

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет
Кафедра міжнародних відносин і аудиту

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеню **бакалавра**
(бакалавра, магістра)

Студента Шепілової Вікторії Сергіївни
(ПІБ)

академічної групи 071-19-зск-1
(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

спеціалізації «Облік і аудит»
(назва спеціалізації)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»
(офіційна назва)

на тему: «Облік та внутрішньогосподарський контроль наявності та руху запасів (на прикладі Державного підприємства «Науково-виробничого об'єднання «Павлоградський хімічний завод»»)
(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Гресь Н.Л.		
Рецензент	Куликова Г.П.		
Нормоконтроль	Гресь Н.Л.		

Дніпро
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри

обліку та аудиту

Пашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«01» квітня 2022 року

ЗАВДАННЯ

на кваліфікаційну роботу

ступеню роботи ступеню бакалавра

(бакалавра, магістра)

Студенту Шепіловій В.С. академічної групи 071-19зск-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

спеціалізації «Облік і аудит»

(назва спеціалізації)

на тему: «Облік та внутрішньогосподарський контроль наявності та руху

запасів (на прикладі Державного підприємства «Науково-виробничого

об'єднання «Павлоградський хімічний завод»»»)

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від 12.05.2022р

№255-с

Розділ	Зміст	Термін
1	Особливості функціонування ДП «НВО «ПХЗ» в сучасних умовах господарювання	29.04.2022 р.
2	Облік виробничих запасів на прикладі ДП «НВО «ПХЗ»	20.05.2022 р.
3	Внутрішньогосподарський контроль виробничих запасів на ДП «НВО «ПХЗ»	01.06.2022 р.

Завдання видано

(підпис керівника)

Гресь Н.Л.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 01.04.2022р.

Прийнято до виконання

(підпис)

Шепілова В.С.

(прізвище, ініціали)

Дата подання до екзаменаційної комісії 03.06.2022 р.

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 52 с., 9 рис., 12 табл., 10 додатків, 52 джерела.

ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ, ОБЛІК, ПЕРВІСНА ВАРТІСТЬ, МЕТОДИ СПИСАННЯ, ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ.

Об'єкт розроблення – господарські операції з виробничими запасами ДП «НВО «ПХЗ».

Предмет дослідження – методологія обліку та внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів.

Мета роботи – вивчення та узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку та внутрішньогосподарського контролю операцій з виробничими запасами.

Охарактеризовано та проаналізовано господарську діяльність ДП «НВО «ПХЗ». Визначено економічну сутність запасів та їх класифікацію. Наведено методику бухгалтерського обліку виробничих запасів на підприємстві. Розглянуто документальне оформлення виробничих запасів. Наведено методику організації обліку надходження та вибуття виробничих запасів. Описано процедури проведення внутрішньогосподарського контролю операцій з виробничими запасами.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає в тому, що отримані висновки дають можливість удосконалити облік виробничих запасів відповідно до сучасних умов господарювання. Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку підприємства.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДП «НВО «ПХЗ» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1. Організаційно-правова та економічна характеристика діяльності ДП «НВО «ПХЗ»	7
1.2. Позичіонування ДП «НВО «ПХЗ»	13
Висновки до розділу 1	14
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПРИКЛАДІ ДП «НВО «ПХЗ»	16
2.1. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація на ДП «НВО «ПХЗ»	16
2.2. Нормативно-правове регулювання обліку виробничих запасів	22
2.3. Аналіз організації матеріальної відповідальності	23
2.4. Документальне оформлення та облік виробничих запасів у місцях зберігання й бухгалтерії	26
2.5. Напрями удосконалення обліку виробничих запасів на державному промисловому підприємстві	32
Висновки до розділу 2	33
РОЗДІЛ 3. ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ВИРОБНИЧИХ ВИРОБНИХ ЗАПАСІВ	35
3.1. Мета, завдання та джерела інформації внутрішньогосподарського контролю	35
3.2. Організація і методика внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів	37
3.3. Типові порушення обліку запасів та шляхи їх попередження	40
Висновки до розділу 3	42
ВИСНОВКИ	44
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	48
ДОДАТКИ	52

ВСТУП

Актуальність теми. Для ефективного функціонування та ведення виробничо-господарської діяльності більшість підприємств повинні використовувати виробничі запаси, які є невід'ємною та найбільш значною частиною активів підприємства.

Проблеми обліку виробничих запасів в сучасних умовах набувають особливої актуальності в зв'язку з потребою швидкої і достовірної інформації. Тому станом на сьогоднішній день важливим є вирішення питання пристосування сучасної системи обліку виробничих запасів на підприємствах до вимог оптимізації оперативності та достовірності надання інформації для потреб менеджменту з метою раціоналізації управління такими активами та підвищення ефективності діяльності суб'єктів господарювання в цілому

Величезний вкладення в розробку теоретичних основ також методологічних підходів до питання обліку і контролю виробничих запасів зробили такі провідні вчені: Доброгорський С.І. [1]; Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. [2]; Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. [3]; Пархоменко В.М., Малюга Н.М. [4]; Потриваєва Н.В., Лугова О.І. [5]; Романів Є.М., Приймак С.В., Гончарук С.М. [6]; Рудь О.О. Шубіна С.В. [7]; Рязанова Н.О. [8]; Скоробагова Н.Є. [9]; Соколов В.М., Косата І.А., Розіт Т.В. [10]; Сук Л.К., Сук П.Л. [11]; Теловата М.Т., Петраковська О.В. [12]; Шевченко Л.Я., Шендригоренко М.Т., Янковський В.А [13], тощо.

Мета і завдання дослідження: Вивчення та узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку та внутрішньогосподарського контролю операцій з виробничими запасами.

Досягнення поставленої мети зумовило постановку і вирішення таких завдань:

– надати загальну характеристику діяльності **ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД»;**

- визначити економічну характеристику та класифікацію виробничих запасів;
- опрацювати нормативно-правові акти, що регулюють облік і контроль запасів;
- охарактеризувати документування господарських запасів в бухгалтерії та на місцях їх зберігання;
- провести аналіз матеріальної відповідальності на підприємстві;
- окреслити напрями удосконалення обліку виробничих запасів;
- розглянути мету, завдання та джерела інформації внутрішньогосподарського контролю;
- охарактеризувати організацію внутрішньогосподарського контролю запасів та можливі порушення при його проведенні.

Об'єкт дослідження. Об'єктом дослідження є господарська діяльність державного підприємства.

Предмет дослідження. Предметом дослідження є облік і внутрішньогосподарський контроль операцій з виробничими запасами.

Методи дослідження. У процесі виконання кваліфікаційної роботи були використані наступні методи дослідження: аналіз, порівняння, табличний, наукової абстракції, дедуктивний та індуктивний.

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що їх використання дає можливість розробити рекомендації з удосконалення обліку та внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів відповідно до сучасних умов господарювання.

Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку підприємства.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДП «НВО «ПХЗ» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1. Організаційно-правова та економічна характеристика діяльності ДП «НВО «ПХЗ»

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД» (далі – ДП «НВО «ПХЗ») є юридичною особою, яка заснована на державній власності та належить до сфери управління Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України (далі – Уповноважений орган управління) (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020р. № 1583) та є державним підприємством [13].

Основні реквізити ДП «НВО «ПХЗ»» подано в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Інформація про ДП «НВО «ПХЗ»

Показник 1	Зміст 2
Повна назва	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД»
Скорочена назва	ДП «НВО «ПХЗ»
Юридична адреса	51400, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Заводська, буд. 44
Сайт	www.ric-phz.com.ua/
ЄДРПОУ	14310112
Індивідуальний податковий номер	143101104104
Система оподаткування	Загальна
Дата реєстрації платником ПДВ	01.08.1997 р.
Зареєстровано платником податків (орган)	Східне міжрегіональне управління ДПС по роботі з великими платниками податків
Взято на облік, як платника єдиного внеску	23.09.1991 р. № 0424010040/04243
Взято на облік, як платника податків	25.12.1991 р. № 51
Значення для економіки і безпеки	Стратегічне значення
Аналоги продукції, що виготовляється	Немає
Вид інфраструктури	Об'єкт критичної інфраструктури

Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України [15] та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також Статутом підприємства.

ДП «НВО «ПХЗ» самостійно планує свою господарську діяльність з урахуванням споживчого попиту на його послуги та на підставі договорів із замовниками (покупцями, продавцями). діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність та несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами [13].

Основними видами економічної діяльності, згідно Статуту ДП «НВО «ПХЗ», затвердженого наказом Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України від 05.03.2021р. № 47 визначено [16]:

- 09.90 Надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів;
- 20.51 Виробництво вибухових речовин;
- 25.40 Виробництво зброї та боєприпасів;
- 25.99 Виробництво інших готових металевих виробів;
- 49.41 Діяльність вантажного автомобільного транспорту;
- 52.10 Складське господарство;
- 55.10 Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- 56.10 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- 61.10 Діяльність у сфері проводового електрозв'язку;
- 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- 71.20 Технічні випробування та дослідження;
- 72.19 Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших

природничих і технічних наук;

- 80.20 Обслуговування систем безпеки;
- 82.99 Надання інших допоміжних комерційних послуг;
- 96.01 Прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів;
- 96.02 Надання послуг перукарнями та салонами краси;
- 96.04 Діяльність із забезпечення фізичного комфорту тощо.

В зв'язку з специфікою діяльності, ДП «НВО «ПХЗ», є учасником міжнародних та державних програм.

ДП «НВО «ПХЗ» є юридичним членом Міжвідомчої асоціації Підприємств виробників та споживачів промислових ВР «Укрвибхупром» і Українського союзу інженерів-підривників. Провідні фахівці ДП «НВО «ПХЗ» є фізичними членами Громадської організації «Українська спілка інженерів-підривників» та Міжнародного союзу інженерів-підривників (ISEE).

Органами управління підприємства є генеральний директор (який призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту) та Наглядова рада (яка контролює та регулює діяльність генерального директора).

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД» у своїй структурі має 24 функціональних структурних підрозділів (відділів, бюро, служб, груп) апарату управління та більше 10 виробничих підрозділів (див. рис. 1.1).

Одним із структурних підрозділів підприємства є бухгалтерська служба, яка забезпечує фінансову та податкову звітність на підприємстві. Методичне керівництво ведення бухгалтерського і податкового обліку покладається на головного бухгалтера. Головний бухгалтер на підприємстві має двох заступників: заступника з обліку витрат на виробництво, заступник з автоматизації і методології бухгалтерського обліку і звітності [17].

Відповідно до структури підприємства облік виробничих запасів ведеться кожним бюро зведеної бухгалтерської звітності, що є частиною виробничих цехів.

