

Кафедра обліку у виробничій сфері

КУРСОВА РОБОТА
з дисциплін «Фінансовий облік» та «Управлінський облік»
на тему:

Облік виробничих запасів та контроль за їх витрачанням

Студентки 4-о курсу групи ОПД-41

напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»
Маринович О.О.

Науковий керівник:

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище, ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECST _____

Члени комісії:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. Економічна сутність виробничих запасів, їх оцінка та класифікація.....	5
2. Документальне оформлення руху виробничих запасів.....	15
3. Аналітичний та синтетичний облік надходження і вибуття виробничих запасів	23
4. Порядок проведення інвентаризації виробничих запасів та відображення її результатів в обліку	31
ВИСНОВКИ	39
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	42

ВСТУП

Актуальність теми. Основною метою діяльності будь-якого підприємства є отримання максимального прибутку при одночасній мінімізації витрат. Досягнення цієї мети можливо лише при вчасному забезпеченні підприємств необхідними предметами праці, без яких продуктивний виробничий процес є неможливим. Виробничі запаси виступають матеріально-речовою основою виготовленої продукції, від їх якості і ціни, від того, наскільки вчасно вони надходять на підприємство залежать обсяги виробництва та реалізації, а отже фінансові результати господарсько-фінансової діяльності. Запаси одноразово беруть участь у виробничому процесі і повністю переносять свою вартість на кінцеву продукцію. Саме тому домінуючі позиції у структурі витрат підприємств займають витрати пов'язані з придбанням та використанням виробничих запасів, а від об'єктивності і достовірності обліку запасів залежить можливість підтримки ліквідності та платоспроможності підприємства.

Належним чином організований облік виробничих запасів, тобто якісна поінформованість управлінського персоналу про їх наявність та рух, має суттєве значення в управлінні виробничою діяльністю кожного підприємства та в контролі за збереженням і раціональним використанням товарно-матеріальних цінностей. З переходом до ринкових умов докорінно змінюється система постачання підприємствам сировини і матеріалів, комплектуючих виробів, енергоносіїв. У зв'язку з цим об'єктивно виникла необхідність перегляду існуючої практики організації обліку запасів. А, отже, дана тема є актуальною і потребує детального вивчення.

Основною інформаційною базою дослідження слугують законодавчі акти, нормативно-довідкова інформація. Зокрема Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»; Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; П(С)БО 9 «Запаси», та МСБО 2 «Запаси». Помітний внесок у розвиток наукового знання у сфері обліку виробничих запасів

зробили вітчизняні та іноземні вчені-економісти: Бутинець Ф.Ф., Гетьман В.Г., Голов С.Ф., Гуцайлюк З.В., Дерій В.А., Завгородній В.П., Задорожний З.В., Крупка Я.Д. Мех Я.В. Пархоменко В.М., Пушкар М.С., Савицька Г.В., Ткаченко Н.М. та багатьох інших.

Метою роботи є дослідження особливостей обліку виробничих запасів, системи внутрішнього контролю за збереженнями використання матеріальних цінностей. Для досягнення поставленої мети, що визначає зміст дослідження, в роботі передбачено вирішити такі завдання:

- ✓ дослідити сутність поняття «виробничі запаси» за національними та міжнародними стандартами;
- ✓ розглянути класифікацію виробничих запасів;
- ✓ визначити порядок документування операцій з надходження та вибуття запасів у виробництво;
- ✓ вивчити особливості синтетичного та аналітичного обліку запасів;
- ✓ розглянути методи оцінки вибуття запасів;
- ✓ ознайомитися з процедурою проведення інвентаризації виробничих запасів та з способами відображення її результатів в обліку.

Об'єктом дослідження виступають суспільно-економічні відносини, які виникають у процесі надходження та витрачання виробничих запасів.

Предметом дослідження є особливості обліку та контролю за витрачанням виробничих запасів підприємства.

Методи дослідження. На основі методів системного аналізу досліджено підходи до визначення поняття «виробничі запаси». Застосування методів наукової абстракції та порівняльного аналізу, дало можливість визначити особливості обліку запасів у вітчизняній та міжнародній практиці. При дослідженні особливостей документування операцій з запасами, синтетичного та аналітичного обліку запасів було використано загальнонаукові методи: індукції та дедукції, аналізу і синтезу.

Обсяг роботи становить 43 сторінки. У роботі представлено 11 таблиць та 4 рисунки. Під час виконання роботи було використано 32 джерела.

1. Економічнасутність виробничих запасів, їх оцінка та класифікація

Одним з головнихаспектів здійснення виробничого процесу є: забезпечення його виробничими запасами (предметами праці), з яких чи за допомогою яких здійснюється виробництво продукції. Запаси — це матеріальніресурси (предмети споживання, засоби виробництва, інші цінності), які зберігаються наскладахабо в інших місцях з метою подальшого використаннядля забезпечення розширеного відтворення, обслуговування сфери нематеріального виробництва та задоволення потреб суспільства. Поряд з цим не можна не враховувати існування терміну«запаси», який згідно з П(С)БО 9 «Запаси», об'єднуєосновніскладовіоборотних матеріальнихактивів. Однак при використанні цього терміну виникають певні протиріччя, які пов'язані з його тлумаченням в науковій літературі. Так більшість авторів під терміном «запаси»розуміють резерв матеріальнихресурсів, які не використовуються в поточній діяльності підприємстваі призначені для забезпечення безперервності процесу виробництва, зберігаються на випадок необхідності. Тобто поняття «запаси» є досить специфічним. Не дивлячись на те, що термін «товарно-виробничі запаси» є найбільш прийнятним у застосуванні термін «запаси» набув широкого вжитку[26, с 594].

Склад запасів, їх оцінка та порядок відображення у фінансовій звітності визначено Положенням (стандартом) бухгалтерськогообліку 9 «Запаси», яке було затверджене наказом Міністерства фінансів України №246 від 20.10.1999 року. Норми цього Положення (стандарту) застосовуються підприємствами, організаціями таіншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетнихустанов).

Норми П(С)БО 9 «Запаси» нерозповсюджуються на:

- незавершеніроботи за будівельними контрактами, включаючи контракти з надання послуг, що безпосередньо пов'язані з ними;
- фінансовіактиви;

- поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за справедливою вартістю відповідно до П(С)БО 30 «Біологічні активи»,

- корисні копалини, якщо вони оцінюються за чистою вартістю реалізації відповідно до інших положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Згідно П(С)БО 9 «Запаси» запаси — це активи, які:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;

- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;

- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством [20].

Вибір європейського шляху розвитку призвів до необхідності реформування всіх галузей економіки та удосконалення бухгалтерського обліку відповідно до міжнародних стандартів. Міжнародним аналогом П(С)БО 9 «Запаси» є МСБО 2 «Запаси». Даний стандарт було прийнято ще у 1975 році, але в подальшому він був переглянутий та набрав чинності лише з 1 січня 1995 року.

Відповідно до МСБО 2 «Запаси» запаси – це активи, які:

- утримуються для продажу за умов звичайної господарської діяльності;

- перебувають у процесі виробництва для такого продажу або існують у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у виробничому процесі або при наданні послуг [15].

Необхідно відзначити, що визначення запасам у П(С)БО 9 «Запаси» дане майже ідентичне. За винятком того, що в останньому пункті крім споживання у виробничому процесі або при наданні послуг зазначене можливе споживання запасів у керуванні підприємством. Таке доповнення є цілком доречним, тим більше що процес виробництва – це не процес здійснення якої-небудь діяльності. Процес виробництва, наприклад, не містить у собі такі процеси, як заготівля, збереження або реалізація [13, с. 403].

У п.1 МСБО 2 «Запаси» зазначено, що даний стандарт не застосовний до:

- незавершеного виробництва за будівельними контрактами, включаючи прямо пов'язані з ними контракти з надання послуг;
- фінансових інструментів;
- біологічних активів, пов'язаних із сільськогосподарською діяльністю та сільськогосподарською продукцією на місці збирання врожаю [15].

Тобто у п.1 МСБО 2 «Запаси» не сказано про запаси, що використовуються при здійсненні капітальних інвестицій. Отже, будівельні матеріали, що знаходяться на балансі підприємства і використовуються, наприклад, при здійсненні будівництва господарським способом, так само відносяться до запасів [13, с. 403].

Запаси визнаються активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

Для цілей бухгалтерського обліку запаси включають:

- сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва й адміністративних потреб;
- незавершене виробництво у вигляді не закінчених обробкою і складанням деталей, вузлів, виробів та незакінчених технологічних процесів. Незавершене виробництво на підприємствах, що виконують роботи та надають послуги, складається з витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких підприємством ще не визнано доходу;
- готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договором або іншим нормативно-правовим актом;
- товари у вигляді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) та утримуються підприємством з метою подальшого продажу;
- малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року;

- поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за П(С)БО 9 «Запаси», а також сільськогосподарська продукція і продукція лісового господарства після її первісного визнання [20].

У виробничому процесі використовується велика кількість матеріалів. Їх структура залежить від виду діяльності та відповідної форми власності підприємства. Вихідним моментом побудови їх обліку є виділення основних класифікаційних ознак та відповідних їм видів запасів. Аналіз наукової літератури дає можливість узагальнити економічну та технічну класифікацію. В основу економічної класифікації виробничих запасів покладено їх значення для процесу виробництва, оскільки використовувані в ньому запаси відіграють різну роль. Одні формують основу майбутньої продукції, інші беруть участь у процесі виробництва, або надаючи виробам відповідних властивостей, або сприяючи виробничому процесу. Першу групу називають основними матеріалами, другу – допоміжними. В складі основних матеріалів відокремлюють куповані напівфабрикати. Допоміжні матеріали поділяються на такі групи:

- допоміжні матеріали, приєднані до основних матеріалів;
- використовувані засобами праці (мастило тощо);
- такі, що забезпечують нормальний хід процесу виробництва (паливо, тара та інше);
- господарські матеріали для ремонтів (запчастини) [31, с. 109].

