиторської заборгованості;

– наявності та структури обігових коштів;

– дебіторської заборгованості;

– платоспроможності.

Показники таблиці 2.5. свідчать, що активи підприємства зменшилися за звітний період на 27674 тис. грн. з 115097 тис. грн. до 87423 тис. грн.

Важливим показником оцінки фінансової стабільності є темп приросту реальних активів.

Реальні активи – це реально існуюче власне майно та фінансові вкладення по їх дійсній вартості. До реальних активів не відносяться нематеріальні активи, знос основних засобів, використання прибутку, заємні кошти. Темп приросту реальних активів характеризує інтенсивність приросту майна та розраховується по формулі:

$$A = \left( \frac{C_1 + Z_1 + D_1}{C_0 + Z_0 + D_0} - 1 \right) \times 100\%; \quad (2.7.)$$

де, А – темп приросту реальних активів, %;

С – основні кошти та вкладення без урахування: зносу, торгівельної

надбавки по нереалізованих товарах, нематеріальних активів, використаного прибутку;

З – запаси та витрати;

Д – грошові кошти, розрахунки та інші активи без урахування використаних заємних коштів;

Самофінансування означає фінансування за рахунок власних джерел: амортизаційних відрахувань та прибутку.

Ефективність самофінансування та його рівень залежать від питомої ваги власних джерел. Рівень самофінансування можна визначити за допомогою коефіцієнта самофінансування:

$$K_c = \frac{(П_n + A)}{(K + З)} \times 100\%; \quad (2.8.)$$

де  $K_c$  – коефіцієнт самофінансування, од.;

$П_n$  – нерозподілений прибуток, тис. грн.;

$A$  – амортизаційні відрахування, тис. грн.;

$K$  – кредиторська заборгованість та інші залучені кошти, тис. грн.;

$З$  – заємні кошти, тис. грн.

Проаналізувавши дані таблиць, можна зробити висновок що підприємство, працює при нестійкому фінансовому стані, при якому порушується платоспроможність, але є можливість відновлення рівноваги між платіжними засобами та платіжними зобов'язаннями. При цьому підприємство не сплачує основні податки до бюджету.

## РОЗДІЛ 3

### ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

#### 3.1. Первинний облік виробничих запасів

У процесі документального оформлення первинного обліку необхідно користуватися відповідними законодавчими актами та нормативними документами:

" – Закон України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні;

– П(С)БО № 9 Запаси;

– П(С)БО № 10 Дебіторська заборгованість " [12, С. 33]

Порядок оформлення операцій по надходженню матеріальних цінностей і застосуванню при цьому форми первинної облікової документації на підприємстві залежить від видів матеріалів і джерел їх надходження. Виробничі запаси надходять від постачальників, супроводжуються рахунками-фактурами, рахунками, платіжними дорученнями-вимогами, товарно-транспортними накладними та іншими документами, що підтверджують кількість вантажу, який надійшов, і засвідчують постачальника та порядок оплати.

Матеріальні, паливні та сировинні ресурси є одними з найважливіших на підприємстві, тому документальне оформлення їх наявності, надходження та витрачання зазначених ресурсів є досить відповідальним процесом, який повинен забезпечити необхідну інформацію для обліку і контролю, а також для оперативного управління рухом матеріальних цінностей підприємства.

Документообіг повинен бути таким, щоб забезпечити вчасне надходження інформації як для обліку, так і для контролю і оперативного управління рухом матеріальних цінностей.

На підприємство матеріальні цінності надходять від постачальників, взаємовідносини з постачальниками регулюються на підставі договорів.

Матеріальні цінності на підприємство можуть також надходити від підзвітних осіб в порядку їх закупівлі за готівкові кошти.

Одержання матеріалів безпосередньо у постачальника чи у транспортної організації виконується експедитором на якого виписується доручення (типова форма № М-2). Доручення виписується працівником бухгалтерії, підписується керівником господарства та головним бухгалтером і завіряється печаткою. Видані доручення реєструються в Журналі обліку видачі доручень. Строк дії виписаного доручення, як правило 10 днів. Бухгалтерія повинна слідкувати за використанням доручень шляхом відмітки в спеціальній графі про надходження матеріалів на склад або анулювання доручення, якщо воно повернуто до бухгалтерії без виконання.

За використаними дорученнями особи, які їх одержали, надають у бухгалтерію такі документи, які підтверджують, що матеріали здані ним на склад підприємства. Оформлення матеріальних цінностей, що надійшли від постачальників, як правило, здійснюється накладними, які виписуються на підставі особливих розрахункових та інших супроводжувальних документів постачальника. Первинні документи, що надійшли від постачальника реєструються в журналі реєстрації документів. Кожному первинному документу привласнюється порядковий номер. Накладні виписуються на фактично прийняту кількість цінностей.

На підприємстві контроль за доставкою матеріальних цінностей, здійснюваної самовивозом, відбувається на основі даних про реєстрацію таких виданих доручень. Використані доручення, по яких доставлені і отримані вантажі, погашаються на підставі прибуткових документів складів, магазинів і т.д. Видані, не погашені доручення, з минулими

термінами дії повинні повертатися на підприємство.

Матеріали, що надходять на склад, перевіряють ретельно, встановлюють відповідність їх кількості, асортименту, якості, умовам поставки і супровідним документам. Якщо не виявлено невідповідності між документами і фактичними якістю, кількістю матеріальних цінностей то матеріали приймаються. При цьому можливі два варіанти оформлення приходу: "безпосередньо на документі постачальника або шляхом виписування Прибуткового ордера. У першому випадку на одному примірнику документа (постачальника), який підписує матеріальна особа ставлять штампи прийому, у другому – оформлюють прибутковий ордер (ф. М-4)" [41, С. 78]. Прибуткові ордери використовуються для кількісно-сумового обліку матеріалів, що надходять від постачальників або з переробки. Прибуткові ордери виписуються на кожен номенклатурний номер чи на партію матеріалів. На матеріальні цінності, що надійшли через підзвітних осіб, складаються прибуткові ордери, а на рахунках, чеках, прибуткових касових ордерах та ін. прикладених до авансового звіту виправдовувальних документах, проставляється відмітка завідувачем складом з посиланням на номер прибуткового ордера.

При виявленні невідповідності кількості чи якості матеріалів, що надійшли, згідно даних супровідних документів одержувач зобов'язаний скласти Акт приймання матеріалів (типова форма № М-7). Для перевірки матеріалів і складання акту директором підприємства організовується комісія, в яку обов'язково включається матеріально відповідальна особа від підприємства і представник постачальника, при його неявці акт складається за участю представника незацікавленої сторони.

