

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

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ
ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА**

Кваліфікаційна робота (проект)

на здобуття ступеня вищої освіти «магістр»

Виконала: здобувачка II курсу 10-231М
групи,
денної форми навчання
Спеціальності 071 Облік і оподаткування
Освітньо-професійної програми Облік і
оподаткування
Горощенко Катерина Миколаївна

Керівник докторка економічних наук,
професорка Осадча Тетяна Станіславівна
(наук. ступінь, вчене звання, П.І.Б.)
Рецензент директор ПП «Собрі»
Соболь А.М.
(посада, П.І.Б.)

ЗМІСТ

	стор.
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретико-методологічні основи обліку виробничих запасів	5
1.1. Економічний зміст виробничих запасів підприємства	5
1.2. Основи організації обліку виробничих запасів	8
1.3. Методи оцінки виробничих запасів	12
РОЗДІЛ 2. Аналіз організації обліку виробничих запасів на підприємстві	18
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства ...	18
2.2. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства ...	23
РОЗДІЛ 3. Шляхи вдосконалення обліку виробничих запасів підприємства	28
3.1. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів	28
3.2. Внутрішньо-господарський контроль виробничих запасів .	48
3.3. Шляхи удосконалення обліку виробничих запасів підприємства	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	

ВСТУП

Актуальність теми. В умовах сучасних ринкових відносин головним завданням бухгалтерського обліку виробничих запасів на підприємстві – є одержання достовірної і точної інформації про діяльність підприємства, необхідної для оперативного керування підприємством. Також, бухгалтерський облік запасів є найважливішим засобом систематичного контролю за їх придбанням та використанням на підприємстві.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Дана кваліфікаційна робота зроблена у рамках науково-дослідної ініціативної теми кафедри "Фінансів, обліку та підприємництва" – "Теоретичні, методологічні та практичні аспекти конкурентоспроможного розвитку підприємств регіону" (номер державної реєстрації 0117U003286). У межах даної теми розроблено конкретні заходи щодо вдосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів на підприємстві.

Мета дослідження. Обґрунтування теоретико-методологічних основ обліку виробничих запасів, вивчення практичних аспектів бухгалтерського обліку виробничих запасів, а також розробка шляхів їх удосконалення.

Завдання дослідження:

- 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;
- вивчення організації внутрішньогосподарського контролю операцій з матеріальними цінностями;

– розробка шляхів удосконалення обліку виробничих запасів у господарстві.

Об’єктом дослідження є процеси організації бухгалтерського обліку та шляхи удосконалення обліку виробничих запасів підприємства.

Предметом дослідження є теоретичні та практичні аспекти організації бухгалтерського обліку та шляхи удосконалення обліку виробничих запасів підприємства.

Методи дослідження. У дослідженні використовувались різні економічні методи, такі як системний аналіз, синтез, табличний метод, абстрагування, групування.

Наукова новизна дослідження полягає обґрунтуванні практичних рекомендацій, спрямованих на удосконалення бухгалтерського обліку виробничих запасів на сучасному підприємстві.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що їх можливо використовувати на підприємстві в сучасних умовах ринкового господарювання.

Апробація результатів роботи. Результати досліджень оприлюднені на двох всеукраїнських та міжнародних науково-практичних конференціях.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ

ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

1.1. Економічний зміст виробничих запасів підприємства

Необхідною умовою збереження циклічної безперервності є безперервна наявність оборотних коштів у матеріальній формі. Тому для здійснення виробничого процесу компанія повинна мати необхідну кількість виробничих матеріалів, нафтопродуктів та інших запасів. За їх витрат виробничі витрати зростуть. Результатом виробничого процесу є створення готової продукції. У цьому випадку оборотні кошти переносяться з форми виробничих витрат у форму готової продукції (матеріальна форма).

"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" [4, С. 128].

Якщо оборотний капітал виступає об'єктом праці, то в першому випадку вони є продуктом праці. Однак в обох випадках їх оборотний характер однаковий: вони здійснюють повний оборот у межах виробничого циклу, переходячи від однієї форми оборотного капіталу до іншої.

"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" [11, С. 78].

Група матеріальних оборотних активів включає велику кількість різних видів запасів. У сільськогосподарських підприємствах він включає такі види продукції та виробничий інвентар: товарну продукцію у рослинництві, тваринництві, промисловості, допоміжних та обслуговуючих галузях; насіння та садивний матеріал; корми та підстилку; несільськогосподарська сировина для промислових підприємств; мінеральна сировина добрива; тверде паливо; біопрепарати, ліки та хімікати; пакувальні та пакувальні матеріали, інші матеріали; паливо; запасні частини; будівельні матеріали; інсталяційне обладнання (інсталяційне обладнання та деякі будівельні матеріали є засобами капітальних вкладень).

В залежності від джерел надходження виробничі запаси сучасного підприємства поділяються на власного виробництва та придбані.

"Відповідно до Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 Запаси – запасами визнаються активи, що:

- утримуються для подальшого продажу за умови звичайної господарської діяльності;
- знаходяться в процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримують для споживання при виробництві продукції, виконанні робіт і наданні послуг, а також керівництві підприємством" [40, С. 34].

"Запаси визнаються активом, якщо існує імовірність того, що

підприємство одержить у майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена" [28, С. 13].

Інвентар включає всі запаси, що належать компанії на певну дату, незалежно від того, де вона знаходиться. Запаси - це ті матеріальні активи, які знаходяться на території господарства, але належать іншій юридичній чи фізичній особі.

Для цілей бухгалтерського обліку виробничі запаси підприємства 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;

– незавершене виробництво у виді не закінчених обробкою і зборкою деталей, вузлів, виробів і незакінчених технологічних процесів. Незавершене виробництво на підприємствах, що виконує роботи і надає послуги, складається з витрат на виконання незавершених робіт (послуг), по яких підприємством ще не визнаний доход;

– готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним і якісним характеристикам, передбаченим чи договором іншим нормативно-правовим актом" [4, С. 78].

"– 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;

– молодняк тварин і тварин на відгодівлі, продукцію сільського і лісового господарства, якщо вони оцінюються по дійсному Положенню (стандарту" [4, С. 78].

У різних компаніях запаси можуть мати різне використання залежно від їх ролі у виробничому процесі та особливостей компанії. Наприклад, для підприємства деякі матеріальні активи є основними засобами, для компанії, що займається виробництвом, це готовий продукт, а для компанії, яка їх перепродає, це товар.

"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" [28, С. 166].

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" [40, С. 13].

Основними документами, які регулюють ведення бухгалтерського обліку на підприємстві є Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", План рахунків та інструкція щодо його застосування, стандарти бухгалтерського обліку, положення КМУ.

Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності - надати особам, які приймають рішення, повну, правдиву та справедливую інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та грошові потоки підприємства.

Відповідно до закону та складових документів проблеми корпоративної бухгалтерської організації належать до компетенції її власника (власника) або уповноваженої установи (посадової особи).

Власник (власник) або уповноважена установа (посадова особа),

яка керує бізнесом відповідно до законодавства та документів про склад, несе відповідальність за організацію обліку та фіксування фактів усіх господарських операцій в оригінальних документах, обробку безпеки документів, реєстрацію та звітність.

Для ведення бухгалтерського обліку, виробниче підприємство самостійно обирає типові форми його організації:

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

– користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку, 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" [28, С. 98].

Відповідальна особа підприємства зобов'язана створити необхідні умови для належного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити суворе дотримання всіх бухгалтерських підрозділів, служб та працівників, а також законодавчих вимог бухгалтерського обліку щодо дотримання процедур реєстрації та подання оригінальних документів.

Облік виробничих запасів на підприємстві ведеться згідно П(С)БО 9 Запаси.

П(С)БО 9 Запаси, визначає принципи формування в бухгалтерському та управлінському обліку інформації про запаси підприємства і розкриття її у фінансовій звітності.

Норми П(С)БО 9 Запаси не поширюються на: фінансові активи; незавершені роботи з будівельних контрактів; продукцію сільського і лісового господарства; молодняк тварин і тварин на відгодівлі; корисні

копалини.

Важливою умовою правильної організації обліку запасів є їх правильна групування. У різних компаніях запаси можуть мати різне використання, залежно від функцій, які вони виконують у процесі виробництва. Тому важливо належним чином групувати матеріальну цінність підприємства відповідно до його мети та функцій у процесі виробництва.

За виробничим призначенням запаси групуються наступним чином:

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

2. 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.

3. 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" [4, С. 388].

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

5. 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.

6. 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" [4, С. 388].

"7. 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).

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

9. Малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються не більше одного року або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік" [4, С. 388].

Для того, щоб полегшити розумний облік матеріалів та полегшити роботу, планування та облік, необхідно детально згрупувати матеріали. З цією метою компанія класифікує список назв різних видів матеріалів за певним знаком. Матеріали поділяються на кілька груп. Кожна група поділена на підгрупи. У кожній підгрупі матеріали згруповані за контуром, маркою, маркою, а потім за розміром тощо.

Кожному найменуванню, різновиду та розміру матеріалу присвоюється постійний код, який повинен бути проставлений у всіх документах, що стосуються обліку матеріалів. Цей шрифт також використовується в аналітичному обліку.

Однією з важливих умов правильної організації обліку матеріалів є попереднє формулювання інвентаризації матеріалів кожного названого номера та вартості кожного матеріалу кожного виробу, що необхідно для контролю матеріального балансу на складі. Попит на виробництво та його правильне використання.

Необхідними умовами правильної організації бухгалтерського обліку виробничих запасів є:

- наявність інструкції з обліку запасів;
- правильна організація складського господарства;

- правильне групування (класифікація) запасів;
- розробка норм запасу і норм витрат запасів;
- розробка номенклатури запасів.

Основними завданнями організації бухгалтерського обліку виробничих запасів є:

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

– тримання на будь-яку дату точних даних про наявність матеріальних цінностей на складі, в підрозділах та в інших місцях зберігання і використання;

– систематичний контроль за збереженням матеріальних цінностей шляхом обліку їх по місцях збереження і матеріально-відповідальних осіб" [28, С. 77];

"– 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" [28, С. 77].

"– проведення переоцінки матеріальних цінностей і контроль її результатів;

– контроль списання природного убутку, втрат від псування;

– періодичне звірення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю виробничих запасів у місцях їхнього збереження, шляхом інвентаризації" [28, С. 77].

1.3. Методи оцінки виробничих запасів

Для визначення якісних та кількісних показників господарської діяльності виробничого підприємства важливе значення мають наукові

методи їх визначення, особливо оцінки виробничих 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" [4, С. 116].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" нараховує вільний вибір методики оцінки виробничих запасів.

Придбані (отримані) або виготовлені виробничі запаси зараховуються на баланс будь-якого підприємства за їх первісною вартістю.

Первісною вартістю виробничих запасів, придбаних за оплату, є собівартість виробничих запасів, що складає з наступних фактичних витрат підприємства:

- сум, що сплачуються відповідно до договору продавцю (постачальнику) за винятком деяких непрямих податків;
- транспортно-заготівельних витрат;
- сум непрямих податків пов'язаних з придбанням запасів, що не відшкодовується виробничому підприємству;
- сум ввізного мита;
- інших витрат.

Початковою вартістю запасів, вироблених самим підприємством, є його виробнича собівартість, яка визначається відповідно до П(С)БО16 «Собівартість».

Початкова вартість запасів, включених до статутного капіталу підприємства, підтверджується за справедливою вартістю, погодженою організаторами (акціонерами) підприємства.

Початкова вартість запасів, зібраних підприємством безкоштовно, - це їх справедлива вартість.

Початкова вартість одиниці запасів, отримана в обмін на аналогічні запаси, дорівнює балансовій вартості переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих товарно -матеріальних запасів

перевищує їх справедливу вартість, первісна вартість отриманих запасів є їх справедливою вартістю. Різниця між балансовою вартістю та справедливою вартістю переданих запасів включається до складу поточних витрат.