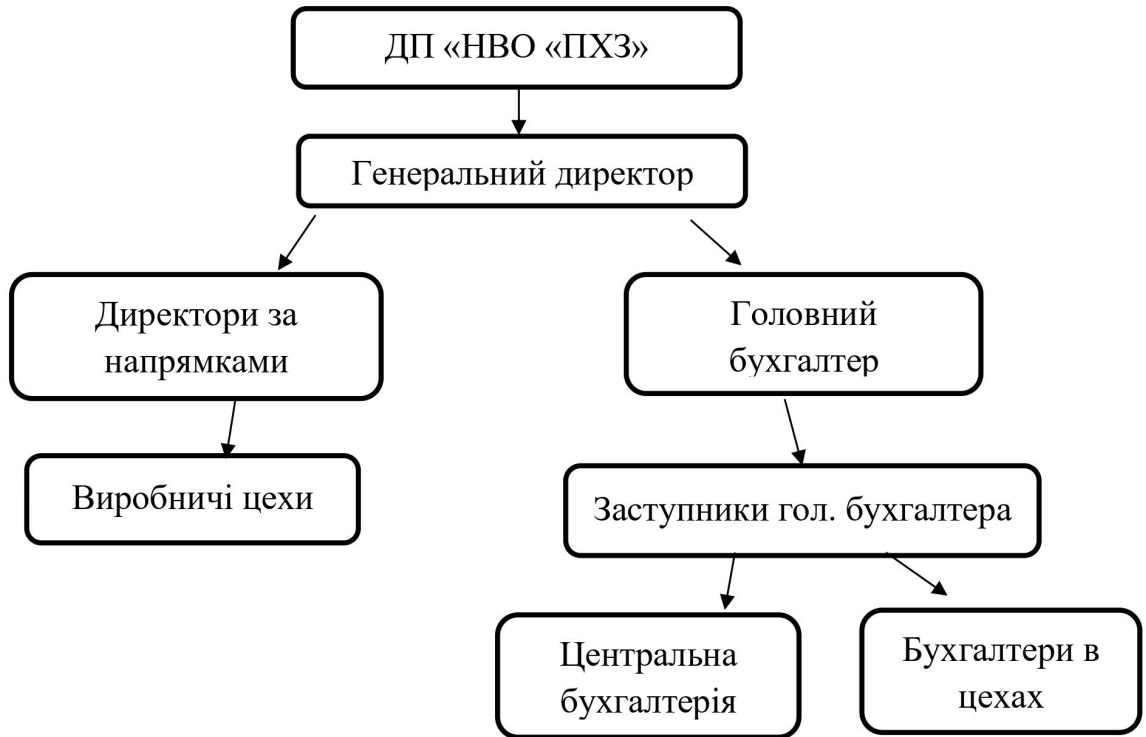


Рис. 1.1. Структура ДП «НВО «ПХЗ»

Бюро фінансово-економічного аналізу на підприємстві здійснює фінансовий аналіз його діяльності, що є оцінкою майнового стану підприємства та є важливим аспектом роботи будь-якого підприємства.

Під час виконання кваліфікаційної роботи проведено фінансовий аналіз 2020–2021 рр. При цьому використано методики економічного аналізу, що описані у працях Волкова Н.А., Подвальна Н.Е., Семенова К.Д. [18]; Гнатенко Є.П. [19]; Кіндрацька Г.І. [20]; Лучко М.Р., Жукевич С.М., Фаріон А.І. [21]; Міщук Г.Ю., Джигар Т.М., Шишкіна О.О. [22]; Синькевич Н.І. [23]; Тютюнник Ю.М., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник С.В. [24], Чепка В.В., Матяш О.К. [25], Шестерняк М.М. [26].

В якості інформаційної бази взято форма 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» (Додаток А1) та форма 2 «Звіт про фінансові результати» (Додаток А2).

Аналіз майнового стану підприємства наведений у табл. 1.2 показав, що загальна сума активів у 2021 р. в порівнянні з 2020 р. збільшилася на 12,16 %

або на 652 085 тис. грн, це зумовлене збільшенням випуску готової продукції на 427,78 % або на 1 078 тис. грн та суми незавершених капітальних інвестицій на 3,14 % або 15 323 тис. грн.

Таблиця 1.2

Показники оцінки майнового стану ДП «НВО «ПХЗ»

Найменування показника	Одиниця виміру	2020 р.	2021 р.	Відхилення		Коефіцієнт приросту
				абсолютне, +/-	відносне, %	
1	2	3	4	5	6	7
Сума активів	тис. грн	5 362 791	6 014 876	652 085	12,16	1,12
Основні засоби	тис. грн	3 073 225	2 917 324	-155 901	-5,07	0,95
Незавершені капітальні інвестиції	тис. грн	488 230	503 553	15 323	3,14	1,03
Запаси	тис. грн	624 770	547 115	-77 655	-12,43	0,88
Готова продукція	тис. грн	252	1 330	1 078	427,78	5,28
Власний капітал	тис. грн	3 865 001	3 909 867	44 866	1,16	1,01
Довгострокові зобов'язання	тис. грн	457 187	426 146	-31 041	-6,79	0,93
Поточні зобов'язання	тис. грн	919 613	1 552 485	632 872	68,62	1,69

Сума власного капіталу підприємства збільшилася на 44 866 тис. грн або на 1,16 %. При цьому величина довгострокових зобов'язань зменшилася на 31 041 тис. грн або на 6,79 %, але сума поточних – зросла на 632 872 тис. грн або 68,62 %.

Фінансова стабільність є основною умовою розвитку підприємства.

Основні показники фінансової стійкості у 2020 – 2021 роках були на рівні нормативного значення та показали, що ДП «НВО «ПХЗ» є платоспроможним підприємством (табл. 1.3):

1. В порівнянні за 2021 р. коефіцієнт платоспроможності (автономності) зменшився на 9,81 % та склав 0,65, коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами зменшився на 39,56 %, а коефіцієнт маневреності власного капіталу – на 37,77 %;

Таблиця 1.3

Показники фінансової стійкості ДП «НВО «ПХЗ»

Найменування показника	Нормативне значення	2020 р.	2021 р.	Відхилення	
				абсолютне, +/-	відносне, %
1	2	3	4	5	6
Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	>0,5	0,72	0,65	-0,07	-9,81
Коефіцієнт фінансової залежності	<0,5	2,39	2,54	0,15	6,32
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	>0,1	5,92	3,58	-2,34	-39,56
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	>0,4	2,90	1,80	-1,09	-37,77
Коефіцієнт співвідношення залученого та власного капіталу	<1	0,39	0,54	0,15	38,93

2. Збільшилися в порівнянні з попереднім роком - коефіцієнт фінансової залежності на 6,32 % та коефіцієнт співвідношення залученого та власного капіталу на 38,93 %.

В 2021 р. фінансовим результатом діяльності ДП «НВО «ПХЗ» був прибуток 64 040 тис. грн (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Показники ліквідності ДП «НВО «ПХЗ»

Найменування показника	Нормативне значення	2020 р.	2021 р.	Відхилення	
				абсолютне, +/-	відносне, %
1	2	3	4	5	6
Коефіцієнт рентабельності активів	>0	-0,036	0,013	0,049	-136,853
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	>0	-0,041	0,016	0,057	-140,348
Коефіцієнт рентабельності продукції	>0	-0,008	0,069	0,076	-962,760

1.2. Позичіонування ДП «НВО «ПХЗ»

Основним показником ефективності діяльності, як і будь-якого підприємства, є прибуток. Прибуток ДП «НВО «ПХЗ», у відповідності до Статуту підприємства, отримується за рахунок науково-дослідної, виробничої та підприємницької діяльності у сфері реалізації основних напрямків розвитку і виробництва хімічної продукції та інших видів виробничої діяльності.

ДП «НВО «ПХЗ», має довгострокові взаємовигідні зв'язки по постачанню товарів (імпорт та експорт) та наданню послуг з майже двадцятьма країнами світу (рис. 1.2) [16].

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Експорт</div> <ul style="list-style-type: none"> • Республіка Молдова • Республіка Болгарія
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Імпорт</div> <ul style="list-style-type: none"> • Сполучене Королівство Великої Британії та Північної Ірландії • Республіка Болгарія • Республіка Польща • Федеративна Республіка Німеччина • Чеська Республіка • Республіка Індія • Арабська Республіка Єгипет • тощо

Рис. 1.2. Експортні та імпортні вза'ємовигідні зв'язки ДП «НВО «ПХЗ»

Виробнича діяльність підприємства здійснюється за кількома напрямками: виробництво, утилізація, проведення наукових досліджень в галузі та проектування й конструювання [26; 27].

Напрямок «виробництва» включає: виробництво промислових вибухових речовин (ПВР) - призначені для забезпечення проведення буро-вибухових робіт на гірничодобувних підприємствах України; виробництво металоконструкцій, нестандартного спецобладнання та ремонт (спеціалізованих машин загального

призначення); виробництво води ТМ «Родникова», що входить в програму екологічного захисту населення міста Павлограду, завданням якої є постачання жителям міста та співробітникам ДП «НВО «ПХЗ» якісної екологічно чистою водою та проведення буро-вибухових робіт. ДП «НВО «ПХЗ» надає повний комплекс буро-вибухових та вибухових робіт підприємствам гірничодобувної галузі України з використанням емульсійних вибухових речовин та засобів ініціювання власного виробництва, які довели свою надійність та забезпечують високий рівень якості при проведенні вибухових робіт; буро-вибухові та вибухові роботи здійснюються силами структурних підрозділів ДП «НВО «ПХЗ»: виробництва БВР «Павлоградвибухпром» та філії «Карпативибухпром», які виконують бурові та вибухові роботи на нерудних кар'єрах по всій території України.

Напрямок «утилізації» включає утилізацію різноманітних видів боєприпасів, непридатних до зберігання й використання та твердого ракетного палива

Напрямом «проведення наукових досліджень в галузі» є розробка високоенергетичних матеріалів й виробів, а також технології виготовлення й утилізації вибухових матеріалів і виробів.

Також напрямом є «проектування й конструювання» процесів і обладнання для виготовлення й утилізації вибухопожежонебезпечних матеріалів і виробів та процесів і нестандартного обладнання для виробництва полімерних і композитних матеріалів.

Висновки до розділу 1

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД» є юридичною особою та належить до сфери управління Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України, відноситься до великих платників податків.

Досліджуване підприємство у своїй структурі має 24 функціональних структурних підрозділів (відділів, бюро, служб, груп) апарату управління та

більше 10 виробничих підрозділів. Відповідно до структури підприємства облік виробничих запасів ведеться кожним бюро зведеної бухгалтерської звітності, що є частиною виробничих цехів.

В зв'язку з унікальністю продукції, що виготовляється та послугами, що надаються, ДП «НВО «ПХЗ», є учасником міжнародних та державних програм. Виробнича діяльність підприємства здійснюється за кількома напрямками: виробництво, утилізація, проведення наукових досліджень в галузі, проектування й конструювання.

