

Міністерство освіти і науки України  
Одеський національний технологічний університет  
*Кафедра цифрових технологій фінансових операцій*



## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему: *«Облік та внутрішньогосподарський контроль оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» державного агентства резерву України»*

**Здобувачки Шевченко С.В.**

**5 курсу 51 групи**

**Керівники: к.е.н. Зеленьак В.В.  
доц. Маркова Т.Д.**

**Кваліфікаційна робота допускається до захисту**

**Рішення кафедри від ”14“ червня 2023 р., протокол №18.**

**Завідувачка кафедри цифрових технологій фінансових операцій**

\_\_\_\_\_ проф. Ткачук Г.О.

**Одеса – 2023 рік**

# **ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет економіки бізнесу і контролю

Кафедра цифрових технологій фінансових операцій

Ступінь вищої освіти “бакалавр”

Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

Освітня програма “Облік і аудит”

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Зав. кафедри  
цифрових технологій  
фінансових операцій**

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2023 р.

## **ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧКИ**

***Шевченко Світлани Володимирівни***

---

1. Тема роботи: ***«Облік та внутрішньогосподарський контроль оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» державного агентства резерву України»***

Затверджена наказом ОНТУ від 07 квітня 2023 р. наказ № 139-03

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи ***14 червня 2023 р.***

3. Вихідні дані до роботи: ***Звітні дані про діяльність підприємства за два роки***

---

4. Перелік питань, які потрібно розробити: ***Економічна сутність та методологія обліку оборотних активів. Економічний аналіз діяльності ДП «Куліндорівський КХП» державного агентства резерву України. Організація обліку оборотних активів на підприємстві. Висновки та пропозиції.***

---

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) –

6. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи, що стосуються їх:

Розділ	Консультант (вчене звання, П.І. п-Б)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 15 лютого 2023 р.

Керівники \_\_\_\_\_ к.е.н. Зеленьк В.В.

\_\_\_\_\_ доц. Маркова Т.Д.

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_ Шевченко С.В.

#### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1. Розробка теоретичного розділу кваліфікаційної роботи	15.02.23 - 20.04.23	
2. Економічний аналіз діяльності підприємства.	21.04.23 - 15.05.23	
3. Організація обліку оборотних активів на підприємстві.	16.05.23 - 05.06.23	
4. Оформлення кваліфікаційної роботи	06.06.23 - 13.06.23	

Здобувач-дипломник \_\_\_\_\_ Шевченко С.В.

Керівники роботи \_\_\_\_\_ к.е.н. Зеленьк В.В.

\_\_\_\_\_ доц. Маркова Т.Д.

*Несу відповідальність за ідентичність електронного та друкованого варіантів кваліфікаційної роботи, даю згоду на обробку персональних даних та не заперечую проти розміщення кваліфікаційної роботи на офіційних web-ресурсах ОНТУ.*

*Підтверджую, що в кваліфікаційній роботі відсутні порушення норм академічної доброчесності.*

Здобувач-дипломник Шевченко С.В. \_\_\_\_\_

## АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему: «Облік та внутрішньогосподарський контроль оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» державного агентства резерву України.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення питань обліку та контролю оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» відповідно до законів і нормативних актів.

Кваліфікаційна робота містить три розділи.

В першому розділі викладена нормативно-правова, методологічна та теоретична база обліку оборотних активів.

В другому розділі розкрито техніко-економічна характеристика підприємства та здійснений поглиблений економічний аналіз оборотних активів.

В третьому розділі охарактеризована організація бухгалтерського обліку на підприємстві, а також стан бухгалтерського обліку оборотних активів підприємства.

Кваліфікаційна робота містить:

- текстової частини – 81;
- таблиць – 7;
- рисунків – 4;
- додатків – 2.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП .....</b>	<b>с. 5</b>
<b>1.ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА МЕТОДОЛОГІЯ ОБЛІКУ ОБОРОТ- НИХ АКТИВІВ.....</b>	<b>8</b>
1.1. Економічна сутність оборотних активів, їх класифікація і джерела формування .....	8
1.2. Методологія обліку оборотних активів .....	13
1.2.1.Облік формування і руху запасів .....	13
1.2.2. Облік малоцінних та швидкозношувальних предметів .....	15
1.2.3. Облік браку та напівфабрикатів.....	16
1.2.4. Облік напівфабрикатів .....	17
1.2.5. Облік готової продукції.....	18
1.2.6. Облік товарів.....	25
1.2.7. Нормативно-правове забезпечення порядку ведення касових операцій...	26
1.2.8. Рахунки в банку і порядок їх відкриття.....	30
1.2.9. Облік фінансових інвестицій.....	34
<b>2. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ДП «КУЛІНДОРІВСЬКИЙ КХП» ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА РЕЗЕРВУ УКРАЇНИ .....</b>	<b>39</b>
2.1 Техніко-економічна характеристика ДП «Куліндорівський КХП» держав- ного агентства резерву України.....	39
2.2. Економічний аналіз оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» державного агентства резерву України).....	43
<b>3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ОБОРОТНИХ АКТИВІВ НА ДП «КУЛІН- ДОРІВСЬКИЙ КХП» ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА РЕЗЕРВУ УКРАЇНИ</b>	<b>48</b>
3.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.....	48
3.2. Бухгалтерський облік оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП».....	54
<b>ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ .....</b>	<b>61</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....</b>	<b>64</b>
<b>ДОДАТКИ .....</b>	<b>68</b>

## ВСТУП

Сучасний етап економічного розвитку країни характеризується значним сповільненням платіжного обороту, що викликає зростання заборгованості на підприємствах. Тому важливим завданням є ефективне управління оборотними активами, направлене на оптимізацію загального його розміру.

В процесі виробничої діяльності відбувається постійна трансформація окремих елементів оборотних активів. Підприємство закуповує сировину і матеріали, виготовляє продукцію, після чого продає її, як правило, в кредит, в результаті чого утворюється дебіторська заборгованість, яка через деякий проміжок часу перетворюється в грошові засоби.

Для контролю, оцінки та регулювання своєї фінансової діяльності підприємства розробляють і встановлюють нормативи на деякі види оборотних коштів. У ході аналізу необхідно порівняти фактичні залишки кожного виду оборотних коштів з їх нормативами. Саме тому якість оборотного капіталу, фінансовий стан

Студент	Шевченко С.В.			<b>КРБ.ЦТФО.139-03.3.2</b>			
				<b>Текстова частина</b>	Стад		Стор.
Керівник	Зеленяк В.В.					5	63
Керівник	Маркова Т.Д.				<b>ОНТУ</b>		
Зав.каф.	Ткачук Г.О.						

підприємства значною мірою залежить від стану розрахункової дисципліни і від розміру, якості та ліквідності дебіторської заборгованості.

Значний внесок в дослідження проблем управління оборотними активами зробили такі вітчизняні та зарубіжні вчені, як О.С. Бондаренко, З.Ф. Канурна, О.В. Кнейслер, В.А. Подсолонко, О.Р. Квасовський, О.Ю. Ніпіаліді, А.М. Ковалева, М.Р. Ковбасюк, І.Д. Лученок, Е.С. Стоянова, І.Ф. Стефанів, Н.О. Сагалакова та інші. Разом з тим, існує ряд теоретичних і практичних проблем, які все ще залишаються невирішеними як на рівні промисловості в цілому, так і на рівні її окремих галузей.

Метою написання кваліфікаційної роботи є вивчення теорії та практики обліково-контрольного забезпечення руху оборотних активів в системі управління діяльності підприємства і розроблення пропозицій щодо його вдосконалення. Досягнення поставленої мети зумовило необхідність постановки та розв'язання комплексу **завдань**, основними з яких є:

- розглянути та узагальнити підходи щодо визначення суті оборотних активів підприємства;
- уточнити класифікаційні критерії, які є підставою для групування оборотних активів;
- розглянути процес оцінки та відображення в обліку оборотних активів базового підприємства;
- розглянути техніко-економічну характеристику підприємства;
- провести аналіз оборотних активів на підприємстві;
- розглянути організацію бухгалтерського обліку на підприємстві;
- узагальнити й надати пропозиції з удосконалення обліку та контролю оборотних активів.

**Об'єктом дослідження** є процес обліку, аналізу контролю оборотних активів на державному підприємстві ДП «Куліндорівський КХП» державного резерву агентства України.

**Предметом дослідження** є облік і контроль оборотних активів.

**Методи дослідження.** Для вивчення предмету дослідження в роботі застосовуються різні методи та прийоми аналізу : математико-статистичні, методи економічної статистики, методи фінансового аналізу, прийоми групування, порівняння.

**Практичне значення одержаних результатів.** Окремі результати мають практичне значення та можуть бути впроваджені в практику ДП «Куліндорівський КХП».

**Структура і обсяг роботи.** Кваліфікаційну роботу виконано на 81 сторінку машинописного тексту, робота містить: 4 рисунки, 7 таблиці, список використаних джерел з 42 найменувань, 2 додатків.

# **1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА МЕТОДОЛОГІЯ ОБЛІКУ ОБОРОТНИХ АКТИВІВ**

## **1.1. Економічна сутність обліку оборотних активів, їх класифікація та джерела формування**

Оборотні кошти підприємства є економічною категорією, в якій переплітається безліч теоретичних і практичних аспектів. Серед них вельми важливим є питання про суть, значення і основи організації оборотних коштів.

У своєму обороті фонди послідовно приймають грошову, продуктивну і товарну форми, що веде до їх розділення на виробничі фонди і фонди звернення. Речовинним носієм виробничих фондів є засоби виробництва, засоби праці, предмети праці. Готова продукція разом з грошовими коштами в розрахунках утворює фонди звернення [41].

До оборотних виробничих фондів промислових підприємств відносять частину засобів виробництва, речовинні елементи яких в процесі праці на відміну від основних виробничих фондів витрачаються в кожному виробничому циклі, і їх вартість переноситься на продукт праці цілком і відразу. Речовинні елементи оборотних фондів в процесі праці зазнають зміни своєї натуральної форми і фізико-хімічних засобів. Вони втрачають свою споживну вартість у міру їх виробничого споживання. Оборотні виробничі фонди складаються з трьох частин: виробничі запаси, незавершене виробництво і напівфабрикати власного виготовлення, витрати майбутніх періодів.

Оборотні (обігові) засоби — це сукупність майнових цінностей підприємства, які обслуговують поточну господарську діяльність підприємства і котрі повністю споживаються протягом одного операційного (виробничо-комерційного) циклу [36,40].

Існує велика кількість трактувань оборотних активів. Відповідно до нормативно-правової бази України, оборотні активи являють собою запаси предметів праці, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання пос-

луг, обслуговування виробництва та адміністративних потреб, і наявність яких є необхідною умовою ритмічної роботи підприємства.

Особливе місце серед теоретиків, які досліджували оборотні активи, займають : Ф.Ф. Бутинець, Д.Д. Гордієнко, С.В. Мочерний, Г.С. Суков, П.Г. Буніч, С.Б. Барнгольц, В. Г. Швець, І.І. Афанасєва, В.В. Голубенко, І.П. Житна, П.В. Іванюта, Р.Л. Хом'як, С.В Голова, Н. Чебанова, В.В. Сопко [2, 3, 4, 5, 31, 32, 34].

Суков Г. С. дав таке їх визначення: «Оборотні активи - це джерела забезпечення процесу виробництва, що виступають одним з видів економічних ресурсів і охоплюють засоби виробництва (засоби і предмети праці)».

Проте, зарубіжні вчені розглядають оборотні активи, у більшості, як сукупність фондів обігу у грошовому виразі.

Буніч П.Г. трактував оборотні активи, як особливу форму руху вартості, що авансується у вигляді грошей для утворення запасів сировини, матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції та інших швидкозношуваних матеріальних цінностей.

На наше переконання, серед вчених найбільше прихильників визначення оборотних активів як сукупності активів, що використовуються в одному операційному циклі, оборотних фондів і фондів обігу.

В практиці бухгалтерського обліку до оборотних активів належать майнові цінності всіх видів із терміном використання до року. Основними елементами оборотних засобів є товарно-матеріальні цінності, запаси у виробництві, готова продукція, поточна дебіторська заборгованість, грошові кошти на рахунках у банках і в касі.

Оборотні засоби в свою чергу поділяють на:

- нормовані (виробничі) (запаси, паливо, незавершене виробництво);
- ненормовані (дебіторська заборгованість).

Нормування оборотних коштів в промисловості здійснюється за наступними елементами: сировина, основні матеріали, купівельні напівфабрикати, комплектуючі вироби, допоміжні матеріали, паливо, тара, МБП, запчастини, НЗВ і напів-

фабрикати власного виготовлення, витрати майбутніх періодів, готові вироби на складі, неоформлене відвантаження.

Нормування оборотних коштів розраховується в оборотних коштах на кінець планового року.

Оборотні активи являються собою грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші ресурси, що призначені для реалізації або споживання протягом одного року або одного операційного циклу, якщо він більше року. Вони можуть виконувати різні функції в господарській діяльності підприємства і виступати в різній формі, зокрема: запасів, коштів у поточній дебіторській заборгованості і поточних фінансових інвестиціях, грошових коштах тощо.

Оборотні кошти виступають перш за все як вартісна категорія: на практиці вони не є матеріальними цінностями, бо з них не можна виробляти готову продукцію. Будучи вартістю в грошовій формі, оборотні кошти вже в процесі кругообігу приймають форму виробничих запасів, незавершеного виробництва, готової продукції. Оборотні кошти не витрачаються, не споживаються, а авансуються з тим, щоб повернутися після одного кругообігу і вступити в іншій. Оборотні фонди безпосередньо беруть участь в створенні нової вартості, а оборотні кошти - побічно, через оборотні фонди. В процесі кругообігу оборотні кошти утілюють свою вартість в оборотних фондах і тому за допомогою останніх функціонують в процесі виробництва, беруть участь у формуванні витрат виробництва [6].

Отже, оборотні кошти - це вартість, що авансується в грошовій формі, приймає в процесі планомірного кругообігу засобів форму оборотних фондів і фондів обороту, необхідна для підтримки безперервності кругообігу і така, що повертається в початкову форму після його завершення.

Під складом оборотних коштів розуміється сукупність елементів, створюючих оборотні виробничі фонди і фонди звернення.

До запасів відносять предмети праці, засоби праці з терміном корисного використання до 1-го року або одного операційного циклу – малоцінні та швидкозношувані предмети, продукти праці і товари.

Предмети праці – це об’єкти, на які спрямована праця людини і які призначені для обробки, переробки, використання у виробництві і для господарських потреб. В їх складі виділяють виробничі запаси, незавершене виробництво, напівфабрикати власного виробництва.

До складу виробничих запасів у свою чергу входять наступні основні об’єкти: сировина і матеріали; покупні напівфабрикати і комплектуючі вироби; паливо; тара; запасні частини [39].

Продукти праці – це готова продукція підприємства, товари, кошти в поточних розрахунках чи поточна дебіторська заборгованість.

Дебітори – це юридичні і фізичні особи, що мають боргові зобов’язання перед підприємством.

Розмежують різні види дебіторської заборгованості, зокрема наступні.

Заборгованість за вексями, що отримані – заборгованість покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію (товари), виконані роботи і надані послуги, що забезпечена векселем.

Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги – це заборгованість покупців за реалізовану їм продукцію, товари для перепродажу, послуги тощо, крім заборгованості, що забезпечена векселем [38].

Дебіторська заборгованість за розрахунками – це заборгованість, пов’язана з переплатою в бюджет податків, зборів і платежі; заборгованість за нарахованими процентами, дивідендами, що підлягають отриманню; заборгованість робітників підприємства за іншими операціями (наприклад, за товари, що придбані в кредит) та інша поточна дебіторська заборгованість. До іншої поточної дебіторської заборгованості, наприклад, належить дебіторська заборгованість підзвітних осіб – заборгованість працівників підприємства по сумах, що видані їм під звіт на господарські витрати або відрядження за умови обов’язкового звіту про їхнє використання [33, 35].

Поточна фінансові інвестиції – це інвестиції, що легко реалізуються і призначені для утримання протягом строку, що легко реалізуються і призначені для утримання протягом строку, що не перевищує один рік. Як правило, - це різні

цінні папери, що придбані підприємством на термін не більше одного року (акції, облигації та інше). Слід звернути увагу, що ті самі за суттю об'єкти (наприклад, придбані акції) можуть бути враховані і як поточні фінансові інвестиції, і як довгострокові фінансові інвестиції, усе визначається винятково терміном, на який придбані відповідні цінні папери [30].