Справедлива вартість запасів, отриманих в обмін на різні запаси, є справедливою вартістю отриманих запасів.

Не включається до первісної вартості запасів, але пов'язана з вартістю під час виготовлення (підприємства):

- надмірні втрати та дефіцит запасів;

- відсотки за позику;

- витрати на збут;

- загальні витрати та інші подібні витрати, які не мають прямого відношення до придбання та доставки запасів та умов, що роблять їх придатними для використання за призначенням.

Після вибуття інвентарю з будь-якої причини господарство має право використовувати один із методів, зазначених у П(С)БО 9 «Інвентаризація».

Для всіх одиниць запасів з однаковим призначенням та тими ж умовами використання використовується лише один метод.

Запаси визнаються у бухгалтерському обліку та звітності за нижчою за собівартість та чистою вартістю реалізації.

Чиста вартість реалізації товарно-матеріальних цінностей- очікувана ціна продажу запасів у щоденному бізнес-процесі мінус очікувана вартість завершення та реалізації.

Якщо початкова вартість запасів перевищує чисту вартість реалізації, поточні витрати підлягають заліку. Сума від нестачі цінностей до ідентифікації винного відображається на позабалансових рахунках. Після встановлення винного ця сума була включена до дебіторської заборгованості протягом звітного періоду та погашена відповідно до Порядку 116.

Якщо чиста вартість реалізації запасів активу на дату первісного балансу знеціненого балансу збільшиться в майбутньому, сума збільшення чистої вартості реалізації підлягає перенесенню назад до первісного знеціненого запасу; але воно не повинно перевищувати суму, зменшену в останній раз час.

Примітки до фінансової звітності містять таку інформацію:

- розрахувати балансову (бухгалтерську) вартість запасів відповідно до окремих кваліфікаційних груп;
- балансова (бухгалтерська) вартість запасів відображається у чистій вартості реалізації;
- книгова (бухгалтерська) вартість товарних запасів. Передати комітету як заставу для обробки;
- збільшення чистої вартості реалізації запасів на основі регулювання (стандарту) 9.

Якщо запаси оцінюються за методом "останній-перший-вихід", у примітці показано різницю між вартістю запасів, відображеною у бухгалтерському обліку та звітності на дату балансу, та найнижчою вартістю, розрахованою за методом середньозваженої вартості. у першій, чистій вартості реалізації.

Коли товарний запас випускається для продажу та іншої утилізації, використовуйте один із наведених нижче методів для його оцінки:

- вартість ідентифікації відповідної одиниці запасів;
- середньозважена вартість;
- вартість першого надходження товарно -матеріальних цінностей (ФІФО);
- вартість останніх отриманих запасів (ЛІФО);
- вартість нагляду;
- відпускна ціна.

Для всіх одиниць інвентарю з однаковим призначенням та тими ж

умовами використання використовуйте лише один із наведених нижче методів.

Послуги, інвентар та незамінні запаси, які виконуються та видаються за спеціальними замовленнями та проектами, оцінюються за ціною ідентифікації.

Метод оцінки кожної одиниці запасів за середньозваженою вартістю полягає у поділі залишку запасів на початок звітного місяця та загальної вартості запасів, отриманих у звітному місяці, на загальний запас на початок року. Місяць звіту та отриманий у місяць звіту.

Використання методу першого введення першого в дію для оцінки вибуття товарно-матеріальних цінностей базується на припущенні, що запаси використовуються в тому порядку, в якому вони надходять у компанію (відображається в бухгалтерському обліку), тобто запаси, які є першими введена у виробництво (реалізація та інші вибуття) оцінюються спочатку за собівартістю. Час отримання інвентаризації.

Припущення використання методу останнього в першому випуску для оцінки запасів полягає в тому, що порядок використання товарних запасів протилежний порядку, в якому компанія отримує товарно-матеріальні запаси (бухгалтерський облік), тобто запаси, які першими вводяться у виробництво (продаж та інше вибуття) базується на останній вартості запасів.

Оцінка вартості нагляду - це застосування специфікації вартості одиниці продукції (інжиніринг, послуги), яка встановлюється компанією з урахуванням нормального рівня використання запасів, робочої сили, виробничих потужностей та поточних цін. Для того, щоб регуляторні витрати були максимально наближені до фактичних витрат, їх слід регулярно перевіряти та переглядати у нормативній базі.

Оцінка ціни продажу базується на застосуванні роздрібним продавцем середнього відсотка від прибутку від торгівлі товарами. Цей метод підходить для компаній, які мають велику кількість товарів у

змінному діапазоні і чий прибуток від торгівлі приблизно однаковий. Собівартість реалізованих товарів визначається як різниця між продажною (роздрібною) вартістю проданих товарів та сумою торгової націнки на ці товари. Сума торгових облігацій для продажу товарів визначається як добуток вартості реалізованої (роздрібною) вартості проданих товарів і середнього відсотка торгової облігації. Середня норма торгового прибутку визначається шляхом ділення балансу торгового прибутку та торгового прибутку на початок звітного місяця на ціну реалізації товарів, отриману у звітному місяці, поділену на вартість продажу (роздрібною) залишку товарів у поточний місяць. Початок звітного місяця та реалізована (роздрібною) вартість товарів, отриманих у звітному місяці.

Вартість введених в експлуатацію малоцінних швидкозношуваних предметів буде вилучена з активів (залік балансу) після того, як бізнес-приміщення проекту та пов'язаний з ним персонал проведуть кількісний облік бізнесу під час фактичного процесу використання.

В Україні використовується безперервна система обліку матеріальних активів, але з набранням чинності законом "Про податок на прибуток підприємств" Україна передбачає перехід до звичайної системи обліку матеріальних цінностей.

Звичайна система ефективна у малих підприємствах, де працює лише один фінансовий працівник. У цьому випадку матеріал може не аналізуватися та не обліковуватися, а інформація про його доступність отримується за допомогою доступних методів огляду.

На великих підприємствах, коли існує багато типів матеріальних цінностей та багато фінансових менеджерів, необхідно організувати аналіз та облік на картці чи комп'ютері. Неможливо провести інвентаризацію в такому вигляді, тому що це займає багато часу.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

СТОВ "Зоря" розташований на правому березі Дніпра Центральна садиба знаходиться в селі Чернобаївка, за 4 кілометри від центрального кордону Херсонської області та за 9 кілометрів від залізничного вокзалу Херсона. Економіка має залізничну галузь, що має велике значення для організації успішного перетворення різних товарів з ферми на ферму.

Територія господарства є частиною Білозерської природної сільськогосподарської зони, однієї з семи природних сільськогосподарських територій Херсонської області.

Основна частина території СТОВ "Зоря" - це рівнина. Це дозволяє вам успішно подавати воду та зрошувати врожай через систему каналів Інгулецької зрошувальної системи.

Ґрунт переважно чорно - каштановий. Вони характеризуються добре розвиненими вимірювальними профілями глибиною 52-58 см і низьким вмістом (1,9-2,7%). Клімат континентальний, жаркий і посушливий.

Середньорічна температура +9,0-10,5 С. Середня температура липня + 22,8-23,8 С, а січня -2,2-4,3 С.

Природні та кліматичні умови території господарства, наявність масштабного зрошення сільськогосподарських угідь дозволяє вирощувати силос, сіно, сіно та корм у кооперативних озимих та ярих зернових, овочах, насінні соняшнику, зернових та багаторічних бобових. Посадка кормових та кормових культур може успішно розвивати тваринництво та молочне тваринництво.

Тривалість вегетаційного періоду становить 210-245 днів,

безморозний період, від останнього навесні до перших осінніх заморозків-від 165 до 220 днів. Річна кількість опадів коливається в межах 350-470 мм, а в окремі роки коливається від 180 до 660 мм. Сухий вітер буває щороку.

СТОВ "Зоря" - велике багатoproфільне сільськогосподарське підприємство. Основна частка-продукція тваринництва-40,67%. У вартості реалізації продукції тваринництва та продуктів тваринного походження цього року припадає 98,14%. Це показує, що худоба СТОВ «Зоря» майже повністю представлена худобою. Це також відповідає науковому підґрунтям та принципу вибору ділянок для сільськогосподарського виробництва, тобто місце розташування молочних корів знаходиться близько до густонаселених міст, тому виробництво знаходиться ближче до місця споживання. У цьому випадку усвідомлення величезної позитивної економічної та економічної цінності близького транспортування молока в обласному центрі є проблемою. Крім того, це стосується не лише реалізації молока, а й інших видів тваринництва та продукції рослинництва.

Стан та розвиток тваринництва мають кілька показників. Деякі з них є специфічними (кількість тварин, відтворення стада, продуктивність тварин, врожайність і врожайність на 100 га сільськогосподарських угідь, рівень годівлі та корм для тварин), є частиною загальної економіки (рівень продуктивності праці, собівартість продукції, худоба). У цьому розділі представлені ці та інші показники.

У селі Чорнобаївцях є магазини, де можна придбати промислові, побутові та харчові продукти, 6 торгових кіосків, перукарні, салони краси, знижки 50% для працівників ферми, дитячий садок, який вміщує 240 дітей, та школа I-III ступеня. В амбулаторії, на узбережжі Чорного моря є палац, де пенсіонери отримують безкоштовні путівки, а трудовим мігрантам потрібно лише заплатити 5% ваучерів, щоб мати палац

культури. Структура виробництва ферми представлена трьома різноманітними цехами, автопарком, ремонтною майстернею та будівельною бригадою. До цих відділів належать механізовані загони, а вся орна земля знаходиться між механізованими загонами.

СТОВ "Зоря" володіє 2 молочними компаніями. Вони мають необхідні будівлі та споруди. Тваринницькі підприємства розташовані в населених пунктах, що відповідають санітарно -захисним зонам. Вони досить великі для утримання худоби. Оскільки у кількох компаній не вистачає місця для розміщення грубих кормів, усі вони знаходяться на полях.

Диверсифікована економіка в ринкових умовах потребує розкриття теоретичної природи управлінських та адміністративних відносин у сфері матеріального виробництва в аграрному секторі економіки. Управлінські відносини в агропромисловому комплексі слід розглядати як складне явище. Його зміст та соціально-економічна природа визначаються формою власності на землю та засоби виробництва, а форма власності на землю та засоби виробництва визначає характер виробничих відносин. Насправді відносини між виробництвом та експлуатацією тісно пов'язані, а люди є головними об'єктами діяльності.

Управління виробництвом органічно пов'язане з виробничим колективом та окремими працівниками як управління трудовими процесами. Якщо власні розумні будівельні проблеми компанії не будуть вирішені заздалегідь, жодні заходи щодо поліпшення управління не досягнуть очікуваних результатів.

Під організаційно -економічною структурою підприємства він має на увазі його структурний склад, тобто кількість та якість одиниць, що входять до його складу, взаємозв'язки та підпорядкованість між ними та становище на території підприємства.

У СТОВ «Зоря» організація та господарське будівництво

представлені наступними структурними підрозділами: тракторною бригадою, молочно -товарною фермою, бригадою свинарства та відгодівлі, допоміжним та допоміжним (промисловим) виробництвом. Допоміжне (промислове) виробництво переважно представлено олійними фабриками та пекарнями. Нафтовий завод видобуває 200 тонн нафти щорічно, з них 15 тонн нафти - це заряд. Щоб забезпечити хлібом працівників та акціонерів, пекарня щорічно випікає 200 тонн хліба. У господарстві також є власна лінія з виробництва зерна та макаронів.

Як приватне підприємство, основною перевагою такої форми господарювання є повністю індивідуальне підприємництво, але воно має і недоліки. Недоліком цього є те, що приватні підприємства не зобов'язані мати власні законні кошти, тобто фактичну гарантію виконання своїх зобов'язань. Тому привабливість компанії для інвесторів надзвичайно низька.