За підсумками попереднього звітного періоду досліджуване підприємство є платоспроможним, рентабельним та ліквідним. Результатом діяльності 2021 року став прибуток.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ НА ПРИКЛАДІ ДП «НВО «ПХЗ»

2.1. Економічна сутність виробничих запасів та їх класифікація на ДП «НВО «ПХЗ»

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є облік виробничих запасів. Запаси є важливим елементом діяльності підприємства і займають значну частину серед його активів. Їм належить особливе місце у складі майна та домінуючі позиції у структурі витрат підприємств різних сфер діяльності при визначенні результатів господарської діяльності суб'єкта господарювання та при висвітленні інформації про його фінансовий стан.

Виробничі запаси відносять до складу оборотних активів, тому що вони можуть бути перетворені на грошові кошти протягом року або одного операційного циклу [6].

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси та розкриття її у фінансовій звітності визначено в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку (далі МСБО) 2 «Запаси» [29] та Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку (далі НП(С)БО) 9 «Запаси» [30].

Порівняння визначення поняття «Запаси» у вищезгаданих нормативно-правових актах наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

Порівняння визначення «запаси»

МСБО 2	НП(С)БО 9
Запаси - це активи, які:	
утримуються для продажу у звичайному ході бізнесу	утримуються для подальшого продажу (розподілу, передачі) за умов звичайної господарської діяльності;
перебувають у процесі виробництва для такого продажу	перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва
існують у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у виробничому процесі або при наданні послуг	утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид). [4]

Відповідно до облікової політики ДП «НВО «ПХЗ», запаси підприємства класифікуються за наступними групами [17]:

1. Сировина та матеріали;
2. Власні комплектуючі вироби;
3. Покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби;
4. Паливо;
5. Тара;
6. Будівельні матеріали;
7. Запасні частини;
8. Інші матеріали;
9. Спецодяг, засоби захисту;
10. Оснащення;
11. Інструмент;
12. Інвентар господарчий;
13. Оргтехніка;
14. Меблі;
15. Бібліотечні активи;
16. Незавершене виробництво;
17. Напівфабрикати власного виробництва;
18. Готова продукція;
19. Товари.

В загальному вигляді запаси поділяють на такі групи, як (див. рис. 2.1):

1. Матеріали;
2. Поточні біологічні активи – біологічні активи, здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, приносити в інший спосіб економічні вигоди протягом періоду, що не перевищує 12 місяців, а також тварини на вирощуванні та відгодівлі;

3. Малоцінні швидкозношувані предмети (далі МШП) – предмети праці термін використання яких менше або дорівнює одному року або операційному циклу (якщо він довший року): господарський інвентар, інструменти, спеціальне оснащення, спецодяг та спецвзуття, засоби індивідуального захисту тощо [3].

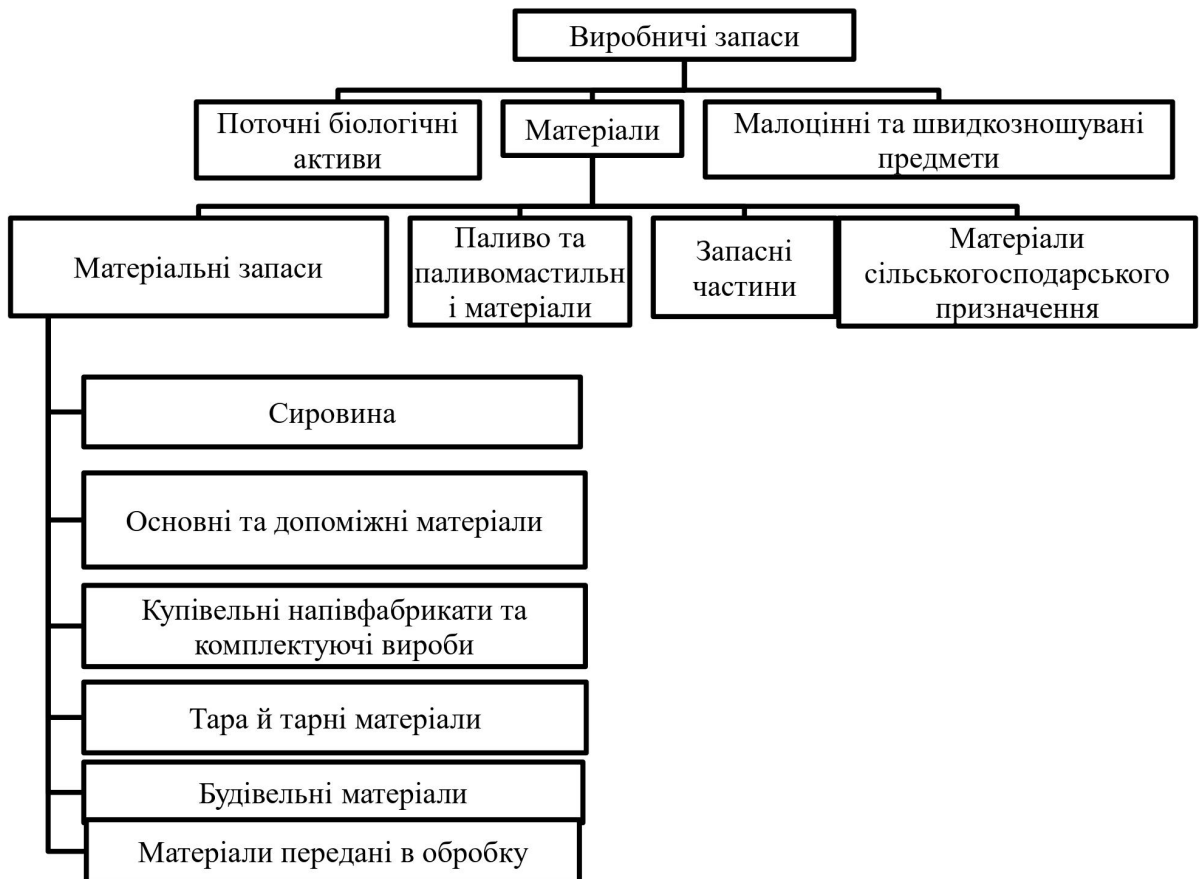


Рис. 2.1. Класифікація виробничих запасів

Класифікація запасів для організації облікового процесу є доволі розгалуженою. Критерії класифікації наведені на рис. 2.2 [3].

Для ведення аналітичного обліку групи запасів їх розділяють на підгрупи, потім на види, сорти, марки, типорозміри. Для цього розробляють номенклатуру – систематизований перелік використаних запасів, у якому кожному найменуванню, сорту, розміру встановлено номенклатурний номер, шифр, одиниця виміру та облікова ціна.

Номенклатурний номер проставляється в усіх первинних документах і регістрах аналітичного обліку, що дає можливість вести облік їх наявності та руху.

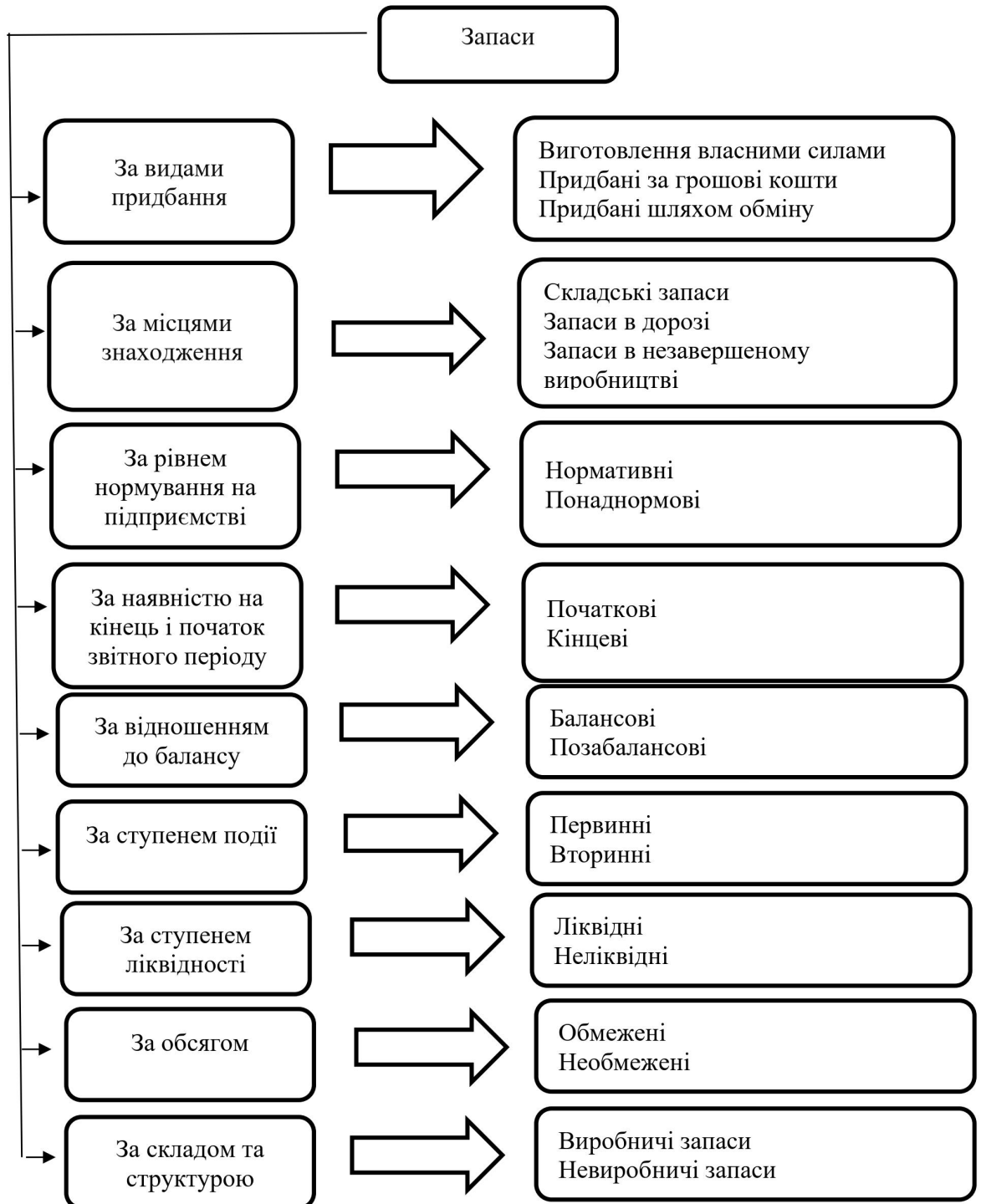


Рис. 2.2. Класифікація виробничих запасів
для організації виробничого процесу

Товарно-матеріальні цінності можуть потрапляти на підприємство різними способами (див. рис. 2.3) [9].

