ДЕЯКІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ПРОЦЕСУ ПОСТАЧАННЯ

Зарудна Наталія Ярославівна

аспірантка кафедри обліку у виробничій сфері

Тернопільського національного економічного університету

Процес постачання матеріальних цінностей на виробничому підприємстві – це комплекс функціональних операцій для забезпечення систематичної статутної діяльності підприємства необхідними предметами й засобами праці. А об'єктами обліку у процесі постачання є: витрати на здійснення цього процесу, обсяг придбаних матеріальних цінностей у натуральному та вартісному вираженнях та розрахунки із їх постачальниками. Виходячи із заданих об'єктів обліку необхідно включити у наказ Про облікову політику розділи, які регулюватимуть питання організації їх обліку. Даний наказ повинен регламентувати умови нагромадження, передачі та зберігання інформації про процес постачання для подальшого прийняття необхідного управлінського рішення. Але забезпечення виконання завдань, що ставляться перед бухгалтерським обліком залежить від правильної організації матеріальної відповідальності (бригадна чи індивідуальна), звітності матеріально-відповідальних осіб, організації аналітичного обліку в бухгалтерії та на складах, ступеню автоматизації облікових робіт і використання ЕОМ безпосередньо в управлінській діяльності. При організації обліку головний бухгалтер повинен забезпечити належний та чіткий розподіл обов'язків, прав та відповідальності посадових осіб за виконання комплексу робіт, установлення раціональних зв'язків і графіків документообігу з метою отримання необхідної інформації про перебіг процесу постачання на підприємстві.

Кузнєцова А. стверджує, що витрати на закупівлю та поставку ресурсів приблизно еквівалентні третині загальних витрат, зумовлених неефективним управлінням матеріальними запасами в цілому. Пояснюється це, на її думку, неузгодженістю планування процесів постачання і виробництва, придбання

наднормативних запасів або, навпаки, дефіцитом потрібних ресурсів [1, с. 22]. Саме тому виникає необхідність чітко організувати перебіг процесів постачання, виробництва та збуту на підприємстві та визначити перелік елементів витрат, які характеризуватимуть кожен із цих процесів. Крім того, не можуть залишатися поза увагою і організація обліку матеріальних цінностей, що надходять на підприємство та розрахунки із їх постачальниками. Тому вважаємо за необхідне виділення наступних складових питань щодо організації обліку процесу постачання, які повинні знайти відображення в обліковій політиці підприємства:

– Перелік рахунків для відображення витрат процесу постачання.

– Порядок приймання матеріальних цінностей при їх надходженні.

– Одиниця обліку матеріальних цінностей, що постачаються (п. 7 П(С)БО-9) (одиницею бухгалтерського обліку може бути: найменування; однорідна група, вид, тощо).

– Методи оцінки матеріальних цінностей при їх надходженні із різних джерел та вибутті у виробництво (при доведенні їх до стану, придатного до використання у виробничому процесі або для іншого споживання).

– Порядок обліку матеріальних цінностей на складі та зв’язок із обліком у бухгалтерії (зокрема проведення інвентаризації для забезпечення контролю за їх збереженістю).

– Порядок обліку транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ) та методику їх розподілу.

– Методика обліку розрахунків із постачальниками матеріальних цінностей та забезпеченість зобов’язань перед постачальниками.

– Документальне оформлення процесу постачання.

Щодо витрат процесу постачання, то вони повинні підлягати постійному і суворому обліку, оскільки поряд із іншими витратами мають вплив на формування кінцевого фінансового результату підприємства. Інформація про величину таких витрат дещо «губиться» серед різноманітності рахунків, на яких вони показуються, тому варто у Наказі про облікову політику дане

питання обов’язково висвітлити. Що стосується рахунків, на яких слід збирати інформацію про витрати на постачання, то дане питання не одноразово піднімалося науковцями, проте на законодавчому рівні все-таки до сьогодні ще не вирішено. Вважаємо за необхідне витрати на постачання збирати на рахунку 93 (попередньо перейменованого на «Витрати на постачання та збут» із виділенням субрахунків 93.1 «Витрати на постачання» та 93.2 «Витрати на збут»). до даних витрат не включатимуться суми витрат, які є транспортно-заготівельними та відносяться до вартості отриманих матеріальних цінностей та включаються до собівартості виготовленої продукції.

Щодо порядку приймання матеріальних цінностей, то він залежить від місця приймання – на складі постачальника чи на складі покупця; від характеру прийомки – за кількістю, якістю, комплектністю; від ступеню відповідності вимогам договору на поставку та супроводжувальним документам тощо. За порядок приймання матеріальних цінностей на підприємстві відповідають матеріально-відповідальні особи, перелік яких визначений спеціальним наказом керівника.

Методика відображення на рахунках господарських операцій з надходження матеріальних цінностей в значній мірі залежить і від прийнятого порядку їх оцінки. Одним з основних принципів оцінки господарських засобів підприємств є її реальність, що досягається шляхом визначення первісної оцінки всіх господарських засобів у бухгалтерському обліку за фактичною собівартістю. У зв’язку з цим матеріали також повинні оцінюватися за їх фактичною собівартістю, яка складається з витрат на придбання та витрат на доставку від місця покупки до складу підприємства (ТЗВ). При цьому якщо величина першого доданка відома в момент надходження матеріалів (ціни, торгові націнки повинні бути вказані постачальником в рахунку-фактурі), то величина другого доданка може бути в момент надходження матеріалів відома не повністю.