Акт складається у двох примірниках. Цей документ є підставою для оприбуткування бухгалтерією фактично прийнятих матеріалів. При цьому Прибутковий ордер не заповнюється.

Необхідно щоденно одержувати Рахунки-фактури у банку (ф. №868), перевіряти їх відповідність надходженню матеріальних цінностей на склад підприємства і контролювати своєчасність їх оплати.

Контроль за своєчасним надходженням ТМЦ здійснюється відділом постачання і бухгалтерією.

Внутрішнє переміщення матеріальних цінностей зі складу на склад оформляються накладними внутрігосподарського призначення або лімітно-забірною карткою. Матеріально відповідальні особи, що здають матеріали, виписують накладні в двох примірниках: один – структурному підрозділу для списання матеріальних цінностей, другий на склад, для їх оприбуткування.

Лімітно-забірні картки заповнюються в тих випадках, коли відпуск матеріалів проводиться по нормам, на плановий об'єм продукції (робіт, послуг) на протязі тривалого часу (декади, місяця). Невикористані матеріали, які раніше направлялися у виробництво, повертаються на склад по накладній.

В міру надходження прибуткових документів складається реєстр на здачу документів і передається в одному примірнику до бухгалтерії разом з первинними документами.

На складі, комірником, кожному виду матеріалів привласнюється номенклатурний номер, що повторюється у всіх первинних документах, які відображають рух цього виду цінностей.

На підприємстві складський облік ведуть у картках складського обліку. У регістрах складського обліку відбиваються дані по кожному первинному документу. Первинні документи здаються до бухгалтерії для подальшого обліку і збереження, а інформація про них залишається на складах та інших місцях збереження тільки в регістрах оперативного складського обліку. Після кожної реєстрації даних того чи іншого первинного документу підраховується залишок.

Матеріальні цінності без супровідних документів і рахунків-

фактур називають “невідфактурованими поставками”. Згідно Наказу про прийняття вантажів без документів до складу матеріальні цінності, що надійшли, оприбутковуються за існуючими, запропонованими цінам або виходячи з оцінки попередніх поставок аналогічних цінностей. Невідфактуровані поставки числяться як кредитове сальдо по рахунку постачальників, рахунка 63.

Відпуск матеріальних цінностей зі складу здійснюється матеріально-відповідальними особами за належно оформленими документами.

Видача матеріалів зі складу здійснюється на підставі лімітно-забірних карток, накладних, вимог.

Стороннім організаціям видача оформляються наказами і накладними, товарно-транспортними накладними, рахунками-фактурами. Видача матеріальних цінностей на сторону здійснюється безпосередньо представникам покупця на підставі належно оформлених доручень на право одержання цінностей і оформлення відповідних операцій. Лімітно-забірні картки виписуються на одну чи кілька позицій матеріалів, що відносяться до певного виду продукції (робіт, послуг).

При відпуску матеріальних цінностей за лімітно-забірними картками один екземпляр картки передається споживачу матеріалів, інший залишається на складі. Комірник зазначає в обох екземплярах лімітно-забірної картки дату і кількість відпущених матеріалів і виводить залишок ліміту по кожному номенклатурному номеру матеріалів. У випадку виписки лімітно-забірної картки в одному екземплярі працівник, що одержує матеріали, розписується в картці складського обліку при одержанні матеріальних цінностей. Також, по лімітно-забірній картці ведеться облік матеріальних цінностей, не використаних у виробництві.

Для оформлення одноразового відпуску матеріальних цінностей оформляється вимога. Вимоги виписуються в двох екземплярах, один із



яких залишається в одержувача, інший – у комірника. Вони повинні бути підписані особами, уповноваженими на це керівником підприємства.

Переміщення матеріалів всередині підприємства від однієї матеріально-відповідальної особи до іншої оформлюється накладною, яку виписує склад-відправник у двох екземплярах. Це дає можливість використовувати її на складі-одержувача як прибутковий документ, а на складі, що відпустив матеріал як видатковий.

Дуже прогресивним з погляду скорочення трудомісткості обліку є спосіб оформлення відпуску матеріалів безпосередньо в картках складського обліку. При цьому одержувач розписується в картці складського обліку матеріалів, у якій передбачена спеціальна графа для проставлення коду виробничих витрат. Таким чином, картка складського обліку стає одночасно оправдальним документом, виключається можливість несвоєчасності записів у ній, підсилюється контроль за витратою матеріальних цінностей.

Нафтопродукти, що надходять у господарство, в автоцистернах і бочках приймають на підставі товарно-транспортної накладної і паспорту якості нафтопродуктів, у якому зазначені їх найменування, щільність, якість, марка, ДСТ чи технічні умови, яким відповідає нафтопродукт.

Кількість виданих нафтопродуктів завідуючий складом записує в лімітно-забірній картці, де розписується водій або тракторист, а в дорожньому листі розписується комірник, який видав нафтопродукти, на підставі яких складається Звіт про рух ПММ (ф. 120).

Паливо для технічного обслуговування видається на підставі накладних (ф. №87). В дорожньому листі водія і облікових листах тракториста записують кількість палива використаного фактично і по нормі на виконаний обсяг робіт.

Відпуск насіння, мінеральних добрив, будівельних і інших

матеріалів оформляють лімітно-забірними картками на одержання матеріальних цінностей (форма № 117), запасних частин – лімітно-забірними картками спеціалізованої форми (№ 117а) або накладною (ф. №87).

Відпуск виробничих запасів на сторону в порядку реалізації оформлюється податковою накладною у двох примірниках.

Акт на списання виробничого і господарського інвентарю, малоцінних та швидкозношуваних предметів (форма № 126) застосовується для списання непридатного при повній чи частковій ліквідації відповідного інвентарю, малоцінних і швидкозношуваних предметів. Акт складає комісія. На звороті акту розраховують результат від ліквідації матеріальних цінностей.

Для узагальнення інформації про наявність і рух виробничих запасів застосовують окремі субрахунки. Основна маса виробничих запасів надходить від постачальників і лише матеріали сільськогосподарського призначення виготовляються безпосередньо у сільськогосподарському підприємстві.

Рахунки класу 2 призначені для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству предметів праці, що призначені для обробки, переробки, використання у виробництві і для господарських потреб, а також засобів праці, які підприємство включає до складу малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Матеріальні цінності, що прийняті підприємством на відповідальне зберігання, переробку (давальницька сировина), комісію, обліковуються на рахунках класу 0 “Позабалансові рахунки”.