Для правильного планування потреби в матеріалах, раціональної організації їх обліку контролю за використанням у виробництві крім економічної класифікації використовується також класифікація запасів за технічними ознаками. Залежно від технічних ознак матеріали класифікуються на групи та підгрупи за найменуваннями, типом, сортом, розміром і так і інше. Така класифікація матеріалів відображається у розроблених на підприємствах номенклатурних систематизованих переліках матеріалів [2, с. 123-124].

Класифікація запасів оформляється розробкою номенклатури-цінника, тобто систематизованим переліком матеріалів, що використовується підприємством, у якому кожному найменуванню, розміру і сорту присвоюється номенклатурний номер (шифр), а також вказуються одиниця виміру і ціна. У подальшому номенклатурний номер запасів вказується в усіх документах, якими оформляється їх рух, що запобігає помилковому прибуткуванню або списанню замість одних матеріалів інших, а також є обов'язковою умовою обліку руху запасів. У цьому разі номенклатурний номер використовується як ознака (код), за яким можна визначити номер синтетичного рахунка, субрахунка, групи, найменування запасу, його сорт і розмір.

Для всіх підприємств промисловості властива загальна система класифікації виробничих запасів щодо їх ознак

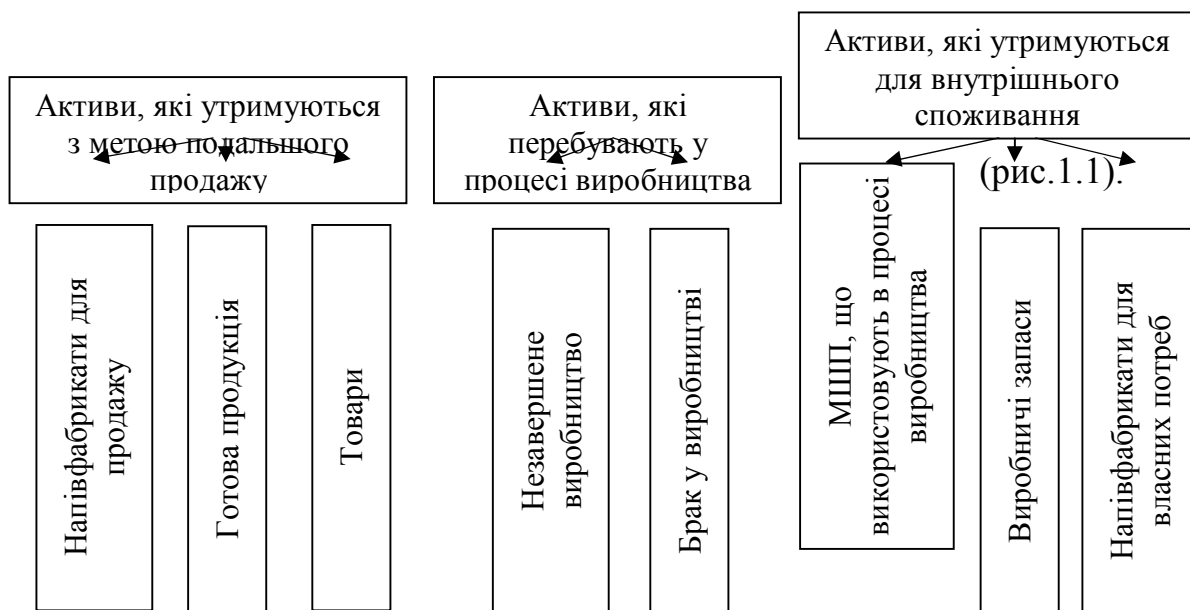


Рис 1.1. Ознаки класифікації запасів за їх призначенням [20]

Розуміння економічної сутності виробничих запасів та правильна класифікація справляє значний вплив на правильність подальшого обліку їх на підприємстві. Професор М.С. Пушкар з метою раціональної організації складського господарства та аналітичного обліку класифікує сировину й матеріали за певними ознаками [28, с. 68]:

- за способом включення у собівартість — основні й допоміжні;
- за групами матеріалів — лісові, текстильні, чорні метали, кольорові метали, електротовари, лаки й фарби тощо;
- за вартістю — дорогоцінні, високої, середньої та низької вартості;
- за способом зберігання — відкритого і закритого зберігання;
- за частотою використання — масові, часто й мало використовувані.

Запаси можна також класифікувати за ознаками відображеними в таб. 1.1 [6, с. 97; 27, с. 234, 11, с. 72].

Таблиця 1.1

Класифікація запасів

Ознака класифікації	Види запасів
За призначенням і причинами утворення	– постійні (частина виробничих і товарних запасів, що забезпечують безперервність виробничого процесу між двома черговими поставками); – сезонні (запаси, що утворюються при сезонному виробництві продукції чи при сезонному транспортуванні);
За місцем знаходження	– складські (запаси, що знаходяться на складах підприємства); – у виробництві (запаси, що знаходяться в процесі обробки); – в дорозі (продукція, що відвантажена споживачу, і ще ним неотримана, знаходиться в дорозі);
За рівнем наявності на підприємстві	– нормативні (запаси, що відповідають запланованим обсягам запасів, необхідним для забезпечення безперебійної роботи підприємства); – понаднормові (запаси, що перевищують їх нормативну кількість);
За наявністю на початок і кінець періоду	– початкові (величина запасів на початок звітного періоду); – кінцеві (величина запасів на кінець звітного періоду);
Відносно до балансу	– балансові (запаси, що є власністю підприємства і відображаються в балансі); – позабалансові (запаси, що не належать підприємству, і знаходяться у нього через певні обставини);
За ступенем ліквідності	– ліквідні (виробничі та товарні запаси, що легко перетворюються на грошові кошти у короткий термін і без значних втрат ПВ таких запасів); – неліквідні (виробничі та товарні запаси, які неможливо легко перетворити на грошові кошти у короткий термін і без значних втрат

	первісної вартості таких запасів);
За походженням	– первинні (запаси, що надійшли на підприємство від інших підприємств і не підлягали обробці на даному підприємстві); – вторинні (матеріали та вироби, що після первинного використання можуть застосовуватися вдруге у виробництві, тобто відходи виробництва та споживання продукції);
Заобсягом	– вільні (запаси, що знаходяться у надлишку на підприємстві); – обмежені (запаси, що знаходяться в обмеженій кількості на підприємстві);
За сферою використання	– у сфері виробництва (запаси, що знаходяться у процесі виробництва, тобто виробничі запаси, незавершене виробництво); – у сфері обігу (запаси, що знаходяться у сфері обігу, тобто готова продукція, товари); – у невиробничій сфері (запаси, що не використовуються у виробництві);
За структурою і складом	– запаси виробничі (предмети та засоби праці) (запаси сировини, основних допоміжних матеріалів, напівфабрикатів власного виробництва, купівельних напівфабрикатів, комплектуючих виробів, палива, запчастин, тари і тарних матеріалів, МШП); – запаси незавершеного виробництва (предмети праці) (частина продукції, що не пройшла всіх стадій обробки та не прийнята відділом технічного контролю (ВТК)); – запаси готової продукції (продукти праці) (продукція, закінчена виробництвом, що прийнята ВТК і знаходиться на складі); – запаси товарні (продукти праці) (товари, що знаходяться у сфері обігу, а також продукція, що знаходиться в дорозі).

Досить ґрунтовно представлена класифікація виробничих запасів згідно Плану рахунків, який складений на основі наукового обґрунтування класифікації виробничих запасів. У ньому передбачається їх детальна структура, побудована відповідно до цілей макроекономіки, потреб соціально-економічної статистики (рис. 1.2.).



Рис. 1.2. Структура виробничих запасів згідно діючого плану рахунків[12]

Однак поділ запасів насировину, матеріали, паливо тощо також можна віднести до умовного, навіть в межах одного підприємства, тому що те, що вчора було придбано як товар, завтра можестати сировиною, або матеріалами, і навпаки, будівельні матеріали можуть стати паливом, а паливо – сировиною тощо. Це тим ймовірніше, чим більше видів діяльності проводить підприємство, або в ситуації, коли одне підприємство здійснює поставку запасів іншому. Тим більше, один і той самий вид запасу може бути одночасно матеріалом і паливом. У цьому випадку їх відносять до тихабоінших видів запасів заознакою переважності використання на цьому підприємстві [12, с. 136].

Важливою передумовою організації обліку запасів є їх оцінка. Процес оцінювання полягає у тому, що натуральні показники, зареєстровані в первинних документах, переводять у грошові множенням встановленої ціни на кількість цінностей. Основним нормативним документом, що регулює питання оцінки запасів є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», згідно з яким використовуються п'ять методів оцінки списання запасів. Відповідно до п. 16 даного Положення, підприємство має право застосовувати одночасно декілька методів оцінки запасів. Проте існує обмеження, – для всіх одиниць запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання – застосовується виключно один із методів [20].

Запаси, що визнаються активами, зараховуються на баланс за первісною вартістю, тобто вартістю на момент надходження (історичною собівартістю). Протягом звітного періоду первісна вартість не змінюється за виключенням випадків, що передбачаються П(С)БО 9 «Запаси» (зокрема, щодо уцінки запасів, які втратили свої якісні характеристики від довгого зберігання, морального старіння та з інших причин). Залежно від джерел надходження запасів їх первісна вартість визначається різними способами (таб. 1.2)[20].

Таблиця 1.2

Визначення первісної вартості запасів

Джерело надходження	Первісна вартість
1	2
Придбано підприємством за плату	Усі витрати, пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх достану, в якому вони придатні до використання в запланованих цілях, в т.ч.: - сплачена постачальнику сума згідно з договором без непрямих податків, включаючи націнки, надбавки; - ввізне мито (для імпорту); - непрямі податки, що включені у їх вартість і не відшкодовуються підприємству; - транспортно-заготівельні витрати; - витрати зістрахування ризиків транспортування; - інші прямі витрати, пов'язані з придбанням запасів та доведенням їх достану, в якому вони будуть придатні для використання у запланованих цілях.
Вироблено підприємством	Собівартість їх виробництва, яка визначається згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [6, с. 98].
Внесено достатнього фонду	Засправедливою вартістю, погодженою із засновниками (учасниками) з урахуванням всіх витрат згідно П(С)БО 9 «Запаси».
Отримано безоплатно	Засправедливою вартістю. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їхсправедливу вартість, то первинною вартістю одержаних запасів є їхсправедлива вартість. Різниця між балансовою ісправедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду.