Грошові кошти являють собою: грошові кошти в касі, кошти на поточних рахунках в банку в національній і іноземній валюті, на інших рахунках в банку та інші грошові кошти.

Остання група – це витрати майбутніх періодів – витрати, що оплачені в звітному періоді, але відносяться до наступних періодів, наприклад, сплачена наперед орендна плата, страховка тощо. Цей вид відокремлюється тому, що в складі можуть враховуватися як оборотні, так і необоротні активи, тобто витрати, що стосуються безпосередньо наступного звітного періоду, та витрати, що мають відношення до наступних періодів.

За джерелами формування оборотні кошти діляться на власні і позикові.

Власні оборотні кошти - це засоби, постійно що знаходяться у розпорядженні підприємства і формовані рахунок власних ресурсів (прибуток і ін.). В процесі руху власні оборотні кошти можуть заміщатися засобами що є по суті частиною власних, авансованими оплати праці, але тимчасово вільними (у зв'язку з одночасністю виплати по заробітній платні). Ці засоби називаються прирівняними до власних, або стійкими пасивами [29].

Позикові оборотні кошти - кредити банка, кредиторська заборгованість (комерційний кредит) і інші пасиви.

Ефективна робота підприємства - це досягнення максимальних результатів при мінімальних витратах. Мінімізація витрат - це в першу чергу оптимізація структури джерел формування оборотних коштів підприємства, тобто розумне поєднання власних і кредитних ресурсів.

Оборотні кошти підприємства постійно знаходяться в русі, здійснюючи кругообіг. З сфери звернення вони переходять в сферу виробництва, а потім з сфери виробництва - знов в сферу звернення і т.д. Кругообіг грошових засобів

починається з моменту оплати підприємством матеріальних ресурсів і інших елементів, необхідних виробництву, і закінчується поверненням цих витрат у вигляді виручки від реалізації продукції. Потім грошові кошти знов використовуються підприємством для придбання матеріальних ресурсів і запуску їх у виробництво.

## **1.2. Методологія обліку оборотних активів**

### ***1.2.1 Облік формування і руху запасів***

З метою забезпечення безперервної діяльності підприємства воно повинно бути забезпечене тими або іншими матеріальними запасами.

Склад запасів, їх оцінка та порядок відображення у фінансовій звітності визначено Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" (далі — Положення (стандарт) 9), яке було затверджене наказом Міністерства фінансів України № 246 від 20.10.1999 року.

Норми цього Положення (стандарту) застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі - підприємства) незалежно від форм власності (крім бюджетних установ).

Згідно Положення (стандарту) 9 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 [19, 20].

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.

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

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

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату є собівартість запасів.

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається їхня виробнича собівартість, яка визначається за Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" [19].

Первісною вартістю запасів, що внесені до статутного капіталу підприємства, визнається погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість.

Первісною вартістю запасів, одержаних підприємством безоплатно, визнається їх справедлива вартість.

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

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

Не включаються до первісної вартості запасів, а належать до витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені) [19, 20]:

- понаднормові втрати і нестачі запасів;
- проценти за користування позиками;
- витрати на збут;
- загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

При відпуску запасів у виробництво, продажу та іншому вибутті оцінка їх здійснюється за одним з таких методів:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;

собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);  
нормативних затрат;  
ціни продажу.

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

Для обліку виробничих запасів Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачено використання наступних рахунків: 20 "Виробничі запаси", 21 "Тварини на вирощуванні та відгодівлі", 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети", 25 "Напівфабрикати".

### ***1.2.2. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів***

Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) за органічним складом можна віднести як до основних, так і до оборотних засобів. Згідно з П(С)БО 9, до складу запасів відносяться МШП, що використовуються більше 1 року незалежно від їх вартості. Крім того, до МШП відносяться інструменти, спецодяг, взуття, господарський інвентар, постільні речі і т.д.[19].

Облік МШП ведеться на однойменному рахунку 22, де за дебетом записується їх надходження в первісній вартості (в результаті купівлі, виготовлення іт.д.), а за кредитом — відпуск МШП в експлуатацію за обліковою ціною. Списання МШП проводиться на основі згаданих первинних документів і відносяться на витрати виробництва, нестачі, втрати та інше [21].

Облік МШП ведуться на складі та в експлуатації за їх видами. Для організації обліку на складі необхідно [23]:

- організувати раціональне розміщення та зберігання МШП з метою їх швидкого обліку, видачі та руху;
- забезпечити необхідні умови для їх ефективного зберігання по структурних підрозділах та на складах;

- виділити тих матеріально-відповідальних осіб, що відповідають за їх зберігання та організацію обліку, укласти з ними договір про матеріальну відповідальність.

В практиці використовуються різні варіанти організації обліку МШП [18]:

- забір із складу та їх повернення на склад відображається відповідними первинними документами (рахунку-вимоги, накладні, лімітні картки і т.д.);
- документально оформляються тільки бухгалтерські операції, що відображають рух та зміни запасів МШП.

Списання різних видів малоцінних і швидкозношуваних предметів проводиться окремо по кожному з них. Для забезпечення збереження МШП в експлуатації необхідно організувати таким чином, щоб проводити контроль за МШП, зокрема оперативний облік в кількісному вираженні.

### ***1.2.3. Облік браку та напівфабрикатів***

Брак у виробництві включає вироби, які своїми технологічними умовами не відповідають виробничим вимогам і не можуть виступати як готова продукція, їх потрібно доробляти у відповідних виробничих умовах.

В практиці виділяють технологічні витрати та технологічний брак. Технологічні витрати - це витрати сировини, матеріалів, напівфабрикатів, конструктивних елементів, які не відповідають вимогам нормативно-технічної документації. Технічний брак - це ті ж самі види запасів, які не відповідають умовам виробництва і не можуть давати готову продукцію без усунення відповідних недоліків [15].

Брак буває:

- за місце виникнення (внутрішній і зовнішній);
- за характером дефектів (остаточний, виправний);
- за причинами виникнення (непостача енергії, неякісні матеріали і т.д.);
- за винними особами (робітники, підприємство, постачальники).

Облік браку ведеться на основі листка (відомості) про брак (ф. Т-47), де фіксується забракована продукція (дається її детальна характеристика - якість, причини виникнення, винну особу). Ці документи складає та підписує комісія: керів-

ник, головний бухгалтер, начальник структурного підрозділу. На основі даних, комісія встановлює характер браку, його вартість, можливість виправлення і т.д.

Облік всіх операцій ведеться на активному балансовому рахунку 24 "Брак у виробництві".

По дебету рахунок 24 записується сума витрат від браку в поелементному розрізі, з тим, щоб виявити можливості виправлення браку. За кредитом записують зменшення витрат на брак, в результаті часткового оприбуткування готової продукції, або утримання із відповідних осіб суми допущених втрат.

Аналітичний облік браку на рахунку 24 необхідно вести за видами виробництва, де допущений брак, а також в розрізі статей калькуляції.

Щомісячні суми браку закриваються за рахунок встановлених комісією джерел (виправлення за рахунок винних осіб, і т.д.).

Виправний брак оцінюється за собівартістю виробництва та виправлення браку. В кінці місяця вартість виправлених виробів може записуватись на рахунок 23 (дебет) з кредиту 24 (червоним сторно) [16].

Втрати по виправному браку включають собівартість забракованих виробів + витрати на додаткову доробку продукції. Зменшується сума витрат на вартість від браку матеріалів за можливими цінами реалізації.

Втрати по виправленому браку можуть відшкодуватись винними особами. Сюди входять всі затрати по виправленню забракованої продукції або вартість додаткової зарплати чи матеріалів на виправлення.

Все це відображається кореспонденцією Дт 209, Кт 24, Дт 375, Кт 24 (віднесення на винних осіб), Дт 374 "Розрахунки по претензіям" Кт 24. На основі актів на забраковані вироби визначають різницю між собівартістю забракованої продукції та сумою відшкодувань витрат від браку. Вона визначає величину витрат і записується на Дт 23, Кт 24 [14].

#### ***1.2.4. Облік напівфабрикатів***

Напівфабрикати, окремі види продукції, виробництво яких в одних випадках є закінченим процесом виробництва, а в інших - передачею виробу на подальшу переробку (доробку).

Напівфабрикати бувають власного виробництва та куплені (приклад, молоко - сметана, масло).

Виходячи із методики формування напівфабрикатів, існують напівфабрикатний та безнапівфабрикатний методи калькуляції виробів.

Напівфабрикати можуть бути предметом купівлі-продажу їх облік організується по такій же методиці, що і запасів, і формується згідно з вимогами п. 16-22 П(С)БО 9 "Запаси". Для обліку призначений синтетичний рахунок 25 "Напівфабрикати". Цей рахунок активний, інвентарний, балансовий. За дебетом рахунку 25 записується надходження напівфабрикатів; кредитом - вибуття напівфабрикатів для подальшого виробництва продукції, реалізації, переробки, безкоштовної передачі і т.д.

Аналітичний облік напівфабрикатів передбачає ведення обліку за видами напівфабрикатів, а синтетичний - в журналі-ордері №5 [24, 26].

Надходження та вибуття напівфабрикатів записується кореспонденцією рахунків (Додаток А).

#### ***1.2.5. Облік готової продукції***

До готової продукції відносяться ті вироби, що пройшли всі стадії технологічної обробки і відповідають нормативним стандартам, і можуть використовуватись для споживання. Готова продукція — це основа товарної продукції підприємства. До складу готової продукції також відносяться всі види робіт та послуг. Видів готової продукції багато і їх доцільно класифікувати [20, 23]:

1) за формою - а) уречевлена; б) результати виконаних робіт; в) надані послуги;

2) за ступенем готовності - а) готова; напівфабрикати; в) незавершене виробництво;

3) технологією складності - а) проста; б) складна (основна, побічна, супутня).

До готової продукції також відноситься та сума капітальних інвестицій, яка спрямована на капітальне будівництво.

Облікова інформація по готовій продукції необхідна для проведення контролю за надійністю, рухом, зберіганням продукції, для своєчасного та достовірного її оприбуткування на склад чи для споживання.

Облік готової продукції організовано на рахунках 26 і 27. І по відношенню до балансу, рахунки бувають активні, балансові, інвентарні. Рахунки 26 "Готова продукція", 27 "Продукція сільськогосподарського виробництва". За дебетом названих рахунків обліковується надходження продукції в оцінці первісної вартості, ш кредитом — списання готової продукції по фактичній оцінці. Щодо продукції сільськогосподарського призначення, то на протязі року вона обліковується по плановій собівартості, а в кінці року, коригується до фактичної [11].

Згідно з П(С)БО 9 "Запаси", готова продукція повинна оцінюватися за первісною вартістю.

Первинний облік готової продукції ведеться в накладних-, приймально-здавальних документах, відомостях, актах, де записуються всі необхідні реквізити. На складі продукція обліковується в картках, відомостях, книгах складського обліку, в кількісному виразі. У бухгалтерії ведеться накопичувальна "Відомість випуску готової продукції", де проводиться її оцінка:

- а) за обліковими цінами;
- б) фактичною собівартістю;

Залишки готової продукції в балансі записуються за фактично виробленою собівартістю. Аналітичний облік руху (приймання та відпуску) готової продукції ведеться на основі прибуткових та видаткових документів і проводиться за видами готової продукції за обліковими цінами [14].

Облік відвантаження та реалізації продукції і розрахунків із покупцями ведеться у журналі №3 в хронологічній послідовності.

#### *1.2.5.1. Облік готової продукції, поняття, її класифікація та оцінка*

Результатом виробничо-господарської діяльності кожного підприємства, не-

залежно від форм власності, виступає одержана готова продукція, виконані роботи, надані послуги. До складу готової продукції відносяться ті вироби, що повністю закінчені виробництвом, пройшли технічні випробування та технічний контроль. Кожний вид готової продукції повинен відповідати встановленим стандартам. Згідно з положенням про бухгалтерський облік, готова продукція - це матеріальний результат виробничої діяльності. Окремі види підприємств виконують певні види робіт для інших виробництв (підприємств) або надають їм різні послуги. До таких відносяться: ремонтні роботи, перевезення вантажів, послуги комунальних служб і т.д.

Тому, при організації обліку готової продукції основним є визначення її характеру та порядку проходження виробничих операцій.

Виробничі операції будуть [33]:

- випуск продукції з виробництва та передача їх для зберігання, на склад;
- видача продукції для реалізації та інші потреби внутрігосподарського призначення;
- передача продукції (як напівфабрикату) для подальшого виробництва.

В практичній діяльності готова продукція буває різноманітних видів, тому її доцільно характеризувати:

- а) за формою одержання;
- б) за порядком готовності;
- в) за технологією виготовлення.

За формою одержання, всю готову продукцію, як вже відмічалось, ділять на:

- уречевлену продукцію;
- надані послуги;
- виконані роботи.

За порядком готовності:

- готову продукцію;
- незавершене виробництво;
- напівфабрикати.

За технологією виробництва:

- просту;
- складну (що включає основний вид продукції, побічний, та супутний).

Побічна продукція - це така продукція, що утворюється одночасно із основною (зерном), а супутня - може використовуватись як для споживання так і для подальшої доробки (напівфабрикат).

Оцінюється готова продукція, роботи, послуги по-різному. Ціновий критерій формується неоднаково.

Згідно з П(С)БО 9 "Запаси" готова продукція, як складова її частина, здебільшого оцінюється за первісною вартістю, фактичною та плановою собівартістю. При визначенні первісної вартості, слід керуватися національними стандартами П(С)БО 16 "Витрати". Щодо визначення собівартості, то вона формується із прямих та змінних витрат, на основі яких визначається собівартість одиниці готової продукції. Первісна вартість продукції, як і інших виробничих запасів, формується із затрат [39]:

- живої праці (оплати праці);
- уречевленої праці (сировини і матеріалів);
- інших прямих витрат, накладних виробничих витрат (які діляться на умовно-постійні та змінні). Умовно-постійні в свою чергу діляться на: а) розподілені; б) нерозподілені;
- адміністративних витрат, що впливають на регулювання фінансових результатів.

В практичній діяльності оцінка готової продукції (робіт, послуг) обумовлюється обліковою політикою підприємства, запаси оцінюються в процесі їх вибуття. В цьому випадку можуть використовуватись методи ФІФО і ЛІФО та інші, що передбачені П(С)БО 9 "Запаси".

В процесі реалізації готової продукції в обліковій інформації відображається 2 види оцінки: первісна вартість (передбачена обліковою політикою), що записується в дебеті субрахунку 901 "Собівартість реалізованої готової продукції", а також договірний вид оцінки двох сторін, що відображається по кредиту та субрахунку 701 "Дохід від реалізації готової продукції".

По готовій продукції, так як і по виробничих запасах існує дооцінка та уцінка.

Сума уцінки відображається на зменшенні фінансових результатів (Дт субрах. 791).

Побічну продукцію, що одержують разом із основною, оцінюють за різними методиками, які в більшості випадків обумовлюються інструктивними положеннями по визначенню собівартості продукції. Особливо це характерно для галузей сільського господарства (рослинництва і тваринництва).

#### *1.2.5.2. Первинний облік готової продукції*

Готова продукція одержана від виробництва оформляється різними документами. Серед них є здавальні накладні, відомості, приймально-здавальні акти та інші документи. На основі цих документів вироблена продукція передається на склад, а в окремих випадках відвантажується покупцям.

В усіх зазначених документах заповнюється група обов'язкових реквізитів: назва документу, дата складання, шифр і назва цеху та складу, найменування готової продукції, одиниця виміру, кількість та якість (сортність) продукції та ціну за одиницю.

Об'єм виконаних робіт та наданих послуг оформляється приймально-здавальними актами.

Всі названі документи виписуються в 2-х примірниках, один із яких залишається в цеху (або іншого здавальника продукції), а другий передається на склад разом із продукцією. При цьому обов'язково необхідно перевірити кількість виробів, їх якість, вагу та обсяг.

На складі готова продукція обліковується в кількісному виразі за її видами на окремих картках, або книгах складського обліку, де записується назва продукції, її номенклатурний номер, одиниця виміру, розмір, марка, ціна за одиницю. Облік готової продукції на складі ведеться в міру її надходження, або випуску зі складу. В картах або книгах складського обліку проводяться відповідні записи про надходження та вибуття готової продукції із щоденним визначенням залишків по кожному її виду.