Облік виробничих запасів здійснюється на субрахунках відкритих до рахунку № 20 “Запаси”:

" 201 Сировина і матеріали

202 Покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби

203 Паливо

204 Тара і тарні матеріали

205 Будівельні матеріали

206 Матеріали передані в переробку

207 Запаси частини

208 Матеріали сільськогосподарського призначення

209 Інші матеріали

21 Тварини на вирощуванні та відгодівлі

22 Малоцінні та швидкозношувані предмети " [63, С.45]

Рахунок 20 "Виробничі запаси призначений для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів сировини і матеріалів (у тому числі сировина й матеріали, які знаходяться в дорозі та в переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, палива, тари й тарних матеріалів, відходів основного виробництва" [63, С.45].

За дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси відображається надходження запасів на підприємство, їх дооцінка, за кредитом – витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробку, відпуск (передачу) на сторону, уцінка тощо [63, С.45].

На субрахунку 201 Сировина й матеріали відображається наявність та рух сировини і основних матеріалів, які входять до складу виготовляємої продукції або є необхідними компонентами при її виготовленні (будівельні організації облік будівельних матеріалів і конструкцій ведуть на субрахунку 205 Будівельні матеріали). На цьому субрахунку ведеться облік основних матеріалів, що використовуються підрядними будівельними організаціями при здійсненні будівельно-монтажних, ремонтних робіт. Допоміжні матеріали, які використовуються при виготовленні продукції або для господарських потреб, технічних цілей та сприяння у виробничому процесі, також відображаються на субрахунку 201. Підприємства, що заготовляють сільськогосподарську продукцію для переробки, також відображають її

вартість на цьому субрахунку" [63, С.45].

На субрахунку 202 "Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби відображаються наявність та рух покупних напівфабрикатів, готових комплектуючих виробів (включаючи у підрядних будівельних організаціях будівельні конструкції та вироби – дерев'яні, залізобетонні, металеві, та інші), придбаних для комплектування виробленої продукції, які потребують додаткових витрат праці для їх обробки або збирання. Вироби, придбані для комплектації готової продукції, вартість яких не включається до собівартості продукції цього підприємства, відображаються на рахунку 28 Товари" [63, С.45].

На субрахунку 203 Паливо (нафтопродукти, тверде паливо, мастильні матеріали) обліковуються наявність та рух палива, яке купується або заготовляється для технологічних потреб виробництва, експлуатації транспортних засобів, а також для вироблення енергії та опалення будівель. Тут також обліковуються оплачені талони на нафтопродукти і газ [63, С.45].

Якщо деякі види палива використовують одночасно і як матеріали, і як паливо, то їх можна обліковувати на субрахунку 201 Матеріали і на субрахунку 203 Паливо – за ознакою переважності використання на цьому підприємстві.

Якщо на підприємстві для технологічних та експлуатаційних потреб, для виробництва енергії та опалення будівель створюються запаси газу (у газосховищах), то їх облік ведеться на субрахунку 203.

В облікових регістрах наявність і рух палива відображається на субрахунках субрахунку № 203 Паливо: Нафтопродукти; Тверде паливо; Інші види палива.

На субрахунку 204 "Тара і тарні матеріали" відображається наявність і рух усіх видів тари, крім тари, яка використовується як господарський інвентар, а також матеріали й деталі, які використовують для виготовлення тари і її ремонту (деталі для збирання ящиків, бочкова

клепка та ін.).

На субрахунку 205 “Будівельні матеріали” будівельні підприємства відображають рух будівельних матеріалів, конструкцій і деталей, обладнання і комплектуючих виробів, які належать до монтажу, та інших матеріальних цінностей, необхідних для виконання будівельно-монтажних робіт. виготовлення будівельних деталей і конструкцій.

На субрахунку 205 “Будівельні матеріали” не враховується обладнання, яке не потребує монтажу: транспортні засоби, вільно розміщені верстати, будівельні механізми, сільськогосподарські машини, виробничий інструмент, вимірювальні та інші прилади, виробничий інвентар та ін. Витрати на придбання такого обладнання, що не потребує монтажу, відображаються безпосередньо на рахунку 15 “Капітальні інвестиції” в міру надходження їх на склад або інше місце зберігання, експлуатації.

Устаткування і будівельні матеріали, що передані підряднику для монтажу і виконання будівельних робіт, списується з субрахунку 205 на рахунок 15 “Капітальні інвестиції” після підтвердження їх монтажу й використання.

На субрахунку 206 “Матеріали, передані в переробку” обліковуються матеріали, передані в переробку на сторону та які надалі включаються до складу собівартості отриманих з них виробів. Затрати на переробку матеріалів, які оплачуються стороннім організаціям, відображаються безпосередньо за дебетом рахунків, на яких ведеться облік виробів, отриманих з переробки. Аналітичний облік матеріалів, переданих в переробку, ведеться в розрізі, який забезпечує інформацію про підприємства переробники і контроль за операціями з переробки і відповідними витратами. Передача матеріалів у переробку відображається тільки на субрахунках рахунку 20.

На субрахунку № 207 “Запасні частини” відображаються операції, пов’язані з наявністю і рухом обмінного фонду повнокомплектних

машин, обладнанням двигунів, вузлів, агрегатів, що утворюються в установленому порядку в ремонтних підрозділах підприємств і організації, на технічних обмінних пунктах або ремонтних заводах.

Порядок створення, використання та обліку обмінного фонду визначається чинним законодавством України та відповідними установчими документами.

Аналітичний облік машин, обладнання, двигунів, вузлів та агрегатів обмінного фонду ведуть за групами, що підлягають відновленню, по придатності до експлуатації, новими та поновленими.

На практиці для наближення бухгалтерського обліку до податкового і для аналізу діяльності й деталізації обліку на автотранспортних підприємствах відкривають такі субрахунки:

1) “Запасні частини” (окремо нові, відремонтовані і ті, що підлягають ремонту);

2) “Агрегати” (окремо нові, відремонтовані і ті, що підлягають ремонту);

3) “Автомобільні шини” (окремо нові і ті, що підлягають ремонту).

Можуть бути виділені окремі субрахунки до субрахунку № 207 “Запасні частини” для обліку запасних частин, шин тощо, виданих в підзвіт матеріально відповідальним особам.

У випадку надходження запасних частин у комплекті з придбаними основними засобами, перелік яких зазначений у технічній документації до автомобіля, їх вартість включається до ціни його придбання, в подальшому обліковується на субрахунку “Автотранспорт, меблі, прилади” рахунка № 10 “Основні засоби” і до складу валових витрат підприємства вартість таких запасних частин не відноситься.

Вартість придбаних запасних частин у момент оприбуткування, як

і інших матеріальних ресурсів, підприємство відразу відносить до складу своїх валових витрат.