Продовження таб. 1.2

1	2
Отримано в порядку обміну на подібні запаси	Отримані подібні запаси оцінюються за балансовою вартістю переданих пообміну запасів (якщо балансова вартість переданих запасів дорівнює справедливій вартості отриманих запасів). Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує справедливу вартість отриманих, то вони оприбутковуються засправедливою вартістю. Різниця між балансовою ісправедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду.
Отримано в порядку обміну на неподібні запаси	Засправедливою вартістю отриманих запасів, збільшеною (зменшеною) на суму грошових коштів або їхеквівалентів, яка була передана (одержана) в процесі обміну.

Хоч оцінка матеріалів за первісною вартістю безпосередньо відповідає принципу реальності обліку, застосовувати її у поточному обліку матеріалів важко. Це пов'язано зі складністю визначення первісної вартості кожної номенклатури матеріалів, кількість яких на підприємствах може досягати десятків тисяч найменувань. Для обчислення первісної вартості слід розподіляти інформаційні, посередницькі послуги і транспортно-заготівельні витрати за видами матеріалів, приєднуючи їх до вартості кожного з видів [17, с. 267].

Однак такі витрати у більшості випадків є спільними для кількох видів матеріалів і розподіляються умовно. Тому поточний облік матеріалів за первісною вартістю застосовують рідко, як правило, на тих підприємствах, де використовують невелику номенклатуру матеріалів, або вони надходять великими партіями.

Відповідно до п. 6 МСБО 2 «Запаси» запаси слід вимірювати за найменшим з двох показників: собівартістю або чистою вартістю реалізації. Вибірочіни за одним з двох найменших показників пояснюється тим, що однією з концептуальних основ МСБО є вірогідність, складовою частиною якої є обачність, зокрема, в оцінках активів. В МСБО принцип обачності посідає одне із перших місць, в той час коли в П(С)БО цей принцип використовується не завжди [13, с. 404].

Особливістю МСБО є їх загальний характер, вони виключають національні особливості бухгалтерського обліку країн, що їх використовують, тому розширюють варіативність визнання та оцінки об'єктів бухгалтерського обліку, а також направлені на надання більшої свободи при розкритті інформації про господарську діяльність, що ґрунтується на застосуванні професійного судження [10, с. 81]. Методи оцінки вибуття запасів відображені в таб. 1.3 [18; 32, с. 841-842; 24, с. 126].

Таблиця 1.3

Методи оцінки вибуття запасів

№ з/п	Метод оцінки	Сутність методу	Доцільність застосування методу
1	Метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів	Вартість запасів, які вибувають, визначається за кожною їх одиницею, і одиниця запасів вибуває за такою самою вартістю, за якою вона була оприбуткована	У разі невеликої кількості запасів, які вибувають, коли легко встановити, за якою вартістю ці запаси були зараховані на баланс.
2	Метод середньозваженої собівартості	Вартість запасів, які вибувають, визначається засередньою вартістю кожної одиниці.	Для підприємств, які мають велику кількість запасів різної номенклатури.
3	Метод нормативних затрат	Собівартість запасів, які вибувають, визначається на базі норм витрат на одиницю	Для оцінки матеріальних витрат у складі незавершеного виробництва і готової продукції.

		продукції (робіт, послуг).	
4	Метод ціни продажу	Собівартість реалізації визначається як різниця між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою торговельної надбавки на ці товари.	Для підприємств торгівлі, які мають значну і перемінну номенклатуру товарів з приблизнооднаковим рівнем торговельної надбавки.
5	Метод FIFO	У перекладі з англ. означає «першим надійшов – першим списався», тобто запаси, які вибувають, списуються за собівартістю перших за часом надходження запасів.	Використання цього методу призводить до зниження витрат і завищення прибутку (як балансового, так і податкового). Ситуація сприятлива для залучення інвестора.

Зазначимо, що в Україні облік запасів здебільшого побудований на схожих принципах із тими, що викладені в МСБО 2 «Запаси», за яким оцінка вибуття запасів здійснюється за методами: конкретної ідентифікації, середньозваженої собівартості, ФІФО, стандартних (нормативних) витрат, роздрібних цін. Оцінку за методом ЛІФО вилучено з П(С)БО 9 «Запаси». На даний момент цей метод не може використовуватись для здійснення оцінки запасів, за якою вони відображаються у фінансовій звітності України. Метод ЛІФО дозволяє одержати реальну оцінку активів в умовах інфляції та ефективніше управляти вартісною формою руху запасів.

2. Документальне оформлення руху виробничих запасів

Від правильно організованого первинного обліку виробничих запасів залежить правильність списання їх вартості при відпуску у виробництво, оцінка незавершеного виробництва, відображення цих статей у звітності. При цьому інформація про кожну господарську операцію, пов'язану з виробничими запасами, переміщується від моменту утворення первинного документа, яким підтверджується здійснення цієї операції, до відображення її впливу на відповідні статті звітності [9, с 246-247].

На підприємстві бухгалтерський облік виробничих запасів організовують наступним чином (рис. 2.1).

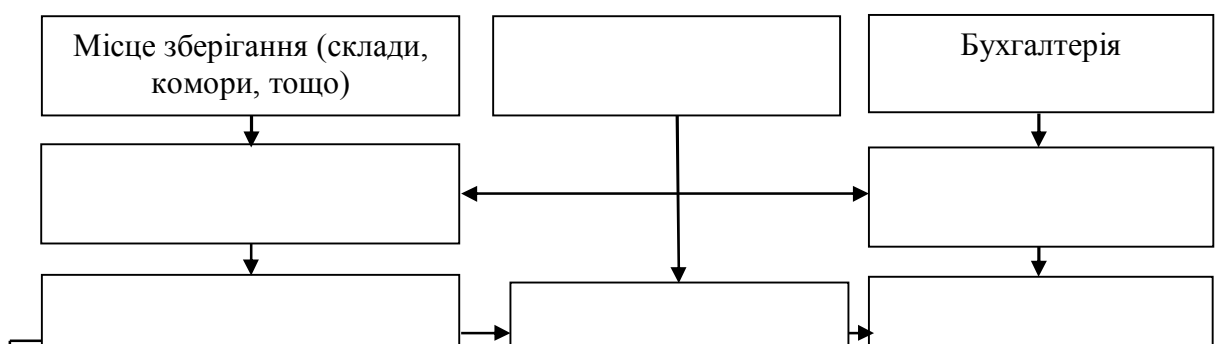


Рис. 2.1. Схема організації бухгалтерського обліку запасів[3]

Аналітичний облік виробничих запасів ведеться на складах за допомогою карток складського обліку (форма №М-12), щорозміщуються в картотеці за технічними групами виробничих запасів відповідно до номенклатури-цінника. На складах з невеликою номенклатурою матеріальних цінностей замість карток можна вести книгу складського обліку (форма ВЗСП-10). Дані за аналітичними рахунками узагальнюються в оборотних відомостях.

При відпуску запасів зі складу у виробництво матеріально-відповідальна особа (завскладом, комірник) повинен дотримуватись таких вимог:

- 1) запаси обліковуються за вагою, масою, обсягом, у суворій відповідності до нормативів витрат на визначений обсяг виробництва продукції;
- 2) відпуск запасів здійснюється в межах попередньо встановленого ліміту;
- 3) узгоджувати з головним бухгалтером список осіб, яким надається право вимагати зі складу матеріали і брати зразки їх підписів.

На підставі залишків на перше число місяця, які виводяться по кожному номенклатурному номеру запасів в картках складського обліку, складають відомості обліку залишків запасів (сальдові відомості), які в подальшому використовують для порівняння даних аналітичного і синтетичного обліку виробничих запасів.

Документи, що надійшли зі складів до бухгалтерії, перевіряють як з точки зору правильності їх оформлення, так і присутність відображених у них операцій. Прибуткові ордери звіряються з рахунками, транспортними документами, прийомними актами тощо. Лімітні картки, що надійшли зі складу, зіставляються з примірниками, одержаними від цехів-споживачів; накладні на переміщення матеріалів, здані складами-відправниками, з примірниками тих же накладних, що надійшли зі складів-одержувачів; лімітні картки і вимоги відзначаються у реєстрах видачі тощо. Далі документи таксують за допомогою спеціальних машин, тобто зазначені в них матеріали оцінюють за твердими обліковими цінами. По кожному реєстру зданих документів після їх таксування підраховується обороти надходження та витрат матеріалів у розрізі номенклатурних груп. На малих підприємствах підсумки підрахунків можна відображати в накопичувальних відомостях.

Існують різні варіанти обліку виробничих запасів (табл. 2.1) [30, с. 516].

Таблиця 2.1

Варіанти обліку виробничих запасів у бухгалтерії підприємства

Варіант	Зміст
Сортовий	На підставі первинних документів на кожен вид виробничих запасів відкривається картка аналітичного обліку, де їх обліковують в натуральному та грошовому вимірниках. По закінченню місяця за кінцевими даними всіх карток за кожним складом та в цілому підприємства складають сортові відомості аналітичного обліку.
Партійний	Первинні документи групуються за номенклатурними номерами, і в кінці звітної періоду кінцеві дані за кожним з номерів заносяться до оборотних відомостей. В основному застосовують на підприємствах харчової промисловості за тими видами сировини і матеріалів, за якими необхідний суворий контроль за дотриманням строків зберігання та використання.
Сальдовий (оперативно-бухгалтерський)	Сальдовий метод обліку базується на використанні аналітичного обліку – карток складського обліку.