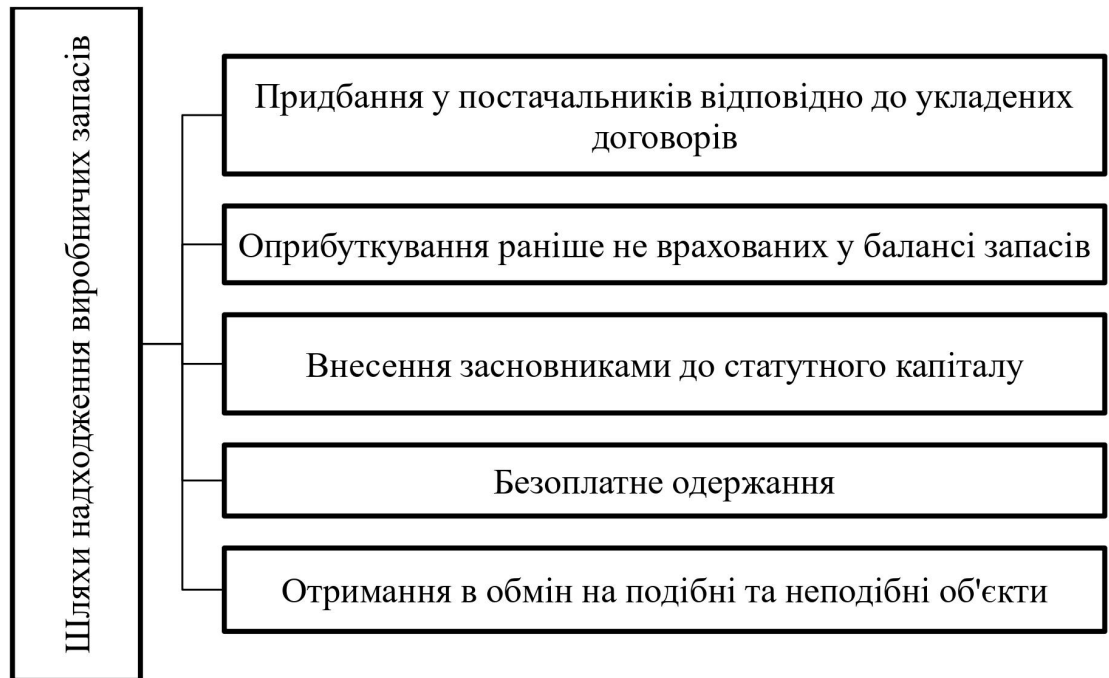


Рис. 2.3. Шляхи надходження виробничих запасів

Незалежно від шляху отримання, запаси зараховуються на баланс підприємства, за первісною вартістю – фактична собівартість, сплачена (передана) на дату їх придбання (отримання) [1].

Залежно від шляхів надходження запасів первісна вартість їх визначатиметься за різними методиками (див. рис. 2.4) [12].

На досліджуваному підприємстві застосовувати такі методи оцінки вибуття при відпуску запасів у виробництво, продажу або при іншому вибутті:

1. Середньозваженої собівартості – при відпуску виробничих запасів на виробництво готової продукції, на виконання робіт, на надання послуг і при реалізації готової продукції. Середньозважена собівартість розраховується шляхом ділення суми вартості запасів на початок місяця та придбаних впродовж місяця на суму кількості запасів на початок місяця та кількості придбаних запасів.

$$C_{\text{сер.зв}} = \frac{V_{\text{поч.м}} + V_{\text{придб}}}{K_{\text{поч.м}} + K_{\text{придб}}}$$

де $C_{\text{сер.зв}}$ – середньозважена собівартість;

$V_{\text{поч.м}}$ – вартість на початок місяця;

$V_{\text{придб}}$ – вартість придбаних запасів;

$K_{\text{поч.м}}$ – кількість на початок місяця;

$K_{\text{придб}}$ – кількість придбаних запасів.

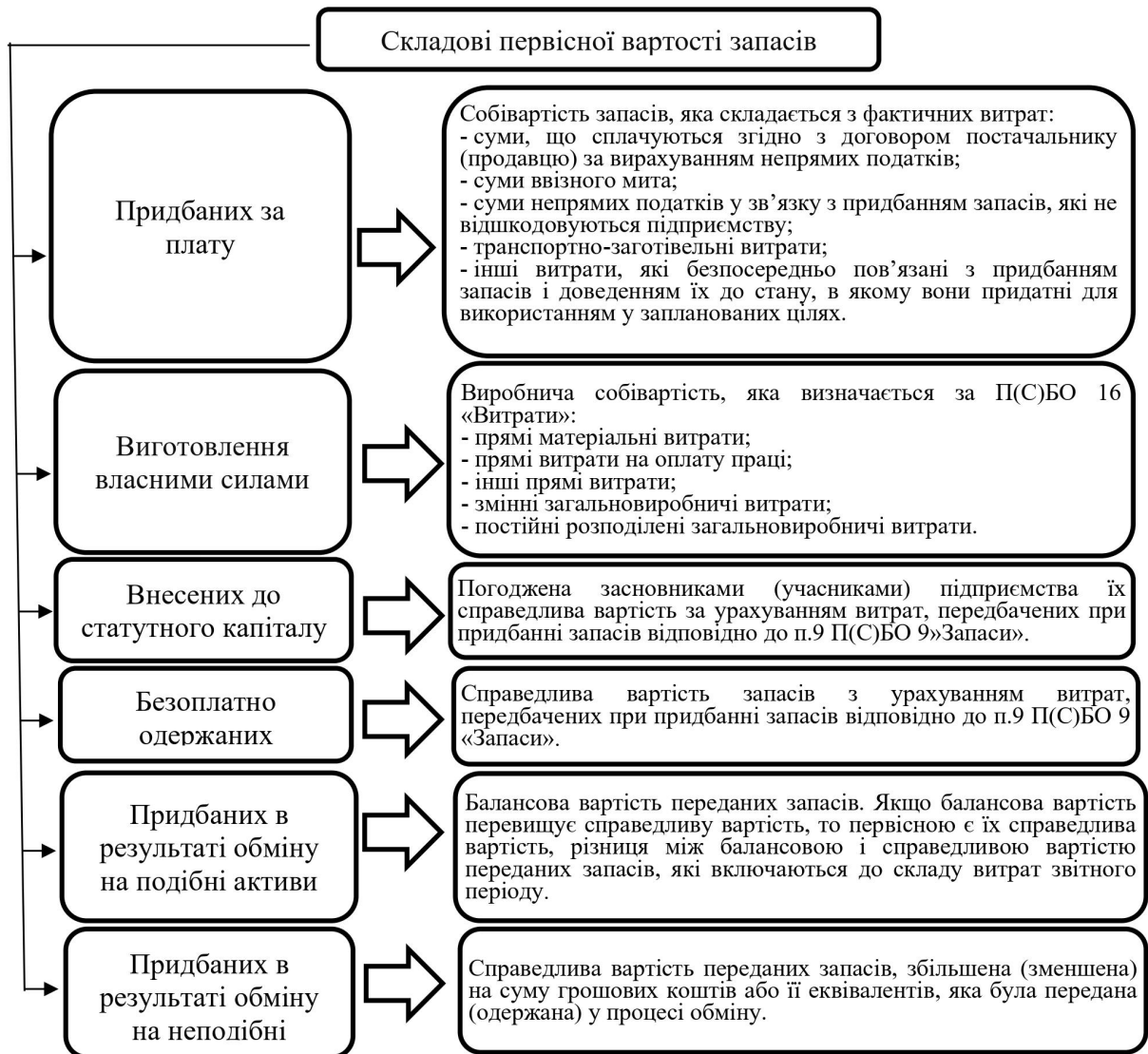


Рис. 2.4. Складові первісної вартості товарів

2. Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів - при продажу щелевеної продукції;

3. За цінами продажу – при реалізації товарів в роздрібній торгівлі [17].

Вартість малоцінних швидкозношуваних предметів списується в момент їх передачі у виробництво.

2.2. Нормативно-правове регулювання обліку виробничих запасів

Основним законодавчим документом, що регламентує бухгалтерський облік в Україні є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [31]. Він визначає основні принципи обліку виробничих запасів, порядок організації та ведення їх обліку (відповідальність за його організацію, первинні документи та облікові регістри, необхідність інвентаризації запасів та порядок відображення інформації про запаси у фінансовій звітності підприємств).

Досліджуване підприємство в своїй роботі керується законодавчими документами, що регулюють питання обліку виробничих запасів (див. табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Регулювання обліку виробничих запасів

Назва документу	Питання, що регулюються
1	2
Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів [32]	Наведено рекомендації щодо визнання та оцінки запасів, документального оформлення операцій руху запасів, обліку наявності та руху запасів в місцях їх зберігання та у виробництві, бухгалтерського обліку запасів, особливостей обліку тари
План рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [33]	Встановлює перелік рахунків бухгалтерського обліку
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [34]	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб тощо
Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей [35]	Встановлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей

Продовження табл.2.2.

1	2
НП(С)БО 9 «Запаси» [30]	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [3636]	визначає порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів
Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [37]	Встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської та іншої звітності, що ґрунтується на даних бухгалтерського обліку, підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності, установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету
Методичні рекомендації про застосування реєстрів бухгалтерського обліку [38]	Спрямовані на узагальнення у реєстрах бухгалтерського обліку (крім реєстру позабалансового обліку) ... про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій та інших юридичних осіб (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності), ..., на накопичення аналітичних даних про склад і рух активів, капіталу і зобов'язань, доходів, витрат, фінансових результатів

2.3. Аналіз організації матеріальної відповідальності

Запаси є матеріальними цінностями, отже з особами, що які є відповідальними за зберігання таких, повинна бути організована матеріальна відповідальність. При організації матеріальної відповідальності ДП «НВО «ПХЗ» керується «Переліком посад і робіт, з якими укладаються договори про повну матеріальну відповідальність» [39]. Наказом по підприємству затверджений перелік посад з якими може бути укладено договір про матеріальну відповідальність: начальники діляниць, водії (що займаються доставкою товарів на підприємством), робітники відділу збуту, робітники

відділу постачання, майстри виробничих дільниць, касири, комірники тощо.

Підстави й умови матеріальної відповідальності працівників визначає Кодекс законів про працю України (далі КЗпП України) [40, ст. 130, 133, 134, 135].

На досліджуваному підприємстві переважає повна матеріальна відповідальність, але також можуть бути укладені договори бригадної відповідальності.

Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України (тепер Міністерство соціальної політики України) № 43 затверджено «Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність» [41], на підприємстві колективну відповідальність мають майстри дільниць, які відповідають за переробку сировини, а також виготовлення або комплектування готових виробів.

Відповідно до ст. 130 КЗпП України [40] працівники несуть повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству у випадках, коли:

1) між працівником і підприємством укладено письмовий договір про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення цілості майна й інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей (додаток Б);

2) майно й інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або іншими разовими документами;

3) шкода завдана діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку. До відповідальності притягуються працівники у випадку крадіжки чи інших злочинних діянь, передбачених Кримінальним кодексом України. Факт учинення злочину має бути підтверджений правоохоронними чи судовими органами;

4) шкода завдана працівником, який був у нетверезому стані (такий стан має бути підтверджений);

5) шкода завдана не під час виконання трудових обов'язків тощо.