На субрахунку 208 “Матеріали сільськогосподарського призначення” обліковуються мінеральні добрива, отрутохімікати для боротьби зі шкідниками і хворобами сільськогосподарських культур, біопрепарати, медикаменти, хімікати, що використовуються для боротьби з хворобами сільськогосподарських тварин. Тут також відображаються саджанці, насіння й корми (покупні і власного вирощування), які використовуються для висаджування, посіву ті відгодівлі тварин безпосередньо в господарстві.

На субрахунку 209 “Інші матеріали” обліковуються відходи виробництва (обрубки, обрізка, стружка тощо), невиправний брак, матеріальні цінності, одержані від ліквідації основних засобів, які не можуть бути використані як матеріали, паливо або запасні частини на цьому підприємстві (металобрухт, утиль), зношені шини та ін.

На рахунках бухгалтерського обліку систематизується інформація, яка знаходиться в прийнятих до обліку первинних документах, в регістрах синтетичного та аналітичного обліку методом подвійного запису.

При обліку виробничих запасів на підприємстві керуються Положенням (стандартом) 9 "Запаси". При надходженні виробничі запаси оцінюються і зараховуються на баланс за первісною вартістю, яка включає всі витрати на придбання, обробку та інші витрати, що виникли під час їх доставки до місця знаходження і доведення їх до необхідного стану.

Джерелом надходження виробничих запасів на підприємство може бути: придбання у постачальника, від підзвітної особи, як внесок до статутного капіталу, безоплатне надходження, виявлення в результаті інвентаризації та ін. Основні кореспонденції рахунків з обліку надходження виробничих запасів наведені у табл. 3.1:

Вибуття виробничих запасів може відбуватись за різними напрямками.

Основним напрямком вибуття матеріалів зі складів є їх відпуск (передача) на виробництво. Крім того, може мати місце внутрішнє переміщення матеріалів.

Також можливі наступні напрямки списання виробничих запасів:

- реалізація;
- безкоштовна передача;
- списання розкрадених цінностей, у зв'язку із псуванням;
- передача до статутного капіталу іншого підприємства;

Основні кореспонденції рахунків з обліку списання виробничих запасів наведені в таблиці 3.2:

Щомісяця, у строки передбачені графіком документообігу, матеріально відповідальні особи складають “Звіт про рух матеріальних цінностей” у двох примірниках і разом з виправдовувальними документами передають до бухгалтерії. Після перевірки другий примірник звіту, підписаний бухгалтером, повертають матеріально відповідальній особі. Звіти про рух матеріальних цінностей складають окремо по кожному синтетичному рахунку (субрахунку). Матеріально відповідальні особи заповнюють тільки кількісні показники звітів, а їх таксування здійснюють у бухгалтерії. По запасних частинах та ремонтних матеріалах звіт складається тільки по сумі.

Дані про рух та наявність цінностей узагальнюють в Журналі-ордері №10.1, який об'єднано з відомістю. Для записів використовують вкладні аркуші. Облік цінностей ведуть за плановими обліковими цінами чи цінами придбання. При застосуванні планово-облікових цін відхиленні від них відображаються в окремій графі Журналу-ордеру №10.1 та відомості. Записи в цю графу здійснюються на підставі даних журналів-ордерів №6 та №8 (по матеріальних цінностях, що надійшли від постачальників та інших організацій) №10.2,(на суму витрат



допоміжних виробництв, пов'язаних із доставкою в господарство матеріалів, заробітної плати, нарахованої за навантаження та розвантаження матеріалів, які надходять від постачальників), №7 (на суму витрат по службових відрядженнях, пов'язаних з придбанням матеріалів та ін.). На останній сторінці Журналу-ордеру наведено розрахунок, який дозволяє визначити відхилення фактичної собівартості від їх вартості за планово-обліковими цінами по кожному синтетичному рахунку, а за необхідності по субрахунку загалом по підприємству.

Кредитові обороти по синтетичних рахунках та обліку матеріалів з Журналу-ордеру №10.1 переносять до Головної книги.

Аналітичний облік матеріальних цінностей у господарстві ведуть у сальдових відомостях на підставі перевірених та протаксованих звітів про рух матеріальних цінностей. Підсумки залишків по синтетичному рахунку та субрахунках звіряються з залишками матеріальних цінностей, відображених у Журналі-ордері №10.1 та відомості (дебет рахунків) в розрізі матеріально відповідальних осіб.

Залишки матеріалів та готової продукції на кінець звітного місяця, відображені Журналі-ордері №10.1 та відомості узгоджують з підсумковими даними сальдових відомостей по кожному синтетичному рахунку (субрахунку).

Згідно Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" основним заходом для визначення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності є інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряють і документально підтверджують їх наявність, стан і оцінку.

При проведенні інвентаризації необхідно спиратися на наступні нормативно-правові акти:

" – відносно періодичності проведення інвентаризації – п.12 Порядку надання фінансової звітності;

– відносно задач інвентаризації і обов'язків інвентаризаційної

комісії – п.7, пп.13 та пп.11.4 Інструкції №69 відповідно;

– відносно підготовчих робіт – п.8 Інструкції №69 відповідно;

– відносно регулювання інвентаризаційних різниць – пп.11.12 Інструкції №69" [41, С.189].

При виявленні нестач і винних осіб необхідно керуватися Порядком визначення розміру збитків від крадіжки, нестачі, знищенні (порчі) матеріальних цінностей №116.

Завданнями інвентаризації є :

" – забезпечення контролю за наявністю, станом та енергоресурсів відповідно до затверджених норм, планів тощо;

– виявлення запасів, що втратили свою якість; зіпсованих майна, що не використовується при здійсненні господарської діяльності, а також того що обліковується поза балансом;

– встановлення реального фізичного стану (з урахуванням зносу) і оцінки необоротних активів та інших засобів праці, що обліковуються на балансі;

– виявлення стану розрахунків, встановлення фактичної наявності або підтвердження дебіторської заборгованості;

– перевірка дотримання правил, режиму і умов зберігання товарно-матеріальних запасів з урахуванням їх фізико-хімічних та інших властивостей;

– визначення розміру природного убутку та інших втрат;

– контроль за станом обліку і звітності матеріально відповідальних осіб;

– перевірка дотримання діючих положень про матеріальну відповідальність [41, С. 77].

Досягнути мети та розв'язати завдання, що поставлені при проведенні інвентаризації, можливо лише при належному організаційному, технічному, економічному та обліково-аналітичному її забезпеченні.