	Щоденно (щотижня, раз на 10 днів) працівником бухгалтерії перевіряється правильність записів надходження і витрачання виробничих запасів на складі та підтверджується залишок у картці складського обліку особистим підписом, а кожного першого числа місяця залишок за кожним номенклатурним номером переноситься до відомості обліку залишків виробничих запасів на складі. На підставі даних відомості виводяться підсумки за складом. Оперативно-бухгалтерський спосіб обліку запасів - один з найбільш ефективних, особливо в умовах ручної обробки облікових даних та малої механізації обліку. Його застосування дозволяє уникати ведення громіздкого натурально-вартісного обліку в бухгалтерії і не допускає його дублювання з записами складського обліку.
--	--

Від правильності документального оформлення операцій з надходження виробничих запасів залежить правильне віднесення їх вартості на виробничі витрати, а також реальність оцінки незавершеного виробництва та його відображення у звітності. Основні первинні документи, якими оформлюються операції з руху виробничих запасів, наведені в табл.2.1.

Таблиця 2.1

Документування операцій, пов'язаних з рухом виробничих запасів

Назва і форма документа		Призначення документа
1	2	3
I. Документи з надходження та оприбуткування запасів		
1	Товарно-транспортна накладна (ф. №1-ТН)	Комбінований документ, що складається з трьох розділів: відомості про вантаж, вантажно-розвантажувальні роботи, інша інформація.
2	Рахунок-фактура (ф. №63)	Розрахунковий документ, що випишується постачальником на ім'я покупця на кожну партію відвантажених запасів.

Продовження таб. 2.1

1	2	3
3	Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (ф. №М-20)	Документ є підставою для списання ТМЦ, для оприбуткування їх підприємством-одержувачем і для дозволу на вивіз із території підприємства-постачальника, а також для їх складського, оперативного і управлінського обліку.
4	Довіреність (ф. №М-2)	Застосовуються для одержання виробничих запасів від постачальника через довірену особу.
5	Акт закупки ТМЦ	Застосовується при закупівлі запасів підзвітними особами підприємства.
6	Журнал обліку вантажів, що надійшли (ф. №М-1)	Застосовується при реєстрації транспортних документів, пов'язаних з отриманням вантажів та оприбуткуванням їх на склад підприємства.
7	Прибутковий ордер (ф. №М-4)	Застосовуються для обліку матеріалів, що надходять на підприємство від постачальників або з переробки.

8	Акт про приймання матеріалів (ф. №М-7)	Документ складається у випадках розбіжностей по кількості і якості виробничих запасів, що надійшли із даними супровідних документів і є підставною для пред'явлення претензій постачальнику й оприбуткування виробничих запасів, що надійшли. Застосовується також у разі приймання запасів, що надійшли без документів.
II. Документи складського обліку запасів		
9	Картка складського обліку матеріалів (ф. №М-12)	Застосовується для оперативного обліку руху запасів по складу (коморі).
10	Матеріальний ярлик (ф. №М-16)	Застосовується для характеристики матеріалів кожного номенклатурного номера за місцем зберігання, слугує паспортом для матеріальних цінностей.
11	Реєстр прийняття-здачі документів (ф. №М-13)	Використовується для реєстрації прибуткових і видаткових документів, які здаються до бухгалтерії.
12	Відомість обліку залишків матеріалів на складі (ф. №М-14)	Використовується для контролю взаємозв'язку складського та бухгалтерського обліку.
13	Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від встановлених норм (ф. №М-18)	Складається завскладом (комірником) у разі виявлення відхилень фактичного залишку виробничих запасів від встановлених норм.
14	Матеріальний звіт (ф. №М-19)	Складається матеріально-відповідальною особою і передається в бухгалтерію, відображає рух запасів на складі за певний період.
III. Документи з вибуття запасів		
15	Лімітно-забірна картка (ф. №М-8)	Для багаторазового відпуску одного номенклатурного номера матеріалів на один місяць.
16	Лімітно-забірна картка (ф. №М-9)	Для чотириразового відпуску матеріалів, що зараховуються на один вид витрат (замовлення) на один місяць.

Продовження таб. 2.1

1	2	3
17	Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (ф. №М-10)	Для відпуску матеріалів, потреба в яких виникає періодично, заміни матеріалів, а також для додаткового (понадлімітного) відпуску матеріалів
18	Накладна-вимога на відпуск матеріалів (ф. №М-11)	Для відпуску матеріалів усередині підприємства, включаючи відпуск господарствам свого підприємства, розташованим за межами його території.

Для отримання сировини і матеріалів від постачальника бухгалтерією виписується довіреність (ф. М-2). Перелік працівників, які можуть її отримувати, визначений наказом керівника. Видачу кожного бланку реєструють в журналі реєстрації виданих довіреностей (ф. М-3). При видачі довіреностей у журналі вказують дату, місце та підставу їх видачі, а також

строк дії довіреності (максимум 10 днів). У бланку довіреності відображають номенклатуру та кількість матеріалів, які має отримати представник підприємства. Якщо виписана довіреність не використовується у визначений термін, то вона повинна бути повернена в бухгалтерію, анульовані збережені разом з журналом (протягом трьохроків), в якому робиться відповідна відмітка.

Якщо фактична наявність поставлених матеріалів відповідає угоді та супровідним документам (накладні ф. М-11), їх прибутковують за документами постачальника або за прибутковими ордерами (ф. М-4). Прибуткові ордери виписуються на кожну партію поставки. Якщо виявлено розбіжності між фактичною поставкою матеріалів та вказаною в супровідних документах, створюють спеціальну комісію, в яку обов'язково входить представник постачальника. Цією комісією складається акт про приймання матеріалів (ф. М-7), незалежно від того, з чияї вини така розбіжність виникла (постачальника чи транспортної організації). У складеному акті перелічуються лише ті позиції матеріалів, за якими встановлено розбіжності. Акт складається у трьох примірниках: перший – разом з товаро-супровідними документами передається до бухгалтерії; другий – разом з претензійним листом надсилається постачальнику або транспортній організації; третій – залишається у МВО (завскладом) [29].

Якщо матеріали надійшли на підприємство, а підтверджуючих документів немає, таку поставку називають невідфактурованою. В такому випадку вантажоодержувачу (покупцю) для вирішення проблеми потрібно керуватись умовами договору поставки, або нормами частини восьмої ст. 268 Господарського кодексу України. Згідно з цією статтею вантажоодержувач має право відмовитись від прийняття такої поставки. Проте вантажоодержувач може і не відмовлятися від поставки. У цьому випадку він оформляє акт про приймання матеріалів (ф. М-7), який складають у двох примірниках: перший – надсилають постачальнику з вимогою урегулювати ситуацію; другий – передають до бухгалтерії, він і є підставою для оприбуткування ТМЦ [5].

У випадку псування або пошкодження товару під час перевезення автомобільним транспортом оформляється спеціальний акт, який додається до товарно-транспортної накладної або шляхового листа і підписується представником вантажоодержувача і водія. Кожна зі сторін, якщо вона не згодна зі змістом акта, має право викласти зауваження у розділі «Особливі відмітки».

У разі доставки ТМЦ залізничним транспортом постачальник оформляє накладну спеціальної форми, яка виступає супровідним документом. На станції відправлення, в момент передачі цінностей перевізнику, оформляється вантажна квитанція, яка згодом надсилається вантажоодержувачу. На станції призначення представник покупця отримує залізничну накладну на перевезення вантажу. У разі наявності невідповідностей найменування, маси та кількості фактично отриманого вантажу даним супровідним документом, складається комерційний акт, який є підставою для пред'явлення претензії транспортній організації. Комерційний акт також складається у разі виявлення вантажу без документів або документів без вантажу, псування чи пошкодження.

У разі недостачі матеріалів в межах природного убутку діє загальне правило: комерційний акт не складають, а роблять відмітку про це в накладній. При цьому згідно з п.27 Правил видачі вантажів затверджених наказом Міністерства транспорту України від 21.11.2004р. № 644, вантаж вважають доставленим без втрат, якщо різниця між масою, зазначеною у залізничній накладній у пункті відправки, і масою, визначеною на станції призначення, не перевищує норм природного убутку та граничної розбіжності у визначенні маси нетто [23]. У комерційному акті зазначається найменування товару, його кількість чи маса згідно з документами та фактична, а також розмір завданого збитку. Акт підписується начальником станції, завідуючим вантажним складом, представником одержувача та особами, які беруть участь у перевірці вантажу. Комерційний акт заповнюють на бланках встановленої форми у трьох примірниках. Якщо недостача або псування матеріалів не виявлено, експедитор розписується про його приймання у дорожній відомості, а

представник залізниці підтверджує передачу вантажу своїм підписом у залізничній накладній.

Після надходження сировини і матеріалів документи на їх оприбуткування відображаються у реєстрі приймання-здачі документів (ф. М-13), який передається завідувачем складу в бухгалтерію в одному примірнику разом з первинними документами. Для правильної організації обліку бухгалтерія виписує картку складського обліку матеріалів (ф. М-12) на кожне найменування, вид або номенклатурний номер матеріалів, та реєструє її у відповідному реєстрі. В картці записуються всі факти надходження та вибуття матеріалів у виробництво. Підставою для записів є прибутковий ордер (ф. М-4), акт про приймання матеріалів (ф. М-7) та товаро-транспортна накладна (ф. М-6) - по надходженню, а по видатку – Лімітно-забірна картка (ф. М-8, М-9, М-28а), акт-вимога на заміну (додатковий відпуск матеріалів ф. М-10), накладні-вимоги на відпуск (ф. М-11).

Лише після того, як матеріали оприбутковані, дозволяється їх відпуск зі складу. Виробничі запаси слід відпускати у виробництво за вагою, обсягом або рахунком відповідно до витратних нормативів і обсягу виробничої програми. При цьому про взірці підписів осіб, які мають право вимагати матеріали зі складу, треба повідомити відповідний склад, а списки таких осіб - погодити з головним бухгалтером. Матеріали у виробництво склади відпускають тільки визначеним для їх одержання працівникам. До того ж, відпускати матеріали у виробництво необхідно, як правило, на основі попередньо встановлених лімітів [7, с. 97]. Підставою для відпуску сировини і матеріалів зі складу у цехи, дільниці для разового відпуску є: накладна-вимога (ф. М-11), а для систематичного відпуску запасів – лімітно-забірні картки. Ліміт встановлюється для кожного підрозділу на підставі розрахунків економічного відділу підприємства і затверджується директором. Підвищення ліміту допускається тільки з дозволу директора. В цьому випадку складається акт-вимога на заміну у двох примірниках, один з яких залишається у замовника, а інший – у комірника.