Основним керівним органом СТОВ "Зоря" є правління. Загальні збори акціонерів обирають ревізійну комісію для перевірки фінансово - господарської діяльності кооперативу щороку. Збори обирають кооперативну раду, а рада - голову кооперативу. Основні експерти виконують усі етапи роботи підприємства (заступник голови кооперативу, головний економіст, головний агроном, головний технік тваринництва, головний інженер з охорони вод, головний ветеринар, головний інженер, головний енергетик, завідувач господарством). Кожен головний експерт має своїх підлеглих.

Функціональною бригадою керує бригадир, який відповідає за керівництво та працівників виробничого підрозділу в складі бригади. Бригадир підпорядковується технічному експерту. Тому економіка має архітектурну структуру, що відповідає багатoproфільним підприємствам.

Для того, щоб організувати та підтримувати бухгалтерський облік в економіці, він діє відповідно до українського Закону "Про

бухгалтерський облік та фінансову звітність України" та наказів керівництва "Облікова політика для бізнесу" щодо дотримання всіх законів та нормативних актів не лише для регулювання бухгалтерської роботи, а також регулювати всю господарську діяльність підприємств.

Бухгалтерська організація підприємства є головним бухгалтером. Він вибирає організаційну систему бухгалтерської роботи, що включає такі елементи: оригінали документів господарського відділу та складання бухгалтерського обліку; план документообігу; схему бухгалтерської звітності; структура бухгалтерського персоналу та посадові функції та відповідальність бухгалтерського персоналу. Визначення; організувати зберігання документів та реєстрів бухгалтерського обліку тощо.

У СТОВ «Зоря» структура бухгалтерського складу визначається штатним розкладом, рекомендованим головним бухгалтером. Відповідно до завантаженості бухгалтерії, розміру ферми, спеціалізації та територіальної відстані між підрозділом та центральною садибою встановлюються вакансії. Кожна посада визначає кількість облікових робочих місць та функціональні обов'язки працівників. Бухгалтерський облік СТОВ "Зоря" має просту структуру, що складається з відділів.

Бухгалтерський відділ «Зоря» включає п'ять бухгалтерів та головного бухгалтера. Обов'язки бухгалтера включають: забезпечення заробітної плати, підготовку звіту про пенсійний фонд, контроль правильності оригіналів документів, амортизаційні відрахування та контроль над амортизаційними амортизаціями.

Бухгалтерський облік проводиться вручну на окремому сайті на основі форми замовлення журналу облікового запису без використання комп'ютерної техніки. Облік заробітної плати автоматизований. У майбутньому інші сфери бухгалтерської роботи будуть автоматизовані.

2.2. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства

СТОВ "Зоря" має достатньо землі, трудових ресурсів та основних фондів. Через вплив природних та економічних факторів деякі земельні ділянки мають різне економічне значення та використання. Земельні фонди поділяються за типами земель. Землі поділяються на сільськогосподарські угіддя (рілля, сінокосне поле, пасовище, фруктовий сад, виноградник) та несільськогосподарські землі, включаючи ліси, чагарники, болота, землі, зайняті водою, землі під дорогами, будівлі, подвір'я та інші землі.

Розглянемо використання земельного фонду в СТОВ "Зоря" за допомогою табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

Склад і структура земельного фонду

Види земельних угідь	2019 рік			2020 рік		
	Площа га	у % до всієї площі	у % до площі с/г угідь	Площа га	у % до всієї площі	у % до площі с/г угідь
Загальна земельна площа	6220	100	х	66220	100	х
Сільськогосподарські угіддя	55686	991,4	1100	55623	990,4	1100
з них: Пашня	55315	885,45	993,5	55498	888,4	997,8
Сінокоси та пасовища	3371,0	55,96	66,5	11250	220,1	22,2
Багаторічні насадження	-	-	-	-	-	-
Зрошувані землі	1166,3	1100	-	1166,3	1100	-

Аналізуючи дані табл. 2.1. ми бачимо, що у СТОВ "Зоря" стан земельного фонду не погіршився. Склад сільськогосподарських угідь збільшився.

Дуже важливе значення при характеристиці господарства має його

спеціалізація. Спеціалізація – це перевага однієї чи декількох галузей у виробництві товарної продукції. Рівень спеціалізації виражається коефіцієнтом спеціалізації.

Розглянемо табл. 2.2., що характеризує спеціалізацію господарства.

Таблиця 2.2.

Показники спеціалізації у СТОВ "Зоря"

Різновиди	2018р.	2019р.	2020р.	Виручка від реалізації, тис. грн.	Структура виработки, % (Pi)	Порядковий номер (i)	Pi (2i – 1)
Зернові та Зернобобові	2066	436	2864	1789	24,3	3	121,5
Технічні	134	1,0	2	46	0,6	8	9
Овочі	128	64	70	87	1,2	7	15,6
Плоди	97	264	106	155	2,1	5	18,9
Інша Продукція	418	105	93	205	2,8	4	19,6
Всього по Рослинництву	2843	867	3135	2282	31,0	X	184,6
М'ясо КРС	1645	2692	1883	2073	28,2	2	84,6
Молоко	2451	3181	2974	2869	39,0	1	39,0
Свинарство	39	216	151	135	1,8	6	19,8
Всього по Скотарству	4135	6089	5008	5077	69,0	X	143,4
В цілому по господарству	6978	6956	8143	7359	100	X	328

Спеціалізацію господарства прийнято визначати за структурою виторгу товарної продукції. $K_{сп} = 100 : 328 = 0,30$

Виторг від реалізації в середньому за 3 роки склала 7359 тис. грн. з них продукції рослинництва 2282 тис. грн. чи 31% і 5077 чи 69% від продукції тваринництва. Можна зробити висновок, що основною галуззю є молочне скотарство, також господарство спеціалізується на вирощуванні і продажі товарного скотарства і племінної худоби.

СТОВ "Зоря" спеціалізується на молочному скотарстві, сума виторгу яких у загальному обсязі реалізації – 39,00%, і на рослинництві, сума виторгу яких у загальному обсязі реалізації склала 1789 тис. грн. (24,3%).

Для більш повної організаційно-економічної характеристики проаналізуємо показники господарства з погляду виробничого потенціалу і фінансових результатів(табл. 2.3).

Таблиця 2.3.

Основні економічні показники СТОВ "Зоря"

№	Показники	2018р.	2019р.	2020р.	2020р. в % к	
					2018р.	2019р.
1	Всього с/г угідь, га	5705	5686	5623	98,6	98,9
2	В т. ч. пашня, га	5311	5315	5498	103,5	103,4
3	Наявність зрошувальних земель, га	166,3	166,3	166,3	100,0	100,0
4	Середньорічна чисельність робітників, всього, чол.	1315	1227	1154	87,8	94,1
	в т. ч. зайнятих в с/г виробництві, чол.	910	854	795	87,4	93,1
	з них: у рослинництві, чол.	558	531	497	89,1	93,6
	у тваринництві, чол.	352	232	298	84,6	92,3
5	Вартість валової продукції у співставних цінах 2000р. – всього, тис.грн.	16817	16589	15409	91,6	92,9
	у рослинництві, грн.	11095	10725	9764	88,0	91,0
	у тваринництві, тис .грн.	5722	5864	5645	98,7	96,3
6	Вироблено валової продукції на 1 середньорічного робітника – всього, грн.	18480	19425	19382	104,9	99,8
	в т. ч. в рослинництві, грн.	19884	20198	19646	98,8	97,3
	в тваринництві, грн.	16256	18155	18943	116,5	104,3
7	Поголів'я тварин та птиці, усл.гол.	3418	3448	3429	100,3	99,4
8	Середньорічна вартість ОВФ, тис.грн.	52150	52318	52490	100,7	100,3
	в т. ч. ОВФ с/г призначення, тис.грн.	39632	39762	30562	77,1	76,9

9	Середньорічна вартість обігових коштів, тис.грн.	1939	14264	15554	130,3	109,0
10	Фондооснащеність (на 1 га с/г угідь), тис.грн.	6,9	7,0	5,4	78,3	77,1
11	Фондоозброєність (од. робіт в с/г), тис.грн.	43,6	46,6	38,4	88,1	82,4
12	Фондовіддача, грн.	0,42	0,42	0,50	119,0	119,0
13	Фондоємкість, грн.	2,36	2,40	1,98	83,9	82,8
14	Норма прибутку, %	5,20	4,53	3,00	- 2,20	- 1,53
15	Наявність енергетичних потужностей, л. с.	35860	36546	36396	101,5	99,6
16	Енергооснащеність, л. с.	629	643	947	102,9	100,6
17	Енергоозброєність, л. с.	27,3	29,8	31,5	115,1	105,7
18	Виручка від реалізації продукції, тис.грн.	12505	8984	11834	94,6	131,7
19	Прибуток – всього, тис.грн.	3334	3019	2041	61,2	67,6
20	Рівень рентабельності – всього, %	36,4	50,6	20,8	- 15,6	- 29,8
21	В т. ч. рослинництво, %	45,3	- 7,4	21,9	-	-
	тваринництво, %	39,5	85,1	25,4	-	-

Забезпеченість фінансовими ресурсами оцінюють за фінансовим станом підприємства.

Розглянемо систему показників фінансового стану СТОВ "Зоря" в табл. 2.4. Розрахунок виконано за 2018 – 2020 р.р., використовуючи такі джерела аналітичної інформації як Баланс (ф. № 1) та Звіт про фінансові результати (ф. № 2).

Таблиця 2.4.

Показники фінансового стану СТОВ "Зоря"

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.
1. Коефіцієнт покриття (загальний коефіцієнт ліквідності)	0,68	0,73	0,95
2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,07	0,14	0,05
3. Коефіцієнт автономії	0,72	0,62	0,56
4. Маневреність робочого капіталу	-1,95	-2,2	-18,5
5. Рентабельність продукції	-0,07	-0,2	0,23

6. Коефіцієнт співвідношення залученого і власного капіталу	0,39	0,63	0,73
7. Коефіцієнт оборотності оборотних засобів	0,86	1,07	1,36
8. Рентабельність продажу (реалізації)	-1,14	-0,26	0,2
9. Рентабельність власного капіталу	-0,07	0,13	0,12
10. Рентабельність активів	-0,05	0,09	0,07
11. Коефіцієнт зносу основних засобів	0,46	0,49	0,52
12. Коефіцієнт придатності основних засобів	0,54	0,51	0,48
13. Коефіцієнт оборотності виробничих запасів	1,58	2,63	2,85

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів

У процесі реєстрації первинного обліку необхідно використовувати відповідні закони та нормативні акти:

- Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- Законом України "Про оподаткування прибутку підприємства";
- Законом України "Про податок на додану вартість";
- П(С)БО №9 "Запаси";
- П(С)БО №10 "Дебіторська заборгованість";
- Наказом Міністерства фінансів України "Про зміни і доповнення до Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернених і використаних довіреностей";
- Наказом Міністерства статистики України "Про затвердження типових первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів";
- Наказом Міністерства статистики України "Про затвердження типової форми первинного обліку", та ін.

Порядок реєстрації матеріальних цінностей у СТОВ "Зоря" та використання формату основного облікового документа залежить від виду матеріалу та джерела надходження. Вартість матеріалу надходить від постачальника з рахунками, рахунками, квитанціями про оплату, накладними та іншими документами, що підтверджують кількість отриманого товару, а також доказом постачальника та порядку оплати.

Матеріали, сировина та паливні ресурси є одним з найважливіших ресурсів на підприємстві. Тому реєстрація надходження, наявності та

витрати цих ресурсів є дуже відповідальним процесом. Він повинен надавати необхідну інформацію для обліку, контролю та управління операціями вартість матеріалів.

Потік документів повинен забезпечувати своєчасне надходження інформації для контролю та оперативного управління рухом обліку та матеріальних цінностей.