Перед проведенням інвентаризації керівником підприємства видається Наказ про Проведення інвентаризації в якому зазначається об'єкт інвентаризації, строки її проведення (дата початку та завершення інвентаризації) та посадові особи які будуть проводити інвентаризацію. Крім самого керівника (або його замісника) проведення інвентаризації будуть робити головний бухгалтер (обов'язково), керівники структурних підрозділів, головні спеціалісти а також матеріально відповідальна особа (обов'язково).

При необхідності, із-за великого обсягу робіт створюються робочі інвентаризаційні комісії на окремих ділянках у складі керівників відповідних галузей, бухгалтера відділення, ділянки, інженера та інших осіб які добре знають об'єкт інвентаризації. Слід відмітити, що заборонено назначати головою робочої інвентаризаційної комісії у одних і тих самих матеріально відповідальних осіб одного і того ж самого робітника два роки поспіль.

Наказ вручається голові інвентаризаційної комісії перед початком інвентаризації або виїздом до місця її проведення. Разом з ним видається пломбінатор або інші технічні засоби.

Перед проведенням інвентаризації керівник збирає інвентаризаційну комісію і проводить інструктаж з наступних питань:

- ознайомлення з виданим наказом, метою, завданням, способами інвентаризації
- висвітлення загальних правил і специфічних особливостей в методиці інвентаризації певних об'єктів;
- уточнення об'єктів, які підлягають інвентаризації;
- забезпечення бланками описів, канцтоварами, вимірювальними приладами склад комісії;
- ознайомлення з правилами складання інвентаризаційних описів;
- пояснення порядку прийняття заходів у випадку

необхідності проведення повторної інвентаризації;

- висвітлення обов'язків, прав і відповідальності кожного члена інвентаризаційної комісії.

До початку проведення інвентаризації матеріально відповідальні особи в присутності комісії складають звіт про останні проведені операції, відображають їх у регістрах обліку і разом з описом документів під розписку здають до бухгалтерії. Це дозволяє розмежувати документи, що відносяться до моменту проведення інвентаризації та після її проведення, що має важливе значення для правильного визначення облікових даних та виведення результатів інвентаризації. Складений матеріально відповідальною особою звіт та додані первинні документи детально перевіряють члени комісії. Також від матеріально відповідальної особи отримують розписку про те, що до початку проведення інвентаризації всі документи здані до бухгалтерії, а цінності оприбутковані або списані.

Інвентаризація повинна проводитися в присутності всіх членів комісії та матеріально відповідальних осіб. При колективній (бригадній) матеріальній відповідальності – з обов'язковою участю бригадира.

В приміщення, де проводиться інвентаризація, сторонні особи не допускаються. Інвентаризаційна комісія зобов'язана:

- припинити операції щодо руху майна на складі;
- опломбувати всі місця зберігання активів, де є окремі чи додаткові входи та виходи (склади, підвали, підсобні приміщення);
- отримати та перевірити звіти матеріально відповідальних осіб з доданими до них виправдовуючими документами;
- організувати необхідну підготовку майна до інвентаризації;
- перевірити правильність ваговимірювальних приладів та ін.

Інвентаризація повинна проводитися так, щоб все майно було відображене в інвентаризаційних описах та щоб виключалася можливість пред'явлення одних і тих самих активів повторно.

Припинення операцій з надходження майна не повинно негативно впливати на роботу підприємства. Через це важливо правильно здійснити розрахунок потреб необхідних запасів для виробничих потреб на час інвентаризації та попередньо видати його зі складу. Але якщо необхідно здійснити відпуск матеріальних цінностей то це можливо зробити тільки в присутності інвентаризаційної комісії.

Під час проведення інвентаризації можливе надходження матеріальних цінностей. При цьому товарно-матеріальні цінності приймаються матеріально відповідальними особами і оприбутковуються після інвентаризації. Одночасно на прибутковому документі за підписом голови інвентаризаційної комісії робиться відмітка “після інвентаризації”.

Перевірка вагового господарства є обов’язковою процедурою підготовчої стадії. Наявні ваговимірювальні пристрої повинні бути перевірені за терміном клеймування і точністю виміру, а результати такої перевірки оформлені актом

Записи фактичних залишків майна, виявленого при інвентаризації, комісія здійснює в інвентаризаційному описі, що складає в процесі так і після закінчення інвентаризації (застосовуючи робочі зошити).

Інвентаризаційні описи складають окремо:

- по кожній матеріально відповідальній особі;
- кожному місцю зберігання майна;
- окремо на майно, що надійшло в ході інвентаризації;
- окремо на майно, що знаходиться на відповідальному зберіганні;
- окремо на майно, зіпсоване і не придатне для використання в процесі виробництва

Кожна сторінка опису підписується всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами. Наприкінці кожної сторінки цифрами і словами записується загальна сума натуральних одиниць, відображених на даній сторінці. На останній

сторінці інвентаризаційного опису матеріально відповідальні особи підтверджують, що всі матеріальні цінності облічені і відображені в інвентаризаційному опису правильно і повністю, жодних пропусків і не включених до опису предметів немає. Інвентаризаційна комісія, що підписує інвентаризаційні описи, несе відповідальність за дотримання порядку, способів та строків проведення інвентаризації, за правильність підрахунку та занесення записів до опису.

Інвентаризація запасів проводиться в порядку розташування їх у місцях зберігання. Для цього однойменні цінності вкладають в окремі місця та готують місце, куди повинні бити покладені цінності після інвентаризації. При зберіганні майна в різних ізольованих приміщеннях у однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за місцями зберігання. Після перевірки цінностей вхід до приміщення опломбовується і комісія переходить до наступного приміщення.

Наявність цінностей визначається обов'язковим підрахунком, зважуванням, обміром залежно від одиниць вимірювання. Отримані фактичні результати інвентаризаційна комісія заносить до інвентаризаційних описів. Записи проводяться по кожному окремому найменуванню матеріалів із зазначенням номенклатурного номеру, виду, групи, артикулу, партії, сорту.

Малоцінні та швидкозношувані предмети, які знаходяться в експлуатації, інвентаризуються за місцем їх знаходження та особами, на відповідальному зберіганні яких вони знаходяться.

Інвентаризація проводиться шляхом огляду кожного предмету. При інвентаризації малоцінних та швидкозношуваних предметів виданих в індивідуальне користування працівникам, допускається складання групових інвентаризаційних описів із зазначенням в них відповідальних за ці предмети осіб, на яких відкриті особові картки з розпискою в їх описі. В описах вказується первинна вартість предметів.

Якщо інвентаризація триває понад один день, то інвентаризаційні описи залишаються в сховищі матеріальних цінностей до завершення інвентаризації. На час перерви в роботі інвентаризаційної комісії сховища зачиняються двома замками, ключі від одного з них зберігаються у матеріально відповідальній особі, від другого – у голови інвентаризаційної комісії. Сховище запечатується відтиском печатки.