На підставі здавальних накладних бухгалтерія підприємства складає відомість випуску готової продукції, що передана на склад. Ці дані записуються у кількісному та вартісному вираженні і слугують основою для проведення контролю за виконанням завдання по виробництву, а також для відображення цих даних в бухгалтерських регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку.

Щомісячно матеріально-відповідальна особа або бухгалтерія підприємства на основі первинних документів складає накопичувальні відомості випуску готової продукції (в кількості та сумі), та накопичувальні відомості відвантаженої продукції (виконаних робіт та наданих послуг). Оцінка цієї продукції у звітному періоді, як вже відзначалось, може проводитись по-різному: за фактичною чи за плановою собівартістю, обліковими цінами, первісною вартістю. Наприкінці місяця обов'язковою умовою є облік всієї продукції по єдиній ціні. Ціна проставляється на підставі номенклатури-цінника, де вказується назва та вид кожного виробу (його характеристика, модель, марка, артикул і т.д.), його код та облікова ціна. Крім того, в практиці окремих підприємств можуть використовуватись і інші довідники, що викликані умовами механізації та комп'ютеризації [32].

Слід мати на увазі, що в залежності від виду продукції або робіт, вони обліковуються по-різному. Безпосередньо одержана готова продукція в основному передається на склад із подальшою передачею її для використання по різних напрямках. Виконані роботи або надані послуги означають їх пряму передачу споживачу і на складі не обліковуються. Вони списуються із виробництва за договірними цінами кореспонденцією по дебету рахунок 90 "Собівартість продукції" та кредиту рахунок 23 "Виробництво", на основі згаданих первинних документів (накладних актів і т.д.) по встановленій оцінці (собівартості і т.д.).

Аналітичний облік готової продукції та виконаних робіт також ведеться по-різному.

Готова продукція обліковується на складах та в бухгалтерії окремими видами, в натуральних, умовно-натуральних та вартісних показниках. Всі ці показники дають детальну характеристику кожного виду готової продукції, яка необхідна для запису всіх реквізитів при її відвантаженні або при інвентаризації.

За місцями зберігання та видами готової продукції кількісний облік її може бути організований різними методами [31]:

- в сортових картках складського обліку;
- безкартковим методом.

На складі для аналітичного обліку, можуть застосовуватись такі реєстри: картки, накопичувальні відомості, сальдові відомості, книги складського обліку, оборотні відомості. Готову продукцію в них обліковують в натуральних показниках. Якщо облік ведеться в сортових картках, то в бухгалтерії підприємства складають (обробляють) накопичувальні (групувальні) відомості про надходження готової продукції за її видами в розрізі кожного цеху чи структурного підрозділу та кожного складу (місця зберігання).

У випадку безкарткового обліку при механізованій обробці даних руху продукції щоденно складають оборотні відомості, де записується щоденний рух продукції (надходження, внутрішнє переміщення, вибуття та визначений залишок). Для визначення ідентичності фактичного залишку готової продукції на складах та даними обліку в бухгалтерії необхідно систематично проводити її інвентаризацію.

В практиці така інвентаризація проводиться щомісячно. Інвентаризаційні описи слугують основою для контролю за рухом готової продукції на протязі звітного періоду.

Інвентаризаційні описи разом із первинними документами та іншими бухгалтерськими реєстрами виступають у вигляді основної інформації для щомісячного визначення фактичної собівартості виробленої продукції або виконаних робіт (послуг) [31].

Для організації аналітичного обліку випущеної продукції, виконаних робіт та послуг використовують весь комплекс згаданих первинних документів та бухгалтерських реєстрів, а також тих облікових цін, що передбачені нормативними актами.

Для обліку використовуються накладні, відомості, акти, що складаються по видах продукції та місцях її зберігання. Щодо оцінки продукції, то до облікових цін можна включати: фактичну або планову собівартість її виробництва, оптову

ціну, первісну вартість, відпускні ціни і т.д. Якщо в оцінці окремих видів готової продукції чи робіт мають місце відхилення, то їх необхідно відобразити в згаданих регістрах разом із відпускнуою ціною.

Кореспонденція обліку готової продукції показана в Додаток А.

### **1.2.6. Облік товарів**

Товари - це ТМЦ, які закуплені для подальшої реалізації, або обміну на інші матеріальні цінності.

Всі види товарів реалізуються на ринку. Оцінка товарів проводиться в тому ж аспекті, що і всі види ТМЦ: ЛІФО, ФІФО, собівартості, ціни продажі. Основна частина товарів оцінюється за ціною продажі [32].

Облік товарів ведеться на рахунках 28 "Товари". Рахунок 28 використовують підприємства збутового, заготівельно-торгівельного характеру.

До складу рахунку 28 включені наступні субрахунки [27]: 281 "Товари на складі" - ведеться облік наявності товарів та їх рух; 282 "Товари в торгівлі" - всі ті товари, що передають в роздрібну торгівлю;

283 "Товари на комісії" - передані на комісію згідно з договором;

284 "Тара від товарів" - обліковується наявність та рух порожньої тари під товарами;

285 "Торгова націнка" - відображаються торгові націнки на товари, як різницю між купівельною та реалізаційною ціною. По кредиту субрахунку 285 записується збільшення суми торгової націнки, по дебету - списання (зменшення) кореспонденцією Дт 285, Кт 281,282. За дебетом субрахунків 281-284 записується надходження товарів і збільшення їх вартості, по кредиту - зменшення товарів.

Щодо субрахунку 285 як контраktivного (пасивного) та регулюючого, то по кредиту записується нарахування торгової націнки, а по дебету - її списання. Всі операції від обліку товарів записуються в журналі-ордері №5 [26].

Для обліку товарів використовуються наступні первинні та зведені документи: товарно-транспортні накладні, свідоцтво про якість, сертифікати, прибутково-видаткові накладні, акти приймання-передачі товарів і інші.

Аналітичний облік ведеться в розріз субрахунків по видах товарів. При цьому в бухгалтерії підприємства облік ведеться у вартісному вираженні, у розрізі матеріально-відповідальних осіб та груп товарів.

По тих товарах, що реалізуються вроздріб, аналітичний облік ведеться за місяцями їх продажу, а також в цілому по торговельному підприємству.

Рух товарів відображається по рахунку 28 [11]. Шляхи надходження товарів: їх оптова купівля у постачальників, внески до статутного капіталу, безкоштовне надходження, надлишки при інвентаризації.

Оцінка всіх товарів ведеться за первісною вартістю, що складається із суми витрат пов'язаних з їх купівлею, транспортуванням та доведенням їх до реалізаційного стану. В процесі надходження, товари оцінюються за первісною вартістю, яку необхідно формувати, виходячи із наявних їх надходження, що наведені у П(С)БО 9.

### ***1.2.7. Нормативно-правове забезпечення порядку ведення касових операцій***

Основним нормативно-правовим документом, який врегульовує питання обліку касових операцій, є затверджений Постановою Правління Національного банку України "Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні" № 148 від 29.12.2017 р.

Вимоги цього Положення поширюються на юридичних осіб (крім установ банків і підприємств поштового зв'язку) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, їх відокремлені підрозділи, представництва іноземних організацій і фірм, які здійснюють підприємницьку діяльність (далі - підприємства), а також на зареєстрованих у встановленому порядку фізичних осіб, які і суб'єктами підприємницької діяльності без створення юридичної особи (далі — підприємці), які здійснюють операції з готівкою в національній валюті та є обов'язковими для виконання ними.

Це Положення не поширюється на розташованих на території України іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва,

міжнародні організації та їх філії, що користуються імунітетом і дипломатичними привілеями, а також представництва інших іноземних організацій і філій, які не здійснюють підприємницької діяльності.

Кожне підприємство для здійснення розрахунків готівкою повинно мати касу. Касою називається спеціально обладнане та ізольоване приміщення, або місце, призначене для приймання, видачі і тимчасового зберігання готівки. Керівники підприємств зобов'язані обладнати касу і забезпечити зберігання грошей у приміщенні каси, а також у разі доставки їх з установи банку і здавання в установу банку. Вони несуть у встановленому відповідним законодавством порядку відповідальність у тому разі, якщо з їх вини не були створені необхідні умови, що забезпечують схоронність коштів під час їх зберігання і транспортування [14].

Каси підприємств у разі потреби можуть бути застраховані страховою організацією.

Приміщення каси має бути ізольовано, а двері до каси під час здійснення операцій — замкнуті з внутрішнього боку. Доступ до приміщення каси особам, які не мають відношення до її роботи, забороняється.

Уся готівка на підприємствах зберігається, як правило, у вогнетривких металевих шафах, а в окремих випадках — у комбінованих і звичайних металевих шафах, які після закінчення роботи каси замикаються ключем і опечатуються сургучевою печаткою касира. Ключі від металевих шаф і печатки зберігаються у касирів, яким забороняється передавати стороннім особам або виготовляти невраховані дублікати.

Касир відповідно до чинного законодавства несе повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей.

Після видання наказу про призначення касира на роботу керівник підприємства зобов'язаний під розписку ознайомити його з Порядком ведення касових операцій, після чого з касиром укладається "Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність".

На підприємствах, де за штатним розписом не передбачена посада касира, обов'язки останнього можуть виконуватися бухгалтером чи іншими працівниками

за письмовим розпорядженням керівника підприємства за умови укладання з ними договору про повну матеріальну відповідальність.

Підприємства та індивідуальні підприємці, які мають поточні рахунки в банку, зобов'язані зберігати свої кошти в установах банків. Готівка, яку вони одержують з власних поточних рахунків (як з основного, так і додаткових) в установах банків у межах наявних на них коштів, має витратитися виключно на визначені в чеку цілі, що не суперечать чинному законодавству (у т.ч. нормативним актам НБУ).

Готівкові розрахунки підприємств та індивідуальних підприємців між собою, а також з громадянами можуть проводитись як за рахунок коштів, одержаних з каси банків, так і за рахунок виручки, а також інших касових надходжень.

Сума платежу готівкою одного підприємства (індивідуального підприємця) з іншим підприємством (індивідуальним підприємцем) не повинна перевищувати 50 тис.грн. протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами. При цьому кількість підприємств (індивідуальних підприємців), з якими проводяться розрахунки, протягом дня не обмежується. Платежі підприємства (індивідуального підприємця) іншому підприємству (індивідуальному підприємцю) понад установлену граничну суму (50 тис.грн.) проводяться виключно в безготівковому порядку.

Гранична сума платежу готівкою у майбутньому може змінюватися.

У разі здійснення підприємствами готівкових розрахунків з іншими підприємствами (підприємцями) понад установлену граничну суму кошти у розмірі перевищення встановленої суми додаються до фактичних залишків готівки у касі на кінець дня, з подальшим порівнянням одержаної розрахункової суми із затвердженим лімітом каси [13].

Під час здійснення готівкових розрахунків підприємства (індивідуальні підприємці) отримувачі готівкового платежу зобов'язані надати підприємствам (індивідуальним підприємцям)- платникам обліковий розрахунковий документ (податкову накладну, рахунок-фактуру, товарний чек, акт виконаних робіт), які б підтверджували здійснені платниками витрати готівки.

Розрахунки готівкою підприємств усіх форм власності, а також індивідуальних підприємців з громадянами мають проводитися з оформленням прибуткових і видаткових касових ордерів, касового чи товарного чека, квитанції, договору купівлі-продажу, актів закупівлі, виконання робіт (надання послуг) або інших документів, що засвідчують факт купівлі товару, виконання роботи, надання послуги.

Підприємства та індивідуальні підприємці, які здійснюють розрахунки зі споживачами у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг за готівку через належним чином зареєстровані електронні контрольні-касові апарати (ЕККА), повинні обов'язково видавати споживачеві касовий чек, а під час виходу з ладу ЕККА або на період тимчасового відключення електроенергії — товарний чек. Умови застосування ЕККА, порядок видачі споживачам касових і товарних чеків, відомості, які вони мають містити, контроль за проведенням вищевказаних розрахунків із споживачами регламентуються Положенням про порядок реєстрації і застосування електронних контрольних-касових апаратів при розрахунках готівкою у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг [13].

Ліміти залишку готівки в касі встановлюються усім підприємствам, які мають рахунки в установах банків і здійснюють касові операції з готівкою. Підприємства можуть зберігати у своїй касі готівку в межах лімітів залишку готівки в касі на кінець робочого дня, що встановлюються їм установою банку щорічно протягом першого кварталу (до встановлення ліміту каси на поточний рік і одержання його клієнтом продовжує діяти ліміт попереднього року). У разі звернення протягом року клієнта (або з ініціативи банку) щодо перегляду ліміту каси і поданні ним відповідного документа — заявки-розрахунку, остання має бути розглянута банком, і за умови її обґрунтованості встановлений раніше ліміт каси має бути переглянутий.

Ліміт залишку готівки в касі для кожного підприємства (незалежно від того, перебуває чи не перебуває воно на самостійному балансі) встановлюється комерційними банками за місцем відкриття рахунку з урахуванням режиму і специфіки роботи підприємства, його віддаленості від установи банку, розміру касових обо-

ротів, встановлених строків і порядку здавання касової виручки (надходжень) та графіка заїзду інкасаторів.

Видача готівки під звіт проводиться з кас підприємств за умови повного звіту конкретної підзвітної особи за раніше виданими під звіт сумами.

Особи, які одержали готівку під звіт (в т.ч. на відрядження в межах України), зобов'язані подати до бухгалтерії підприємства або централізованої бухгалтерії звіт про витрачені суми. Готівка, що видана під звіт, але з якихось причин не витрачена (частково або в повній сумі), має бути повернена до каси підприємства одночасно з авансовим звітом не пізніше наступного робочого дня після видачі її під звіт (за відрядженням — не пізніше 3 робочих днів після повернення з відрядження, на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини — не пізніше 10 робочих днів з дня видачі її під звіт). Якщо з каси підприємства його працівнику одночасно видано готівку на відрядження та кошти під звіт для вирішення у цьому відрядженні виробничих чи господарських питань (у тому числі і для закупівлі сільськогосподарської продукції та заготівлі вторинної сировини чи вторсировини), то підзвітна особа незалежно від строку відрядження протягом трьох робочих днів після повернення з відрядження повинна подати до бухгалтерії підприємства одночасно звіт про суму, що була їй видана для вирішення виробничих (господарських) питань, та авансовий звіт про витрачені кошти безпосередньо на відрядження.

За перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки та за видачу готівкових коштів під звіт без повного звітування щодо раніше виданих коштів, за витрачання готівки з виручки на виплати, пов'язані з оплатою праці за наявності податкової заборгованості, а також у разі витрачання підприємствами та індивідуальними підприємцями одержаних в установі банку готівкових коштів не за цільовим призначенням та неотримання ними при здійсненні готівкового платежу від їх отримувача платіжного документа до них застосовуються фінансові санкції згідно з чинним законодавством.

### ***1.2.8. Рахунки в банку і порядок їх відкриття***

Більша частина грошових розрахунків проводиться безготівковим шляхом через банківські установи. Ці розрахунки проводяться на основі згоди (акценту) між власником грошей та банком. Лише в окремих випадках банк може проводити примусове списання коштів із рахунків підприємства (відтерміновані суми, відсотки банку, платежі за надані банком послуги і інші).

Порядок проведення операцій на рахунках регулюється Законом України та Національним Банком України (НБУ). Рахунки відкриваються у відповідності з інструкцією №3 "Про відкриття банками рахунків в національній та іноземній валюті", що затверджена Правлінням НБУ №527 від 16.12.98 р, крім того користуються інструкцією №7 "Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України", затверджена Правлінням НБУ №204 від 02.08.96 р; положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням, затверджених постановою НБУ від 24.09.99 р №479.

Згідно до цього в установах банку відкриваються такі рахунки:

- поточні;
- поточні, бюджетні;
- депозитні, позикові;
- інші рахунки.