У випадку реалізації чи безкоштовної передачі запасів складають накладну на відпуск ТМЦ (ф. М-20) або товарно-транспортну накладну (ф. М-6). Накладну на відпуск ТМЦ виписує підприємство, що здійснює їх відпуск у трьох примірниках. У ній вказують: дату виписки, назву підприємств, номенклатуру і характеристику матеріалів, їх ціну, кількість тасуму, через кого отримуються цінності, дату і номер довіреності покупця. Дозвіл на відпуск підписує уповноважена особа та головний бухгалтер. Перший примірник накладної отримує підприємство-одержувач ТМЦ, за яким здійснює їх прибуткування, другий залишається на пропускному пункті постачальника для контролю за вивезенням ТМЦ. ТТН використовують при перевезенні матеріальних цінностей вантажним автотранспортом. У ній відображують перелік усіх матеріалів, що підлягають перевезенню на даному автомобілі, їх характеристики.

У кінці звітної періоду завідувачем складу готується і подається в бухгалтерію реєстр приймання-здачі документів (ф. М-13), разом з підтверджуючими документами. Лімітно-забірні картки здають в бухгалтерію відразу ж після використання ліміту. Якщо на кінець місяця ліміт за картками не вичерпаний, то вони всеодно подаються до бухгалтерії. Оскільки облік на складі ведеться в кількісному виразі, станом на останній день звітної місяця МВО складає відомість обліку залишків матеріалів на складі (ф. М-14) в кількісних вимірниках. Якщо залишок наявних цінностей є меншим зарозрахований, то завскладом складає сигнальну довідку про відхилення фактичного залишку від встановлених норм запасів (ф. М-18). Бухгалтер проставляє ціни, таксує та виводить обороти та підсумки залишків на складі [1, с. 12-13].

3. Аналітичний та синтетичний облік надходження і вибуття виробничих запасів

Синтетичний облік виробничих запасів ведеться згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу,

зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 10.11.1999р. Всі підприємства зобов'язані використовувати рахунки бухгалтерського обліку згідно стандартів, проте субрахунки вони можуть використовувати на власний розсуд. Зазвичай підприємства ведуть облік запасів на рахунку 20 «Виробничі запаси».

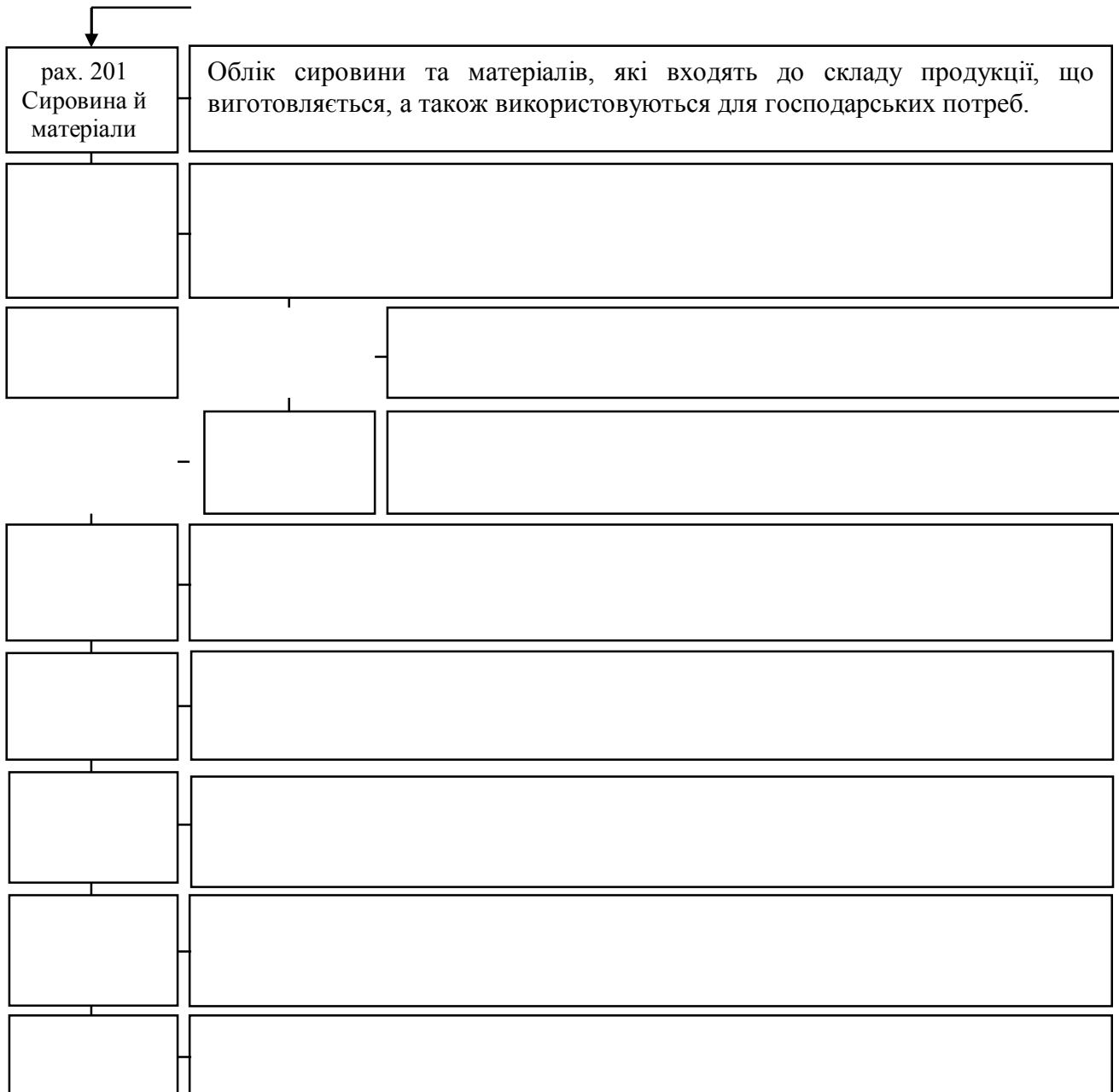


Рис. 3.1. Характеристика рахунку 20 «Виробничі запаси» за субрахунками

По дебету цього рахунка та його субрахунків (Рис. 3.1.) відображають надходження запасів та збільшення їх вартості внаслідок дооцінки, по кредиту

– витрати на виробництво, відпуск на сторону чи в переробку, а також зменшення вартості запасів в результаті уцінки [19].

Згідно з П(С)БО 9 «Запаси» до запасів включають: сировину, основні та допоміжні матеріали, комплектуючі вироби; незавершене виробництво; товари; малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП); молодняк тварин на відгодівлі, продукцію сільського та лісового господарства (як готову продукцію).

Для обліку й узагальнення інформації про наявність тарух МШП, що належать підприємству та знаходяться на складі планом рахунків передбачений рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети». [29] До таких предметів належать активи, що використовуються протягом терміну не більшого за один рік або нормальний операційний цикл, якщо він більше одного року, зокрема: інструменти, господарський інвентар, спеціальний одяг, оснащення, тощо.

Виходячи з вимог Податкового Кодексу України при оприбуткуванні, безоплатній передачі чи продажі товарно-матеріальних цінностей у бухгалтерському обліку роблять такі записи [16, с. 236]:

Таблиця 3.1

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій щодо руху виробничих запасів

Зміст операцій	Дебет	Кредит
1	2	3
1. Надходження виробничих запасів від постачальника (з оплатою після одержання)		
1. Отримано запаси від постачальника	20, 22	631
2. Нараховано ПК з ПДВ	641	631
3. Здійснено оплату постачальнику	631	311
2. Придбання виробничих запасів підвітною особою		
1. Видано з каси гроші підзвіт	372	301
2. Оприбутковано запаси, придбані на підзвітні кошти	20, 22	372
3. Нараховано ПК з ПДВ	641	372
3. Безкоштовне одержання виробничих запасів для виробничих цілей		
1. Отримано запаси від постачальника	20, 22	718
4. Надходження виробничих запасів як внеску достатутного капіталу		
1. Отримано запаси як внесок достатутного капіталу	20, 22	46
2. Нараховано ПК з ПДВ	641	46

Продовження таб. 3.1

1	2	3
5. Списання виробничих запасів іншого використання на підприємстві		
1. Відпущено запаси зі складу на виготовлення продукції	23	20, 22
2. Списано запаси на витрати, пов'язані з виправленням браку	24	20, 22
3. Списано запаси на:		
- загальновиробничі потреби	91	20, 22
- адміністративні потреби	92	20, 22
- потреби, пов'язані зі збутом	93	20, 22
6. Продаж виробничих запасів (з оплатою після передачі запасів)		
1. Реалізовано запаси	361	712
2. Відображено суму ПЗ з ПДВ	712	641
3. Списано собівартість реалізованих запасів	943	20
7. Списання виробничих запасів у результаті безоплатної передачі		
1. Передано безплатно запаси	949	20, 22
2. Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ	949	641

Якщо при прийманні вантажу виявлено недостачу матеріальних цінностей, то на дебет рахунка 20 «Виробничі запаси» оприбутковуються лише фактично одержані цінності; а на вартість недостачі матеріалів пред'являть претензію. В бухгалтерському обліку робиться проведення: дебет рахунка 374 «Розрахунки за претензіями» в кореспонденції з кредитом рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». У разі обґрунтованої відмови від оплати розрахункових платіжних документів за матеріали, що надійшли через невідповідність якості, номенклатури, ціни умовам договору, такі цінності приймаються за актами на відповідальне зберігання і обліковуються поза балансом на рахунку 02 «Активи на відповідальному зберіганні» до вказівок постачальника про повернення або реалізацію на місці [3, с. 609].