Підприємства переважно отримують матеріальну вартість від постачальників, а їх відносини регулюються на основі договорів поставки.

Матеріальні активи також можуть надходити від відповідальних осіб у тому порядку, в якому вони були придбані готівкою.

Отримання матеріалів безпосередньо від постачальника або транспортної організації здійснюється експедитором, який отримав замовлення (типова форма № М-2). Довіреність видається працівниками бухгалтерії, підписується та скріплюється печаткою відповідального за господарство та головного бухгалтера. Видана інструкція реєструється у журналі виданої інструкції. Строк дії виданої довіреності зазвичай становить 10 днів. Бухгалтерія повинна відзначити спеціальну колонку матеріалів, отриманих або скасованих замовлень на складі, щоб контролювати використання замовлення, і повернутися до бухгалтерії, якщо замовлення не виконано.

Відповідно до використаних інструкцій, одержувач подає до бухгалтерії документ, що підтверджує передачу матеріалів на склад підприємства. Реєстрація вартості матеріалу, отриманого від постачальника, зазвичай здійснюється через рахунок -фактуру, який видається на основі розрахунків постачальника та інших супровідних документів. Основні документи постачальника реєструються у журналі реєстрації документів. Кожному великому документу присвоюється серійний номер. Виставляється рахунок -фактура на фактичну кількість прийнятих значень.

На підприємстві доставка матеріальної вартості шляхом самовивозу контролюється на основі реєстраційних даних виданого наказу. Використані замовлення на отримання та доставку товару погашаються згідно з документами про прибуток складу, магазину тощо. Замовлення, які були видані і не погашені, повинні бути повернуті нашій компанії, коли вони прострочені.

Матеріали, що надходять на склад, ретельно перевіряються, щоб визначити відповідність їх якості, кількості, класифікації, умов доставки та супровідних документів. Якщо немає різниці між фактичною якістю та кількісною вартістю документа та матеріалу, матеріал приймається. Існує два можливі варіанти реєстрації парафії: безпосередньо у файлі постачальника або шляхом видачі довідки про прибуток. У першому випадку копія документа (постачальника), підписана важливою особою, скріплюється печаткою приймання-передачі, у другому-оформленням довідки про прибуток (ф. М-4). Замовлення на прибуток використовуються для кількісної оцінки та агрегації матеріалів від постачальників або переробки. По кожному номенклатурному номеру або кожній партії матеріалів видається декларація про прибуток. Матеріали, що надходять на склад, ретельно перевіряються, щоб визначити відповідність їх якості, кількості, класифікації, умов доставки та супровідних документів. Якщо немає різниці між фактичною якістю та кількісною вартістю документа та матеріалу, матеріал приймається. Існує два можливі варіанти реєстрації парафії: безпосередньо у файлі постачальника або шляхом видачі довідки про прибуток. У першому випадку копія документа (постачальника), підписана важливою особою, скріплюється печаткою приймання-передачі, у другому-оформленням довідки про прибуток (ф. М-4). Замовлення на прибуток використовуються для кількісної оцінки та агрегації матеріалів від постачальників або переробки. По кожному номенклатурному номеру або кожній партії матеріалів видається декларація про прибуток.

Прибуткові замовлення формулюються на вартість матеріалів, отриманих від відповідальної особи, а також рахунків, чеків, прибуткових касових ордерів тощо. Супровідні документи, що додаються до форми попередньої декларації, повинні бути позначені керівником складу з посиланням на номер форми прибутку.

Якщо є різниця між кількістю або якістю отриманих матеріалів, згідно з документами, що додаються, сторона, що приймає, зобов'язана сформувати рахунок-одержувач матеріалу (стандартна форма № М-7). Відповідальна особа підприємства перевіряє матеріали та складає законопроект. Відповідальна особа підприємства організовує комітет, до складу якого входять особа, відповідальна за фінанси, та представник постачальника. Якщо його немає, представник братиме участь у складанні сторона, яка не має інтересу.

Законопроект у двох примірниках - цей документ є підставою для обліку фактично прийнятих матеріалів. У цьому випадку ордер на прибуток не заповнюється.

Необхідно щоденно отримувати від банку рахунок -фактуру (ф. №868), перевіряти, чи відповідає він надходженню матеріальних цінностей на корпоративний склад, та контролювати своєчасність оплати.

Відділ постачання та бухгалтерія контролюють своєчасне надходження матеріалів.

Внутрішня передача матеріальної цінності зі складу на склад здійснюється шляхом накладних внутрішнього користування або картки обмеженої покупки. Основна відповідальна особа, яка передала матеріали, виставила дві накладні: одну-для структурного відділу списати вартість матеріалу, а другу-на склад для їх обліку.

У разі випуску матеріалів відповідно до нормативних документів, заплановану кількість продукції (робіт, послуг) слід заповнювати протягом тривалого періоду часу (десятиліття, місяці) для обмеження

карт споживання. Невикористані матеріали, раніше відправлені на виробництво, повертаються на склад за рахунком -фактурою.

У процесі отримання прибуткових документів складається реєстр доставки документів і передається до бухгалтерії у копії разом з оригіналами документів.

У менеджера складу кожному виду матеріалів присвоюється номенклатурний номер, який повторюється у всіх основних документах, що відображають такі зміни вартості.

У СТОВ облік складу "Зоря" зберігається у картці обліку складу.

Реєстр складського обліку відображає дані кожного великого документа. Оригінали документів передаються до бухгалтерії для подальшого обліку та зберігання, а інформація про них зберігається лише в діючому бухгалтерському реєстрі складу та інших місцях зберігання.

Щоразу, коли реєструються дані того чи іншого основного файлу, баланс буде розраховуватися.

Матеріальні активи без супровідних документів та рахунків - фактур називаються "поставка без рахунків -фактур". Відповідно до замовлення товару, що надійшов на склад без документа, вартість отриманого матеріалу розраховується за існуючою, передбаченою ціною або на основі оцінки попередньої доставки подібної вартості. Поставки без виставлення рахунків відображаються як залишок кредиту на рахунку постачальника (рахунок 63).

Звільнення вартості матеріалу зі складу здійснюється відповідальною за матеріал особою відповідно до офіційно оформлених документів.

Доставка матеріалів зі складу ґрунтується на картках квот, рахунках-фактурах та вимогах.

Екстрадиція третім особам через замовлення та рахунки -фактури, накладні та рахунки -фактури. Видача сторонам матеріальних активів

ґрунтується на офіційно оформленому праві на отримання цінностей та відповідних доручень про реєстрацію операцій безпосередньо представнику покупця. Видайте картки з обмеженнями для відкликання одного або кількох матеріалів, що стосуються конкретних видів продукції (робіт, послуг).

Коли матеріальні активи видаються на картку з обмеженою ціною, одна копія картки передається матеріальному споживачу, а інша залишається на складі. Продавець магазину вказав дату та кількість матеріалів, випущених на двох примірниках картки з обмеженим доступом, та відобразив залишок квоти названої кількості кожного матеріалу. У разі отримання картки зняття готівки протягом встановленого строку одержувач матеріалу повинен підписати картку обліку складу після отримання матеріальної вартості.

Крім того, на картці обмеження споживання було розраховано вартість матеріалів, які не використовуються у виробництві.

Для реєстрації одноразового випуску матеріальної цінності необхідно сформулювати. Потрібні два примірники, один примірник зарезервований для одержувача, а інший - для власника магазину. Він повинен бути підписаний особою, уповноваженою відповідальною особою компанії.

Передача матеріалів у межах підприємства від однієї відповідальної особи до іншої - це транспортна заява, складена відправником складу у двох примірниках. Таким чином, він може бути використаний як ваучер квитанції в приймальні складу та використаний на складі, де матеріал вивільняється як витрата.

Найбільш просунутим у зниженні складності бухгалтерського обліку є метод реєстрації випуску матеріалів безпосередньо на картці обліку складу. У цьому випадку одержувач підписується на картці обліку складу матеріалів, щоб надати стовпець для проставлення коду собівартості продукції. Тому картка рахунку складу одночасно стає

сертифікаційним документом, що виключає можливість, що запис не є своєчасним, і розширює контроль матеріальної цінності та витрат.

Нафтопродукти, що надходять на ферму, приймаються у вигляді автоцистерн та бочок на підставі дорожнього листа та паспорта якості нафтопродуктів, де вказуються назва, щільність, якість, марка, ГОСТ або технічні умови нафтопродукту.

Кількість випущених нафтопродуктів записується продавцем складу на картку обмежених закупівель, підписується водієм або трактористом, а вантажна накладна підписується службовцем складу, який видав нафтопродукти, та "Звітом про транспортування нафтопродуктів" створюється на основі збірки (ф. 120).

Технічне паливо видається згідно рахунку-фактури (ф. №87). Запишіть фактичну кількість витраченого палива у бланку реєстрації водія та тракториста та регулюйте відповідно до технічної кількості.

Випуск насіння, мінеральних добрив, будівельних та інших матеріалів регулюється карткою обмежень, що використовується для отримання вартості матеріалу (форма № 117), запчастинами-через спеціальну картку обмеження (№ 117а) або накладній (ф. №87).

Запаси, видані одній стороні в порядку продажу, видаються у двох примірниках податковими накладними.

Законопроект про анулювання виробничих та економічних запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів (форма No 126) використовується для списання непридатних для використання предметів, коли відповідні товарно-матеріальні цінності, малоцінні та швидкозношувані предмети повністю або частково ліквідовані. Законопроект був розроблений комісією

Окремий субрахунок використовується для зведення інформації про наявність та рух запасів. Більшість товарних запасів надходять від постачальників, а сільськогосподарські підприємства лише безпосередньо виробляють сільськогосподарські матеріали.

Рахунки типу 2 призначені для узагальнення інформації про наявність та рух робочих предметів, які є у компанії для обробки, обробки, виробництва та економічних потреб, а також даних про працю компанії, що включаються до малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Вартість матеріалів, прийнятих підприємством, відповідальним за зберігання, переробку (переробку сировини з поставленими матеріалами), та комісійні враховуються у категорії 0 "позабалансові рахунки".

Запаси розраховуються на субрахунку, відкритому на рахунку № 20 "Запаси":

Рахунок 20 "Інвентаризація виробництва" спрямований на зведення інформації про наявність та потік запасів сировини та матеріалів (включаючи сировину та сировину та матеріали при транспортуванні та переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, сільськогосподарських матеріалів, палива, упаковки та пакувальні матеріали, в основному виробляють відходи.

Дебет 20 "Виробничі запаси" відображає надходження товарно-матеріальних цінностей компанії, її переоцінку, витрати на виробництво кредиту (операції, будівництво), обробку, звільнення (передачу) на бік, знижки тощо.

На субрахунку 201 "Сировина" відображається наявність та рух сировини та основних матеріалів, які є частиною готового продукту або істотною частиною виробничого процесу (будівельна компанія зберігає будівельні матеріали на субрахунку 205 "Будівництво" "І матеріали для запису структур"). Цей субрахунок записує основні матеріали, які використовуються будівельним підрядником під час виконання будівельних, монтажних та обслуговуючих робіт. Він використовується для виробництва продукції або використовується для господарських потреб, технічних цілей та допоміжних матеріалів у матеріал також

відображається на субрахунку 201. Підприємства, які закупають сільськогосподарську продукцію, також відображають їх вартість на цьому субрахунку.

На субрахунку 202 "Закупівлі напівфабрикатів та комплектуючих" відображається наявність та ліквідність придбаних напівфабрикатів та готових компонентів (включаючи будівельну конструкцію та вироби будівельного підрядника-дерево, залізобетон, метал тощо).), від закупівлі до завершення переробки продукції або складання вимагають додаткових витрат на оплату праці. Якщо вартість продукції, придбаної для доопрацювання готової продукції, не включається до собівартості продукції підприємства, вона включається до 28 предмета «товар».