Поточні рахунки відкриваються підприємством всіх видів, форм та власності, їх підрозділам для зберігання грошей та здійснення усіх видів операцій за цими рахунками, відповідно до чинного законодавства держави. Поточні бюджетні рахунки відкриваються підприємствам, що одержують кошти за рахунок державного або місцевого бюджету для цільового їх використання. До поточних рахунків належать також рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються на підставі рішень Кабміну України та Національного Банку України (НБУ), з визначенням режиму дій цих рахунків. Депозитні рахунки підприємствам та їх відокремленим підрозділам відкриваються на основі укладеного депозитного договору між власником рахунку та установою банку на визначений у договорі строк. Кошти на депозитні рахунки перераховуються з поточного рахунку і

після закінчення строку зберігання повертаються на поточний рахунок. Нараховані відсотки за депозитними рахунками можуть перераховуватись на поточний рахунок, відповідно до умов депозитного договору або зарахування на поповнення депозиту.

Проведення розрахункових операцій та видача коштів готівкою із депозитного рахунку забороняється. Клієнти банку можуть відкривати лише один рахунок для формування статутного капіталу акціонерного товариства, якщо їх є більше, то один з них виділяється як основний, через який транзитом відображаються всі види розрахунків.

Для відкриття поточних рахунків та поточних бюджетних рахунків підприємства подають в банк такі документи:

- заявку на відкриття рахунку встановленого зразка, яка підписується керівником та головним бухгалтером;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію в органах державної влади, яку необхідно засвідчити нотаріусом. Бюджетні установи замість цього свідоцтва подають копію довідки про внесення до єдиного державного реєстру, засвідчену нотаріусом;
- копію зареєстрованого статуту (положення), засвідченого нотаріально;
- копію документа, який підтверджує взяття підприємства на податковий облік, що засвідчено ДПА або банком;
- картку із зразками підписів керівника і головного бухгалтера;
- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду;
- документ, що підтверджує реєстрацію підприємства як платника соціальних страхових внесків, або його копію засвідчену нотаріусом.

Банк зобов'язаний відкривати поточний рахунок на протязі 10 днів з моменту подання повного пакету документів. В подальшому між банком та клієнтом укладається договір на розрахунково-касове обслуговування, що є підставою для проведення банківських розрахунків відповідно до потреб підприємства.

Картку із зразками підписів і відбитком печатки надають всі юридичні особи, що відкривають рахунки в банку. В картку включаються всі особи, що будуть

мати право на підписи платіжних та інших розрахункових документів. Право першого підпису має керівник і його замісники, право другого - головний бухгалтер. Всі ці особи зазначаються в картці із зразками підписів [31].

Рух безготівкових коштів установами банку ведеться на основі документів: об'яви та внесок готівки - надається банку при внесенні готівки на рахунок; грошовий чек на одержання готівки із рахунку.

Весь обсяг безготівкових розрахунків оформляється документами:

- а) платіжною вимогою-дорученням;
- б) платіжним дорученням;
- в) розрахунковим чеком.

Згідно з інструкціями банку всі розрахункові документи повинні відповідати встановленим стандартам і включати наступні реквізити:

1. назву та номер документу;
2. дату його складання (число, місяць цифрами, місяць прописом);
3. всі реквізити платника — назву, номер його рахунку в банку, назву банку платника;
4. реквізити одержувача коштів (назву, номер рахунку в банку, назву банку одержувача);
5. суму платежу (цифрами та прописом);
6. підписи керівника, бухгалтера та відтиск печатки на першому примірнику кожного розрахункового документу.

Всі безготівкові розрахунки проводяться при виконанні наступних умов:

- а) гроші з власника рахунку списуються лише по його розпорядженню;
- б) банк зберігає кошти підприємства на його рахунку, проводить зарахування премій, грошей, які надійшли на рахунок, виконує його розпорядження про перерахування та видачу з рахунків, проводить різноманітні банківські операції, які існують між банком та підприємством;
- в) форми розрахунків між платником та одержувачем грошей встановлюються договором;

г) всі платежі з рахунку підприємства проводяться в тій послідовності, яка передбачається законом або адміністрацією підприємства;

д) претензії по рахунках між платником та одержувачем коштів, що пов'язані із проведенням розрахункових операцій;

е) подача скарги не припиняє проведення операції по рахунку.

Для відкриття поточних та інших рахунків в банку, всі без винятку, підприємства подають документи:

1) заяву на відкриття рахунку встановленого зразка з підписами керівника та бухгалтера підприємства;

1. копію свідоцтва про державну реєстрацію в органах виконавчої влади, яке засвідчується нотаріально;

2. копію затвердженого статуту підприємства, яку засвідчено нотаріально;

3. рішення засновників (засновницький договір) про створення підприємства, засвідчено нотаріально чи органом, який видав таке рішення;

4. копію документу, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік, який нотаріально засвідчений податковим органом або банком;

5. банківську картку зі зразками підписів, яким надано право розпорядження рахунку та підписів розрахункових документів. Ця картка завіряється печатками підприємства та нотаріуса;

6. договір про реєстрацію рахунку в органах Пенсійного фонду;

7. довідку про банківське обслуговування.

### ***1.2.9. Облік фінансових інвестицій***

Згідно з МСБО 25, а також М(С)БО 12, інвестиція виступає як актив, який отримується підприємством з метою приросту через розподіл доходу (у вигляді дивідендів, відсотків, роялті, ренти, сертифікатів і т.д.). Всі ці інвестиції класифікуються на поточні і довгострокові. Поточні інвестиції використовуються не більше 1 року і за своїм характером легко реалізуються, довгострокові інвестиції мають строк використання більше 1 року. Крім того їх порядок формування та оцінки дещо відрізняється від поточних. Поточні інвестиції оцінюються за ринко-

вою вартістю, але якщо їх собівартість буде нижчою ніж ринкова вартість, то за основу береться собівартість, і навпаки.

Балансова вартість цих інвестицій визначається на постатейній основі. При їх реалізації різницю між чистою виручкою від продажу та балансовою вартістю слід визнавати як дохід або витрати. В тому випадку, коли інвестиція була поточним активом, відображеним за нижчою із двох оцінок собівартістю чи ринковою вартістю, то прибуток (збиток) від реалізації визначається на основі собівартості. В діяльності підприємств довгострокові інвестиції переводяться в поточні. Це переведення здійснюється за нижчою з двох оцінок - собівартістю або балансовою вартістю, якщо поточні інвестиції з цих двох оцінок менші. Якщо поточні інвестиції відображаються в обліку за ринковою вартістю, то застосовують балансову вартість. Коли поточна інвестиція переведена у довгострокову, то її оцінку проводять також за нижчою з двох оцінок - собівартості або ринкової вартості. Тут переслідується основна мета інвестора - одержання фінансової вигоди у вигляді прибутку (ріст відсотків чи дивідендів) та зростання вартості капіталу.

Розмежування фінансових інвестицій на довгострокові та поточні в бухгалтерському обліку здійснюються за допомогою їх обліку на відповідних рахунках 14 "Довгострокові фінансові інвестиції" та 35 "Поточні фінансові інвестиції". Обидва ці рахунки будуть активними, балансовими, інвентарно-розрахунковими. По їх дебету відображається наявність цих інвестицій на початок та кінець звітних періодів, а також їх надходження по окремих видах з наступним відображенням на субрахунках, які встановлені до цих рахунків. По кредитах рахунків проводяться записи на вибуття інвестицій в результаті різних господарських операцій (реалізації, передачі безкоштовно і інше).

Собівартість (вартість) фінансових інвестицій при їх купівлі або обміні формується із [40]:

- 1) зносу переданих основних засобів;
- 2) їх залишкової вартості;
- 3) справедливої вартості.

В кореспонденції це виглядає так [7]:

1) нараховано знос переданих основних засобів Дт рах. 10, Кт рах. 131;

2) списані основні засоби по залишковій вартості Дт 972 "Собівартість реалізації необоротних активів", Кт 10 "Основні засоби";

3) списано по справедливій вартості при реалізації.

З метою правильної оцінки всі інвестиції розділені на наступні групи (види):

1) фінансові інвестиції (крім тих, що утворюються фірмою до їх погашення або обліковуються за методом участі в капіталі);

2) інвестиції, які утримуються підприємством до їх погашення;

3) інвестиції, що обліковуються за методом участі в капіталі.

Фінансові інвестиції першої групи записуються на дату складання балансу за справедливою вартістю. При цьому на суму збільшення балансової вартості тих фінансових інвестицій складається кореспонденція Дт рах. 14, 35, Кт рах. 746 "Інші доходи від звичайної діяльності", а на суму зменшення балансової вартості відповідно Дт рах. 975 "Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій" Кт рах. 14, 35 [7].

Інвестиції другої групи записуються на дату складання балансу амортизованою собівартістю. Сюди включають суми всіх видів позик по облігації підприємства, оскільки ці інвестиції можуть купуватись за ціною нижчою (вищою) номінальної вартості, то в першому випадку виникає дисконт, а в другому — премія. Відповідно до цього проводиться розрахунок амортизації дисконту або премії.

Використання методу ефективної ставки відсотку є більш точним и порівнянні з простим методом амортизації. В цьому випадку необхідність точного визначення сум амортизації дисконту чи премії обумовлено їх впливом на фінансовий результат фірми. При нарахуванні суми амортизації дисконту або премії одночасно нараховується відсоток (дохід від фінансових інвестицій) складається комплекс кореспондуючих рахунків [7]:

а) нараховані відсотки до отримання:

- Дт 373 "Розрахунки за нарахованими доходами";

- Кт рах. 732 "Відсотки одержані";

б) сума амортизації по дисконту:

- Дт рах. 14 "ДФГ»\ 35 "КФІ";
- Кт рах. 733 "Інші доходи від фінансових інвестицій";

в) сума амортизації премії:

- Дт 952 "Інші фінансові витрати";
- Кт рах. 14 "ДФІ", та 35 "КФІ".

Фінансові інвестиції третьої групи на дату складання записуються за вартістю, яка визначається з урахуванням усіх змін власника капіталу об'єкту інвестування. Але порядок відображення збільшення (зменшення) вартості фінансових інвестицій залежить від статті власного капіталу об'єкта інвестування, яка змінюється. Тут зміни за рахунок прибутку (збитку) викладаються у складі доходу (вартості) від участі в капіталі, всі інші зміни у власному капіталі об'єкта інвестування включаються (виключаються) до відповідних статей власного капіталу інвестора.

Відображення цих операцій по рахунках буде [7]:

1) при одержанні об'єктом інвестування прибутку;

а) на суму частин інвестора у чистому доході:

-Дт субрахунку 141 "Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі";

- Кт 721 "Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства";

б) на суму частин інвестора в дивідендах;

- Дт рах. 373 "Розрахунки за нарахованим доходом";

Кт рах. 141 "Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі";

- Кт рах. 423 "Дооцінка активів";

2) при одержанні збитку об'єктом інвестування:

а) на суму частин збитку в інвестора:

- Дт рах. 96 "Втрати від участі в капіталі";

- Кт 141 "Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі";

б) на суму частин інвестора в сумі зменшення іншого додаткового капіталу:

- Дт рах. 425 "Інший додатковий капітал";
- в) на суму перевищення:
- Кт субрахунку 441 "Нерозподілений прибуток";
- Кт субрах. 141.

Аналітичний облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій ведеться в розрізі субрахунків, що відкриваються в складі синтетичних рахунків 14 та 35, а також відкриваються 3 субрахунки в 14 рахунку і 2 субрахунки в 35 рахунку [7].

В складі цих субрахунків відкривається необхідна кількість аналітичних рахунків, що відповідають кожному виду та найменуванню фінансових інвестицій.

Облік всіх видів цінних паперів, як складової частини поточних інвестицій, залежить від строків їх погашення, від видів цих паперів, форми розрахунків за них, джерел придбання цих паперів і інше. Всі витрати на поточні фінансові інвестиції записують по дебету однойменного рахунку 35 в кореспонденції з рахунками 30, 31, 33, 68.

## **2. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ДП «КУЛІНДОРІВСЬКИЙ КХП» ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА РЕЗЕРВУ УКРАЇНИ**

### **2.1. Техніко-економічна характеристика ДП «Куліндорівський КХП» державного резерву агентства України**

Південь України завжди славився багатим врожаєм золотої пшениці, що забезпечило визнання України як житниці Європи. Саме тому, в 1981 році на станції Куліндорово Одеської області побудовано Куліндорівський комбінат хлібопродуктів. В 1998 році Куліндорівський КХП переведено в управління Державного комітету України з державного матеріального резерву [42].

На сьогоднішній день ДП «Куліндорівський КХП» – сучасне, високо механізоване та автоматизоване підприємство системи Держрезерву, яке виробляє борошно, комбікорми, надає послуги зі зберігання зерна та доставки продукції у різні регіони України вагонами, контейнерами, автомобілями.

Для виробництва борошна з високими споживчими характеристиками, ДП „Куліндорівський КХП” переробляє високоякісне зерно, приділяючи велику увагу підготовці зерна до помелу. На комбінаті організований і постійно діє виробничий та лабораторний контроль акредитованими виробничо-технологічними лабораторіями підприємства.

Завдяки наполегливій праці команди висококваліфікованих спеціалістів, що не тільки досконало знають своє діло, а й з любов'ю ставляться до своєї справи, підприємство повністю орієнтується на виявлення та задоволення потреб споживачів.

Результатом такого підходу стали як висока якість продукції, яка завоювала серця споживачів в Одесі, Одеській області та інших регіонах України, так і визнання її на загальнонаціональному конкурсі «Вища проба», а також продукція удостоєна призу «Європейська якість». Крім того, підприємство отримало чимало інших нагород за випуск високоякісної продукції [42].

Основними видами діяльності ДП «Куліндоровський КХП» є:

1. Виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості.
2. Виробництво готових кормів для тварин, що утримуються на фермах.
3. Оптова торгівля зерном, насінням та кормами для тварин.
4. Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах з перевагою продовольчого асортименту.
5. Послуги з постачання готової їжі.
6. Діяльність спортивних об'єктів.

Техніко-економічну характеристику ДП «Куліндорівський КХП» доповнює розрахунок основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства в динаміці за 2 роки, приведених в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Основні фінансово-економічні показники діяльності ДП «Куліндорівський КХП» за два роки\*

Показники	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення	
			абс.	%
1. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	167624	186753	19129	11,41
2. Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	156873	174526	17653	11,25
3. Адміністративні витрати, тис. грн.	7783	9589	1806	23,20
4. Витрати на збут, тис. грн.	499	696	197	39,48
5. Валовий прибуток, тис. грн.	10751	12227	1476	13,73
6. Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	165155	184811	19656	11,90
7. Витрати на 1 гривню реалізованої продукції, коп.	1,01	1,01	0,00	-
8. Фінансовий результат до оподаткування, тис. грн.	2107	2658	551	26,15
в тому числі:	2082	2636	554	26,61
- від основної операційної діяльності	25	22	-3	-12,00
- від іншої операційної діяльності	-	-	-	-
- від фінансової діяльності	-	-	-	-
- від іншої діяльності	-	-	-	-
9. Податок на прибуток, тис. грн.	121	154	33	27,27
10. Чистий прибуток, тис. грн.	2082	2636	554	26,61
11. Середня річна вартість оборотних коштів, тис. грн.	25156,5	25389	232,5	0,92
12. Коефіцієнт оборотності оборотних коштів	6,66	7,36	0,69	X
13. Тривалість одного обороту оборотних коштів, днів	69,88	70,53	0,65	X
14. Коефіцієнт автономії	0,858	0,804	-0,05	X
15. Коефіцієнт співвідношення залучених та власних коштів	0,165	0,244	0,08	X
16. Наявність власних оборотних коштів	14632	16075	1443	X
17. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,310	0,339	0,03	X
18. Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів власними оборотними коштами	0,67	0,593	-0,08	X

Показники	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення	
			абс.	%
19. Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	3,72	2,80	-0,91	X
20. Коефіцієнт швидкої (критичної) ліквідності	2,09	2,03	-0,06	X
21. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,25	0,94	0,69	X
22. Рентабельність виробництва, %	2,01	2,49	0,47	X
23. Рентабельність всього вкладеного капіталу, %	0,03	0,04	0,01	X
24. Рентабельність власного капіталу, %	0,05	0,5	0,45	X
25. Рентабельність основного капіталу, %	0,04	0,07	0,03	X
26. Рентабельність оборотного капіталу, %	0,06	0,08	0,02	X
27. Рентабельність власного оборотного капіталу, %	0,11	0,13	0,02	X

*\*розраховано на підставі даних фінансової звітності*

З табл. 2.1 можна зробити такі висновки: в звітному році порівняно з попереднім збільшився чистий дохід від реалізації продукції на 19129 тис. грн. або 11.41%, що свідчить про збільшення обсягів реалізації на підприємстві.