Треба зазначити, що надходження ТМЦ на підприємство може знаходити своє відображення і на позабалансових рахунках. Зокрема, рахунок 02 «Активи на відповідальному зберіганні» призначено для обліку цінностей, які тимчасово знаходяться на підприємстві але не є його власністю (прийняті на комісію, у переробку, до монтажу, в довірче управління). Аналітичний облік таких цінностей, ведеться по підприємствах-власниках, за видами, сортами та місцями зберігання. Цінності, що залишені на відповідальне зберігання, мають зберігатися окремо від власних [14, с. 272-273].

До незавершеного виробництва відносять не закінчені обробкою і складанням деталі, вироби, що не пройшли всіх стадій (переділів), передбачених технологічними процесами і не можуть бути віднесені до готової продукції, напівфабрикатів або комплектуючих виробів. Окремого рахунка для обліку незавершеного виробництва Планом рахунків не передбачено. Фактична (балансова) вартість незавершеного виробництва визначається в кінці звітнього періоду на підставі даних інвентаризації і становить сальдорахунка 23 «Виробництво», який призначено для узагальнення інформації про витрати на виробництво продукції.

За дебетом рахунка 23 «Виробництво» відображаються прямі матеріальні, трудові та інші прямі витрати, а також розподілені загальновиробничі витрати та втрати від браку продукції, за кредитом – суми фактичної виробничої собівартості продукції, виконаних робіт та послуг [25, с. 56].

Аналітичний облік зарахунком 23 «Виробництво» ведуть за видами виробництв, статтями витрат і групами або видами продукції, що виробляється. На великих виробництвах аналітичний облік витрат може вестися за підрозділами підприємства та центрами витрат і відповідальності. Основна кореспонденція рахунку 23 «Виробництво» наведена в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Типова кореспонденція рахунку 23 «Виробництво»

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Витрати на виробництво продукції, робіт, послуг:		
	а) прямі матеріальні витрати;	23	20, 25
	б) прямі витрати на оплату праці;	23	66
	в) розподіленні між об'єктами витрат ЗВВ;	23	91
	г) списані невідшкодовані витрати від браку;	23	24
	д) амортизація виробничого устаткування.	23	131
2	Завершені та оприбутковані на склад або реалізовані замовнику:		
	а) готова продукція;	26	23
	б) напівфабрикати власного виробництва;	25	23
	в) роботи і послуги;	903	23
	г) відходи виробництва.	209	23

У Звіті про фінансовий стан витрати на незавершене виробництвоі незавершені роботи (послуги) показують у розділі II Активу у статті «Незавершене виробництво».

Напівфабрикати власного виробництва - продукція, яка не пройшла всіх стадій обробки та потребує доопрацювання, але виступає самостійним об'єктом обліку. Для обліку напівфабрикатів Планом рахунків передбачено активний балансовий рахунок 25 «Напівфабрикати». За дебетом рахунка відображають надходження напівфабрикатів, за кредитом – вибуття унаслідок продажу, передачі в подальшу переробку, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активу. Підприємства, у яких напівфабрикати реалізуються на сторону як готова продукція, ведуть облік напівфабрикатів власного виробництва на окремому рахунку. Напівфабрикати, які використовуються тільки для власних виробничих потреб, обліковуються на рахунку 23 «Виробництво». Аналітичний облік напівфабрикатів ведеться за видами, визначеними виходячи з потреб підприємства. Оцінюють напівфабрикати за фактичною виробничою собівартістю. Рух напівфабрикатів власного виробництва відображається на рахунках записами, які наведені в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Господарські операції із руху напівфабрикатів власного виробництва

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Виготовлення та передача на склад напівфабрикатів.	25	23
2	Передача напівфабрикатів у подальшу переробку.	23	25
3	Передача на склад готової продукції, напівфабрикатів, призначених для реалізації.	26	25
4	Списання нестачі напівфабрикатів за їх балансовою вартістю.	947	25

У Звіті про фінансовий стан напівфабрикати власного виробництва, що призначені для продажу покупцям і включені до складу готової продукції, показують у розділі II Активу «Оборотні активи» у статті «Готова продукція», а напівфабрикати, що залишені для подальшої обробки, - у статті «Незавершене виробництво» [3, с. 610].

Для узагальнення інформації про наявність тарух готової продукції Планом рахунків передбачено активний рахунок 26 «Готова продукція». За дебетом якого відображаються надходження готової продукції з виробництва за фактичною виробничою собівартістю, що визначається відповідно до П(С)БО 16 «Витрати», або за нормативною вартістю, що визначається, відповідно до П(С)БО 9 «Запаси», за кредитом – вибуття готової продукції внаслідок продажу, безоплатної передачі тощо. Аналітичний облік готової продукції ведеться за видами готової продукції, у разі потреби за МВО, найменуванням готової продукції, сортом, кількістю, ціною та сумою. Типова кореспонденція рахунка 26 «Готова продукція» для відображення господарських операцій наведена в таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Типова кореспонденція рахунку 26 «Готова продукція»

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Виготовлення і передача на склад готової продукції.	26	23
2	Реалізація готової продукції: а) на суму доходу від реалізації; б) на собівартість реалізованої готової продукції; в) на суму ПДВ.	31, 36 901 701	701 26 641
3	Повернення забракованої готової продукції для виправлення браку.	23	26
4	Списання нестачі готової продукції за їх балансовою вартістю.	947	26

Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій передбачено активний балансовий рахунок 28 «Товари». На цьому рахунку ведеться облік руху товарно-матеріальних цінностей, що надійшли на підприємство з метою продажу. Він використовується в основному збутовими, торговими та заготівельними підприємствами і організаціями, а також підприємствами громадського харчування. На промислових та інших виробничих підприємствах рахунок 28 «Товари» застосовується для обліку будь-яких виробів, матеріалів, продуктів, які спеціально придбані для продажу, або тоді, коли вартість матеріальних цінностей, що придбані для комплектування на промислових

підприємствах, не включається до собівартості готової продукції, що виробляється на цьому підприємстві, а підлягає відшкодуванню покупцям окремо.

За дебетом рахунка відображається збільшення вартості придбаних (отриманих) товарів, за кредитом – зменшення вартості реалізованих (вибулих) товарів (за первісною вартістю або за цінами реалізації). Основні господарські операції по рахунку 28 «Товар» відображено в таб. 3.5.

Таблиця 3.5

Типова кореспонденція рахунку 28 «Товар»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі ірахунки	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1	Одержано товар від заводу-товаровиробника	281	631
2	Відображено податок на додану вартість (ПДВ)	641	631
3	Списується собівартість реалізованих товарів (купівельна вартість товарів)	902	281
4	Належить зарозрахунком досплати ПДВ	702	641
5	Списуються витрати обігу	791	93
6	Продані товари (продажна вартість)	311	702
7	Закриття субрахунка "Дохід від реалізації товарів"	702	791
8	Віднесення собівартості реалізованих товарів	791	902
9	Одержані товари	282	631
10	Встановлена торгова націнка	282	285
11	Сума ПДВ у рахунку	641	631
12	Продані товари (продажна вартість)	301	702
13	Списується на реалізацію собівартість реалізованих товарів	902	282
14	Списується зарозрахунком сума торгової націнки, що припадає на реалізовані товари (методом "червонесторно")	282	285
15	Належить зарозрахунком досплати податок на додану вартість	702	641
16	Списуються витрати обігу	791	93
17	Закриття субрахунка "Дохід від реалізації товарів"	702	791
18	Віднесення собівартості реалізованих товарів	791	902

Важливою умовою правильної організації обліку виробничих запасів є їх відповідне групування. На промислових підприємствах виробничі запаси можуть мати різні призначення залежно від функції, яку вони виконують у процесі виробництва. Тому важливо правильно згрупувати виробничі запаси на підприємстві за їх призначенням тароллю у процесі виробництва [22, с. 67].

4. Порядок проведення інвентаризації виробничих запасів та відображення її результатів в обліку

Відповідно статті 10 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані періодично проводити інвентаризацію своїх активів і зобов'язань [8].

Інвентаризація виробничих запасів - перелік, перерахування, зважування, перемирювання в натурі виробничих запасів, що знаходяться в місцях зберігання, і зіставлення наявності з даними бухгалтерського обліку. Проведення інвентаризації регулюють такі нормативні акти:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р.

2. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (затвержене наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879).

3. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116).

Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряють і документально підтверджують їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка. При цьому забезпечується:

- виявлення фактичної наявності активів і перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів в обліку;
- встановлення лишків або нестач активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;
- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчі властивості, застаріли, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення;

– виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання[21].

Інвентаризації поділяють на постійні або безперервні, періодичні та річні. Періодична інвентаризація – це вибіркова перевірка довільно обраних найменувань виробничих запасів. Мета такої інвентаризації – уточнення даних внутрішнього контролю виробничих запасів. Постійну або безперервну інвентаризацію проводять один раз на рік або частіше, вона виступає важливим інструментом управління виробничими запасами. Річна інвентаризація проводиться перед складанням річного звіту, її основною метою є забезпечення достовірності фактичних даних про залишки виробничих запасів [3, с. 108].

Інвентаризації також класифікують за такими ознаками:

– за характером проведення: планова (час проведення визначається заздалегідь) та непланова (за рішення керівника, власника, контролюючих органів);

– за об'єктом перевірки: повна (перевірка всього майна та зобов'язань на підприємстві) і часткова (перевірка окремих видів майна та зобов'язань або у конкретних матеріально-відповідальних осіб);

– за ступенем охоплення: суцільна (в конкретній матеріально-відповідальній особі перевіряється вся номенклатура цінностей) та вибіркова (у конкретному місці зберігання перевіряються лише окремі види цінностей);

– за часом проведення: необхідна інвентаризація – проводиться після надзвичайних подій (стихійне лихо, крадіжка, зміна матеріально-відповідальної особи) та перманентна – безперервна інвентаризація (проводиться з ініціативи власника постійно діючою інвентаризаційною комісією) [11, с. 95-96].