На субрахунку 203 "паливо" (нафтопродукти, тверде паливо, мастильні матеріали) реєструється наявність та витрати палива, придбаного або придбаного для виробництва, експлуатації транспортного засобу та технічних потреб для виробництва енергії та опалення будівель.

Якщо певні види палива використовуються як матеріали, так і палива, їх можна обліковувати на субрахунку 201 "матеріали" та субрахунку 203 "паливо" на основі переваг використання на підприємстві.

Якщо компанія створює запаси природного газу (у газосховищах) для технічних та експлуатаційних потреб, виробництва енергії та опалення будівель, це обліковується на субрахунку 203.

У бухгалтерському реєстрі наявність палива і рух відображається на субрахунку № 203 "Паливо":

- «Нафтопродукти»;
- «Тверде паливо»;
- "Інші види палива".

Субрахунок 204 "тара та пакувальні матеріали" відображає існування та рух усіх видів упаковки, але використовується як упаковка

для побутового обладнання та матеріалів та деталей, що використовуються для виготовлення тари та їх ремонту (деталі для складання коробок, деталі для ствольних заклепок та ін.).

На субрахунку 205 "Будівельні матеріали" будівельна компанія відображає рух будівельних матеріалів, конструкцій та деталей, обладнання та компонентів, що належать до установки, та інших матеріальних цінностей, необхідних для виконання будівельно-монтажних робіт. Виробництво будівельних деталей та конструкцій.

205 Субрахунок "Будівельні матеріали" не включає обладнання, яке не потребує встановлення: транспортні засоби, нещільно розміщена техніка, будівельна техніка, сільськогосподарська техніка, виробничі інструменти, вимірювальні та інші пристрої, виробниче обладнання тощо. Вартість придбання такого обладнання, яке не потребує встановлення, безпосередньо відображається на рахунку 15 "Капітальні інвестиції", коли вони надходять на склад або в інші місця зберігання та експлуатації.

Обладнання та будівельні матеріали, передані підряднику для монтажу та будівництва, повинні бути передані з субрахунку 205 на 15 суб'єктів "капітальних інвестицій" після підтвердження встановлення та використання.

На субрахунку No 206 "передані технологічні матеріали" реєструються матеріали, передані обробній стороні, а також включається вартість отриманої від неї продукції. Вартість переробки матеріалів, сплачена третій стороні, безпосередньо відображається у дебеті бухгалтерської назви продукту, отриманої в результаті обробки. Аналітичний облік матеріалів, переданих на переробку, проводиться в розділі, що містить інформацію про переробне підприємство та контроль за процесами переробки та пов'язаними з ними витратами. Передача матеріалів, використаних для обробки, відображається лише на субрахунку рахунку 20.

"Запчастини" на субрахунку № 207 відображають бізнес, пов'язаний з наявністю та ліквідністю валютних коштів для всієї машини, обладнання двигуна, агрегату та комплексу, сформованого підприємством, відділом технічного обслуговування підрозділів та технічним обміном офіс відповідно до регламенту. Або відремонтувати заводи.

Процедури створення, використання та обліку Біржового фонду визначаються чинним законодавством України та відповідними установчими документами.

Аналіз та облік машин, устаткування, двигунів, агрегатів та загального обсягу Біржового фонду здійснюються відповідно до груп, що підлягають відновленню, придатності операцій та нових та оновлених груп.

На практиці, щоб наблизити бухгалтерський облік до податкового обліку та проаналізувати діяльність та детальний облік транспортних компаній автомобілів, були відкриті такі субрахунки:

- 1) "Запасні частини" (нові, відремонтовані та підлягають ремонту окремо);
- 2) "Агрегати" (відповідно нові, відремонтовані та підлягають ремонту);
- 3) "Автомобільні шини" (нові шини та шини потребують ремонту).

Окремий субрахунок може бути закріплений за субрахунком № 207 "Запасні частини", який використовується для обліку запасних частин, шин тощо, і передається головній відповідальній особі у суботвіті.

Якщо отримані запасні частини та придбані основні засоби є повноцінними, а перелік вказаний у технічній документації автомобіля, вартість включається до ціни закупівлі, а потім вноситься на рахунок. На субрахунку «Автомобільні перевезення, меблі, електрична техніка» «Основних засобів» № 10 вартість запасної частини не включається до

загальних витрат підприємства.

Вартість запасних частин, придбаних на момент оприбуткування, та інших матеріальних ресурсів негайно включається до загальної вартості компанії.

На субрахунку 208 "Сільськогосподарські матеріали" входять мінеральні добрива, пестициди для профілактики та боротьби з хворобами сільськогосподарських культур та комах-шкідників, біопрепарати, ліки та хімікати для профілактики та боротьби з хворобами худоби. Він також демонструє саджанці, насіння та корми (придбані та власноруч вироблені), які використовуються для вирощування, сіяння та відгодівлі тварин безпосередньо на фермі.

На субрахунку 209 "Інші матеріали" враховуються відходи виробництва (пні, залишки, стружка тощо), непоправні дефекти та вартість матеріалів, отриманих при ліквідації основних засобів, які не можуть бути використані як матеріали, паливо чи запасні частини. Це підприємство (металобрухт, металобрухт), зношені шини тощо.

Бухгалтерські рахунки систематизують інформацію, що міститься в оригінальних документах, які підлягають бухгалтерській обробці, у комплексний та аналітичний реєстр бухгалтерського обліку за допомогою подвійного обліку.

Коли підприємство проводить облік обліку запасів, воно повинно керуватися статтею 9 (стандарт) "Інвентаризація". Після отримання товарно-матеріальних цінностей запаси оцінюватимуться за собівартістю та включаються до балансу, включаючи всі витрати на закупівлю, витрати на обробку та інші витрати, понесені протягом періоду, коли запаси доставлені на місце та відповідають необхідним умовам.

Джерелом надходження корпоративних запасів можуть бути: покупка у постачальника, покупка у відповідальної особи, як внесок до статутного капіталу, безкоштовне отримання, відкриття внаслідок

інвентаризації тощо.

Основні кореспонденції рахунків з обліку надходження виробничих запасів наведені у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Основні кореспонденції рахунків з обліку надходження виробничих запасів

№	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Надійшли запаси від постачальника.	20	631
2	Оплачено витрати на транспортування виробничих запасів, що надійшли (витрати на транспортування включено до первісної вартості виробничих запасів)	20	311
3	Придбані матеріальні цінності за готівку	20	30
4	Придбані матеріальні цінності підзвітною особою	20	372
5	Оприбутковано виробничі запаси власного виробництва	20	23
6	Оприбутковано виробничі запаси як внесок до статутного капіталу	20	40
7	Оприбутковано безкоштовно одержані виробничі запаси	20	719
8	Виявлено лишки запасів в результаті інвентаризації. Оприбутковано запаси, раніше не обліковані на балансі	20	719

Вибуття виробничих запасів може відбуватись за різними напрямками.

Основним напрямком перевезення матеріалів зі складу є випуск (передача) їх виробництву. Крім того, можливий внутрішній рух

матеріалу.

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 табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Основні кореспонденції рахунків при вибутті виробничих запасів

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
	Списання запасів, використаних для виробничих та адміністративних потреб		
1	Відпущено зі складу виробничі запаси для виробництва продукції	23	20
2	Списано запаси для загальновиробничих потреб	91	20
3	Використано запаси для адміністративних потреб (списання канцтоварів, матеріалів на	92	20
4	Списано запаси для забезпечення витрат зі збуту продукції	93	20
5	Списано запаси на утримання об'єктів житлово-комунального господарства, соціально-культурного призначення	94	20
6	Відпущено зі складу виробничі запаси для капітального будівництва власними силами	15	20
7	Списано облікову вартість реалізованих виробничих запасів	943	20
	Списання запасів в результаті внеску до статутного капіталу іншого підприємства		
8	Передано запаси в обмін на акції акціонерного товариства	14	20

9	Скориговано податковий кредит з ПДВ (оскільки запаси не будуть продані, підприємство втратило права на податковий	949	641
10	Відображено різницю між вартістю запасів і справедливою вартістю інвестицій (в обмін на запаси були отримані акції)	14	746
Безоплатна передача виробничих запасів			
11	Безоплатно передано запаси іншому	949	20
12	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ, розраховане виходячи зі звичайних цін	949	641
Списання запасів внаслідок надзвичайних подій			
13	Відображено в обліку списання запасів в результаті аварії (стихійного лиха)	99	20
14	Відшкодовано вартість запасів страховою організацією (якщо запаси були застраховані). В даному випадку сума, віднесена при списанні на витрати від надзвичайних операцій, відноситься до складу доходів, від таких	654, 31	75

Щомісяця головна відповідальна особа готує два примірники "Звіту про рух матеріальних цінностей" протягом строку, зазначеного в таблиці документообігу, та подає його до бухгалтерії разом із підтверджуючими документами. Після перевірки другий примірник звіту за підписом бухгалтера повернули особі, відповідальній за фінанси. Кожен комплексний рахунок (субрахунок) звітує про потік матеріальних активів окремо. Особа з великою відповідальністю заповнює лише кількісний індекс звіту, а нарахування здійснюється в бухгалтерії. Для запчастин та матеріалів для ремонту повідомляється лише кількість.

Дані про зміни вартості та наявності узагальнюються у Журналі-наказі № 10.1 та поєднуються із заявою. Вставити таблицю для запису.

Вартість розраховується на основі запланованої облікової ціни або ціни закупівлі. При застосуванні планових облікових цін відхилення від них відображаються в окремому стовпці журнального замовлення №10.1 та інформації. Записи в цій колонці базуються на даних періодичних замовлень №6 та №8 (про вартість матеріалів, отриманих від постачальників та інших організацій) №10.2, (на суму допоміжних виробничих витрат, пов'язаних з доставкою) до господарства Матеріали, заробітна плата, навантаження та розвантаження нарахувань за матеріали, отримані від постачальників), №7 (витрати на відрядження, пов'язані із закупівлею матеріалів тощо). Остання сторінка журналу замовлень містить розрахунок, який дозволяє визначити відхилення між фактичною вартістю та її величиною у плановій обліковій ціні кожного сукупного рахунку, а при необхідності-загального субрахунку компанії.

Кредитний оборот по сукупному рахунку та обліку матеріалів з наказу журналу №10.1 переноситься до головної книги.

Аналітичний облік матеріальних активів в економіці базується на перевірених та записаних у балансі звітах про рух матеріальних активів. Результати балансу по сукупному рахунку та субрахунку порівнюються із залишком матеріальної вартості, відображеним у періодичному наказі № 10.1, та інформацією про основну відповідальну особу (дебет рахунку).

Залишок матеріалів та готової продукції на кінець звітної місяця відображається у наказі журналу №10.1, а інформація звіряється з даними підсумкового балансу кожного сукупного рахунку (субрахунку).

Функціональна роль малоцінних швидкопсувних товарів на підприємстві така ж, як і основних засобів (використовуються у виробничому процесі, не змінюючи природної форми та поступово зношуючись), але з характеристиками оборотних коштів.

Відповідно до П(С)БОи 9 «Інвентар», запаси включають малоцінні швидкозношувані предмети (МШП), такі як; використання не більше

одного року або звичайного періоду роботи, якщо більше одного року.

Усі МШП, які відповідають вимогам П(С)БО, класифікуються відповідно до однієї з таких умов:

Якщо термін служби МШП перевищує один рік, він включається до необоротних активів та амортизується;

Якщо МШП має запаси та відповідає вимогам П(С)БО 9 до інвентаризації, це буде підтверджено як інвентар;

Якщо МШП вже використовується, а строк його використання не перевищує одного року, його остаточна вартість визначається вартістю під час його роботи (списати, щоб зменшити нерозподілений прибуток). Якщо МШП введено в експлуатацію протягом звітного періоду, воно буде визнано витратами протягом звітного періоду.