Інвентаризаційні описи разом з висновками робочої комісії здаються до бухгалтерії для виявлення кінцевих результатів. При цьому бухгалтерія складає інвентаризаційно-порівняльну відомість, в якій здійснюється взаємний залік лишків і нестач внаслідок пересортування, розрахунок природного убутку, визначаються кінцеві результати інвентаризації.

У результаті зіставлення фактичних даних з обліковими можуть бути виявлені такі факти:

- пересортування;
- фактичний і бухгалтерський залишки збігаються;
- фактичний залишок менше облікового – нестача;
- фактичний залишок більше облікового – надлишок.

В обліку спочатку відображають пересортування, оскільки надлишки чи нестачі можуть бути її наслідком, і лише потім виявляються кінцеві лишки і нестачі. Особливість відображення в обліку пересортування полягає в тому, що кількісні і сумові дані в синтетичному обліку не змінюються, а зміни відбуваються лише в даних аналітичного обліку. При цьому потрібно оформити довідку бухгалтерії на відображення пересортування в обліку.

Розмір збитків від розкрадання, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (за мінусом амортизаційних відрахувань), але не нижче, 50 % від балансової вартості на момент встановлення такого факту з врахуванням індексів інфляції, які щомісячно визначає Мінстат,

відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$P_3 = [(B_B - A) \times I_{\text{ИФ}} - \text{ПДВ} + A_{\text{ЗБ}}] \times K \quad (3.1)$$

де:  $P_3$  – розмір збитків;

$B_B$  – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей;

$A$  – амортизаційні відрахування;

$I_{\text{ИФ}}$  – загальний індекс інфляції;

ПДВ – розмір податку на додану вартість;

$A_{\text{ЗБ}}$  – розмір акцизного збору (все, крім інфляції у гривнях). В результаті інвентаризації можливо виявити лишки або нестачі виробничих запасів;

$K$  – коефіцієнт.

В залежності від цінностей які зникли застосовуються різні коефіцієнти:

2 – по основним засобам, напівфабрикатам, товарно-матеріальним цінностям;

1,5 – по тваринам від закупівельних цін діючих на момент виявлення нестачі;

3 – по лікоро-горілчанам виробам;

5 – по цінним паперам на яких є номінальна вартість, або вона встановлена державою;

50 – по цінним паперам на яких немає номінальної вартості.

Проте, нестачі ТМЦ можуть знаходитись в межах норм природного убутку.

Розмір природного убутку ( $P_E$ ) визначають за формулою:

$$P_E = \frac{H \times T}{100} \quad (3.2)$$



де: Н - норма природного убутку в %;

Т – вартість (маса) проданого (відпущеного) товару.

Втрати внаслідок природного убутку списуються тільки в тому випадку, якщо при інвентаризації виявлена нестача товарів, а також на підставі відповідного розрахунку, складеного і затвердженого у встановленому порядку.

### **3.2. Шляхи удосконалення обліку виробничих запасів**

Основними шляхами удосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів у сучасних умовах господарювання є – своєчасне документальне відображення всіх операцій по обліку матеріальних цінностей на підприємстві; проведення аудиту операцій з виробничими запасами; забезпечення належного контролю за надходженням і витратами матеріальних цінностей; систематичний контроль визначення і списання норм природного збитку, збитку від псування та ін.

Передумовами, які забезпечать більш чіткий контроль за рухом виробничих запасів та відображення його в обліку є:

- а) підвищення якості складання первинної документації;
- б) покращення професійних здібностей працівників бухгалтерії;
- в) ефективна система контролю за ходом облікового процесу з боку керівництва;
- г) правильна організація складського господарства;
- д) наявність інструкції з обліку запасів;
- є) розробка номенклатури запасів;

Для раціональної організації бухгалтерського обліку необхідно здійснити правильне класифікацію матеріалів, розробити їх номенклатуру, норми запасу і норми витрат. Форму відомостей доцільно використовувати для ведення обліку готової продукції і виробничих запасів по окремих балансових рахунках та розмежувати облік

матеріалів по субрахунках.

Застосування комп'ютерної техніки вносить значні зміни до організації бухгалтерського обліку, причому обчислювальна техніка з допоміжного засобу перетворюється на визначний фактор організації обліку. Ці зміни зумовлені тим, що змінюються способи обробки даних, при яких забезпечується різна швидкість надання звітної інформації. В різних системах бухгалтерського обліку (від паперової до комп'ютерної) вона досягається, як правило, раціональною організацією облікових даних, одноразовим їх одержанням та передачею за всіма напрямками.

Способи обробки облікової інформації поділяються на три види:

- паперовий;
- механізований;
- автоматизований (комп'ютерний), в залежності від виду обчислювальної техніки, що застосовується.

При цьому перші два методи об'єднуються під загальною назвою "безкомп'ютерний спосіб", маючи на увазі не перелік технічних засобів, а саме спосіб їх використання.

При визначенні способу обробки облікової інформації необхідно чітко поділяти поняття механізації обліку та його комп'ютеризації (автоматизації). Має значення не тільки вид техніки, що застосовується, але й сукупність способів та методів її використання. При механізації обчислювальна техніка виступає допоміжним засобом для обробки інформації, а при комп'ютеризації технічні засоби стають одними з визначних засобів ведення обліку: суттєві зміни відбуваються в процесі збирання, накопичення облікової інформації, її передачі та одержання звітних показників.

Існує декілька підходів до організації бухгалтерського обліку в умовах його комп'ютеризації:

- системний підхід до бухгалтерського обліку;
- розробка форм обліку, що орієнтовані на використання

комп'ютерів;

- трансформація методу бухгалтерського обліку.

Автоматизація бухгалтерського обліку ставить нові вимоги до первинної інформації. Різноманітність форм подання такої інформації, що надходить до бухгалтерії, дозволяє вести зведений облік безпосередньо на підставі первинних документів без попереднього їх накопичення та узагальнення. Відмінності технології документування в комп'ютеризованих системах обліку наступні:

- накопичення і первинна обробка облікових даних базуються на використанні комп'ютерів безпосередньо на робочих місцях облікових працівників (в цехах, на складах, в бухгалтерії). При цьому скорочується потік паперових документів та здійснюється перехід до безпаперової технології обліку;

- обробка даних документування здійснюється за принципом об'єднання процесів складання первинного документа та введення його до комп'ютерної бази даних.