Повернемося до П(с)БО – 9, за яким первісною вартістю запасів, які придбані за плату в сторонніх юридичних або фізичних осіб, є їхня

собівартість, до якої включаються ряд фактичних витрат (перелік подано у п. 9 П(с)БО – 9) [2]. Первісна вартість запасів у системі обліку не змінюється, крім випадків, передбачених Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Вибір підприємством оптимального методу оцінки запасів сприяє збільшенню оборотних коштів, залученню інвестицій, що в підсумку дає можливість отримати більші прибутки та покращити фінансовий стан підприємства.

Не менш важливим є і питання оцінки при передачі у виробництво тих матеріальних цінностей, що потребують деякої доробки перед остаточним використанням. Для прикладу, у досліджуваній нами пивоварній галузі отримані поліетиленові пляшки потребують наступної доробки безпосередньо на підприємстві, оскільки отримуються у вигляді заготовок, які «надуваються» до стандартної величини та передаються на розлив за трансфертною ціною.

Колектив авторів (Крупка Я.Д.,Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. та ін. [3, с. 113-114]) пропонують ряд методів сортового обліку матеріальних цінностей на складі та в бухгалтерії підприємства, а саме:

✓ оперативно-бухгалтерський (сальдовий) метод (за яким у бухгалтерії облік ведеться лише у вартісному вираженні, а взаємозв’язок між кількісно-сортовим обліком на складі і бухгалтерським обліком здійснюється за допомогою сальдової відомості або Відомості обліку залишків матеріалів на складі (т. ф. № М-14)).

✓ облік у звітах матеріально-відповідальних осіб (за якого на складі ведеться кількісний облік в картках, а у кінці місяця завідувач складом складає матеріальний звіт, що має форму оборотної відомості. Проте даний метод є надто трудомісткий та використовується за невеликої номенклатури матеріальних цінностей).

✓ паралельний облік на складі і в бухгалтерії (на складі – у кількісному вираженні, у бухгалтерії – у кількісному та вартісному).

✓ автоматизований облік матеріальних цінностей (постійний взаємозв’язок усіх ланок).

На нашу думку, у сучасних умовах використання інформаційних технологій використання останнього методу є найбільш обґрунтованим, оскільки скорочує час для прийняття рішень щодо управління не лише процесом постачання, а й іншими, що мають місце у статутній діяльності підприємства.

Щодо обліку ТЗВ, то перш за все необхідно визначити перелік складових витрат, що вважатимуться такими, а також визначити методику їх збору та подальшого списання. Вони можуть включати транспортні витрати, витрати з навантаження, розвантаження і доставку матеріальних цінностей на склад, витрати на відрядження, які пов'язані з їх доставкою, витрати на утримання спеціальних складів тощо. А розподіляти ТЗВ можна шляхом прямого списання або за середнім процентом, що повинно бути визначено у наказі Про облікову політику.

Облік розрахунків із постачальниками, хоч і опосередковано, але також впливає на формування фінансових результатів, адже несвоєчасні розрахунки спричиняють недовіру до підприємства. Даний факт може призвести у подальшому до недотримання термінів поставки і, як наслідок, зривом виробничої програми, а далі ланцюговою реакцією невиконання зобов'язань перед партнерами. Для правильної організації бухгалтерського обліку зобов'язань перед постачальниками, наголошує Югас Е.Ф. важливим є визначення моменту виникнення зобов'язання, оскільки юридичні та економічні аспекти цього питання не збігаються. Так, у момент підписання угоди на поставку товарів виникає юридичне зобов'язання, суть якого полягає в тому, що воно підлягає виконанню у майбутньому. У бухгалтерському обліку таке зобов'язання не знаходить відображення, оскільки воно не є борговим. У бухгалтерському обліку зобов'язання реєструється лише тоді, коли у зв'язку з ним виникає заборгованість (після одержання прав використання матеріальних цінностей чи послуг). Разом з тим, невиконання укладеної угоди може призвести до штрафних санкцій, заборгованість за якими також має знайти відображення у системі обліку [4]. Отже, організація обліку розрахунків з

постачальниками та підрядниками повинна забезпечити своєчасну перевірку розрахунків та попередження прострочення кредиторської заборгованості.

Формування повної і достовірної інформації про процес постачання є можливим лише за чіткої організації документообігу – руху документів від моменту їх складання (або одержання від інших підприємств, організацій), періоду обробки і до передачі в архів. При цьому основними етапами документообігу є наступні: 1) складання і оформлення документа; 2) прийняття документа бухгалтерією (обліковим апаратом); 3) рух документа по відділах і робочих місцях бухгалтерії, його обробка і використання для облікових записів; 4) передача документа до архіву. Організація такої послідовності руху документів потребує мінімізації витрат часу на цей процес. Допоможе у цьому складений графік документообігу, який регламентуватиме рух документу та відповідальних осіб за його створення (отримання), обробку та передачу в архів.

Отже, чітко організований облік процесу постачання на підприємстві за визначеними нами складовими дасть можливість отримувати оперативну інформацію про його перебіг та прийняття необхідних управлінських рішень у цій сфері діяльності.

ЛІТЕРАТУРА

1. Кузнєцова А.А. Индикаторный метод управления производственными запасами [Текст] / А.А. Кузнєцова // Логистика. – 2006. – №3. – С. 22.

2. Положення (стандарт)бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Електронний ресурс] – Наказ Міністерства фінансів України № 246 від 20.10.1999 р. із змінами і доповн. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99

3. Фінансовий облік: Підручник / [Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. та ін.] – Київ: «Хай-Тек-Прес», 2011. – 544 с.

4. Югас Е. Ф. Економічна сутність договірних відносин підприємства та форми розрахунків з постачальниками і підрядниками [Електронний ресурс] / Е.Ф.Югас – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Evu/2011_17_2/Yugas.pdf