Секретарі кожного структурного підрозділу оформлюють договори про матеріальну відповідальність, які затверджуються начальником цеху, головним бухгалтером та начальником юридичного бюро.

Договір про повну матеріальну відповідальність в своїй структурі має певні обов'язкові реквізити:

- найменування підприємства, яке укладає договір;
- прізвище, ім'я, по-батькові керівника підприємства або його заступника;
- прізвище, ім'я, по-батькові робітника;
- назва відділу або цех в якому працює відповідальна особа;
- посада та виконувана робота працівника.

В договорі зазначаються зобов'язання працівника (матеріально-відповідальної особи) та підприємства.

Обов'язками працівника є: дбайливо ставитися до переданих йому на збереження або з іншою метою матеріальних цінностей підприємства і вживати заходів для попередження збитків; своєчасно повідомляти керівництво підприємства про всі обставини, що загрожують забезпеченню збереження ввірених йому матеріальних цінностей; вести облік, складати й передавати у визначеному порядку товарно-грошові та інші звіти про рух та рештки ввірених йому матеріальних цінностей; брати участь в інвентаризації ввірених йому матеріальних цінностей.

Обов'язками підприємства є: створювати працівникові умови, необхідні для нормальної праці та забезпечення повного збереження ввірених йому матеріальних цінностей; знайомити працівника з чинним законодавством щодо матеріальної відповідальності працівників за збитки, нанесені підприємству, установі, організації, а також із чинними інструкціями, нормативами та правилами збереження, приймання, обробки, продажу (збуту), перевезення або застосування у процесі виробництва переданих йому матеріальних цінностей; проводити в установленому порядку інвентаризацію матеріальних цінностей.

2.4. Документальне оформлення та облік виробничих запасів у місцях зберігання й бухгалтерії

Документування обліку виробничих запасів розглядали такі вчені: Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. [3]; Островерха Р. [42]; Сук Л.К., Сук П.Л. [11]; Теловата М.Т., Петраковська О.В. [12], тощо.

Розглянемо документування обліку виробничих запасів у місцях зберігання та у бухгалтерії.

До 2021 р. типові форми обліку сировини і матеріалів, а також малоцінних та швидкозношуваних предметів визначалися наказами Міністерства статистики «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів» [43] та «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів» [44] відповідно.

Досліджуване підприємство використовує типові форми (незалежно від чинності наказу) та форми власної розробки (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Документування обліку запасів

Назва форми	Виконавець	Операція, що документується	Кількість примірників
1	2	3	4
Довіреність (типова форма М-2) (Додаток В1)	Бухгалтер	Одержання товарно-матеріальних цінностей (далі ТМЦ) від постачальника	2
Журнал реєстрації довіреностей (типова форма М-3) (Додаток В2)	Бухгалтер	Реєстрація довіреностей	1
Прибутковий ордер (типова форма М-4)	Комірник	Прихід товарно-матеріальних цінностей	2
Акт приймання матеріалів (типова форма М-7)	Економіст з матеріально-технічного забезпечення Комірник	Прихід ТМЦ (у разі розбіжностей між фактично отриманими ТМЦ та вказаними в супровідних документах або відсутність супровідних документів)	2
Видаткова накладна (додаток В3)	Матеріально-відповідальна особа	Прихід товарно-матеріальних цінностей	3

Продовження табл. 2.3

1	2	3	4
Податкова накладна (додаток В4)	Платник податку	Прихід товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг або оплата за них (в залежності від першої події)	2
Рахунки фактури	Постачальник	Оплата за відвантажену продукцію, виконані роботи і послуги	2
Товарно-транспортна накладна (типова форма 1-ТН)	Комірник	Прихід товарно-матеріальних цінностей	3
Залізнична накладна (додаток В5)	Економіст з матеріально-технічного забезпечення Комірник	Прихід товарно-матеріальних цінностей	3
Накладна вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (типова форма М-11)	Комірник	Відпуск або внутрішнє переміщення матеріалів	3
Акт приймання-передачі давальницьких матеріалів	Економіст підрозділу комірник	Отримання або передача давальницьких матеріалів для виконання роботи, надання послуг або виготовлення продукції	2
Накладна на відпуск матеріалів на сторону	Економіст зі збуту	Відпуск матеріалів на сторону	3
Авізо(додаток В6)	Бухгалтер	Відпуск або внутрішнє переміщення матеріалів	2
Картка № ____ складського обліку матеріалів (типова форма М-12)	Комірник	Рух товарно-матеріальних цінностей на складі	1
Матеріальний ярлик (типова форма М-16)	Комірник		1
Матеріальний звіт	Комірник	Рух товарно-матеріальних цінностей на складі	2
Балансовий звіт	Особа відповідальна за технічний процес	Списання матеріалів на виробництво	2
Інвентаризаційний опис № ____ (типова форма М-21)	Бухгалтер	Перевірка фактичної наявності запасів та звіряння з даними бухгалтерського обліку	2
Лімітно-забірна картка	Технолог Економіст підрозділу	Відпуск матеріалів, які систематично витрачаються при виготовленні продукції	2

Продовження табл. 2.3

1	2	3	4
Приймально-здавальна накладна (галузева форма ОПГ-27м)	Начальник або майстер дільниці комірник	Надходження готових виробів на склад	2
Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (типова форма МШ-2)	Комірник	Обліку МШП, виданих працівникам підприємства	1
Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів (типова форма № МШ-4)	Комірник	Оформлення факту поломки, псування або втрати МШП	2
Особова картка N ____ обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв (типова форма МШ-6)	Комірник	Видача спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	1
Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв (типова форма МШ-7) (додаток В7)	Комірник	Видача спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	2
Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів (типова форма МШ-8) (додаток В8)	Матеріально-відповідальна особа	Списання морально застарілих, зношених і непридатних для подальшого використання інструментів (пристосувань), спецодягу, спецвзуття, захисних засобів після закінчення терміну використання, інших малоцінних і швидкозношуваних предметів і здачу їх у комору для утилізації	1
Оборотна відомість	Бухгалтер	Узагальнення оборотів і залишків рахунків за звітний період	1

В додатку 3 наказу «Про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві» затверджено графік документообігу (Додаток Г). В графіку зазначено форму та назву документу, який складається, виконавець та кому

надається даний документ, та строк надання. Інструкцією про застосування Плану рахунків для обліку запасів передбачено рахунки та субрахунки (табл. 2.4) [34]:

- 20 «Виробничі запаси»,
- 21 «Поточні біологічні активи»,
- 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»,
- 25 «Напівфабрикати».

Таблиця 2.4

Рахунки обліку запасів

Синтетичні рахунки	Субрахунки
20 Виробничі запаси	201 Сировина й матеріали
	202 Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби
	203 Паливо
	204 Тара, тарні матеріали
	205 Будівельні матеріали
	206 Матеріали, передані в переробку
	207 Запасні частини
	208 Матеріали сільськогосподарського призначення
	209 Інші матеріали
22 Малоцінні та швидкозношувані предмети	За видами предметів
25 Напівфабрикати	25 Напівфабрикати (Для промисловості)

Бухгалтерія здійснюючи бухгалтерський облік у своїй роботі керується робочим планом рахунків (Додатки Д), що складений на основі затвердженого Міністерством фінансів України Плану рахунків бухгалтерського обліку, та затверджений в обліковій політиці підприємства [17; 33].

При обробці первинних документів, що надходять до бухгалтерії, бухгалтер використовує типові кореспонденції (табл. 2.5) (закладені в програму ПЗ «Фінансова колекція»).

На підприємстві використовується журнально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку з застосуванням комп'ютерної програми ПЗ «Фінансова колекція». Журнали-ордери і допоміжні відомості побудовані за кредитовою ознакою реєстрації господарських операцій на синтетичних рахунках.

Синтетичні дані реєструють тільки за кредитом відповідних рахунків у кореспонденції з рахунками, що дебетуються.

Таблиця 2.5

Типові проведення з обліку виробничих запасів

Зміст операції	Дебет	Кредит
1	2	3
Оприбуткування виробничих запасів, які надійшли:		
Від вітчизняних постачальників	20, 22	6311
Від іноземних постачальників	20	6321
Виготовлені власними силами	20, 22	23
Як внесок до статутного капіталу	20	40
Безоплатно одержані запаси Лишки під час інвентаризації	20, 22	719
Списання виробничих запасів		
Для виробництва продукції	23	20, 22, 25
На загальновиробничі потреби	91	20, 22, 25
Для адміністративних потреб	92	20, 22
Для забезпечення витрат зі збуту	93	20, 22
Списано облікову вартість реалізованих запасів	943	20, 25
Уцінка запасів	946	20, 22, 25
Недостача виробничих запасів	947	20, 22
Безоплатно передані запаси	949	20, 22, 25
Втрати внаслідок надзвичайних ситуацій	99	20, 22, 25

Первинні документи надаються матеріально-відповідальними особами щоденно, згідно реєстру приймання-здавання документів, з вказаним переліком документів, що здаються, особою яка склала реєстр та власним підписом [10].

За допомогою комп'ютерної програми, формуються обігові відомості руху товарно-матеріальних цінностей, до п'ятого числа місяця наступного за звітним. Також документами, які формуються на початку місяця наступного за звітним, за допомогою програми, є журнали-ордери та відомості витрат матеріалів. Журнали ордери формуються за рахунками 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» (Додаток Е), 68 «Розрахунки за іншими операціями», 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами» тощо. Відомості витрат матеріалів формуються за кореспондуючим рахунком, відповідно до статті витрат: на загальновиробничі витрати, витрати на збут, витрати на виробництво тощо.

Облік у місцях зберігання ТМЦ (на складі) представлений трьома основними документами: картка складського обліку (Додаток Ж1), матеріальний ярлик (Додаток Ж2) та матеріальний звіт (Додаток Ж3). Кожний з перелічених документів складається комірником.

Матеріальний ярлик є свого роду паспортом ТМЦ, що надійшли на підприємство, в якому вказується найменування запасу, номенклатурний номер, рахунок обліку, ціна запасу, одиниця виміру та кількість товару. Він складається по даті надходження виробничих запасів на підприємство, та оновлюється кожного місяця за умови зміни кількості (відпуску або надходження), кріпиться біля місця зберігання або безпосередньо на ТМЦ (за можливості).

Картка складського обліку відображає рух виробничого запасу на складі (прихід або відпуск). На початку ведення картки на ній ставиться печатка підприємства, філії або цеху, бухгалтер ставить свій підпис. Реквізитами картки є найменування запасу, номенклатурний номер та рахунок обліку. Кожний рух виробничих запасів супроводжується відповідним записом в картці. Кожний запис повинен містити: дату запису, номер документа згідно якого здійснено рух (прибутковий ордер, накладна-вимога тощо), номер запису за порядком, від кого одержано, або кому відпущено, кількість запасу яка надійшла або вибула та залишок на кінець здійснення операції. Останнім в записі є «Контроль (підпис, дата)», де бухгалтер, після звіряння з оборотною відомістю, підтверджує певну операцію власним підписом [3; 5].