Повна собівартість реалізованої продукції в звітному році порівняно з попереднім збільшилася на 19656 тис. грн. або 11.9 %. Це відбулось за рахунок збільшення собівартості реалізованої продукції на 17653 тис. грн. або 11,25%, проте адміністративні витрати та витрати на збут збільшилися на 1806 тис. грн. та 197 тис. грн. відповідно. Але це не вплинуло на збільшення витрат на 1 грн. реалізованої продукції і її величина була сталою протягом двох років.

Фінансовий результат до оподаткування в звітному році збільшився на 551 тис. грн. На це вплинуло збільшення прибутку від основної операційної діяльності на 554 тис. грн. та збитку від іншої операційної діяльності на 3 тис. грн. Сума чистого прибутку підприємства в звітному році збільшилась на 554 тис. грн. або 26,61 %. На це вплинуло збільшення податку на прибуток на 33 тис. грн. або 27,27%. Дана ситуація позитивно характеризує діяльність підприємства.

Погіршилась ефективність використання оборотних коштів підприємством, про що свідчить збільшення тривалості одного обороту на 0,65 дня, проте позитивним є також збільшення коефіцієнту оборотності в звітному році порівняно з попереднім на 0,65.

Аналіз коефіцієнтів фінансової стійкості показав, що:

- зменшення значення коефіцієнта автономії на 0,05 в звітному році свідчить про погіршення стійкості та стабільності підприємства;

- збільшення коефіцієнта співвідношення залучених та власних коштів на 0,08 свідчить про зменшення залежності підприємства від зовнішніх джерел фінансування;

- коефіцієнт маневреності власного капіталу збільшився на 0,03, що свідчить про збільшення власного оборотного капіталу, що позитивно характеризує діяльність підприємства;

- коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів власними оборотними коштами зменшився на 0,08, що свідчить про зменшення частки оборотних коштів.

Аналіз коефіцієнтів ліквідності свідчить про:

- зменшення коефіцієнта поточної ліквідності на 0,91 свідчить про те, що хоча значення коефіцієнта є вищим від нормативного, платоспроможність підприємства дещо погіршилась на кінець звітного року;

- значення коефіцієнта швидкої ліквідності є вищим від нормативного, проте зменшення його на 0,06 свідчить про погіршення швидкої платоспроможності підприємства;

- коефіцієнт абсолютної ліквідності протягом останніх двох років є вищим від нормативного значення, що свідчить про відсутність на підприємстві проблем із платоспроможністю.

Рентабельність на підприємстві за всіма показниками є позитивною, що свідчить про покращення фінансової ситуації на підприємстві, покращення ефективності використання власних коштів, що звичайно впливає на збільшення прибутковості діяльності підприємства.

В цілому, можна сказати, що на підприємстві склалася доволі стійка фінансова ситуація, хоча впродовж досліджуваного періоду має місце спад деяких фінансових показників діяльності підприємства, тому можна запропонувати такі заходи:

- підвищити ефективність використання власних коштів;
- детально проаналізувати всі витрати з метою їх зменшення.

## 2.2. Економічний аналіз оборотних активів на ДП «Куліндорівський комбінат хлібопродуктів»

Аналіз складу, структури та динаміки активів підприємства здійснюють за даними форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» за допомогою аналітичної табл. 2.2 [1].

Таблиця 2.2 – Аналіз складу, структури та динаміки активів підприємства\*

Показники	Код рядка	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення	
				абс.	%
Всього активів, тис. грн.	1300	53263	57567	4304	8,08
1. Необоротні активи, тис. грн.	1095	30211	29841	-370	-1,22
– в % до активів		56,72	51,84	-4,88	x
2. Оборотні активи, тис. грн.	1195	23052	27726	4674	20,28
– в % до активів		43,28	48,16	4,88	x
2.1. Запаси, тис. грн.	1100, 1110	10117	7675	-2442	-24,14
– в % до активів		18,99	13,33	-5,66	x
2.2. Кошти в розрахунках, тис. грн.	1120÷ 1155	10720	10700	-20	-0,19
– в % до активів		20,13	18,59	-1,54	x
2.3. Грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн.	1160, 1165	1989	9336	7347	369,38
– в % до активів		3,73	16,22	12,48	x
2.4. Інші оборотні активи, тис. грн.	1170, 1190	226	15	-211	-93,36
– в % до активів		0,42	0,03	-0,40	x
3. Витрати майбутніх періодів, тис. грн.	1170	x	x	x	x
– в % до активів		x	x	x	x
4. Необоротні активи утримувані для продажу, та групи вибуття, тис. грн.	1200	x	x	x	x
– в % до активів		x	x	x	x

\*розраховано на підставі даних фінансової звітності

З даних табл. 2.2 можна зробити наступні висновки: активи в звітному році порівняно з попереднім збільшились на 4304 тис. грн. або на 8,08 %, на це вплинуло збільшення оборотних активів на 4674 тис. грн. або 20,28 % та . В попередньому році найбільшу питому вагу в структурі активів склали необоротні активи 56,72 %, питома вага оборотних активів складала 43,28 %. В звітному році відбулись наступні зміни в структурі активів підприємства – зросла питома вага оборотних активів на 4,88 процентних пункти, відповідно зменшилась питома вага необоротних активів на цю ж саму величину.

Аналіз складу, структури та динаміки оборотних активів підприємства здійснюється за даними форми № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» за допомогою табл. 2.3 [1]. Структура оборотних активів наведена у додаток Б.

Таблиця 2.3 – Аналіз складу, структури та динаміки оборотних активів\*

Показники	Код рядка	Абсолютна величина		Питома вага, %		Відхилення			
		на початок звітного року	на кінець звітного року	на початок звітного року	на кінець звітного року	абсолютне	питомої ваги	в % до величини на початок звітного року	в % до величини зміни оборотних активів
Оборотні активи всього, тис. грн., в тому числі:	1195	23052	27726	100	100	4674	20,28	x	100
– запаси	1100	10117	7675	43,89	27,68	-2442	-16,21	-24,14	-52,2
– дебіторська заборгованість	1120÷1155	10720	10700	46,5	38,59	-20	-7,91	-0,19	-0,4
– грошові кошти та поточні фінансові інвестиції	1160, 1165	1989	9336	8,63	33,67	7347	25,04	369,38	157,2
– інші оборотні активи	1170, 1190	226	15	0,98	0,05	-211	-0,93	-93,36	-4,5

\*розраховано на підставі даних фінансової звітності

З табл. 2.3 видно, що оборотні активи на кінець звітного року збільшились на 4674 тис. грн. або на 20,28%. На це вплинуло збільшення грошових коштів та поточних фінансових інвестицій на 7347 тис. грн. або 25,04%. Відбулося зменшення дебіторської заборгованості на 7,91 %, що позитивно характеризує діяльність підприємства, інших оборотних активів на 0,93% та зменшення запасів на 16,21%. В структурі оборотних активів найбільшу питому вагу на початок звітного року займали дебіторська заборгованість (46,5%) та запаси (43,89%), інші оборотні активи займали 0,98 %, а грошові кошти 8,63 %. На кінець звітного року в структурі оборотних активів відбулися позитивні зміни: зменшилась питома вага дебіторської заборгованості до 38,59%, знизилась питома вага запасів до 27,68%, зменшилися інші оборотні активи до 0,05 % та збільшилась питома вага грошових коштів до 33,67 %.

Аналіз структури розміщення оборотного капіталу (оборотних коштів) підприємства за сферами розміщення його окремих елементів здійснюється за на підставі даних форм №1«Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та №5 «Примітки до річної фінансової звітності» за допомогою табл. 2.4 [1].

Таблиця 2.4 – Аналіз структури розміщення оборотного капіталу підприємства\*

Показники	Попередній рік		Звітний рік		Відхилення		
	тис. грн.	%	тис. грн.	%	абс.	%	за структурою
1. Сфера виробництва в тому числі:	4370	32,24	4342	22,70	-28	-0,64	-9,54
– виробничі запаси	4144	30,57	4327	22,62	183,00	4,42	-7,95
– незавершене виробництво	-	-	-	-	-	-	-
– витрати майбутніх періодів	226	1,67	15	0,08	-211	-93,36	-1,59
2. Сфера обігу в тому числі:	9185,5	67,76	14789	77,30	5603,5	61	9,54
– готова продукція	2608	19,24	3611,5	18,88	1003,5	38,48	-0,36
– грошові кошти	1989	14,67	9336	48,80	7347	3,6р.	34,13
– дебіторська заборгованість	884	6,52	884	4,62	0	0,00	-1,90
– товари	2914	21,50	957,5	5,00	-	-67,14	-16,49
– інші	790,5	-	-	0,00	-790,5	-100	-
Всього оборотний капітал	13555,5	100,00	19131	100	5575,5	41,13	x

\*розраховано на підставі даних фінансової звітності

З табл. 2.4 видно, що на кінець звітного року оборотний капітал підприємства збільшився на 5575,5 тис. грн. або на 41,13 %. На це вплинуло зменшення частини оборотного капіталу, розміщеного у виробничій сфері на 28 тис. грн. або 0,64 %, в тому числі збільшення запасів на 183 тис. грн. або 4,42%, зменшились витрати майбутніх періодів на 211 тис. грн. або 93,36%. Також відбулося збільшення частини оборотного капіталу, зайнятого у сфері обігу на 5603,5 тис. грн. або 61 %, в т.ч. не змінилось значення дебіторської заборгованості порівняно з попереднім роком на , що є позитивною характеристикою діяльності підприємства, збільшення готової продукції на 1003,5 тис. грн. або 38,48%, зменшення інших оборотних активів на 790 тис. грн. або 100 % та збільшення грошових коштів на 7347 тис. грн. та товарів на 1956,5 тис. грн. На початок звітного року найбільшу питому вагу в структурі оборотного капіталу займали виробничі запаси (30,57%),товари (21,5%) , готова продукція (19,24 %),грошові кошти (14,67%), де-

біторська заборгованість (6,52%), витрати майбутніх періодів (1,67%) . На кінець звітнього року відбулися такі зміни: зменшилася частка дебіторської заборгованості до 4,62%, величина грошових коштів збільшились до 48,8% та зменшилась частка запасів до 22,62%, готової продукції до 18,88%, інших оборотних активів до 100%.

Аналіз використання оборотного капіталу (оборотних коштів) підприємства та його окремих елементів здійснюється на підставі даних форм №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» за допомогою табл. 2.5 [1].

Таблиця 2.5 – Аналіз використання оборотних коштів\*

Показники	Код рядка (алгоритм розрахунку)	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення	
				абс.	%
1. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	Ф № 2 р. 2000	167624	186753	19129,00	11,41
2. Середньорічні залишки оборотних коштів, тис. грн., в т.ч.	р. 1195	25156,5	25389	232,50	0,92
2.1. Запаси		9666	8896	-770,00	-7,97
2.2. Кошти в розрахунках	р.1125÷1155	12678	10710	-1968,00	-15,52
2.3. Грошові кошти та поточні фінансові інвестиції	Ф № 1 р.1160, 1165	2489,5	5662,5	3173,00	127,46
2.4. Інші оборотні активи*	Ф № 1 р.1170, 1190	288	120,5	-167,50	-58,16
3. Кількість днів в періоді	х	360	360	-	-
4. Одноденна виручка, тис. грн..	р. 1 : р. 3	465,6	518,8	53,14	11,41
5. Потреба в оборотних коштах одного дня, тис. грн.	р. 2 : р. 3	69,9	70,5	0,65	0,92
6. Кредиторська заборгованість, тис. грн.	Ф № 1 р.1615	4750,0	6719,0	1969,00	41,45
7. Коефіцієнт оборотності	р.1 : р.2	6,7	7,4	0,69	10,39
8. Коефіцієнт завантаженості	р.2 : р. 1	0,2	0,1	-0,01	-9,41
9. Тривалість 1 обороту, днів, в т.ч.	р.3 : р.7 або р.2 : р.4	54,0	48,9	-5,09	-9,41
9.1. В запасах	р.2.1 : р.4	20,8	17,1	-3,61	-17,39
9.2. В коштах в розрахунках	р.2.2 : р.4	27,2	20,6	-6,58	-24,18
9.3. В грошових коштах	р.2.3 : р.4	5,3	10,9	5,57	104,16
9.4. В інших оборотних коштах	р.2.4 : р.4	0,6	0,2	-0,39	-62,45

Показники	Код рядка (алгоритм розрахунку)	Попере- дній рік	Звітний рік	Відхилення	
				абс.	%
10. Економія (надлишок) оборотних коштів, тис. грн.	абс. відхилення по р.9 · р.5 за звітний рік	х	-3,28	х	х
11. Кредиторська заборгованість, враховуючи економію (надлишок) оборотних коштів при умові роботи заводу на рівні попереднього року, тис. грн.	р.10 ± р.6 за звітний рік	х	6715,72	х	х

*\*розраховано на підставі даних фінансової звітності*

Розрахунки, наведені в табл. 2.5, свідчать що ефективність використання оборотних коштів підприємства покращилась, про що свідчить зменшення тривалості одного обороту на 5,09 дні, за рахунок зменшення коефіцієнта завантаженості на 0,01 і зростання коефіцієнта оборотності на 0,69. Також позитивно слід відзначити зменшення часу перебування оборотних коштів у розрахунках – на 6,58 дні, запасах – на 3,61 дні; в інших оборотних коштах – на 0,39 дні. За даними розрахунками зменшення тривалості обороту на 5,09 дня дозволяє зекономити грошові кошти у сумі 3,28 тис. грн. Якщо б оборотні кошти використовувались на рівні 2016 року, то кредиторська заборгованість становила б 6715,72 тис. грн.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ОБОРОТНИХ АКТИВІВ НА ДП «КУЛІНДОРІВСЬКИЙ КХП» ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА РЕЗЕРВУ УКРАЇНИ

#### 3.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

##### 3.1.1 Структура бухгалтерської служби

У ДП «Куліндорівський КХП» бухгалтерський облік ведеться відповідно до засад організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які передбачені чинним Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [8]. Отже, метою ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємства є надання внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та упередженої інформації про діяльність підприємства, його фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів [25].

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності несе директор підприємства.

Структура бухгалтерії підприємства наведена на рис. 3.1.



Рис. 3.1. Структура бухгалтерії ДП «Куліндорівський КХП»\*

\*складено автором

*Головний бухгалтер* забезпечує ведення бухгалтерського обліку згідно єдиної методології, встановленої Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», контролює відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності ДП «Куліндорівський КХП», підписує її та подає у встановлені терміни користувачам. Стежить за тим, щоб інформація про фінансовий стан і рух грошових коштів підприємства була повною і правдивою. Здійснює контроль за раціональним і ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Бере участь в проведенні інвентаризаційної роботи на підприємство, оформлення документів, пов'язані з нестачами тощо. Організовує роботу щодо підготовки пропозицій для керівника підприємства за такими напрямками: розробка систем і форм внутрішнього господарського обліку і правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій, покращення системи інформаційного забезпечення управління тощо.

*Заступник головного бухгалтера (виробництво)* – формує собівартість в облікових реєстрів, формує Головну книгу, складає звіт з податку на землю, транспортні засоби.

*Заступник головного бухгалтера (податковий облік)* – перевіряє оформлення документів щодо валових доходів та витрат, контролює чи вірно вони віднесені на ту або іншу статтю. Перевірка здійснюється переважно за квартал.

*Заступник головного бухгалтера (ЗЕД та ПДВ)* – здійснює перевірку всіх податкових накладних і відповідає за податковий облік з ПДВ, облік здійснення ЗЕД (оновлення устаткування, нові технології тощо). Веде книгу продажів і придбання, перевіряє документи по рахунках 641 та 643.

*Відділ з обліку праці і заробітної платні* складається з п'яти осіб: начальника відділу та чотирьох бухгалтерів. Заробітна плата нараховується по всім підрозділам централізовано. 23-го числа – виплачується аванс. 8-го числа виплачується заробітна плата.