- можливість автоматичної реєстрації первинної інформації за допомогою таких засобів, як технологічні датчики, сканери штрихових кодів (для обліку товарно-матеріальних цінностей), касові апарати (для обліку виручки від реалізації в роздрібній торгівлі), картки (для обліку праці і заробітної плати), ваги, годинники, лічильники, вимірювальна тара тощо. Така технологія первинного обліку дозволяє без будь-якої попередньої реєстрації облікових даних та їх накопичення вручну отримати всі необхідні звітні дані безпосередньо на підставі первинних документів.

Уміле та раціональне використання засобів програми Парус: Бухгалтерія (довідники, план рахунків та ін.) дозволяє:

- суттєво скоротити час і трудовитрати на відображення в обліку поточних операцій із запасами;

- оперативно отримувати інформацію про наявність і рух запасів

як загалом по підприємству, так і в розрізі місць зберігання та використання із можливістю деталізації за найменуванням ТМЦ.

В бухгалтерському обліку надходження виробничих запасів, товарів та напівфабрикатів на склад, їх рух та витрачання оформлюється одними і тими ж документами, та відображаються ідентичними господарськими операціями.

## **ВИСНОВКИ**

У результаті проведеного дослідження були отримані висновки, які спрямовані на удосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів підприємства та облікової дисципліни:

1. У процесі ознайомлення з роботою бухгалтерії підприємства було встановлено, що робітники перевантажені у визначені періоди роботи. Рішення цієї проблеми можливо досягти за допомогою впровадження комплексної автоматизації роботи бухгалтерії, впровадження комп'ютеризованого робочого місця бухгалтера. Цей прийом значно полегшить роботу бухгалтерії, прискорить обробку первинної інформації, що у свою чергу дасть можливість оперативного застосовувати прийняті управлінські рішення по підвищенню ефективності виробництва.

2. Як пропозицію, по удосконаленню обліку виробничих запасів, зокрема, і бухгалтерського обліку в цілому можна запропонувати керівництву підприємства і бухгалтерії використовувати якомога більшу кількість періодичної літератури з питань бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування, фінансів. Це пов'язано в першу чергу з тим, що спостерігаються дуже часті зміни в законодавстві і якщо за ними, з боку бухгалтерії підприємства, не будуть вестися спостереження це може привести до ряду негативних явищ – нарахування штрафних санкцій, пені.

3. Головний бухгалтер та керівник підприємства несуть повну відповідальність за ефективне та раціональне використання виробничих запасів. Тому слід зазначити, що підприємство повинно дотримуватись облікової дисципліни стосовно оборотних активів.

4. Підприємство здійснює бухгалтерський облік у відповідності з законодавством. Але разом з цим, слід відзначити, що ведення бухгалтерського обліку має недоліки. Так відсутні деякі бланки документів, не застосовується ряд нових рахунків. Отже, адміністрація підприємства повинна почати відповідні заходи по усуненню цих недоліків: підвищити кваліфікацію бухгалтерів підприємства, здобути бланки документів тощо. Важливими умовами нормальної господарської діяльності є постійний контроль за виконанням договорів і замовлень на поставку виробничих запасів, облік руху, ефективного використання та збереження матеріальних цінностей. Для підвищення контролю за матеріальними цінностями необхідно проводити порівняння фактичної наявності цінностей з даними бухгалтерського обліку.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрютина М. С. Фінансовий аналіз / М. С. Абрютина. – К.: Освіта, 2018. – 654 с.
2. Адамчук В.В. Організація та нормування праці / В.В. Адамчук. – К.: Освіта, 2017. – 304 с.
3. Алексеєнко Л.Ф. Заробітна плата на підприємстві / Л.Ф. Алексеєнко, А.Н. Заїкін, В.Г. Локтев ; ред. В.І. Матусевич. – К.: НДІ праці, 2002. – 400с.
4. Андрусенко Н. Узгоджена мінімальна заробітна плата: реалізація та перспективи / Н. Андрусенко // Праця і заробітна плата. – 2018. – №48. – с.3.
5. Базаров Т.Ю. Управління персоналом / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Єрємін. – Житомир: ЖІТІ, 2010. –340с.
6. Базилевич В.Д. Економічна теорія: Політекономія / ред. В.Д. Базилевич. – К.: Знання , 2010. – 581 с.
7. Баканов М.І. Економічний аналіз: ситуації, тести, приклади / М.І. Баканов. – К.: Освіта, 2007. –340с.
8. Баканов М.І. Теорія економічного аналізу / М.І Баканов, А.Д. Шеремет. – К.: Финанси і статистика, 2015. – 416 с.
9. Баришніков Н.П. Заробітна плата / Н.П Баришніков. – К.: Освіта, 2017. – 496 с.
10. Басовский Л.Е. Теорія економічного аналізу/ Л.Е. Басовский.– К.: Наук. думка, 2017. – 222 с.
11. Башнянин Г.І. Політична економія / Г.І. Башнянин, П.Ю. Лазур, В.С. Медведєв. –К.: Ніка, 2017. – 528 с.
12. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти, кореспонденція рахунків, звітність / ред. Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ЖІТІ, 2017. – 512 с.
13. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку / Ф.Ф.

Бутинець, О.В. Олійник, М.М. Шигун, С.М. Шулепова. – Житомир: ЖІТІ, 2010. – 576 с.

14. Бутинцев Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік / ред. Ф.Ф. Бутинцев . – Житомир: ЖІТІ, 2010. – 300 с.

15. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік / ред. Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ЖІТІ, 2010. – 672 с.

16. Буян І.В. Загальна економічна теорія (політична економія) / І.В. Буян; ред. В.М. Ковальчук. – Тернопіль: Лідер, 2015. –600 с.

17. Вітлінський В.В. Аналіз, моделювання та управління економічним ризиком / В.В. Вітлінський, П.І. Верченко. – К.: КНЕУ, 2015. –540 с.

18. Войнаренко М.П. Проблеми оплати праці за умов ринкових відносин / М. П. Войнаренко // Вісник ХНУ . – 2018. – № 5. – С.12–14.

19. Волков О.І. Економіка підприємства / ред. О.І. Волков. – К.: ІНФРА , 2010. – 416 с.

20. Герасименко О.В. Стан та шляхи вдосконалення оплати праці в бюджетній сфері України / О.В Герасименко// Формування ринкової економіки . – 2017. – №.1. – С5 –8.

21. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні / С.Ф Голов. – Х.: ТОВ Баланс, 2001. – 832 с.

22. Горфінкель В.Я. Економіка підприємства. Безтарифна система оплати праці / В.Я. Горфінкель. – К.: ЮНІТІ, 2010. – 286 с.

23. Грабова Н.Н. Бухгалтерський облік у виробничих і торгових підприємствах / Н.Н. Грабова, В.Н Добровский. – К.: Освіта, 2000. – 624 с.