Рахунок 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети" спрямований на запис та узагальнення інформації про існування та величину малоцінних та швидкозношуваних предметів, що належать компанії та в інвентарі. Це активний рахунок, призначений для пояснення економічних активів.

Дебет рахунка 22 відображає малоцінні та швидкозношувані предмети, придбані (отримані) або виготовлені за собівартістю, і кредитор звільняє малоцінні та швидкозношувані предмети, що діють, за їх балансовою вартістю та списує їх на рахунок витрат, а також - пошкодження таких предметів Викликані нестачі та збитки.

У процесі запису обліку МШП та будь - яких інших об'єктів виникають бухгалтерські та оперативні бухгалтерські документи.

До основних бухгалтерських ваучерів належать видані ваучери: амортизація, матеріали, введені у виробництво, анулювання тощо.

Основні господарські операції з руху МШП відображено в табл.

3.3.

Таблиця 3.3

Основні господарські операції з руху МШП

№	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів.			
1	Відображено заборгованість при одержанні малоцінних та швидкозношуваних предметів від постачальників	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	631 “Розрахунки з вітчизняними постач – ками”
2	Відображено податковий кредит в сумі ПДВ	641 “Розрахунки за податками”	631 “Розрахунки з вітчизняними постач – ками”
3	Здійснено оплату за отримані малоцінні та швидкозношувані предмети	631 “Розрахунки з вітчизняними постачальниками”	311 “Поточні рахунки в нац. валюті”
Отримано малоцінні та швидкозношувані предмети як внесок до статутного фонду			
4	Збільшено статутний капітал	46 “Неоплачений капітал”	40 “Статутний капітал”
5	Одержано малоцінні та швидкозношувані предмети	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	46 “Неоплачений капітал”
Інші варіанти надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів			
6	Оприбутковано малоцінні та швидкозношувані предмети, виявлені під час інвентаризації	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	719 “Інші доходи від операційної діяльності”
7	Безплатно одержано малоцінні та швидкозношувані предмети	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	719 “Інші доходи від операційної діяльності”
8	Отримані малоцінні та швидкозношувані предмети в обмін на неподібні активи (наприклад, в обмін на основні засоби)	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	742 “Дохід від реалізації необоротних активів”
Відпущено зі складу малоцінні та швидкозношувані предмети для власних потреб на:			
9	а) виробництво продукції	23 “Виробництво”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	б) загальновиробничі потреби	91”Загальновиробничі витрати”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”

	в) капітального будівництва	15 “Капітальні інвестиції”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	г) забезпечення збуту продукції	93 “Витрати на збут”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	д) адміністративні потреби	92 “Адміністративні витрати”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	е) виконання досліджень та розробок	941 “Витрати на дослідження та розробки”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	є) операційну діяльність	80 “Матеріальні витрати”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	ж) утримання об’єктів житлово-комунальною господарства і соціально – культурного призначення	949 “Інші витрати операційної діяльності”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
	Списання малоцінних та швидкозношуваних предметів внаслідок нестачі або псування		
10	Списана сума уцінки малоцінних та швидкозношуваних предметів до чистої вартості їх реалізації	946 “Втрати від знецінення запасів”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
11	Списано малоцінні та швидкозношувані предмети, втрачені внаслідок надзвичайних подій	99 “Надзвичайні витрати”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
12	Отримано відходи (шкури, цегла тощо) від списання запасів, знищених внаслідок надзвичайних подій	209 “Інші матеріали”	75 “Надзвичайні доходи”
13	Списано нестачу малоцінних та швидкозношуваних предметів за їх балансовою вартістю	947 “Нестачі і втрати від псування цінностей”	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”
14	Сума, що підлягає відшкодуванню винними особами	375 “Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків”	716 “Відшкодування раніше списаних активів”
15	Відображено сума ПДВ	716 “Відшкодування раніше списаних активів”	641 “Розрахунки за податками”
16	Відображено дохід від реалізації	377 “Розрахунки з іншими	712”Дохід від реалізації інших

		дебіторами”	оборотних активів”
	Реалізація малоцінних та швидкозношуваних предметів		
17	Відображено дохід від реалізації	377 “Розрахунки з іншими дебіторами”	712 “Дохід від реалізації інших оборотних активів”
18	Списано вартість реалізованих малоцінних та швидкозношуваних предметів	943 “Собівартість реалізованих виробничих запасів”	22 “Малоцінні та швидкозношувани предмети”
19	Відображено податкові зобов’язання в сумі ПДВ	712 “Дохід від реалізації інших оборотних активів”	641 “Розрахунки за податками”
20	Відображено податкові зобов’язання в сумі ПДВ	712 “Дохід від реалізації інших оборотних активів”	641 “Розрахунки за податками”
	Безоплатна передача малоцінних та швидкозношуваних предметів		
21	Безоплатно передано малоцінні та швидкозношувани предмети	949 “Інші витрати операційної діяльності”	22 “Малоцінні та швидкозношувани предмети”
22	Відображено податкові зобов’язання в сумі ПДВ	949 “Інші витрати операційної діяльності”	641 “Розрахунки за податками”
	Внесок малоцінних та швидкозношуваних предметів до статутного фонду іншого господарюючого суб’єкта		
23	Передано малоцінні та швидкозношувани предмети до статутного капіталу іншого підприємства	14 “Довгострокові фінансові інвестиції”	22 “Малоцінні та швидкозношувани предмети”
24	Відображено різницю між балансовою і справедливою вартістю малоцінних та швидкозношуваних предметів	14 “Довгострокові фінансові інвестиції”	746 “Інші доходи від звичайної діяльності”
25	Відображено податкові зобов’язання в сумі ПДВ	949 “Інші витрати операційної діяльності”	641 “Розрахунки за податками”

У СТОВ "Зоря" облік виробничих запасів здійснюються в журналі-ордері № 10 (по кредиту рахунків 20, 22). В кінці місяця обороти з журналу-ордеру № 10 переносять до Головної книги.

3.2. Внутрішньо - господарський контроль виробничих запасів

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України», основним заходом для визначення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності є перелік активів та пасивів, під час якого перевіряється та записується наявність, стан та оцінка.

Складаючи інвентаризацію, ви повинні спиратися на такі правила:

- щодо частоти інвентаризації-параграф 12 постачальника фінансової звітності
- щодо завдання інвентаризації та відповідальності інвентаризаційного комітету-пункти 7, 13 та 11.4 Директиви № 69 відповідно
- щодо препаратів-відповідних п. 8 інструкції №69
- щодо управління інвентаризаційними різницями-Інструкція №69 Пункт 11.12.

Визначаючи дефіцит та винуватця, необхідно дотримуватись процедури визначення розміру крадіжки, нестачі, знищення (пошкодження) матеріальної цінності №116.

Завданнями інвентаризації є:

- Забезпечити контроль наявності, умов та енергетичних ресурсів відповідно до затверджених специфікацій, планів тощо.
- Визначити запаси погіршеної якості; пошкоджене майно, що не використовується у господарській діяльності, та майно, що включене до балансу;
- Визначити фактичний стан (включаючи амортизацію) та оцінку необоротних активів та інші дані про працю, включені до балансу;
- Визначити стан розрахунків та визначити фактичну наявність або підтвердження дебіторської заборгованості;
- Перевірити, чи відповідають вони правилам, системам та умовам

зберігання товарних запасів, беручи до уваги їх фізичні, хімічні та інші характеристики;

- Визначити суму природних втрат та інших втрат;
- Контролювати стан бухгалтерського обліку та звітності основних відповідальних осіб
- Перевірити чи відповідає він чинним нормам про відповідальність.

Тільки за підтримки належної організації, технології, економіки, обліку та аналізу ми можемо досягти поставлених цілей та вирішити поставлені під час інвентаризації завдання.

Перед інвентаризацією відповідальна особа підприємства видає наказ про інвентаризацію із зазначенням об'єкта інвентаризації, часу інвентаризації (дати початку та закінчення інвентаризації) та персоналу інвентаризації. Окрім відповідальної особи (або її заступників), інвентаризація проводитиме головний бухгалтер (обов'язково), керівники відділів, головні експерти та фінансові директори (обов'язково).

У разі необхідності через велике навантаження на різних об'єктах створюються комісії з інвентаризації робіт, до складу яких входять відповідні керівники галузі, відповідальні бухгалтери, інженери на місці, інженери та інший персонал, знайомий з об'єктами інвентаризації. Слід зазначити, що одна і та ж відповідальна особа того самого працівника не може бути призначена директором комісії з інвентаризації протягом двох років поспіль.

Наказ передається голові інвентаризаційної комісії до початку інвентаризації або перед тим, як його відправити до місця виконання. Поставляється з печаткою або іншим технічним засобом.

Перед підрахунком менеджер збирає підрахункові комісії та проводить інструктаж з таких питань:

- ознайомлений з виданим наказом, метою, завданням, методом

інвентаризації

- висвітлити загальні правила та особливості деяких методів інвентаризації предметів;
- порахувати об'єкти списку;
- надати інструкції комітету, канцтовари та вимірювальні прилади;
- ознайомити з правилами складання описів інвентаризації;
- пояснити процедури вжиття заходів, коли потрібен повторний підрахунок;
- висвітлювати обов'язки, права та відповідальність кожного члена інвентаризаційної комісії.

Перш ніж проводити інвентаризацію, головна відповідальна особа повинна підготувати у присутності комітету звіт про останню операцію, відобразити його в бухгалтерських книгах та подати до бухгалтерії разом з описом документа під квитанцією. Це дозволяє розрізнити документи, що стосуються часу проведення інвентаризації, та документи після інвентаризації, що важливо для правильної ідентифікації даних бухгалтерського обліку та виведення результатів інвентаризації. Звіт, підготовлений головною відповідальною особою, та основні документи, що додаються, детально перевіряються членами комітету. Також була отримана квитанція від відповідальної особи. Перед початком інвентаризації всі документи були передані до бухгалтерії, а вартість оприбуткована або списана.

Інвентаризацію слід проводити у присутності всіх членів комітету та основних відповідальних осіб. У разі колективної (бригадної) матеріальної відповідальності-повинен бути залучений бригадир.

Несанкціонованому персоналу заборонено входити до місця проведення інвентаризації. Інвентаризаційна комісія зобов'язана:

- припинити операцію переміщення майна на складі;
- закрити всі місця, де зберігаються активи, окремими або додатковими входами та виходами (склади, підвали, підсобні

приміщення);

- отримувати та перевіряти звіт головної відповідальної особи та додавати підтверджуючі документи;

- організувати необхідну підготовку майна;

- перевірити правильність зважування тощо.

При проведенні інвентаризації всі активи повинні відобразитися в інвентаризації, а можливість повторного звітування про ті ж активи має бути виключена.

Припинення діяльності внаслідок одержання майна не має несприятливого впливу на діяльність підприємства. Тому важливо правильно розрахувати необхідні запаси для виробництва під час інвентаризації та заздалегідь відправити їх зі складу. Однак, якщо необхідно звільнити вартість матеріалу, це можна зробити лише тоді, коли існує інвентаризаційна комісія.

Матеріальні запаси можуть бути отримані протягом періоду інвентаризації. У цьому випадку інвентаризація приймається головною відповідальною особою та проводиться після інвентаризації. Водночас у документі про прибуток, підписаному головою інвентаризаційної комісії, вкажіть “після інвентаризації”.

Зважування є обов’язковою процедурою підготовки. Необхідно перевірити термін придатності марки та точність вимірювання наявного зважувального обладнання, а результати такої перевірки повинні бути оформлені законопроектом.

Для обліку фактичного залишку майна, виявленого під час інвентаризації, комісія проводиться в інвентаризації, яка є під час процесу інвентаризації та після інвентаризації (за допомогою трудової книжки).