*Відділ обліку товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ)* складається з трьох осіб: начальника відділу і двох бухгалтерів. Вони ведуть облік сировини і матеріалів, контролюють рух ТМЦ по всьому ДП «Куліндорівський КХП», ведуть облік по кожній матеріально-відповідальній особі, МШП. Бухгалтери цього відділу беруть участь в проведенні інвентаризації, ревізії тощо.

*Загальний відділ* складається з п'яти бухгалтерів:

1. Бухгалтер з обліку основних засобів – здійснює облік ремонтів, нараховує амортизацію (бухгалтерський і податковий облік). Оскільки існують розбіжності в методиці віднесення витрат на ремонт в бухгалтерському обліку і податковому обліку, база для нарахування амортизації різна.

2. Бухгалтер, здійснюючий облік витрат транспортного цеху і облік розрахунків з підрядниками.

3. Бухгалтер з обліку реалізації – здійснює облік реалізації готової продукції, складає акти звірок тощо.

4. Бухгалтер, здійснюючий облік розрахунків з муніципалітетом та облік по підзвітних особах і оренді. Підприємство має договір з міськрадою про надання продукції за більш низькими цінами.

5. Бухгалтер по розрахунках з банком – здійснює облік послуг, що надаються (електроенергія, вода, газ тощо.). На ДП «Куліндорівський КХП» використовується система «клієнт – банк».

Окрім всіх вище перелічених бухгалтерів окремо слід виділити касира, який виконує касові операції (прийом та видача грошей, заповнення касової книги, журналу-обліку довіреності).

На підприємстві на самостійний обліковий апарат – бухгалтерію, очолювану головним бухгалтером доводиться організація своєчасного і достовірного бухгалтерського обліку, контроль за раціональним та економічним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

Обліковий апарат тісно пов'язаний зі всіма виробничими одиницями підприємства, іншими підрозділами, зі службами і відділами апарату управління та окремими виконавцями. Представлені в бухгалтерії всіма підрозділами і служ-

бами підприємства необхідні для обліку та контролю документи, звітні відомості, а також планові і нормативні дані обробляються і групуються за певними ознаками, і на їх основі готується інформація про діяльність окремих підрозділів та підприємства в цілому. Практична цінність цієї інформації міститься в тому, що вона дозволяє глибоко аналізувати економічні показники роботи, систематично контролювати господарські процеси, робити на їх основі потрібні висновки і впроваджувати заходи щодо поліпшення роботи підприємства, його виробничих одиниць та служб.

Особливу увагу бухгалтерський апарат надає функції контролю.

Усі підрозділи бухгалтерії між собою пов'язані. Крім того, вони пов'язані з іншими відділами підприємства – планово-економічним відділом, відділом кадрів тощо.

### ***3.1.2 Облікова політика підприємства та комп'ютерна обробка облікової інформації***

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [8] облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і представлення фінансової звітності.

Метою облікової політики є розкриття найважливіших положень, які використовуються при веденні бухгалтерського обліку, складанні і поданні фінансових звітів підприємства, інформація яких необхідна користувачам фінансової звітності для прийняття управлінських рішень.

На ДП «Куліндорівський КХП» використовується Наказ підприємства «Про організацію бухгалтерського обліку і облікової політики» № 12 від 10.01.2017 року.

Відповідно до наказу «Про облікову політику підприємства», для обліку витрат на підприємстві ДП «Куліндорівський КХП» не використовується восьмий клас рахунків, а застосовується лише дев'ятий клас. Використання тільки дев'ятого класу істотно ускладнює групування витрат підприємства за економі-

чними елементами, яка необхідна для калькулювання та аналізу собівартості продукції, а також для прийняття управлінських рішень. Крім того, відсутність в обліку витрат восьмого класу рахунків ускладнює заповнення другого розділу Звіту про фінансові результати «Елементи операційних витрат». Слід зазначити, для кожного окремого хлібозаводу ведуться окремі субрахунки рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» (субрахунки 911, 912, 913).

Згідно з обліковою політикою підприємства, формування у бухгалтерському обліку ДП «Куліндорівський КХП» інформації про запаси на підприємстві здійснюється відповідно до вимог П(С)БО 9 «Запаси».

Весь бухгалтерський облік здійснюється на основі первинних документів. Первинні документи складаються у момент здійснення операції на бланках суворої звітності.

Розклад термінів складання, обробки первинних документів, реєстрація облікових даних узагальнено в графіку обліку. По кожному документу в графіку вказують виконавця, адресата (службу складача), адресата (службу, куди потрапляють документи), терміни подачі і обробки. Графіки мають форму діаграм, таблиць, схем або перелік робіт із створення, перевірки і обробки документів, здійснюваних кожним підрозділом підприємства, установи, а також всіма виконавцями з вказівкою їх взаємозв'язку та терміну виконання робіт. Працівники підприємства створюють і подають первинні документи, що відносяться до сфери їх діяльності, відповідно до графіку документообігу. Для цього кожному виконавцю надається виписка з графіку. У виписці наводиться перелік документів, що відносяться до функціональних обов'язків виконавця, термін їх подачі і підрозділи підприємства, в які подаються ці документи.

Бухгалтерський облік на ДП «Куліндорівський КХП» ведеться з використанням комп'ютерних програм: 1С: Бухгалтерія, MEDOC IS та власно розроблену програму «Access» [10, 22].

«Access» представляє собою інформаційну базу даних [10], в якій розміщується бухгалтерська інформація на підприємстві. У базі знаходяться усі первинні документи, журнал проведень, відомості, журнали ордери та інші реєст-

ри бухгалтерського обліку. Причиною застосування системи «Access» стала відсутність на ринку якісних продуктів програмного забезпечення для бухгалтерії середнього бізнесу.

### 3.1.3 Форма бухгалтерського обліку підприємства

Під формою бухгалтерського обліку розуміють певне з'єднання побудови і взаємозв'язку реєстрів, а також порядок і способи реєстрації і групування в них інформації. На ДП «Куліндорівський КХП» використовується комп'ютерна форма ведення бухгалтерського обліку що значно удосконалило обліковий процес. В комп'ютер бухгалтер вводить дані первинних документів, керує режимом обробки облікової інформації, отримує результатну інформацію у вигляді машинограм.

Автоматизована форма обліку комбінату наведена на рис. 3.2.

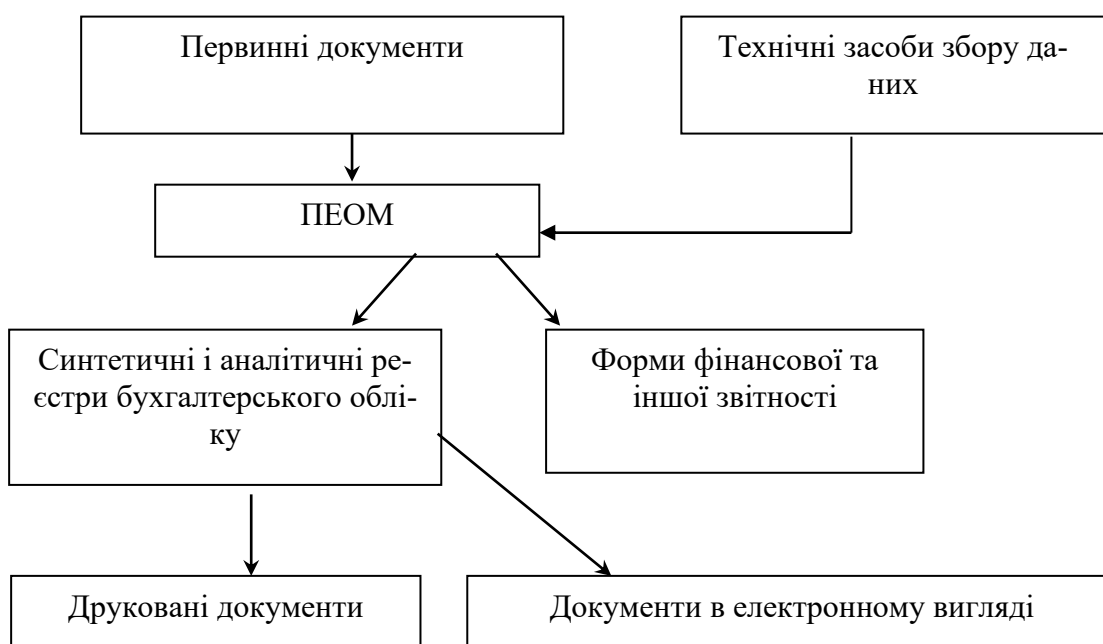


Рис. 3.2. Автоматизована форма обліку на ДП «Куліндорівський КХП»

Переваги такої форми бухгалтерського обліку [22]:

- простота вводу даних;
- можливість накопичення та багаторазового використання інформації;
- автоматичне формування аналітичних і синтетичних реєстрів та звітностей;

тей;

- оперативність отримання даних;
- зниження трудомісткості облікової праці.

Недолік:

- необхідність спеціального навчання бухгалтера.

### **3.2. Бухгалтерський облік оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП»**

#### ***3.2.1. Облік запасів на ДП «Куліндорівський КХП»***

Надходження виробничих запасів на підприємство відбувається згідно з укладеними з постачальниками договорами. На підприємстві видають довіреність типової форми на отримання товарно-виробничих цінностей працівникові служби матеріально – технічного постачання, які реєструються у “Журналі реєстрації довіреностей” (типова форма №М-3). Використані й повернені довіреності списують на основі “Акту на списання бланків довіреностей”, типова форма № М-2.

Виробничі запаси, які надійшли на підприємство повинні своєчасно оприбутковуватись на складах за рахунком – фактурою; товарно-транспортною накладною. Всі дані первинного обліку надходження запасів має своє відображення в картках складського обліку. Запаси, що були придбанні за готівкові грошові кошти, то основою для визначення вартості при їх оприбуткуванні, слугує товарний чек, квитанція прибуткового касового ордеру, а також акт закупки. Якщо виникають питання з приводу якості чи кількості надходженнях виробничих запасів складають “Акт приймання виробничих запасів” [39].

Приймання та оприбуткування виробничих запасів, які надійшли від постачальників, оформлюють на складі підприємства шляхом складання прибуткових ордерів КО –1.

Кожний день комірник у картках складського обліку на основі прибуткових і видаткових документів значення виробничих запасів, та обов’язково виводє залишок після проведених операцій (систематично).

В кінці місяця комірник дані з карток складського обліку переносить в сальдову книгу, яка відкривається на дванадцять місяців. Всі прибуткові і видаткові документи після заповнення карток комірник здає в бухгалтерію.

Лімітування відпуску запасів у виробництво оформлюється лімітно-забірними картками. Вони виписуються в двох екземплярах. Перший екземпляр до початку місяця передається цеху – споживачу запасів, другий на склад.

Відпуск запасів, потреба в яких виникає повторно, відбувається за накладними – вимогами. За даними карток складського обліку матеріально відповідальні особи в кінці місяця складають “Матеріальний звіт” тип. Ф. № М19, у якому відображають узагальнені підсумки надходжень і витрат запасів за кожним найменуванням. В кінці місяця витрачені виробничі запаси групуються за трьома напрямками [38]:

1. За підрозділами (за цехами);
2. За дебетом синтетичних рахунків (23, 91, 92, 93, 94);
3. За дебетом аналітичних рахунків (23/1, 23/2, тобто за видами продукції).

В бухгалтерському обліку інформація про наявність і руху виробничих запасів, які належать підприємству (в тому числі і ті, що знаходяться в русі та в переробці), відображаються на рахунку 20 “Виробничі запаси”.

По дебету рахунку 20 відображається надходження виробничих запасів на підприємство, їх до оцінка, по кредиту – видаток на виробництво, переробку, відпуск, уцінка. Кореспонденція рахунків з обліку виробничих запасів відображена в табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Кореспонденція рахунків з обліку виробничих запасів на ДП «Куліндорівський КХП»\*

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, тис. грн
		Дебет	Кредит	
Надходження виробничих запасів				
1.	Надійшли виробничі запаси від постачальника:			
	- сировина і матеріали	201	631	8430,7
	- паливо	203	631	299,9
	- тара й тарні матеріали	204	631	2472,75

## Продовження табл. 3.1

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, тис. грн
		Дебет	Кредит	
	- будівельні матеріали	205	631	53,65
	- матеріали, передані у переробку	206	631	1,0
	- запасні частини	207	631	99,20
	- інші матеріали	209	631	237,3
2.	Надійшли виробничі запаси від підзвітних осіб:			
	- паливо	203	631	0,02
	- тара й тарні матеріали	204	631	34,25
	- будівельні матеріали	205	631	0,02
	- матеріали, передані у переробку	206	631	0,2
	- запасні частини	207	631	0,00
	- інші матеріали	209	631	4,8

\*складено автором на підставі [7]

### 3.2.2. Облік грошових коштів на ДП «Куліндорівський КХП»

#### 3.2.2.1. Облік грошових коштів у касі підприємства

Касові операції оформляються документами: КО-1 “Прибутковий касовий ордер”, КО-2 “Видатковий касовий ордер”, КО-3 “Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів”, КО-4 “Касова книга”, КО-5 “Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей”.

Загальна схема документообігу обліку готівкових грошей у касі ДП «Куліндорівський КХП» подано на рис. 3.3.

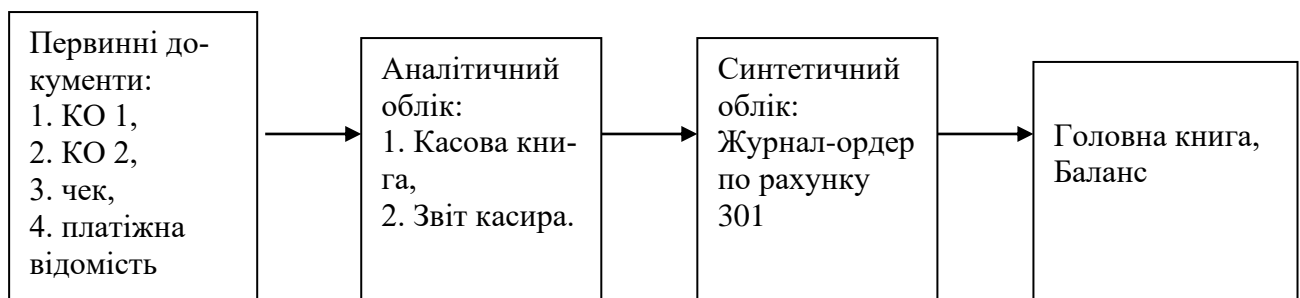


Рис 3.3. Загальна схема документообігу обліку готівкових грошей у касі ДП «Куліндорівський КХП»\*

\*складено автором

Оприбуткування готівки в касу ДП «Куліндорівський КХП» здійснюється на підставі прибуткового касового ордера (ПКО), підписаного головним бухгалтером, або уповноваженими на це особами письмовим розпорядженням керів-

ника підприємства, і касиром. При цьому, після отримання їх касиром видається квитанція, підписана головним бухгалтером і касиром. Підставою для заповнення ПКО при отриманні коштів з банку є грошовий чек, який виписується на ім'я касира або іншої уповноваженої особи, через яку отримуються кошти.

Витрачення готівки з каси оформлюється видатковим касовим ордером (ВКО). Він підписується керівником і головним бухгалтером підприємства, або особами, ними уповноважені. Якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах – заявках, рахунках, інших розрахункових документах є дозвільний підпис керівника підприємства, то його підпис на видаткових ордерах не обов'язковий. Кожний аркуш касової книги складається з двох однакових аркушів, одна частина заповнюється під копірку, а в кінці дня вона відривається, підколюються всі первинні документи, це і слугує звітом для касира і передається в бухгалтерію. Кожний день в касовій книзі виводиться залишок на кінець дня.

Для обліку грошових коштів в касі товариства використовується рахунок 30 “Готівка”, який має такі субрахунки: 301 “Готівка в національній валюті”, 302 “Готівка в іноземній валюті”, Касир підприємства веде касову книгу типової форми КО – 4, аркуші прошиті, прошнуровані, в кінці книги вказують кількість пронумерованих аркушів, за підписом керівника та головного бухгалтера.

Касова книга заповнюється після кожної операції і відображається в журналі-ордері по рахунку 301.