Відповідальність за проведення інвентаризації несе керівник підприємства. Їх кількість, дати проведення, перелік майна і зобов'язань, що підлягають перевірці, самостійно визначається підприємством, окрім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим:

✓ перед складанням річної фінансової звітності;

- ✓ у разі передачі майна державного підприємства або бюджетної установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства, передачі державного підприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління;
- ✓ у разі зміни матеріально відповідальних осіб;
- ✓ у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей;
- ✓ засудовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації;
- ✓ у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха;
- ✓ у разі припинення діяльності підприємства;
- ✓ у разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами (на дату такого переходу);
- ✓ в інших випадках, передбачених законодавством [21].

Для проведення інвентаризації на підприємстві розпорядчим документом керівника підприємства (наказом) формується інвентаризаційна комісія, в яку входять представники апарату управління підприємства, бухгалтерії та досвідчені працівники підприємства, які обізнані в об'єкті інвентаризації, цінах та первинному обліку (інженери, технологи, механіки, виконавці робіт, товарознавці, економісти, бухгалтери). Інвентаризаційна комісія очолюється керівником підприємства (його заступником) або керівником структурного підрозділу підприємства.

Інвентаризацію проводять повним складом інвентаризаційної комісії та у присутності матеріально відповідальної особи. Матеріально відповідальні особи не можуть бути включеними до складу інвентаризаційної комісії для перевірки активів, що знаходяться на їх відповідальному зберіганні.

Об'єкти, періодичність та строки здійснення інвентаризації у звітному році затверджуються наказом керівника підприємства.

До початку перевірки фактичної наявності активів здійснюються:

- перевірки справності усіх ваговимірювальних приладів;
- завершення обробки всіх документів щодо руху активів та формування останніх на момент інвентаризації реєстрів прибуткових і видаткових документів або звітів про рух активів;
- визначення залишків на дату інвентаризації;
- групування, сортування та розкладання активів за назвами, сортами, розмірами в зручному для підрахунку порядку (у разі проведення раптових інвентаризацій це роблять у присутності інвентаризаційної комісії)

Головою інвентаризаційної комісії візуються всі прибуткові та видаткові документи, додані до реєстрів (звітів), із зазначенням «До інвентаризації на (дата)». Для бухгалтерії ці документи є підставою для визначення залишків активів на початок інвентаризації за даними обліку. МВО в інвентаризаційному описі дає розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на активи здані в бухгалтерію, всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули – списано.

Інвентаризацію запасів проводять за місцями зберігання чи окремо за МВО. Матеріальні запаси при інвентаризації записують в інвентаризаційні описи за найменуванням, зазначаючи при цьому номенклатурні номери, види, групи, сорти, одиниці виміру, ціни, суми та кількості, фактично встановлені на дату інвентаризації, та за даними бухгалтерського обліку. На МШП, які обліковують в оперативному порядку, інвентаризаційні описи не складаються, просто здійснюється перевірка фактичної наявності цих предметів у матеріально відповідальних осіб за допомогою зіставлення з відомістю оперативного обліку. Виявлена при цьому нестача предметів оформляється актом.

Інвентаризаційна комісія у присутності МВО здійснює перевірку фактичної наявності запасів, перераховуючи, переважуючи чи перемірюючи їх. Не допустимим є внесення до інвентаризаційних описів даних стосовно залишків активів на основі слів матеріально відповідальних осіб або за даними обліку без перевірки їх фактичної наявності. Якщо запаси зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, їх кількість може визначатися на

підставі документів, але обов'язково здійснюється перевірка наявності в натурі частини вказаних запасів.

На запаси, що перебувають в дорозі, неоплачену у строк покупцями відвантажену продукцію та на запаси, що перебувають на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, у переробці), складається окремий інвентаризаційний опис та перевіряється обґрунтованість сум, що відображені нарахунках бухгалтерського обліку. Такі суми можуть бути визнані, якщо вони підтверджені належно оформленими документами, зокрема рахунками постачальників, копіями платіжних вимог (рахунків-фактур), що пред'явлені покупцям, охоронними розписками, які переоформлені на дату проведення інвентаризації або близьку до неї.

Виявлені під час інвентаризації непридатні або зіпсовані запаси вносяться до окремого інвентаризаційного опису, в якому вказуються найменування відповідних запасів, їх кількість, причини, ступінь і характер псування, пропозиції щодо їх знецінення, списання або можливості використання цих предметів у господарських цілях.

Тара наводиться в інвентаризаційному описі за видами, цільовим призначенням і якісним складом (нова, яка була у вжитку, така, що потребує ремонту, тощо). На тару, яка стала непридатною, складається акт на списання із зазначенням причин псування.

При інвентаризації незавершеного виробництва в інвентаризаційних описах вказують найменування заділу, стадію та ступінь готовності продукції, кількість або обсяг виконаних робіт.

Сировина, матеріали і покупні напівфабрикати, які перебувають біля робочих місць і ще не піддавались обробці, до опису незавершеного виробництва не включають, а фіксують в окремих інвентаризаційних описах.

Кількість сировини і матеріалів, що входять до складу неоднорідної маси або суміші в незавершеному виробництві, визначається технічними розрахунками у порядку, встановленому на підприємстві.

Якщо матеріально відповідальні особи виявлять після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження проводить виправлення помилок.

Інвентаризаційні описи, акти інвентаризації, звіральні відомості формуються відповідно до вимог законодавства, ніякі помарки підчистки не допускаються. Виправлення помилок повинно робитися в усіх примірниках описів шляхом закреслення неправильних записів і написання над ними правильних. Виправлення повинні бути підписані всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами. Записи робляться послідовно у кожному рядку, на кожному аркуші (крім останнього), мають бути заповнені всі рядки. На останніх аркушах інвентаризаційного опису незаповнені рядки прокреслюються.

Інвентаризаційні описи оформляються не менше ніж у двох примірниках, підписуються всіма членами інвентаризаційної комісії та МВО. При цьому матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка активів відбувалася в їх присутності ніяких претензій до членів комісії в них немає. Якщо інвентаризація проводиться у разі зміни МВО та особа, яка приймає на себе відповідальність за активи, розписується про їх отримання, а та, яка передає – про передачу.

Після завершення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи здають до бухгалтерії для перевірки, виявлення і відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації. При цьому кількісні та цінові показники за даними бухгалтерського обліку проставляють проти відповідних даних інвентаризаційного опису, співставляють їх і виявляють розбіжності між результатами інвентаризації і даними обліку. Також бухгалтерська служба здійснює перевірку всіх підрахунків у інвентаризаційних описах (актах інвентаризації). Всі виявлені помилки у цінах, таксуванні та підрахунках виправляються й завіряються підписами всіх членів

комісії іМВО.Бухгалтерськаслужбаскладає звіряльні відомостіактивів і зобов'язань, у якихвідображаються всірозходження між даними бухгалтерськогообліку і даними інвентаризаційнихописів.Вартість лишкуі нестачі цінностей в цих відомостях наводять відповідно до їхоцінки в реєстрахобліку.

Всі висновки щодо виявленихрозходжень та пропозиції стосовно їх врегулювання комісія відображає у протоколі, який складається після завершенняінвентаризації і передається нарозгляд та затвердження директору підприємства. У протоколі вказують: причини нестачі, втрати, лишку, пропозиції щодо заліку внаслідок пересортиці, списання нестач в межах норм природного убутку, а також понаднормові нестачіі втрати від псування цінностей, їх причини таздійснені запобіжні заходи.До протоколу можна додаватиіншу інформацію, яка вважаєтьсясуттєвою для прийняття рішень щодо визнання таоцінки активів іскладання фінансовій звітності.

Протоколиінвентаризаційної комісії затверджуються керівником підприємствана протязі 5 робочих днів. На підставі затвердженого протоколу результати інвентаризації відображають у бухгалтерському обліку та звітності того звітного періоду, у якому була завершенаінвентаризація[27, с. 263].Виявлені при інвентаризації розходженнярегулюються в наступному порядку:

- виявлена в ходіінвентаризації нестача запасів у межах установлених норм природного убутку, списується зарозпорядженням керівника на витрати. Якщо норми природного убутку відсутні, втратарозглядається як нестача понад норму;
- нестача цінностей понад норми природного убутку та втрати від псування списують з балансу та відносять нарахунок виннихосіб.Якщо винніособи не знайдені, такі втрати зараховують на позабалансовий рахунок до моменту встановлення виннихосіб або закриття справи.

Взаємозалік лишкуі нестачі внаслідок пересортиціє допустимим тільки стосовно запасів однакового найменування і в тотожній кількості за умови, що

такі лишки і нестачі були утворені одному й тому ж періоді в тієї самої МВО. Якщо вартість запасів, що виявились у нестачі, більша вартості запасів, що виявились у надлишку, різниця повинна бути віднесена на винних осіб. Якщо вони не встановлені, то сумові різниці розглядаються як нестачі понад норми і включаються до складу витрат. В протоколі інвентаризаційної комісії повинні бути наведені причини, з яких різниці не можуть бути віднесені на винних осіб.

Розміри збитку від розкрадання, нестачі, знищення цінностей визначаються відповідно до законодавства, за балансовою вартістю цих активів (за вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не менше 50 % від їх балансової вартості на час виявлення таких фактів з урахуванням індексу інфляції (який щомісячно визначається Держкомстатом України), відповідного розміру ПДВ і акцизного збору [4]. Основні проводки по відображенню результатів інвентаризації наведені в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1

Кореспонденція рахунків по відображенню результатів інвентаризації

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Насуму виявлених нестач.	375	716
2	Якщо сума нестач визначена із застосуванням коефіцієнтів, то насуму різниці між балансовою вартістю і відшкодування із застосуванням коефіцієнтів складається запис	716	642
3	Списання нестач у межах норм природних втрат	91	20
4	Якщо на час виявленої нестачі не встановлено винної особи, то разом із списанням цінностей на витрати балансова вартість цінностей зараховується на позабалансові рахунки.	072	
5	Перерахування до бюджету різниці в цінах матеріальних цінностей між балансовою та розрахунковою вартістю	642	631
6	Списання виявлених нестач та списання матеріальних цінностей за балансовою вартістю у випадку, якщо не встановлена винна особа.	947	20,22, 28

Отже, проведення інвентаризації виробничих запасів здійснюється згідно Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879. Результати інвентаризації відображають в бухгалтерському обліку того місяця, в якому

завершено інвентаризацію, але не пізніше грудня звітного року. У пояснювальній записці до річного бухгалтерського звіту наводяться відомості про результати проведених у звітному році інвентаризацій за встановленою формою. Інвентаризація є найчіткішим, але одночасно найбільш трудомістким методом контролю за витрачанням виробничих запасів.