Матеріальний звіт комірник надає до другого числа, місяця наступного за звітним, до бухгалтерії. В матеріальному звіті вказується інформація про запас, та його рух на складі. Бухгалтер звіряє данні звіту комірника та оборотної відомості.

2.5. Напрями удосконалення обліку виробничих запасів на державному промисловому підприємстві

Для поліпшення організації обліку виробничих запасів необхідно

вдосконалювати процес документування. Покращенню документального забезпечення сприяє особливе впорядкування первинної документації, широке впровадження типових уніфікованих форм, забезпечення строгого порядку приймання, зберігання і витрачання сировини, матеріалів, комплектуючих виробів тощо. Документи на надходження і витрату матеріалів, які передаються у бухгалтерію, потребують повсякденної обробки і відображення в тих чи інших облікових регістрах. При цьому, для своєчасного відображення і контролю за наявністю і рухом виробничих запасів на підприємстві є доцільно складати і затверджувати графік документообігу та чітко його дотримуватися.

Для безперервності процесу виробництва необхідною умовою є наявність необхідної кількості виробничих запасів. Цього можна досягти покращення взаємодії між виробничими підрозділами підприємства та відділом матеріально-технічного забезпечення підприємства, яке може бути реалізоване шляхом впровадження замовлень на закупівлю сировини і матеріалів (див табл. 2.6), які начальник відповідної ділянки повинен подавати у вище названий відділ підприємства щомісяця.

Таблиця 2.6

Потреба матеріалів цеху 1 на фасування відходів у червні 2022 р.

Назва матеріалу	Од. виміру	Фактична наявність	Норма на 1 кг відходів	Фактична кількість відходів, кг	Необхідна кількість матеріалів	До замовлення
Шпагат льно-пеньковий	м	10	0,3	70	21	11
Вкладиш поліетиленовий	тис. шт	4	0,0002	70	0,014	-3,986
Мішок поліпропіленовий	шт	14	0,2	70	14	0

Начальник ділянки _____

Технолог _____

Комірник (матеріальної комори) _____

Заступник начальника цеху _____

Для підвищення економічності використання запасів доцільно переглядати норми матеріальних витрат в процесі виробництва, для запобігання лишків або нестач на складах, а також оцінити можливості зменшення відходів та брак під час виробництва.

На ДП «НВО «ПХЗ» виробничі дільниці є достатньо великими, працівники яких забезпечуються малоцінними та швидкозношуваними предметами. Аналітичний облік МШП на підприємстві, які використовуються для цілей управління вищеназваними дільницями ведеться за кожним її керівником (начальником). Для покращення інформативності аналітичного обліку у місцях використання МШП пропонуємо ведення реєстри у формі таблиці наведеної у додатку К.

Висновки до розділу 2

Досліджуване підприємство у своїй роботі застосовує методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси та розкриття її у фінансовій звітності визначено в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 2 «Запаси» та Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

Відповідно до облікової політики ДП «НВО «ПХЗ», запаси підприємства мають затверджену класифікацію. Для ведення аналітичного обліку групи запасів їх розділяють на підгрупи, потім на види, сорти, марки, типорозміри. Для цього розробляють номенклатуру. Номенклатурний номер проставляється в усіх первинних документах і реєстрах аналітичного обліку, що дає можливість вести облік їх наявності та руху.

Досліджуване підприємство в своїй роботі керується законодавчими документами, що регулюють питання обліку виробничих запасів.

При організації матеріальної відповідальності ДП «НВО «ПХЗ» керується «Переліком посад і робіт, з якими укладаються договори про повну матеріальну відповідальність». Наказом по підприємству затверджений перелік посад з якими може бути укладено договір про матеріальну відповідальність.

На досліджуваному підприємстві переважає повна матеріальна відповідальність, але також можуть бути укладені договори бригадної відповідальності.

В своїй діяльності ДП «НВО «ПХЗ» використовує типові форми первинних документів (які до 2021 р були затверджені наказами Міністерства статистики «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів» та «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів») та форми власної розробки.

У своїй роботі підприємство використовує затверджений в обліковій політиці план рахунків, що створений на основі затвердженого Міністерством фінансів України Плану рахунків бухгалтерського обліку, та затверджений в обліковій політиці підприємства. Кореспонденції рахунків, що використовуються для ведення бухгалтерського обліку є типовими.

Напрямами удосконалення обліку виробничих запасів можна назвати: затвердження графіку документообігу; єдиний підхід до зберігання документів; забезпечення виробництва необхідною кількістю запасів тощо.

РОЗДІЛ 3

ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ВИРОБНИХ ЗАПАСІВ

3.1. Мета, завдання та джерела інформації внутрішньогосподарського контролю

Під час виконання завдань кваліфікаційної роботи пов'язаних з дослідженням внутрішньогосподарського контролю та зовнішнього аудиту операцій з запасами на ДП «НВО «ПХЗ» були використані навчальні матеріали авторами яких є: Бондаренко Н.М., Сімон Г.М. [45]; Мулик Я.І., Домбровська В.В. [46]; Огійчук М.Ф., Рагуліна І.І., Новіков І.Т., Рагуліна М.М. [47]; Роева О.С. [48]; Рядська В., Петраков Я. [49]; Тимчишин А.П. Степанюк О.С. [50] тощо.

Система внутрішнього контролю представляє собою політику та процедури підприємства, спрямовані на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок та відхилень від норм, які можуть з'явитись у фінансових звітах.

Мета внутрішнього контролю виробничих запасів полягає у виявленні відхилень фактичного стану керованого об'єкта від тих нормативних, планових і багатьох інших характеристик, відповідно до яких він повинен функціонувати і відображення стану виробничих запасів у різного роду звітах у відповідності до організації та методики бухгалтерського обліку [45].

До типових завдань внутрішньогосподарського контролю (далі – ВГК) належать (рис. 3.1):

1. Моніторинг основних ринкових параметрів (попиту, ступеня його задоволення, цін, конкурентів тощо) на вітчизняному та світових ринках
2. Ведення обліку (первинного, бухгалтерського, статистичного) згідно норм законодавства
3. Визначення місця (центру відповідальності, конкретного цеху, ділянки тощо) перевитрат, недоліків, нестач, порушень та їх винуватців

4. Оцінка втрат та упущеної вигоди і забезпечення відшкодування їх винуватцем.

5. Розробка конкретних контрольних заходів з усунення негативних причин і розповсюдження передового досвіду ефективного господарювання

6. Наступний контроль за впровадженням контрольних заходів [46].

Основними документальними джерелами контролю виробничих запасів є:

- журнал-ордер № 5 А та відомість до нього;
- сальдова відомість, та інші реєстри синтетичного і аналітичного обліку;
- головна книга;
- книги і картки складського обліку;
- звіти про рух матеріальних цінностей;
- первинна документація по оприбуткуванню і списанню запасів;
- інвентаризаційні описи, акти інвентаризації, порівняльні відомості;
- фінансова, оперативна та статистична звітність;
- нормативна документація та законодавчі акти [48].



Рис. 3.1. Основні завдання контролю запасів на підприємстві [49]

3.2. Організація і методика внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів

Досліджуване підприємство у своїй структурі має бюро по ревізійній роботі, яке підпорядковується центральній бухгалтерії. Працівники бюро у своїй роботі керуються: діючим законодавством України, постановами Кабінету Міністрів та Верховної Ради; Нормативними, методичними та іншими матеріалами, що керують питання з організації по веденню бухгалтерського, статистичного, податкового обліку по складанню фінансової звітності; правилами внутрішнього трудового розпорядку; обліковою політикою ДП «НВО «ПХЗ»; Статутом підприємства, наказами генерального директора ДП «НВО «ПХЗ», розпорядженнями головного бухгалтера ДП «НВО «ПХЗ», керівника структурного підрозділу; колективним договором ДП «НВО «ПХЗ»; стандартами та методичними матеріалами роздробленими на підприємстві стосовно обліку та контролю; вимогами посадової інструкції тощо

Завданнями ревізорів ДП «НВО «ПХЗ» є [51]:

1. Здійснення документальних ревізій господарсько-фінансової діяльності в філіях і підрозділах підприємства, а також підготовка пропозицій щодо усунення виявлених порушень;
2. Оформлення результатів ревізій та надання їх на розгляд головному бухгалтеру та до відповідних інстанцій для прийняття необхідних заходів;
3. Контроль за дотриманням порядку знищення документів тимчасового зберігання і передачі документів до архіву;
4. Забезпечення дотримання раціональної системи документообігу, застосування прогресивних форм та методів ведення бухгалтерського обліку на базі сучасної обчислювальної техніки та автоматизованих систем обліку прийнятих на підприємстві.

Внутрішній контроль має здійснюватися в чітко визначеній послідовності (див. рис. 3.2) [50].

Методом внутрішньогосподарського контроль – є сукупність прийомів та способів, за допомогою яких вивчається діяльність підприємств і організацій.

Методи внутрішньогосподарського контролю поділяються на загальнонаукові та власні методичні прийоми (див. рис. 3.3).

Загальнонаукові методи (не дають чисельної характеристики, а тільки відповідають на запитання, як здійснювати дослідження (контроль) та які способи і підходи необхідно використовувати для визначення закономірностей).

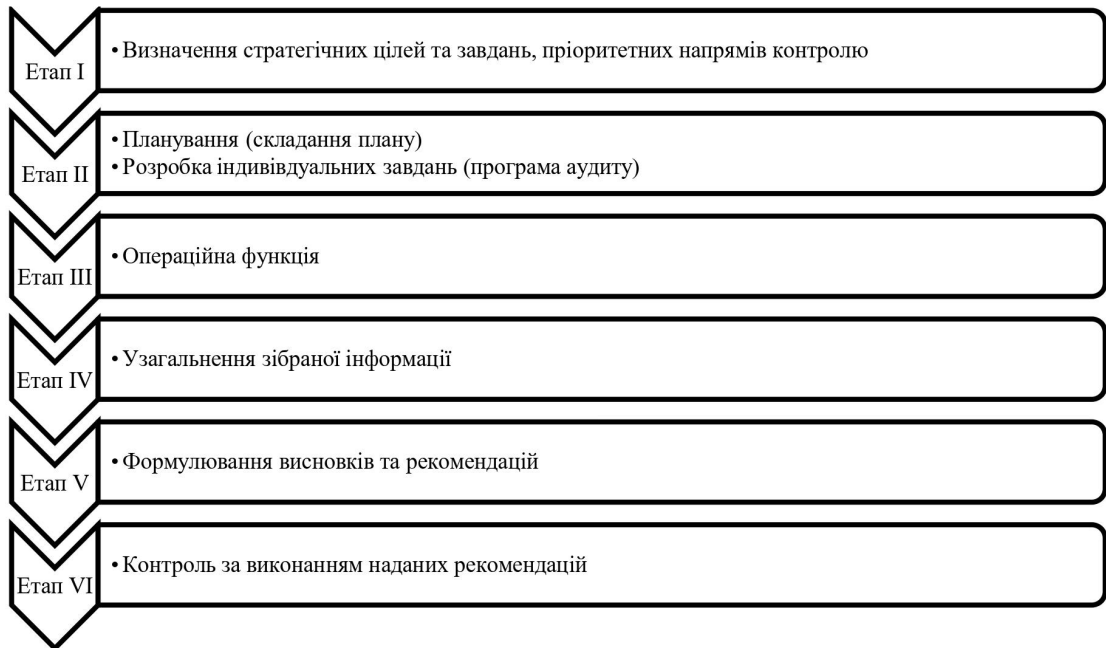


Рис. 3.2. Етапи здійснення процесу внутрішнього контролю

Власні методичні прийоми – це специфічні прийоми, вироблені практикою на основі досягнень економічної науки [46].