#### 3.2.2.2. Облік грошових коштів на поточному рахунку в банку

Операції з обліку грошових коштів на поточному рахунку в банку на ДП «Куліндорівський КХП» ведеться у відповідності з Інструкцією “Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг” №163 від 29.07.2022 р. Первинними документами з обліку безготівкових розрахунків є: Заява на внесення готівки на поточний рахунок, розрахунковий чек, Платіжне доручення, платіжна вимога, Заява на акредитив. При внесенні готівки з каси підприємства на поточний рахунок вико-

ристовують Заяву на внесення готівки на поточний рахунок, потім виписується документ – квитанція про вніс готівки на поточний рахунок. Для безготівкового розрахунку з іншими підприємствами ДП «Куліндорівський КХП» використовує розрахунковий чек. При оплаті всіх видів послуг, товарів використовують Платіжне доручення, тобто розпорядження про зняття з поточного рахунка підприємства та перерахування на поточний рахунок отримувача.

Загальна схема документообігу з обліку грошових коштів на поточному рахунку на ДП «Куліндорівський КХП» зображено на рис 3.4.



Рис 3.4. Загальна схема документообігу з обліку грошових коштів на поточному рахунку на ДП «Куліндорівський КХП»\*

*\*складено автором*

Стягнення грошових коштів без згоди платника з його поточного рахунка на рахунок отримувача грошей здійснюють за допомогою платіжної вимоги.

Бронювання грошових коштів для розрахунку з різними постачальниками, згідно договору здійснюється за допомогою Заяви на акредитив. Всі первинні документи є розпоряджувальними, тому вони не є основою для бухгалтерії. А саме у відповідності з виписками банку складаються бухгалтерські проводки. Банк реєструє всі здійсненні операції з надходження та списання грошових коштів на поточному рахунку, своє відображення вони знаходять у виписці банку [5].

В бухгалтерському обліку грошові кошти на поточному рахунку по даним випискам банку відображаються на синтетичному рахунку 31 “Рахунки в банку”, який має субрахунки: 311 “Поточні рахунки в національній валюті”,

312 “Поточні рахунки в іноземній валюті”, 313 “Інші рахунки в національній валюті”, 314 “Інші рахунки в іноземній валюті” [11].

Кореспонденцію рахунків за рахунками 301 і 311 подано в табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Кореспонденція рахунків з обліку готівкових і безготівкових операцій у національній валюті на ДП «Куліндорівський КХП»\*

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д ебет	Кре- дит	
<b>Надходження готівкових коштів</b>				
1	- з поточного рахунка	301	311	867679
2	- від покупців за реалізовану продукцію	301	361	2614,25
3	- від робітників, повернення заборгованості по заробітній платі	301	661	78,8
4	- від підзвітних осіб, повернення невикористаного авансу	301	372	19296,56
5	- видані пенсії	301	65	10229,7
<b>Вибуття готівкових коштів</b>				
1	- на оплату робітником заробітної плати	661	301	564699,6
2	- підзвітним особам на відрядні видатки й господарські потреби	372	301	271623,66
3	- погашення заборгованості перед кредиторами	685	301	61710
4	- Отримано штраф за псування цінностей	94	301	2625
<b>Надходження безготівкових коштів</b>				
1	- Отримано кошти від покупців в оплату відвантаженого їм товару	311	361	46002112,31
2	- Перерахування коштів з одного розрахункового рахунку на інший	311	31	16347170
3	- Перерахування коштів з одного розрахункового рахунку на інший	311	31	16347170
4	- Зарахування на розрахунковий рахунок коштів, що тимчасово перебували в дорозі	311	33	15022,4
5	- Отримано авансовий платіж за продукцію підприємства	311	37	5579504,62
6	- Погашення підприємством довгострокового кредиту	311	50	3506700
7	- Одержання підприємством короткострокового кредиту	311	60	3000000
8	- Повернено оплата постачальника за недопоставлені матеріали	311	63	2092759,4
9	- Надходження грошового відшкодування з бюджету	311	64	11598,69
10	- Надходження коштів від страхових організацій, призначених для виплати працівникам у випадку настання передбаченого договором страхової події	311	65	37110,04
11	- Видані дивіденди	311	73	3419,59
12	- Оплачено адміністративний штраф	311	92	5,61
<b>Вибуття безготівкових коштів у 2016 р.:</b>				
1	- Отримано кошти з банку в касу підприємства	301	311	867679
2	- Перерахування коштів з одного розрахункового рахунку на інший	31	311	16347170
3	- Придбання дорожніх чеків	33	311	15777404,06

Продовження табл. 3.2

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д ебет	Кре- дит	
4	- Повернено покупцям грошові кошти за не відвантажену продукцію	36	311	222477,66
5	- Частково покритий авансовий платіж за відвантажену продукцію	37	311	4205,39
6	- Погашення довгострокового кредиту	50	311	3781700
7	- Погашення короткострокового кредиту	60	311	3000000
8	- Перераховано кошти постачальникам і підрядникам	631	311	29983093,5
9	- Перераховано заборгованість перед бюджетом по різних податках	641	311	1069330,75
10	- Перераховано збір на соціальне страхування на випадок безробіття	65	311	1623888,16
11	- Перераховано внески в Пенсійний фонд	66	311	2847233,44
12	- Списано кошти за розрахункове й касове обслуговування	92	311	522776,48
13	- Перераховано кошти кредиторам	685	311	149804,35
14	- Списано кошти на сплату штрафів і санкцій	94	311	1344,49

*\*складено автором на підставі [7, 12]*

## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Проведене дослідження обліку та внутрішньогосподарського контролю оборотних активів на ДП «Куліндорівський КХП» дозволяє сформулювати наступні висновки:

1. Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про оборотні активи окреслені П(С)БО 9, П(С)БО 10, П(С)БО 30. Використання вітчизняних методик не дає змоги однозначно оцінити стан обліку оборотних активів, а також ступінь їх впливу на фінансово-господарський стан підприємств. Кореспонденції рахунків, які складаються на підприємстві при придбанні та вибутті оборотних активів, введення їх в експлуатацію повністю відповідає типовим і базуються на діючих нормативних актах.

2. Об'єктом дослідження є ДП «Куліндорівський КХП». Результат фінансово-економічної діяльності ДП «Куліндорівський КХП» за два роки значно покращився, дані свідчать про зростання чистої виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) у звітному році році у порівнянні з попереднім роком, відповідно зросла сума чистого прибутку підприємства в звітному році, що позитивно характеризує діяльність підприємства.

3. Облікова політика ДП «Куліндорівський КХП» укладена та відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(С)БО), затверджених Міністерством фінансів України, із застосуванням Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій і організацій, прийнятий Міністерством фінансів України за № 291 від 30.11.1999 р. (зі змінами та доповненнями), але з метою забезпечення необхідної деталізації обліково-економічної інформації з дозволу головного бухгалтера вводиться додаткова система субрахунків, з використанням комп'ютерних програм: 1С:Бухгалтерія, MEDOC IS. Контроль за виконанням Наказу про облікову політику покладається на директора та головного бухгалтера ДП «Куліндорівський КХП».

4. Для обліку оборотних активів ДП «Куліндорівський» використовує рахунки 2-го класу "Запаси" та 3-го класу "Кошти, розрахунки та інші активи":

- значно поліпшити організацію обліку виробничих запасів можна, удосконалюючи процес документування, тобто ширше використовуючи накопичувальні документи (лімітно-забірні картки, відомості тощо.), картки складського обліку як

витратний документ по відпущених матеріалах (бездокументальну систему оформлення витрат матеріалів). Доцільною також є розробка єдиної форми документа (на відпущення матеріалу), призначеної для машинної обробки. У цей документ варто включити всі об'єкти основного та допоміжного виробництва під відповідними кодами, які б указували напрям використання матеріальних ресурсів – основні виробни, запасні частини, товари народного споживання, разові замовлення, ремонтно-експлуатаційні потреби;

- дискусійним питанням обліку готової продукції є визначення її первісної вартості. Підприємству необхідно, зокрема: визначити склад і перелік прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці, інших прямих витрат; визначити склад і перелік загальновиробничих витрат; здійснити обов'язковий поділ загальновиробничих витрат на постійні та змінні та визначити базу розподілу; визначити справедливую вартість супутньої продукції або ціну можливого використання зворотних відходів; забезпечити обов'язкове документування операцій щодо виправлення та списання браку; обрати методику оцінки незавершеного виробництва; для обчислення витрат за видами продукції та місцями їх виникнення забезпечити класифікацію витрат за калькуляційними статтями; обрати метод обліку витрат виробництва та калькулювання виробництва продукції тощо;

- потребують вирішення питання організації та методики обліку дебіторської заборгованості, зокрема: забезпечити класифікацію дебіторської; при визначенні первісної вартості дебіторської заборгованості варто визначити вплив операцій щодо повернення товарів покупцями, надання їм знижок; обрати метод визначення величини сумнівних боргів; включити в робочий план рахунків рахунки другого та третього порядку; забезпечити контроль і недопущення сумнівної та безнадійної заборгованості, обов'язково використовувати позабалансовий рахунок 071 «Списання дебіторської заборгованості»; створити системний класифікатор дебіторської заборгованості з використанням таких параметрів: ознак, принципів та мети класифікації, якісної характеристики ознаки, користувачів інформації, типів класифікації;

- для обліку касових операцій і залишку використовують рахунок «Готівка», записи здійснюють на основі перевірених відривних аркушів касової книги і доданих до них документів на загальні суми за день (або за кілька днів). Для зберігання коштів та проведення безготівкових розрахунків для суб'єктів підприємницької ді-

яльності у банках відкриваються розрахункові, валютні та інші рахунки. Щодо вирішення проблемам організації та методики обліку грошових коштів, необхідно: розробити детальний графік документообігу за кожним об'єктом; своєчасне складання матеріально-відповідальними особами звітності щодо наявності та руху грошових коштів у касі, дорозі та грошових документів; систематизація даних первинних документів у реєстрах аналітичного обліку та на рахунках бухгалтерського обліку згідно діючих нормативно-правових документів, що забезпечить користувачів детальною інформацією про наявність та рух грошових коштів за видами валют, місцями знаходження, видами рахунків у банківських установах тощо.

5. Бухгалтерський контроль оборотних активів підприємства необхідно здійснювати у двох напрямках: 1) перевірка їх фактичної наявності, яка здійснюється за допомогою інвентаризації (при застосуванні прийомів фактичного контролю); 2) перевірка правильності відображення операцій пов'язаних з оборотними активами в обліку і звітності, яка здійснюється за допомогою прийомів документального контролю.

6. Найважливішим серед основних напрямків удосконалення обліково-контрольного забезпечення оборотних активів є раціональна організація облікового процесу, яка включає, зокрема, наявність розроблених та затверджених Положень про бухгалтерську службу, визначення її обов'язків, прав, відповідальності, взаємодії з іншими структурними підрозділами, посадових інструкцій головного бухгалтера та інших працівників бухгалтерії. Доцільне використання на всіх ділянках обліку уніфікованих форм документації. Крім того: створення графіків документообігу з обліку запасів і доведення до виконавців їх функцій при створенні і перевірці первинного документа; видача розпорядчої документації особам, що відповідають за здійснення тієї або іншої господарської операції, і мають право підпису первинних документів; контроль з боку працівників бухгалтерії за правильністю оформлення первинної документації (включення в обов'язок бухгалтера, що робить обробку документа, цієї функції через посадові інструкції та встановлення відповідальності за її недотримання. Окреслені напрямки вирішення проблем обліку оборотних активів сприятимуть забезпеченню такого інформаційного рівня системи управління, якого вона потребує сьогодні.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антонюк О.П. Економічний аналіз (практикум): навчальний посібник / О.П. Антонюк, Т.М. Ступницька, Н.М. Купріна. [2-ге вид.]. Львів: «Магнолія 2006», 2012. 326 с.
2. Бухгалтерський облік в Україні: навчальний посібник / За ред. Хом'яка Р. Л. Львів : «Інтелект-Захід», 2001. 728 с.
3. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: навчально-практичний посібник. / За ред. Голова С. Ф. Дніпропетровськ : ТОВ «Баланс-Клуб», 2000. 768 с.
4. Бухгалтерський фінансовий облік / За ред. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : Рута, 2001. 672 с.
5. Бухгалтерський фінансовий облік : [навчальний посібник] / За ред. Чебанова Н., Василенко Ю. К.: знання, 2002. 672 с.
6. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навчально-практичний посібник / [Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна та ін.]. К.: Центр учбової літератури, 2010. 536 с.
7. Грабова Н.М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках : навчальний посібник [для студ. вищ. навчальних закладів] / Н. М. Грабова, Ю. Г. Кривоносов. К. : АСК, 2006. 416 с.
8. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 17.07.1999 року № 996-ХІУ із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 18.04.2023).
9. Закон України «Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні» № 2939 – XII від 26.01.93р. із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 19.04.2023).
10. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : [навч. посіб.] / С. В. Івахненко. К. : Знання-Прес, 2003. 349 с.
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій

затверджено наказом Мінфіну України № 291 від 10.11.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 19.04.2023).

12. Контроль і ревізія : Практикум: Навч. посіб. для ВНЗ / За ред. Бардаш С.В. Житомир 2004 р. 384 с.

13. Косміна Р.М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. / Р.М. Косміна. Київ : Вища школа, 2003. 174 с.

14. Лишаленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік : навчальний посібник / О.В. Лишаленко. Київ : Видавництво “Центр Учбової літератури”, 2003. 524 с.

15. Малюга Н.М. Бухгалтерський облік в Україні: теорія й методологія, перспективи розвитку: монографія / Н.М. Малюга. Житомир: ЖДТУ, 2005. 548 с.

16. Малюга Н.М. Шляхи удосконалення оцінки в бухгалтерському обліку: Теорія, практика, перспективи / Н. М. Малюга. Житомир : ЖІТІ, 2007. 384 с.

17. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 “Запаси”. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_021#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_021#Text) (дата звернення 21.04.2023).

18. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на підприємствах / М. Ф. Огійчук К. : 1995. С. 55-96.

19. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. 6-те вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2011. 1042 с.

20. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За редакцією В.С. Леня. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 696с.

21. Орлов І.В. Бухгалтерський облік і контроль зобов'язань суб'єктів господарювання: теорія і методологія: монографія / І.В.Орлов. Житомир: ЖДТУ, 2010. 400 с. 108

22. Осмятченко В.О. Бухгалтерський облік в умовах застосування інформаційних технологій : монографія / В.О. Осмятченко. К. : КНЕУ, 2010. 263 с.

23. Основи фінансового обліку / Глен А. Велш, Деніел Г. Шорт., переклад Олександр Мінін, Олена Ткач. Київ : Основи, 1997. 942 с.

24. Охрамович О. Вдосконалення нормативно-правового забезпечення бух-

галтерського обліку в Україні / О. Охрамович // Бухгалтерський облік і аудит. 2009. № 7. С. 30-33.

25. Охрамович О. Напрями вдосконалення нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку в Україні / О. Охрамович // Бухгалтерський облік і аудит. 2005. № 4. С. 48-52.

26. Пархоменко В. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку / В. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит. 2008. № 6. С. 21-23.

27. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджено Мінфіном України від 30.11.99 р. №291. Зареєстровано Мін'юстом України 21.12.99 р. №892/4185. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення 25.04.2023).

28. Податковий Кодекс України Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 25.05.2023).

29. Скирпан О.П. Фінансовий облік : навчальний посібник / О. П. Скирпан, М. С. Палюх. Тернопіль : Економічна думка, 2008. 395 с.

30. Сопко В. В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. В. Сопко – К. : КНЕУ 2000. 578с.

31. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навчальний посібник / Сопко В.В. К. : КНЕУ, 2006. 526 с.

32. Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник / В.В. Сопко, В.П. Завгородній. / Київський національний економічний ун-т. К.: КНЕУ, 2004. 411с.

33. Стельмащук А.М., Смоленюк П.С. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Центр навчальної літератури, 2007. 528 с.

34. Теорія бухгалтерського обліку : [навчальний посібник]. 2-ге вид., / За ред. Швець В. Г. К.: 2004. 444 с.

35. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах Ук-

раїни : [підручник] / Н. М. Ткаченко. Київ : А.С.К., 2006. 784 с.

36. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підруч. Для студ.екон.спец.вищ.навч.закл.-бте вид., допов. й переробл. К.: А.С.К., 2008. 784с.

37. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія : [підручник] / Б. Ф. Усач. К. : Знання. Прес, 2002. 253с.