ВИСНОВКИ

Трансформаційні перетворення економіки нашої країни вимагають від підприємств пошуку шляхів підвищення ефективності діяльності, удосконалення організації обліку і контролю, удосконалення напрямів роботи з матеріальними ресурсами підприємства. Одним з преважаючих видів ресурсів на підприємствах виступають запаси. Кожне підприємство намагається уважно будувати політику ефективного управління запасами, адже вони займають домінуючу частину активів підприємства та відіграють вагомую роль у формуванні структури витрат.

Відповідно до П(С)БО 9 «Запаси» запаси визначено як активи, які утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності, перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва, а також утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, управління підприємством.

Структура запасів залежить від виду діяльності та відповідної форми власності підприємства. Аналіз наукової літератури дає можливість узагальнити і виділити основні класифікаційні ознаки та відповідні види запасів. Існує класифікація запасів, що базується на плані рахунків бухгалтерського обліку. При цьому запаси поділяють на: сировину і основні матеріали, незавершене виробництво, готову продукцію, товари, малоцінні та швидкозношувані предмети. Деякі з авторів також пропонують класифікацію запасів за економічним змістом.

Важливою передумовою організації обліку запасів є їх оцінка. Основним нормативним документом, що регулює питання оцінки запасів є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Запаси зараховуються на баланс за первісною вартістю, тобто вартістю на момент надходження (історичною собівартістю). Що стосується списання запасів у виробництво, Положенням передбачено п'ять методів оцінки: ідентифікованої та середньозваженої собівартості, нормативних витрат, ціни продажу, FIFO.

Від правильно організованого первинного обліку виробничих запасів залежить правильність списання їх вартості при відпуску у виробництво, оцінка незавершеного виробництва, відображення цих статей у звітності. Саме тому всі операції щодо прибуткування і списання запасів повинні бути відповідним чином відображені у первинних документах.

Облік наявності і руху виробничих запасів ведеться згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 10.11.1999р. Українські підприємства ведуть облік виробничих запасів на рахунках класу 2 «Запаси».

Враховуючи те, що основою виробництва є запаси сировини, матеріалів, енергії то для забезпечення ефективного виробництва необхідно вживати комплекс заходів щодо виявлення, кількісного вимірювання та реалізації резервів забезпеченості виробничими запасами та ефективного їх використання. Найбільш чітким, але одночасно і самим трудомістким методом контролю за витрачанням виробничих запасів є інвентаризація. Інвентаризаційна комісія у присутності матеріально відповідальних осіб перевіряє фактичну наявність запасів шляхом їх перерахунку, переважування чи перемірювання. Бухгалтерською службою складаються звіральні відомості активів і зобов'язань, у яких відображаються розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів (актів

інвентаризації). Це дозволяє забезпечити точність даних про запаси у фінансових звітах.

Основними напрямками вдосконалення обліку виробничих запасів є: узагальнення теоретико-методологічних основ обліку, контролю і аналізу виробничих запасів, визначення їх економічної сутності та класифікації; вдосконалення організаційних основ фінансового та управлінського обліку запасів та їх контролю; проектування систем економічного аналізу та контролю за ефективністю використання виробничих запасів; розробка системи автоматизації обліково-аналітичних робіт в управлінні запасами.

Поліпшення ресурсопостачання можливе за рахунок впорядкування первинної документації, широкого впровадження типових уніфікованих форм, підвищення рівня автоматизації обліково-обчислювальних робіт, забезпечення строгого порядку приймання, збереження й витрачання сировини, матеріалів, запчастин, комплектуючих виробів тощо.

Необхідним є також впровадження ефективних форм попереднього й поточного контролю за дотриманням нормативів запасів і витрачанням матеріальних ресурсів, приділення більшої уваги підвищенню вірогідності оперативного обліку руху запасів. В даних бухгалтерського обліку повинна міститися інформація, яка дозволить знаходити резерви зниження собівартості продукції в частині раціональнішого використання матеріалів, зниження норм витрат, забезпечення належного зберігання.

Значне поліпшення організації обліку виробничих запасів можливе внаслідок удосконалення процесу документування, тобто ширшого використання накопичувальних документів (лімітно-забірних карток, відомостей тощо), карток складського обліку як витратних документів по відпуску матеріалів (бездокументальна система оформлення витрат матеріалів).

Щоб уникнути порушень помилок при збиранні та реєстрації оперативних фактів про виробничі запаси, що обліковуються, доцільною є розробка детальних інструкцій для конкретних виконавців (у вигляді посадових інструкцій, виписок з графіків документообігу) щодо порядку і термінів

реєстрації даних, а також використання системи заохочень і покарань за виконання своїх обов'язків виконавцями. Проведення контрольних заходів (ревізії, звірки, інвентаризації) значно знижують ризик формування неефективної системи збору і реєстрації оперативної інформації про рух запасів.

Детальна інформація щодо руху й раціонального використання запасів дає можливість менеджерам приймати ефективні управлінські рішення. Отже, забезпечення підприємства виробничими запасами і раціональне їх використання є однією з основних функцій економічних служб господарських суб'єктів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки: навч. посіб. – 2-ге вид. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 392 с.
2. Белікова В.В. Особливості класифікації виробничих запасів підприємств-виробників будівельних виробів з пластмаси та металу / В.В. Белікова, Г.Л. Норд // Інвестиції: практика та досвід. – 2013. – №10. – С. 122-126.
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник [для студ. ВНЗ] / за ред. Ф. Ф. Бутинця. – 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2009. – 912 с.
4. Визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення матеріальних цінностей. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua/ua/pubs/id/3480?issue=35>
5. Господарський кодекс. Затверджений від 16.01.2003 № 436-IV.// Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 1. – С. 21.
6. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів. – 2-е вид., перероб. і доп. – К.: «Центр учбової літератури», 2016. – 424 с.
7. Задорожний З.В. Облік в галузях економіки: навч. посібник / З.В. Задорожний, Є.К. Ковальчук, В.М. Панасюк. – К.: Хай-Тек Прес, 2011. – 360 с.

8. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-XIV. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
9. Ізвєкова І.М. Організація обліку виробничих запасів в умовах промислового підприємства / І.М. Ізвєкова, А.О. Кузаєва // Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки: зб. наук. пр. – 2016. – Част. 5. – С. 243-248.
10. Ковшар М. Врегулювання методології обліку запасів стандартами: вітчизняний та зарубіжний досвід / М. Ковшар // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. – 2014. – Вип. 3. – С. 78-82.
11. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підруч. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.В. Гудзь [таін.]. – 4-е вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – 451 с.
12. Лавруша О. Г. Класифікація виробничих запасів на металургійних підприємствах / О. Г. Лавруша // Теоретичні практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності : збірник наукових праць: у 2-х вип. / ПДТУ. – Маріуполь, 2012. – Вип. 1, Т. 2. – С. 135-139.
13. Лиса О.В. Оцінка та облік запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку / Лиса О.В., Р.П. Андрушко // Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки: зб. наук. пр. – 2016. – Част. 5. – С. 401-405.
14. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник / О.В. Лишиленко. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ: «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.
15. МСБО 2 «Запаси». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.minfin.gov.ua/news/view/mizhnarodni-standarty-finansovoi-zvitnosti-versiia-perekladu-ukrainskoiu-movoiu---rik?category=bjudzhet>
16. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Г.В. Нашкерська. – К.: Кондор, 2009. – 503 с.

17. Олійник Т.О. Формування первісної вартості виробничих запасів / Т.О. Олійник, Р.В. Музичук // Сталий розвиток економіки. – 2013. – №3. – С. 266-269.
18. Оцінка запасів при їх вибутті // Все про бухгалтерський облік. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.vobu.com.ua/ukr/crib_categories/question/61
19. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30. 11. 1999 р. № 291. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства України від 20.10.1999р. №246. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>
21. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879
22. Попович К.В. Удосконалення організації обліку виробничих запасів на підприємствах України / К. В. Попович // Управління розвитком. – 2013. – № 15. – С. 65-68. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Uproz_2013_15_33
23. Правила видачі вантажів: Наказ Міністерства транспорту України від 21.11.2004р. № 644. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0862-00>
24. Пушкар М. С. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / М.С. Пушкар, В.З. Семанюк, Н.В. Гудзь. – Тернопіль: Екон. думка, 2010. – 292 с.
25. Ракоча Є. Запаси: облік за міжнародними стандартами / Є. Ракоча // Головбух. – 2009. – № 31. – С. 27-31.
26. Саватєєва С.В. Теоретичні аспекти обліку виробничих запасів / С.В. Саватєєва // Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки: зб. наук. пр. – 2016. – Част. 5. – С. 593-598.
27. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 688 с.

28. Свіріденко А. Запаси на підприємстві / А. Свіріденко, Н. Білова, Н. Дзюба // Податки та бухгалтерський облік. – 2009. – №9. – С. 11-17.
29. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посібник / Л.К. Сук, П.Л. Сук. –3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2016. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
http://pidruchniki.com/1584072043944/buhgalterskiy_oblik_i_audit/finansoviy_oblik
30. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 7-ме вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2016. – 928 с.
31. Фаріон В. Деякі аспекти класифікації та обліку матеріальних витрат на підприємствах спиртової промисловості / В. Фаріон // Науковий вісник Волинського національного університету ім. Лесі Українки. Сер. Економічні науки. – 2009. – № 27. – С. 108-112.
32. Яловега Л.В. Особливості методів оцінки вибуття запасів / Л.В. Яловега, В.В. Огур // Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки: зб. наук. пр. – 2016. – Част. 5. – С. 839-843.