Окремий опис інвентарю:

- кожна особа, відповідальна за фінанси;

- кожне місце, де зберігається майно;

- окремо використовується для майна, отриманого протягом періоду інвентаризації;
- тримати майно в спокої;
- майно, яке використовується окремо для пошкодження і не придатне для використання у виробничому процесі.

Кожна сторінка опису підписується усіма членами інвентаризаційної комісії та головною відповідальною особою. В кінці кожної сторінки цифри та слова записують загальну кількість натуральних одиниць, відображених на цій сторінці. На останній сторінці опису інвентаризації головна відповідальна особа підтверджує, що вартість усіх матеріалів правильно розрахована і правильно та повністю відображена в описі інвентаризації, а також немає жодних пропусків або пунктів, які не включені в опис.

Комітет з контрольного списку несе відповідальність за підписання контрольного списку, відповідає за дотримання процедур, методів та умов контрольного списку, а також за правильність обчислень та внесення записів до опису.

Підрахунок запасів проводиться в порядку розташування інвентаризації. З цією метою вкладіть однойменні цінності в різні місця та підготуйте місце, де цінність слід розмістити після інвентаризації. Коли головний відповідальний зберігає майно в різних ізольованих місцях, інвентаризація проводиться послідовно на місці зберігання. Після перевірки значень вхід у кімнату був опечатаний і доручено перейти до наступної кімнати.

Наявність значень визначається шляхом обов'язкового розрахунку, зважування та вимірювання залежно від одиниці виміру. Отримані результати заносяться інвентаризаційною комісією в опис інвентаризації. Запишіть назву кожного окремого матеріалу та вкажіть номер номенклатури, тип, групу, статтю, партію та рівень.

Малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються,

підраховуються відповідно до їх розташування та персоналу, відповідального за зберігання.

Інвентаризація проводиться шляхом перевірки кожного предмета. Під час підрахунку малоцінних та швидкозношуваних предметів, виданих працівникам для особистого користування, у колективній відомості про інвентаризацію дозволяється вказати персонал, відповідальний за ці предмети. Ці особи мають відкрите посвідчення особи з квитанцією у виписці. В описі вказується початкова вартість проекту.

Якщо інвентаризація триває більше одного дня, опис інвентаризації залишатиметься в інвентарі до кінця інвентаризації. Коли робота інвентаризаційного комітету була перервана, складське приміщення було закрито двома замками, в одному з яких ключ зберігався в руках відповідальної за речовину, від іншого-до голови інвентаризаційної комісії. Склепіння опечатано печаткою.

Опис інвентаризації разом із висновком робочого комітету подається до бухгалтерії для визначення кінцевого результату. Таким чином, бухгалтерський облік використовується як звіт про порівняння запасів, щоб компенсувати недоліки один одного, викликані пересортуванням, розрахувати природні втрати та визначити кінцевий результат інвентаризації.

Порівнюючи фактичні дані з бухгалтерським обліком, можна виявити такі факти:

- фактичний залишок узгоджується з бухгалтерським балансом;
- фактичний залишок менше, ніж бухгалтерський облік;
- фактичний залишок більший за бухгалтерський надлишок.

Бухгалтерський облік спочатку відображає рекласифікацію, оскільки результатом може бути надлишок або нестача, а потім визначається остаточний надлишок та дефіцит. Особливість, відображена в реорганізаційному обліку, полягає в тому, що кількість та

загальні дані у комплексному обліку не змінюються, а зміна відбувається лише у даних аналітичного обліку. Водночас необхідно відобразити бухгалтерські ваучери для відображення реорганізації у рахунку.

Сума збитків внаслідок крадіжки, нестачі або знищення (пошкодження) матеріальних цінностей визначається балансовою вартістю (мінус амортизація) цих цінностей, але вона не може бути нижчою.

Втрати, спричинені природними збитками, будуть списані лише тоді, коли в інвентаризації виявиться дефіцит товару, і на основі відповідних розрахунків складено та затверджено в установленому порядку.

3.3. Шляхи удосконалення обліку виробничих запасів

Основними методами вдосконалення обліку запасів у сучасних економічних умовах є: своєчасний облік операцій обліку матеріальних цінностей в економіці; аудит операцій з інвентаризації; забезпечення належного контролю над доходами та витратами матеріальних цінностей; системний контроль для визначення та списання природних збитків та пошкодження спричинили пошкодження.

Передумовами для більш чіткого контролю руху товарно-матеріальних цінностей та його відображення в обліку є:

- а) покращити якість оригінальних документів;
- б) удосконалювати професійні навички бухгалтерів;
- в) ефективна система контролю управління процесом обліку;
- г) відповідна організація зберігання;
- д) наявність інструкцій з обліку запасів;
- е) розробити номенклатуру списків.

Для розумної організації бухгалтерського обліку необхідно

правильно групувати (класифікувати) інвентаризацію, формулювати назви інвентаризації, специфікації інвентаризації та специфікації вартості матеріалів. Форму інформації слід використовувати для ведення обліку товарно-матеріальних цінностей та готової продукції на окремому балансовому рахунку та для відокремленого обліку матеріалів на молекулярному рахунку.

Використання комп'ютерних технологій спричинило серйозні зміни в організації бухгалтерського обліку, а допомога комп'ютерних технологій стала важливим чинником організації бухгалтерського обліку. Ці зміни обумовлені змінами в методах обробки даних, які забезпечують різну швидкість інформації для звітності. У різних системах обліку (від паперового до комп'ютерного) це зазвичай досягається шляхом розумної організації облікових даних, одноразового прийому та всебічної передачі.

Існує три методи обробки облікової інформації: папір; механізація; комп'ютер (автоматизація), залежно від типу комп'ютера, що використовується.

Перші два методи об'єднані під загальною назвою «Комп'ютерний метод», що означає не перелік технічних засобів, а спосіб їх використання.

Визначаючи метод обробки облікової інформації, необхідно чітко розмежовувати поняття механізації бухгалтерського обліку та комп'ютеризації (автоматизації) обліку. Важливий не тільки тип використовуваного обладнання, а й спосіб і спосіб використання. У механізації комп'ютерні технології є допоміжним засобом обробки інформації. У комп'ютеризації технічні засоби стали одним із помітних засобів бухгалтерського обліку: збір та накопичення облікової інформації, передача та прийом показників звітності зазнали серйозних змін.

З точки зору комп'ютеризації, бухгалтерські організації мають

кілька методів:

- систематичні методи обліку;
- розробляти формат обліку, орієнтований на використання комп'ютерів;
- зміни в методах обліку.

Автоматизація бухгалтерського обліку висуває нові вимоги до основної інформації. Багаторазові форми представлення інформації такого типу, отримані бухгалтерією, дозволяють зберігати консолідовану бухгалтерську звітність безпосередньо на основі оригінальних документів, без необхідності попереднього накопичення та узагальнення. Відмінності файлової технології в комп'ютеризованій системі бухгалтерського обліку наступні:

- накопичення та попередня обробка даних бухгалтерського обліку ґрунтується на безпосередньому використанні комп'ютерів на робочому місці працівників бухгалтерії (магазини, склади, бухгалтери). Це зменшує потік паперових документів та перехід на безпаперову технологію обліку;

- принцип обробки даних документів полягає в поєднанні підготовки оригінального документа з процесом введення комп'ютерної бази даних.

- можливість використання датчиків процесу, сканерів штрих - коду (для обліку запасів), касових апаратів (для обліку доходу від роздрібних продажів), смарт - карт (для обліку праці та заробітної плати), ваг, годинників та інших інструментів для автоматичної реєстрації основної інформації, лічильників та вимірювання Контейнер тощо.

Ця первинна технологія обліку дозволяє вручну отримувати всі необхідні дані звіту безпосередньо на основі первинних документів, без необхідності реєструвати дані бухгалтерського обліку та їх накопичення заздалегідь.

Добросовісне використання програмного забезпечення дозволяє:

- суттєво скоротити час та витрати праці, які будуть відображені в обліку поточних операцій з інвентаризації;
- отримувати своєчасну інформацію про наявність та потік загального запасу компанії, а також інформацію про місця зберігання та використання, а також може надавати докладні описи за назвою.

ВИСНОВКИ

В результаті зробленого дослідження нами були зроблені наступні висновки:

Об'єктом дослідження є СТОВ "Зоря" Білозерського району Херсонської області.

Загальна земельна площа СТОВ "Зоря" у 2020 р. склала 6220 га, ті показники не змінюються і в попередні роки. Площа сільськогосподарських угідь стосовно загальної земельної площі протягом 2018 – 2020 р. зменшилося з 91,7% до 90,7%, але незначно сільськогосподарські угіддя містять у собі рілля, косовиці, пасовища, багаторічні насадження.

СТОВ "Зоря" основною галуззю є молочне скотарство, також господарство спеціалізується на вирощуванні і продажі товарного скотарства і племінної худоби. Це означає, що СТОВ "Зоря" спеціалізується на молочному скотарстві, сума виторгу яких у загальному обсязі реалізації — 39,00%, і на рослинництві, сума виторгу яких у загальному обсязі реалізації склала 1789 тис. грн. (24,3%).

Аналізуючи забезпеченість господарства трудовими ресурсами видно, що господарство має у своєму розпорядженні значну чисельність працівників, велика частина яких трудиться на основному виробництві. У забезпеченому році в СТОВ "Зоря" спостерігається тенденція до зменшення чисельності працівників у сільськогосподарському виробництві у порівнянні з 2018 р., на 161 чоловік. Це, в основному, зв'язано зі спадом виробництва, не виплатою заробітної плати, погіршенню умов праці.

Рівень оснащення СТОВ "Зоря" основними фондами характеризують наступні показники: Фондоозброєність праці — вартість основних виробничих фондів с/г призначення на одного робітника, зайнятого у сільському господарстві. У 2020 р. показник склав 38,4 тис.

грн./чол. Фондооснащеність — вартість основних виробничих фондів с/г призначення у розрахунку на 100 га с/г угідь. У 2020 р. фондооснащеність склала 5,4 тис. грн., у той час, коли у 2018 р.— 6,9 тис. грн.

Енергоозброєність у господарстві у 2020 р. склала 31,5 к.с. в розрахунку на одного середньорічного робітника, що складає високий показник по Україні. Аналізуючи прибутковість СТОВ "Зоря", можна відзначити, що господарство не збиткове. Норма прибутку складає 3,00% у 2020 р. Рівень рентабельності за 2020 р. в цілому по господарству дорівнює 20,80%, це означає, що господарство СТОВ "Зоря" рентабельно.

Таким чином, аналіз економічних показників і показників фінансового стану свідчить про те, що СТОВ "Зоря" має достатній потенціал для нарощування обсягів виробництва продукції та ефективності господарювання.

Метою даної роботи був аналіз обліку виробничих запасів та розробка шляхів удосконалення. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється за журнально-ордерною формою, в відповідності діючому законодавству. Для обліку виробничих запасів на підприємстві використовують рахунки 20,21,22,23,24,25,26,27.

У результаті дослідження отримані висновки і пропозиції, що спрямовані на удосконалення бухгалтерського обліку матеріальних оборотних активів, дотримання облікової дисципліни.

У якості припущення по удосконаленню обліку виробничих запасів у господарстві слід зупинитися на таких моментах:

У процесі ознайомлення з роботою бухгалтерії, працівники перевантажені у визначені періоди роботи. Рішення цієї проблеми можна досягти за допомогою впровадження комплексної автоматизації роботи бухгалтерії, впровадження автоматизованого робочого місця бухгалтера. Цей прийом значно полегшить роботу бухгалтерії,

прискорить обробку інформації, що у свою чергу дасть можливість оперативно застосовувати прийняті управлінські рішення по підвищенню ефективності виробництва.

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

Керівник підприємства та головний бухгалтер СТОВ "Зоря" несуть повну відповідальність за раціональне та ефективне використання матеріальних оборотних активів. Тому слід зазначити, що підприємство повинно строго дотримуватись облікової дисципліни стосовно виробничих запасів.