Одним із методичних прийомів фактичного контролю є інвентаризація. ДП «НВО «ПХЗ» проводить обов’язкову інвентаризацію 1 раз на рік. Наказом по підприємству затверджується перелік підрозділів, відділів та філій в яких проводиться інвентаризація, а також предмет інвентаризації та план проведення річної інвентаризації господарської діяльності, затверджений Генеральним директором.

Постійно діюча комісія призначена наказом по підприємству лише для інвентаризації основних фондів. Робочі інвентаризаційні комісії призначається

розпорядженням по цеху, відділу, філії, кожним структурним підрозділом окремо. Члени комісії, а також керівники відділів, виробництв, служб та філій несуть особисту відповідальність за додержання правил проведення інвентаризації, повноту і точність внесення до інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) даних про фактичні залишки активів, правильність та своєчасність оформлення матеріалів інвентаризації.

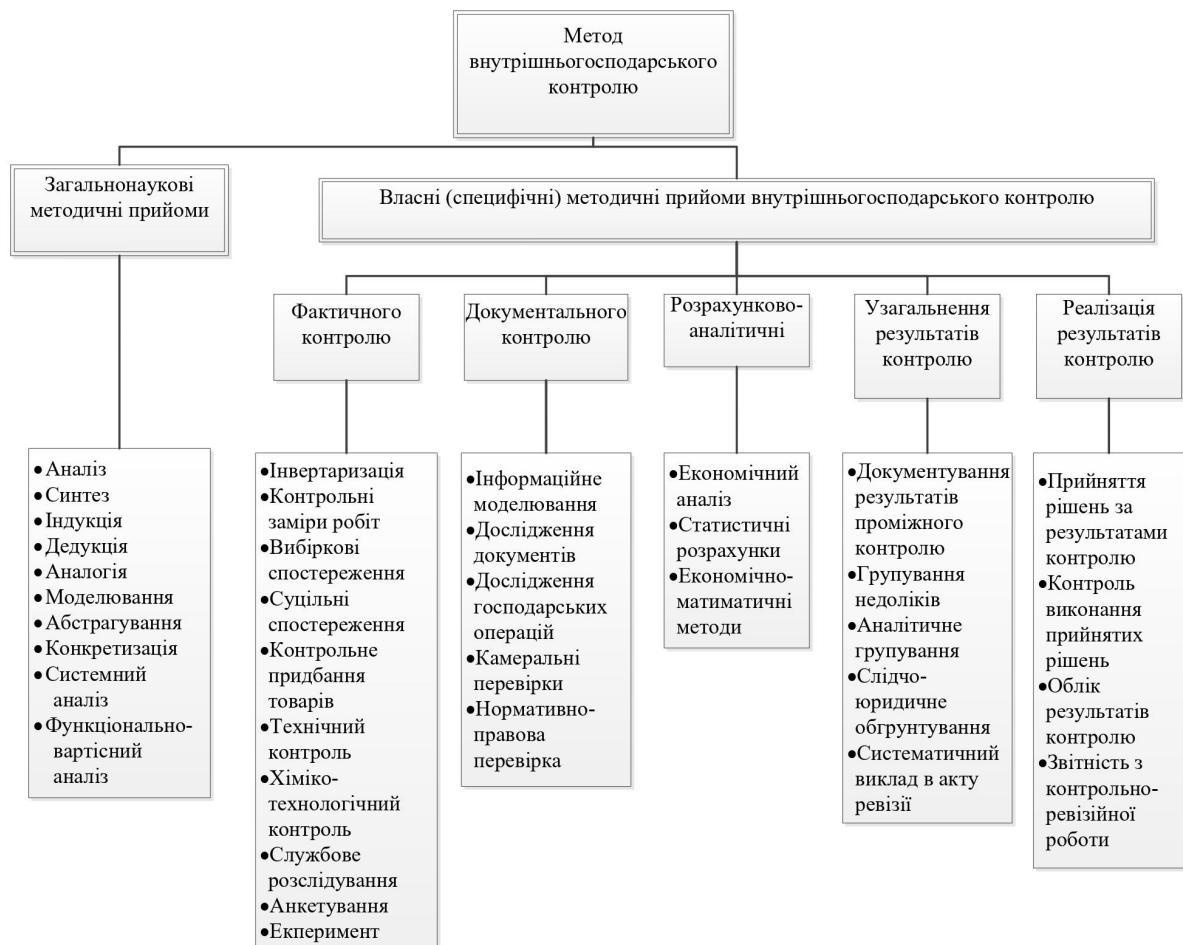


Рис. 3.3 . Елементи методу внутрішньогосподарського контролю

Під час проведення інвентаризації підприємство керується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [31], Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань [36], Методикою проведення інвентаризації об'єктів державної власності [52].

Інвентаризація оформлюється інвентаризаційним описом (Додаток Л1) та протоколом інвентаризації з узагальненням даних описів. При виявленні розбіжностей між фактичною наявністю запасів та даними бухгалтерського обліку складаються звіряльні відомості (Додаток Л2), в яких вказують відхилення та причину невідповідності (природний убуток, пересортиця тощо).

Результати інвентаризації мають декілька варіантів: фактична наявність збігається з запасами, що обліковуються на рахунках бухгалтерського обліку; виявлено надлишки; виявлено нестачі. При виявленні відхилень встановлюються їх причини серед яких можуть бути пересортиця, розкрадання, надзвичайні ситуації тощо.

В бухгалтерському обліку нестачі та надлишки відображаються певними записами (див. табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Типові проведення з обліку надлишків чи нестач виробничих запасів

Зміст операції	Д	К
1	2	3
Виявлено нестачі, винну особу не встановлено		
Відображено суму нестачі	947	20, 22
Нараховано суму ПДВ	947	641
Відображено на позабалансовому рахунку	072	
Виявлено нестачі, винну особу встановлено		
Відображено суму нестачі	947	20, 22
Відображено на позабалансовому рахунку	072	
Списано нестачі в межах норм природного убутку	791	947
Сума, що підлягає відшкодуванню в розмірі, встановленому згідно з вимогами чинного законодавства	375	716
Відображено суму ПДВ	716	641
Відображено суму, що підлягає сплаті до бюджету	716	642
Отримано суму відшкодування втрат	30	375
Списано суму нестач із позабалансового рахунку		072
Перераховано до бюджету різницю між сумою відшкодування і балансовою вартістю запасів, яких не вистачає	641, 642	311
Виявлено лишки виробничих запасів		
Оприбуткування запасів, раніше не облікованих на балансі	20, 22	719

3.3. Типові порушення обліку запасів та шляхи їх попередження

Для ефективної перевірки виробничих запасів необхідно враховувати типові порушення в обліку запасів (див. табл 3.2)

У процесі господарської діяльності суб'єктів господарювання можуть існувати певні умови та події, що збільшують ризик помилок і мають бути враховані під час перевірки. Такі умови та події можна поділити на кілька груп:

1. Цілісність або компетентність управлінського персоналу – це значне та довготривале недоукомплектування облікового персоналу, наявність недоліків в усуненні слабких сторін внутрішнього контролю та часті зміни в юридичному відділі або у відділі внутрішнього аудиту.

2. Наявність впливу зовнішніх факторів: криза відповідної галузі може призвести до ризику банкрутства підприємства; підприємство має внески в галузі, що переживають кризу; підприємство значною мірою залежить від одного замовника або невеликої групи замовників; скорочені строки складання фінансової звітності.

3. Незвичайні операції: наявність незвичайних угод, особливо наприкінці звітного періоду, що суттєво впливають на фінансові показники; наявність платежів за певні послуги (маркетингові, юридичні тощо), що не відповідають кількості та якості таких послуг, а також необхідності їх здійснення.

4. Проблеми одержання необхідних аудиторських доказів через: неадекватність записів та документального оформлення операцій, відсутність підтверджуючих документів та зміну документів; відхилення від облікових записів та даних підтверджень третьої сторони тощо.

Таблиця 3.2

Типові помилки в обліку запасів

Вид помилок	Зміст допущеної помилки
1	2
Помилки під час обліку запасів	1. Неправильно і несвоєчасно оформляються документи по приходу, витратам і руху виробничих запасів; 2. Неукладені договори про матеріальну відповідальність із комірниками (матеріально відповідальними особами); 3. Неправильно формується фактична собівартість виробничих запасів; 4. Не ведеться аналітичний облік руху виробничих запасів в бухгалтерії; 5. Нерегулярно проводиться звірка даних руху виробничих запасів у бухгалтерії і на складах організації; 6. Порушення обов'язковості (або регулярності) проведення інвентаризації;

Продовження табл. 3.2

1	2
	7. На складах зберігається велика кількість невикористаних виробничих запасів; 8. Неправильно проводиться списання виробничих запасів за видами витрат (на основне виробництво, допоміжне виробництво, обслуговуючі господарства; непрямі витрати, витрати на продаж, фінансові результати тощо); 9. Під час списання виробничих запасів спосіб визначення фактичної собівартості відрізняється від установленого в обліковій політиці; 10. Невірно ведеться облік ПДВ виробничих запасів; 11. Інші порушення в оцінці, обліку та під час руху запасів
Помилки під час документального оформлення операції, пов'язаної з використанням та рухом запасів	1. Не оформляються бухгалтерські довідки під зниження вартості матеріальних цінностей; 2. Не оформлюються прибуткові накладні, виписані самою організацією-одержувачем цих цінностей; 3. Відсутні довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей
Помилки під час занесення інформації в реєстри бухгалтерського обліку	1. Порушується відповідність синтетичних даних аналітичним у реєстрах бухгалтерського обліку; 2. Не оформлюються бухгалтерські довідки, тобто не дотримується вимога до обов'язковості всіх реквізитів первинних документів реєстрів бухгалтерського обліку

Висновки до розділу 3

Аудит на підприємстві проводиться щорічно незалежною аудиторською компанією ТОВ «Лукас Аудит». Для внутрішнього контролю за порушеннями досліджуване підприємство у своїй структурі має бюро по ревізійній роботі, яке підпорядковується центральній бухгалтерії. Робота бухгалтера-ревізора керується його посадовою інструкцією.