24. Грабова Н. М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках / Н. М. Грабова, Ю.Г. Кривоносов. – К.: А.С.К., 2000. – 504 с.

25. Грузинов В.П. Економіка підприємства та підприємництво / В.П Грузинов. – К.: СоФіт, 2017. –300 с.

26. Грязнов А.Я. Основи організації та оплати праці / А.Я. Грязнов.– К.: Освіта, 2017. – 300 с.
27. Должанський М.І. Бухгалтерський облік в Україні з використанням П(С)БО / М.І. Должанський. – Л.: Львівський банк. Інститут НБУ, 2003. – 494 с.
28. Донцова Л.В., Комплексний аналіз бухгалтерської звітності / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – К.:Освіта, 2010. – 304 с.
29. Жидецький В.Ц Основи охорони праці / В.Ц Жидецький. – К.:Освіта, 2017. – 304 с.
30. Завіновська Г. Т. Економіка праці / Г. Т. Завіновська. – К.: КНЕУ, 2003. – 300 с.
31. Загородній А.Г. Фінансовий словник / А.Г. Загородній, Г.Л Вознюк, Т.С. Смовженко. – К.: Знання, 2002. – 566 с.
32. Задоя А.А. Основи економічної теорії / А.А .Задоя, Ю.Е. Петруня. – К.: Наукова Думка, 2000. – 479 с.
33. Закон України Про оплату праці. Станом на 10.05. 2016р. м. Київ, 24 березня 2016 р. N 108/95 – ВР.
34. Зеркалов Д. В. Охорона праці в галузі / Д. В. Зеркалов . – К.: МАУП, 2010. –340 с.
35. Іванілов О.С. Економіка підприємства / О.С Іванілов. – К.: Знання, 2017. – 479 с.
36. Калініна А.В. Економіка праці / А.В. Калініна. – К.: МАУП, 2016. –268 с.
37. Климко Г.Н. Основи економічної теорії: політекономічний аспект / Г.Н. Климко. – К.: Знання, 2015. –270 с.
38. Корніюк О. Реформування зарплати: нові пропозиції / О.Корніюк //Бухгалтерія. – 2018, – №6. – С.53-54.
39. Костюков Н.І . Організація, нормування та оплата праці / Н.І. Костюков. – К.: Знання, 2015. – 270 с.
40. Леско І. Ведення нових форм оплати праці як один з



напрямків інвестиційної політики держави / І. Леско // Економіка. Фінанси. Право. – 2015. – №4. – С. 3–5.

41. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік / О. В. Лишиленко. – К.: Центр навчальної літератури, 2016. – 695 с.

42. Ломанова І. Сутність та роль мінімальної заробітної плати у ринковій економіці / І. Ломанова // Праця та заробітна плата. – 2017. – №45. – С. 4–5.

43. Михасюк І.Р. Державне регулювання економіки/ І.Р. Михаслюк . - К.: Атіка,2000. – 305 с.

44. Моржинов В. Роль заробітної плати в регулюванні зайнятості / В. Моржинов // Економіка України. –2001. –№2. – С.33–39.

45. Москаленко С. Преміювання робітників / С. Москаленко // Баланс. – 2016. – №9. – С. 55– 60.

46. Мочерний С.В. Економічна теорія / С.В. Мочерний, М.В. Довбенко. – К.: Академія, 2017. – 856 с.

47. Мочерний С.В. Політична економія / Мочерний С.В, О.А. Устенко, С.В. Фомішин . – Херсон: Дніпро, 2017. – 794 с.

48. Павловська І. Мінімальна заробітна плата : тенденції та перспективи / І. Павловська // Праця та зарплата. – 2017. – №46. – С. 4.

49. Павловська Н. Щодо посилення мотивації праці / Н. Павловська, Н. Анішина, С. Савкова. – К.: Знання. – 2010. –243с.

50. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії і практики / Г.О. Партин. – К.: Знання, 2000. – 245 с.

51. Парфьонова І.І. Проблеми оплати праці в Україні / І.І. Парфьонова // Фінанси України. –2000. –№4. –С.12-13.

52. Поплавська О.М. – Економічна сутність і методи визначення реальної заробітної плати, як показника купівельної спроможності населення / О.М Поплавська. //Україна: аспекти праці. – 2010. - № 6. – С. 16-20.

53. Раїцький К.А. Економіка підприємства / К.А. Раїцький.– К.:

Знання, 2010. – 693с.

54. Райзберг Б.А. Курс економіки / Б.А. Райзберг. – К.: Освіта, 2003. – 300с.

55. Рональд Сучасна економіка праці / Рональд, Дж. Еренберг, Роберт С. Сміт. К.: 2010. – 430 с.

56. Сахань І. Рівень оплати праці – показник добробуту суспільства / І. Сахань // Праця та зарплата. – 2017. – №43. – С. 4–5.

57. Семенов Г.А. Економіка підприємництва / Г.А Семенов, М.О Панкова. – К.: Центр навчальної літератури, 2017. – 328с.

58. Сергеев І.В. Економіка підприємства / І.В. Сергеев. – К.: Фінанси та статистика, 2017. – 328с.

59. Синько Н. Заробітна плата / Н. Синько // Бухгалтерський облік і аудит. – 2002. – №4. – С.71–73.

60. Слезінгер Г.Е. Праця в умовах ринкової економіки / Г.Е. Слезінгер. – К.: Освіта, 2017. – 350 с.

61. Соболевська А. Роль заробітної плати в ринковій економіці / А. Соболевська // Світова економіка і міжнародні відносини. – 2016. – № 12. – С.49–57.

62. Сопко В. Організація бухгалтерського обліку / В. Сопко, В. Завгородній. – К.: КНЕУ, 2010. – 260 с.

63. Сопко В.В. Бухгалтерський облік / В.В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2000. – 578 с.

64. Статут приватного акціонерного товариства "Південелектромаш", затверджений річними загальними зборами акціонерів від 27 березня 2015 року протокол № 30. – 31с.

65. Уманський О. Вартість, ціна робочої сили та заробітна плата / О. Уманський, Т. Першукова. – К.: КНЕУ, 2000. – 300 с.

66. Федотова Т. Основні засади порядку надання заробітної плати / Т.Федотова // Соціальний захист. – 2001. – №4. – С.5–6.

67. Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік / Н.В.

Чебанова, Ю.А. Василенко. – К.: Академія, 2002. – 672 с.

68. Шегд А.В., Економіка підприємства / А.В. Шегд, Т.М. Литвиненко, М.П. Нахаба. – К.: Знання, 2001. – 335с.