СТОВ "Зоря" 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. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] К. : Центр учбової літератури, 2009. 288 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік. - Житомир: ЖІТІ, 2010.- 672 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік.- Житомир: ПП “Рута”, 2010.- 608 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. - Житомир:ЖІТІ, 2011.- 576 с.
5. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. - Житомир:ЖІТІ, 2010.- 640 с.
6. Васильєва В.Г. Бабенко Л.В.,Тумановська О.В. Сучасний стан та напрями вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетній установі. Економічний простір. 2019. № 146. С. 100 -112
7. Васюренко Л.В. Базові засади управління фондом оплати праці : науковий вісник Ужгородського національного університету. 2018. Вип. 20 (1). С. 80-83. (Серія «Міжнародні економічні відносини та світове господарство»).
8. Rusnak, A. V., Karнаushenko, A. S. &Petrenko, V. S. (2018). Legislative support of innovation activity in Ukraine: problems and ways to overcome them”, *Efektivna ekonomika*, (10), <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2018.10.2>
9. Гоголь Т. Методологія бухгалтерського обліку як напрямок наукових досліджень в інноваційній економіці. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2012. Вип. 2. С. 151-158.
- 10.Голов С.Ф., Ефименко В.І. Фінансовий та управлінський облік. - К.: Аудит, 2014.- 422 с.

11. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. - К.: Екаааунтінг, 2010.- 384 с.
12. Гордеюк А.О. Місце премії у структурі заробітної плати. Право і безпека. 2006. Т. 5, № 5. С. 108-110.
13. Karнаushenko, A., Petrenko, V., Tanklevska, N., Borovik, L., & Furdak, M. (2020). Prospects of youth agricultural entrepreneurship in Ukraine. *Agricultural and Resource Economics: International Scientific E-Journal*, 6(4), 90-117. DOI: <https://doi.org/10.51599/are.2020.06.04.06>
14. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. - К.: А.С.К., 2013.- 223 с.
15. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: підручник / за заг. ред. проф. Р.Т. Джоги. – К.: КНЕУ, 2003. 483 с.
16. Дудка К.П. Облік в сільськогосподарських підприємствах. - К.: 2000.- 178 с.
17. Завіновська Г.Т. Економіка праці: навч. Посібник. Видавництво: Київ: КНЕУ | Количесство, 2003. 300 с.
18. Загородній А.Г. Фінансовий словник / А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк, Т.С. Смовженко. – К.: Знання, 2002. – 566 с.
19. Задоя А.А. Основи економічної теорії / А.А. Задоя, Ю.Е. Петруня. – К.: Наукова Думка, 2000. – 479 с.
20. Іванілов О.С. Економіка підприємства / О.С. Іванілов. – К.: Знання, 2017. – 479 с.
21. Руснак, А.В., Петренко, В.С., Карнаушенко, А.С. Аналіз фундаментальних методів бюджетування з метою розроблення організаційної бюджетної політики. Науковий журнал «Причорноморські економічні студії». 2018. Вип. 33. С. 203-208.
22. Климко Г.Н. Основи економічної теорії: політекономічний аспект / Г.Н. Климко. – К.: Знання, 2015. –270 с.
23. Кузьмінський А.М., Кузьмінський Ю.А. Теорія бухгалтерського

обліку.-К.: 2018.- 288 с.

24. Федорчук О.М., Петренко В.С., Карнаушенко А.С. Агропромислові кластери: проблеми, переваги та перспективи. Проблеми системного підходу в економіці. Вип. 4 (78). 2020. С. 63-70.
25. Малюга Н.М. Шляхи удосконалення оцінки в бухгалтерському обліку: теорія, практика, перспективи. - Житомир:ЖІТІ, 2016.-384 с.
26. Mokhnenko A. Human capital cost accounting in the company management system / T.Hilorme, I.Perevozova, L.Shpak, A.Mokhnenko, Y.Korovchuk // Academy of Accounting and Financial Studies Journal. – 2019. – № 23. – Special Issue 2.
27. Mokhnenko A. Formation of account of reservoir expenses model / I.Perevozova, A.Mokhnenko, L.Mykhailyshyn, O.Stalinska, O.Vivchar // Academy of Accounting and Financial Studies Journal. – 2019. – № 23. – Special Issue 2.
28. Mokhnenko A. Identification of Efficiency Factors for Control over Information and Communication Provision of Sustainable Development in Higher Education Institutions / I.Gontareva, M.Borovyk, V.Babenko, I.Perevozova, A.Mokhnenko // WSEAS Transactions on Environment and Development. – 2019. – № 15. – P. 593-604.3
29. Mokhnenko A. Integration of the supply chain management and development of the marketing system / I.Perevozova, L.Horal, A.Mokhnenko, N.Hrechanyk, A.Ustenko, O.Malyuka, L.Mykhailyshyn // International Journal of Supply Chain Management. – 2020. – № 9. – Issue 3. – P. 496-507.
30. Mokhnenko A. Mathematical-Logistic Model of Integrated Production Structure of Food Production / A.Mokhnenko, V.Babenko, O.Naumov, I.Perevozova, O.Fedorchuk // CEUR Workshop

Proceedings, 2020, Volume 2732, P. 446-454.

31. Mokhnenko A. Modeling of economic security of the enterprise at change of investment maintenance / S.Bondarenko, H.Tkachuk, I.Klochan, A.Mokhnenko, I.Liganenko, V.Martynenko // Studies of Applied Economics. – 2021. – № 39(7).
32. Mokhnenko A. Innovative Paradigm of Management Accounting and Development of Controlling in the Entrepreneurship / A.Sakun, I.Perevozova, O.Kartashova, O.Prystemskyi, A.Mokhnenko // Universal Journal of Accounting and Finance. – 2021. – Vol. 9, №4.
33. Мохненко А.С. Стратегія розвитку регіонального газотранспортного підприємства / А.Мохненко, К.Мельникова, О.Федорчук // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія "Економічні науки". – Херсон, 2018. – № 32. – С. 91-94.
34. Мохненко А.С. Управління конкурентоспроможністю підприємства на основі застосування системного підходу / А.Мохненко, О.Федорчук, О.Протосвіцька / Вісник Східноєвропейського університету економіки і менеджменту – Черкаси, 2018. – № 2 (25). – С. 13-25.
35. Mokhnenko A. Software economy as a vector of management of innovative infrastructure of the region / A.Mokhnenko, O.Fedorchuk, K.Melnikova // Вісник Хмельницького національного університету. Серія "Економічні науки". – Хмельницький, 2019. – № 5. – С. 7-10.
36. Мохненко А.С. Особливості корпоративної культури на ІТ-підприємствах в сучасних умовах ведення бізнесу / А.Мохненко, К.Мельникова // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія "Економічні науки". – Херсон, 2021. – № 42. – С. 45-49.
37. Мохненко А.С. Аналіз ефективності функціонування підприємств продовольчої сфери / А.С. Мохненко, О.М. Федорчук, О.І.

- Протосвіцька // Обліково-аналітичне забезпечення й оподаткування розвитку суб'єктів агробізнесу та сільських територій: колективна монографія. – Херсон: Айлант, 2019. – С. 223-235.
38. Mokhnenko A. Concept of sustainable development of the food sector enterprises in the competitive environment / A. Mokhnenko, O. Fedorchuk, O. Protosivitska // Development of the innovative environmental and economic system in Ukraine: monograph; edited by Khudolei V., Ponomarenko T. – Prague: OKTAN PRINT s.r.o., 2019. – С. 123-141.
39. Мохненко А.С. Інвестиційно-інноваційне забезпечення конкурентоспроможного розвитку підприємств / А.С. Мохненко, О.М. Федорчук, О.І. Протосвіцька // Розвиток підприємства в умовах нестабільного зовнішнього середовища: управління, реалізація та перспективи: колективна монографія; за ред. Шарко М.В. – Херсон: ФОП Вишемирський В.С., 2019. – С. 227-243.
40. Мохненко А.С. Підвищення економічної ефективності підприємств в умовах євроінтеграційних процесів / А.С. Мохненко // Теорія, методологія і практика обліку, оподаткування й аналізу виробничо-економічної діяльності суб'єктів агробізнесу та сільських територій: нові реалії та перспективи в умовах інтеграційних процесів: колективна монографія. – Херсон: Айлант, 2020. – С. 187-200.
41. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах. - К.: Аграрна освіта, 2011.-605 с.
42. Палій В.Ф., Чижевська Л.В. Фінансовий облік: Навчальний посібник. - Житомир: ЖІТІ, 2013.- 200 с.
43. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії і практики / Г.О. Партин. – К.: Знання, 2000. – 245 с.
44. Пархоменко В.М. Бухгалтерський облік в Україні, 2010.- 336 с.

- 45.Петрук О.М. Облік та аналіз договірних відносин: проблеми теорії та практики. Житомир, ЖІТІ, 2014.- 332 с.
- 46.Пищуліна О.М., Нова ідеологія реформування заробітної плати: потреба та перспективи. Стратегічні пріоритети. 2017. № 4. С. 140-147.
- 47.Покатаєва О. В. Шляхи вдосконалення системи оплати праці в бюджетних установах. Актуальні проблеми економіки, № 10. 87–95 с.
- 48.Пушкар М.С. Теоретичні основи бухгалтерського обліку.- Тернопіль.- ТАНГ, 2015.- 269 с.
- 49.Раїцький К.А. Економіка підприємства / К.А. Раїцький.– К.: Знання, 2010. – 693с.
- 50.Ihnatenko M. M., Marmul L. O., Petrenko V. S., Karнаushenko A. S.,Levaieva L. Innovative to olsin the methodology and teaching of the basic principles of enterprise management. International Journal of Management. 2020. Vol. 11.Is. 6. Pp. 847–854.
<https://doi.org/10.34218/IJM.11.6.2020.073>.
- 51.Семенов Г.А. Економіка підприємництва / Г.А Семенов, М.О Панкова. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 328с.
- 52.Сергеєв І.В. Економіка підприємства / І.В. Сергеєв. – К.: Фінанси та статистика, 2017. – 328с.
- 53.Складанна К.І. Підвищення ефективності управління фондом оплати праці на підприємстві. Держава та регіони. Серія «Економіка та підприємництво». 2016. № 2. С. 61–67.
- 54.Сопко В. Бухгалтерський облік: Навч.посібник. - К.: КНЕУ, 2013.- 500 с.
- 55.Сопко В. Організація бухгалтерського обліку / В. Сопко, В. Завгородній. – К.: КНЕУ, 2010. – 260 с.
- 56.Старченко Н.М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах. Економічні науки. 2012. №

9. С. 178-184.
- 57.Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України.- К.: А.С.К., 2010.- 784 с.
- 58.Тонконог Т. Ю. Особливості системи оплати праці працівників бюджетної сфери та напрямків її удосконалення : вісник Харківського національного університету внутрішніх справ, 2010, № 5, 9–11 с.
- 59.Тополенко Актуальні проблеми заробітної плати та особливості її обліку в бюджетних установах. Науково-практичний журнал «Економічні студії», Львів. 2016. Вип. 5 (13). С. 74-80.
- 60.Фінансове планування діяльності бюджетних установ : навч. посібник / Т. Д. Таукешева ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 405 с.
- 61.Хомин П.Я. Бухгалтерський облік у сільському господарстві - К.: Вища шк., 2013.- 607 с.
- 62.Чадченко О. С. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. Управління розвитком, 2012, № 10. 91-93 с.
- 63.Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік / Н.В. Чебанова, Ю.А. Василенко. – К.: Академія, 2002. – 672 с.
- 64.Чедвік Л. Основи фінансового обліку. - К.: Банки і біржи, 2014.
- 65.Шляхетко, В.В. Мотивація до праці як джерело господарського поступу / В.В. Шляхетко, А.М. Штангрет / Формування ринкових відносин в Україні. 2017. № 12. С.141-144.