Одним із методичних прийомів фактичного контролю є інвентаризація. ДП «НВО «ПХЗ» проводить обов'язкову інвентаризацію 1 раз на рік. Під час проведення інвентаризації підприємство керується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, Методикою проведення інвентаризації об'єктів державної власності.

Інвентаризація оформлюється інвентаризаційним описом та протоколом інвентаризації з узагальненням даних. При виявленні розбіжностей між

фактичною наявністю запасів та даними бухгалтерського обліку складаються звіряльні відомості.

Для ефективної перевірки виробничих запасів необхідно враховувати типові порушення в обліку запасів, до них належать: помилки під час обліку запасів; помилки під час документального оформлення операції, пов'язаної з використанням та рухом запасів; помилки під час занесення інформації в реєстри бухгалтерського обліку.

ВИСНОВКИ

Дослідивши діяльність ДП «НВО «ПХЗ», можна зробити висновки:

1. Джерелами доходу досліджуваного підприємства є виконання робіт згідно міжнародних та державних замовлень; проведення буро-вибухових робіт на гірничодобувних підприємствах України; утилізацію різноманітних видів боєприпасів; виробництво металоконструкцій, нестандартного спецобладнання та ремонт тощо;

2. Результатом діяльності підприємства за останній звітний рік є прибуток, підприємство платоспроможним та ліквідним

3. Відповідно до облікової політики підприємства, запаси класифікуються за наступними групами: сировина та матеріали; власні комплектуючі вироби; покупні напівфабрикати та комплектуючі вироби; паливо; тара; будівельні матеріали; запасні частини; інші матеріали; спецодяг, засоби захисту; оснащення; інструмент; інвентар господарчий; оргтехніка; меблі; бібліотечні активи; незавершене виробництво; напівфабрикати власного виробництва; готова продукція; товари.

4. Виробничі запаси можуть надходити на підприємство різними шляхами. Незалежно від шляху отримання, запаси зараховуються на баланс підприємства, за первісною вартістю. При вибутті підприємство використовує один з трьох методів оцінки: середньозваженої собівартості, ідентифікованої собівартості, за цінами продажу.

5. При організації матеріальної відповідальності ДП «НВО «ПХЗ» керується «Переліком посад і робіт, з якими укладаються договори про повну матеріальну відповідальність». Наказом по підприємству затверджений перелік посад з якими може бути укладено договір про матеріальну відповідальність. На досліджуваному підприємстві переважає повна матеріальна відповідальність, але також можуть бути укладені договори бригадної відповідальності.

6. В своїй діяльності ДП «НВО «ПХЗ» використовує типові форми первинних документів та форми власної розробки. На підприємстві

використовується журнально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку з застосуванням комп'ютерної програми ПЗ «Фінансова колекція». Журнали-ордери і допоміжні відомості побудовані за кредитовою ознакою реєстрації господарських операцій на синтетичних рахунках.

Облік у місцях зберігання ТМЦ (на складі) представлений трьома основними документами: картка складського обліку, матеріальний ярлик та матеріальний звіт. Кожний з перелічених документів складається комірником.

7. Бухгалтерія здійснюючи бухгалтерський облік у своїй роботі керується робочим планом рахунків, що складений на основі затвердженого Міністерством фінансів України Плану рахунків бухгалтерського обліку, та затверджений в обліковій політиці підприємства. Кореспонденція рахунків, що використовує підприємство є типовою.

8. Одним з методів контролю виробничих запасів є інвентаризація. ДП «НВО «ПХЗ» проводить обов'язкову інвентаризацію 1 раз на рік. Інвентаризація оформлюється інвентаризаційним описом та протоколом інвентаризації з узагальненням даних. При виявленні розбіжностей між фактичною наявністю запасів та даними бухгалтерського обліку складаються звіряльні відомості. Досліджуване підприємство у своїй структурі має бюро по ревізійній роботі, яке підпорядковується центральній бухгалтерії, та до обов'язків яких входять документальні ревізії та контроль за дотриманням правил документування.

9. Для удосконалення документального обліку виробничих запасів необхідно вдосконалювати процес документування. Покращенню документального забезпечення сприяє особливе впорядкування первинної документації, широке впровадження типових уніфікованих форм, забезпечення строгого порядку приймання, зберігання і витрачання сировини, матеріалів, комплектуючих виробів тощо. Також до шляхів удосконалення можна віднести затвердження графіку документообігу та чіткого його дотримання.

10. Облік запасів необхідних для виробництва також потребує вдосконалення, а саме перегляд норм матеріалів для виготовлення певної

продукції, забезпечення виробництва необхідною кількістю запасів (для цього необхідно покращити взаємозв'язок між виробничими підрозділами та підрозділами, що відповідають за постачання сировини) тощо.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Доброгорський С.І. Організація обліку виробничих запасів на підприємстві. URL: http://www.rusnauka.com/18_DNI_2011/Economics/7_89308.doc.htm.
2. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік 1: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю.В. 2020. 496 с.
3. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. Фінансовий облік: підруч. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.
4. Пархоменко В.М., Малюга Н.М. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. Київ: 2019. 120 с.
5. Потриваєва Н.В., Лугова О.І. Фінансовий облік – І: курс лекцій для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання. Миколаївський національний аграрний університет, 2021.
6. Романів Є.М., Приймак С.В., Гончарук С.М. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навч. посібник. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка. 2017. 772 с.
7. Рудь О.О. Шубіна С.В. Особливості відображення запасів у фінансовій звітності за міжнародними та вітчизняними стандартами// Наукові дослідження молоді з проблем європейської інтеграції: XI Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених та студентів (Україна, м. Харків, 28 квітня 2022 року): збірник тез доповідей. Харків: Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2022. С.43–46.
8. Рязанова Н.О. Бухгалтерський. Старобільськ: ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.
9. Скоробагова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
10. Соколов В.М., Косата І.А., Розіт Т. В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2018. 222 с.
11. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік. Київ: Знання, 2016. 663 с.

12. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік – 1 (у схемах і таблицях) Ч. 1: навч. посіб. Київ: Інтердрук, 2019. 217 с.
13. Шевченко Л.Я., Шендригоренко М.Т., Янковський В.А. Фінансовий облік: навч. посібник. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2020. 211 с.
14. Статут ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА НАУКОВО-ВИРОБНИЧОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ХІМІЧНИЙ ЗАВОД» (нова редакція): наказ Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України № 47 від 05.03.2021 р.
15. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 30. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
16. Офіційний сайт ДП «НВО «ПХЗ». URL: <http://www.ric-phz.com.ua>.
17. Облікова політика підприємства: наказ по підприємству від 28.12.2017 р.
18. Волкова Н.А., Подвальна Н.Е., Семенова К.Д. Економічний аналіз: навч. посібник. Одеса: ППЦ «Белка». 2020. 240 с.
19. Гнатенко Є.П. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. Миколаїв: ФОП Швець В.М. 2019. 320 с.
20. Кіндрацька Г.І. Загородній А.Г., Кулиняк Ю.І. Аналіз господарської діяльності: підручник. Львів: Видавництво Львівської політехніки. 2019. 320 с.
21. Лучко М.Р., Жукевич С.М., Фаріон А.І. Фінансовий аналіз. Навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ. 2016. 304 с.
22. Міщук Г.Ю., Джигар Т.М., Шишкіна О.О. Економічний аналіз: навч. посібник. Рівне: НУВГП. 2017. 156 с.
23. Синькевич Н.І. «Економічний аналіз»: курс. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя. 2018. 97 с.
24. Тютюнник Ю.М., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник С.В. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Полтава: Видавництво ПП «Астроя». 2020. 434 с.
25. Чепка В.В., Матяш О.К. Фінансова стійкість підприємства: сутність та фактори впливу. *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 12. С. 649–653.

26. Шестерняк М.М. Сучасний економічний аналіз та його основні види. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. Вип. 20. Ч. 3. С. 15–161.

27. Ювілейне видання «Книга про діяльність підприємства «ДП «НВО «ПХЗ» 1929-2019рр.». Дніпро: ТОВ «ВКФ «АРТ-ПРЕС», 2019 р. 368 с.

28. Державне підприємство «Науково-виробниче об'єднання «Павлоградський хімічний завод». URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%85%D1%96%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B4.

29. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» від 01.01.2012 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_021#Text.

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>.

31. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

32. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text>.

33. План рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>.

34. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

35. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text>.

36. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.

37. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.

38. Методичні рекомендації про застосування реєстрів бухгалтерського обліку: наказ Міністерства фінансів від 29.12.2000 р. № 356. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text>.

39. Перелік посад та робіт, заміщуваних або виконуваних робітниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення зберігання цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення чи використання в процесі виробництва: постанова Державного комітету Ради Міністрів СРСР з праці та соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 28.12.1977 р. № 447/24. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0447400-77#Text>.

40. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 332-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.

41. Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність: наказ Міністерства праці України від 12.05.1996 р. № 43 . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0286-96#Text>.

42. Островерха Р. Первинні документи у бухгалтерському обліку: сутність та напрямки удосконалення. *Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. наук. журн.* 2018. Вип. 1-2. С. 19–31.

43. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів: наказ Міністерства статистики України від 21.06.1996 р № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text>.

44. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів: наказ Міністерства статистики України від 22.05.1996 р № 145. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text>.

45. Бондаренко Н.М., Сімон Г.М. Організація внутрішнього контролю запасів на підприємстві. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. 2017. Вип. 1. С. 97–100.

46. Мулик Я.І., Домбровська В.В. Внутрішньогосподарський контроль фінансової безпеки підприємства. *Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського*. 2018. Вип. 22. С. 960-964.

47. Огійчук М.Ф., Рагуліна І.І., Новіков І.Т., Рагуліна М.М. Внутрішній аудит: Навч. посібник. Київ: Алерта. 390 с.

48. Роева О. С. Удосконалення методики внутрішньогосподарського контролю наявності та руху виробничих запасів підприємства. *Економічний форум*. 2017. Вип. № 3. С. 202–206.

49. Рядська В., Петраков Я. Аудит: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури. 2019. 416 с.

50. Тимчишин А.П. Степанюк О.С. Цілі, методи та функції системи внутрішнього контролю// Бухгалтерський облік, аналіз, контроль і оподаткування: стан, проблеми та перспективи розвитку: матеріали XVII Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти і молодих учених. Львів: Растр-7. 2022. 218 с.

51. Посадова інструкція бухгалтера-ревізора бюро по ревізійній роботі центральної бухгалтерії: наказ Головного бухгалтера ДП «НВО «ПХЗ».

52. Методика проведення інвентаризації об'єктів державної власності: постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 р. № 1121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1121-2005-%D0%BF#Text>.