38. Фінансовий облік і звітність на підприємствах різних галузей: навчальний посібник / Гарасим П.М., Кізіма А.Я. та інші. За ред. Хомина П.Я. Тернопіль : Астон, 2000. 288 с.

39. Харитоновна А. Запаси: обліковуємо правильно / А. Харитоновна. // Баланс, 2007. № 45. С. 4-5.

40. Чебанова Н.В. Фінансовий облік [Текст] : підручник / Н. В. Чебанова, Т. І. Єфіменко. К: ВЦ «Академія», 2007. 704 с.

41. Янковська В. В. Економічна сутність оборотних активів підприємства. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. № 1 (16). 2010). URL : <http://pbo.ztu.edu.ua/article/view/51630/47490>. (дата звернення 29.05.2023).

42. ДП Куліндорівський комбінат хлібопродуктів. URL : <https://www.bogumyla.odessa.ua/index.html> (дата звернення 13.05.2023).

## Додаток А

Таблиця 1 - Типова кореспонденція субрахунку 201 «Сировина й матеріали»

Д-т	К-т	Зміст операції
201	63 «Розрахунки з поставальниками й підрядниками»	Надходження сировини або матеріалів від поставальників
201	23 «Виробництво»	Надходження видобутої власними силами сировини для промислової переробки у власному виробництві
201	27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»	Надходження вирощеного у власному сільськогосподарському виробництві сировини для подальшої переробки у власному промисловому виробництві
201	41 «Пайовий капітал»	Надходження сировини й матеріалів як пайовий внесок
201	42 «Додатковий капітал»	Надходження сировини й матеріалів від засновників або пайовиків як внесок для поповнення оборотного капіталу
201	46 «Неоплачений капітал»	Надходження сировини й матеріалів як внесок засновників у статутний капітал підприємства
201	48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	Надходження сировини й матеріалів по договорах зовнішнього цільового фінансування
201	64 «Розрахунки за податками і платежами»	Зарахування до первісної вартості сировини й матеріалів сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів у випадку, якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
201	74 «Інші доходи»	Безоплатне одержання сировини й матеріалів або їхнє внутрішнє надходження в результаті ліквідації необоротних активів
15 «Капітальні інвестиції»	201	Списання матеріалів для їхнього використання в капітальному будівництві
23 «Виробництво»	201	Списання сировини (матеріалів) у виробництво І І
92 «Адміністративні видатки»	201	Списання матеріалів на меті, пов'язані з керуванням підприємством
93 «Видатки на збут»	201	Списання матеріалів на меті, зв'язані зі збутом продукції

Таблиця 2 - Типова кореспонденція субрахунку 202 «Покупні напівфабрикати й комплектуючі вироби»

Д-т	К-т	Зміст операції
202	63 «Розрахунки з постачальниками й підрядниками»	Надходження покупних напівфабрикатів й комплектуючих виробів від постачальників
202	641 «Розрахунки за податками»	Зарахування до первісної вартості покупних напівфабрикатів й комплектуючих виробів сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів, у випадку якщо такі податки не відшкодовуються підприємству

Таблиця 3 - Типова кореспонденція субрахунку 203 «Паливо»

Д-Т	К-Т	Зміст операції
203	23 «Виробництво»	Надходження нафтопродуктів, виготовлених у власному виробництві
203	372 «Розрахунки з підзвітними особами»	Надходження паливно-мастильних матеріалів шляхом закупівлі через підзвітних осіб
203	63 «Розрахунки із постачальниками й підрядниками»	Надходження палива від постачальників
203	641 «Розрахунки за податками»	Зарахування до первісної вартості палива сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів, у випадку якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
203	745 «Дохід від безоплатно отриманих активів»	Безоплатне одержання палива
151 «Капітальне будівництво»	203	Списання палива для використання його в капітальному будівництві
23 «Виробництво»	203	Списання палива у виробництво
372 «Розрахунки з підзвітними особами»	203	Видача паливно-мастильних матеріалів і талонів на паливно-мастильні матеріали водіям під звіт

Таблиця 4 - Типова кореспонденція субрахунку 204 «Тара й тарні матеріали»

Д-Т	К-Т	
204	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	Надходження тари, придбаної на стороні
204	23 «Виробництво»	Надходження тари, виготовленої власними силами
204	641 «Розрахунки за податками»	Зарахування до первісної вартості тари сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів, у випадку якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
204	745 «Дохід від безоплатно одержаних активів»	Безоплатне одержання тари
93 «Видатки на збут»	204	Списання тари й тарних матеріалів на потреби, пов'язані із збутом продукції

Таблиця 5 - Типова кореспонденція субрахунку 205 «Будівельні матеріали»

Д-т	К-Т	
205	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	Надходження будівельних матеріалів від постачальників
205	48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	Надходження будівельних матеріалів по договорах зовнішнього цільового фінансування
205	641 «Розрахунки за податками»	Зарахування до первісної вартості будівельних матеріалів сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів у випадку, якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
205	745 «Дохід від безоплатно отриманих активів»	Безоплатне одержання будівельних матеріалів або їхнє внутрішнє надходження в результаті ліквідації необоротних активів, наприклад при розборі й демонтажі будинків і споруд
151 «Капітальне будівництво»	205	Списання будівельних матеріалів для використання в капітальному будівництві

Таблиця 6 - Типова кореспонденція субрахунку 206 «Матеріали, передані в переробку»

Д-Т	К-Т	
206	20 «Виробничі запаси» (202,203,207)	Передача запасів переробнику
201,23,26	206	Списання матеріалів, переданих у переробку, на собівартість запасів

Таблиця 7 - Типова кореспонденція субрахунку 207 «Запасні частини»

Д-т	К-Т	
207	63 «Розрахунки з поставальниками й підрядниками»	Надходження запасних частин від поставальників
207	46 «Неоплачений капітал»	Надходження запчастин як внесок засновників у статутний капітал підприємства
207	42 «Додатковий капітал»	Надходження запасних частин від засновників як внесок на поповнення оборотного капіталу
207	48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	Надходження запасних частин по договорах зовнішнього цільового фінансування
207	641 «Розрахунки за податками»	Зарахування до первісної вартості запасних частин сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів у випадку, якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
207	745 «Дохід від безоплатно отриманих активів»	Безоплатне одержання запасних частин або їхнє внутрішнє надходження в результаті ліквідації необоротних активів
23 «Виробництво»	207	Списання запасних частин у виробництво
91 «Загальновиробничі витрати»	207	Списання запасних частин на цілі, пов'язані з обслуговуванням виробництва й управлінням виробничим процесом
92 «Адміністративні витрати»	207	Списання запасних частин на цілі, пов'язані з управлінням підприємством
93 «Витрати на збут»	207	Списання запасних частин на меті, зв'язані зі збутом продукції й товарів
946 «Втрати від знецінювання запасів»	207	Уцінка запасних частин до рівня чистої вартості реалізації

Таблиця 8 - Типова кореспонденція рахунку 22 «Малоцінні й швидкозношувані предмети»

Д-Т	К-Т	
22	63 «Розрахунки з постачальниками й підрядниками»	Надходження МШП від постачальників
22	64 «Розрахунки за податками і платежами»	Зарахування до первісної вартості МШП сум непрямих податків, нарахованих у зв'язку із придбанням цих запасів у випадку, якщо такі податки не відшкодовуються підприємству
22	74 «Інші доходи»	Безоплатне одержання МШП або їхнє внутрішнє надходження в результаті ліквідації необоротних активів
151 «Капітальне будівництво»	22	Списання МШП для їхнього використання в капітальному будівництві
23 «Виробництво»	22	Списання МШП у виробництво (передача в експлуатацію на виробничі цілі)
91 «Загальновиробничі витрати»	22	Списання МШП на цілі, пов'язані з обслуговуванням виробництва й управлінням виробничим процесом
92 «Адміністративні витрати»	22	Списання МШП на цілі, пов'язані з управлінням підприємством
93 «Витрати на збут»	22	Списання МШП на цілі, пов'язані із збутом продукції
946 «Втрати від знецінювання запасів»	22	Уцінка МШП до рівня чистої вартості реалізації

Таблиця 9 - Типова кореспонденція рахунку 25 «Напівфабрикати»

Д-Т	К-Т	
25	23 «Виробництво»	Оприбуткування напівфабрикатів (на склад напівфабрикатів із цеху їхнього виготовлення) як запасів для подальшої промислової переробки у власному виробництві
23 «Виробництво»	25	Списання напівфабрикатів в промислову переробку у власному виробництві
943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів»	25	Списання напівфабрикатів у реалізацію без подальшої обробки
946 «Втрати від знецінення запасів»	25	Уцінка напівфабрикатів до рівня чистої вартості реалізації

Таблиця 110 - Типова кореспонденція рахунку 26 «Готова продукція»

Д-Т	К-Т	
26	23 «Виробництво»	Випуск готової продукції із виробництва, надходження на склад готової продукції.
26	23 «Виробництво»	Корекція нормативної собівартості готової продукції до фактичної (звичайним записом або сторно)
26	25 «Напівфабрикати»	Переклад ПФ на склад ГП у випадку призначення ПФ для продажу
26	27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»	Переклад продукції с/г виробництва на склад ГП у випадку призначення цієї продукції для продажу
901 «Собівартість реалізованої готової продукції»	26	Списання готової продукції у реалізацію
946 «Втрати від знецінення запасів»	26	Уцінка готової продукції до рівня чистої вартості реалізації

Таблиця 11- Типова кореспонденція субрахунку 301 «Каса в національній валюті»  
(за дебетом)

Д-Т	К-Т	
301	16 «Довгострокова дебіторська заборгованість»	Надходження готівки від дебітора в рахунок погашення його довгострокової заборгованості
301	301 «Каса в національній валюті»	Надходження готівки в касу підприємства з операційної каси або з каси філії
301	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	Прибуткування готівки в касу підприємства з поточного банківського рахунку для різних виплат: заробітної плати, відрядних і ін.
301	341 «Короткострокові векселі, одержані в національній валюті»	Погашення дебітором короткострокового векселя готівкою
301	361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»	Одержання готівки від покупців і замовників за відвантажені товари (готову продукцію), за виконані підприємством (у цілому або окремому етапі) роботи й отримані послуги. Операція оформляється прибутковим касовим ордером
301	372 «Розрахунки з підзвітними особами»	Повернення підзвітною особою невикористаного авансу
301	373	Одержання підприємством дивідендів і ін.

	«Розрахунки за нарахованих доходами»	ших пасивних доходів готівкою
301	375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»	Внесення винною особою готівки в касу в рахунок погашення заборгованості по відшкодуванню нанесеного матеріального збитку
301	376 «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»	Погашення готівкою кредиту, виданого члену кредитної спілки. Проведення дійсне для каси кредитної спілки
301	377 «Розрахунки з іншими дебіторами»	Одержання готівки від різних дебіторів у рахунок погашення їхньої заборгованості перед підприємством, крім заборгованості покупців, замовників і підзвітних осіб
301	41 «Пайовий капітал»	Формування пайового капіталу шляхом внесення пайовиками (членами кооперативу, кредитної спілки) готівки в касу
301	422 «Інший вкладений капітал»	Надходження готівки від засновників як внесок на поповнення капіталу п-ва
301	46 «Неоплачений капітал»	Надходження готівки від засновників (учасників) як внесок у статутний капітал підприємства, у результаті чого зменшується дебіторська заборгованість цих осіб перед підприємством
301	48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	Надходження коштів цільового фінансування готівкою
301	521 «Зобов'язання за облігаціями»	Надходження готівки від продажу довгострокових облігацій
301	522 «Премія за випущених облігаціях»	Відбиття надходження готівки від продажу довгострокових облігацій у частині, рівній різниці між продажною вартістю облігацій і їхньою номінальною вартістю, за умови що облігації продані із премією
301	681 «Розрахунки за авансами отриманими»	Надходження авансів і попередніх оплат готівкою від покупців або замовників
301	682 «Внутрішні розрахунки»	Надходження готівки в порядку розрахунків з дочірніми підприємствами
301	683 «Внутрішньогосподарські розрахунки»	Надходження готівки в порядку розрахунків з філіями, представництвами й іншими внутрішньогосподарськими структурами, що є на окремому балансі
301	69 «Доходи майбутніх періодів»	Надходження в касу орендних платежів у рахунок майбутніх періодів, одержання оплати передплатних періодичних видань, виручки від попереднього продажу транспортних квитків і квитків театральних

		видовищних заходів, одержання в рахунок майбутніх періодів абонплати за користування певними засобами зв'язку
301	701 «Дохід від реалізації готової продукції»	Надходження в касу виручки від реалізації готової продукції в роздрібній торгівлі, а на інших підприємствах – лише у випадках нарахування доходів за касовим методом
301	702 «Дохід від реалізації товарів»	Надходження в касу виручки від реалізації товарів в роздрібній торгівлі, а на інших підприємствах – лише у випадках нарахування доходів за касовим методом
301	703 «Дохід від реалізації робіт і послуг»	Надходження в касу виручки від реалізації робіт, послуг

Таблиця 12 - Типова кореспонденція субрахунку 301 «Каса в національній валюті» (за кредитом)

Д-Т	К-Т	Зміст операції
301 «Каса в національній валюті»	301/1	Надходження готівки в касу підприємства з операційної каси або з каси філії
333 «Кошти в дорозі в національній валюті»	301	Касовий виторг зданий інкасаторові
371 «Розрахунки за виданими авансами»	301	Видано аванс представникові постачальника (підрядника) готівкою під поставку матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг.
372 «Розрахунки з підзвітними особами»	301	Видача під звіт готівки на цільове використання (відрядні, господарські й інші видатки)
45 «Вилучений капітал»	301	Вилучення капіталу(викуп емісії в акціонерів акцій)
46 «Неоплачений капітал»	301	Повернення вкладених у статутний капітал коштів засновникові (учасникові) у зв'язку з його виходом зі складу учасників
521 «Зобов'язання за облігаціями»	301	Погашення довгострокових облігацій шляхом виплати наявних власникам облігацій
661 «Розрахунки з оплати праці»	301	Виплата заробітної плати персоналу
67 «Розрахунки з учасниками» (671,672)	301	Погашення зобов'язань перед учасниками (засновниками) за нарахованими дивідендами і іншими виплатами

Таблиця 13 - Типова кореспонденція субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» (за дебетом)

Д-Т	К-Т	Зміст операції
311	16 «Довгострокова дебіторська заборгованість»	Дострокове погашення довгострокової дебіторської заборгованості
311	301 «Каса в національній валюті»	Передача готівки в банк
311	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	Внутрішня операція. Перерахування коштів з одного розрахункового рахунку на інший
311	331 «Грошові документи в національній валюті»	Зарахування на розрахунковий рахунок коштів, що тимчасово перебували в дорозі (після передачі виручки інкасаторові, після зарахування виручки із пластикових карток, після продажу валюти й т.п. операцій)
311	341 «Короткострокові векселі, одержані в національній валюті»	Погашення дебіторами своїх короткострокових векселів
311	352 «Інші поточні фінансові інвестиції»	Погашення короткострокових облігацій
311	361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»	Погашення покупцями й замовниками дебіторської заборгованості за відвантажені на їх адресу товари, виконані роботи, зроблені послуги
311	371 «Розрахунки за виданими авансами»	Повернення раніше виданого авансу від продавця (підрядника, виконавця) у зв'язку з розірванням договору
311	373 «Розрахунки за нарахованими доходами»	Надходження відсотків, дивідендів або інших доходів від вкладень
311	374 «Розрахунки за претензіями»	Надходження коштів, отриманих за пред'явленими претензіями
311	375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»	Надходження від винних осіб коштів для відшкодування збитку
311	376 «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»	Погашення кредиту, виданого члену кредитної спілки
311	377 «Розрахунки з іншими дебіторами»	Погашення заборгованості іншими дебіторами (тими, хто не є покупцем)
311	41 «Пайовий капітал»	Формування пайового капіталу в кооперативах, КСП, ЖБК, кредитних спілках і ін-

		ших подібних організацій
311	421 «Емісійний дохід»	Грошові надходження від продажу емітованих підприємством акцій у частині, рівної емісійному доходу (виторг мінус номінал)
311	422 «Інший вкладений капітал»	Грошові надходження від учасників (засновників) як внесок
311	451 «Вилучені акції»	Грошові надходження від продажу власних акцій, раніше викуплених в інших акціонерів
311	46 «Неоплачений капітал»	Погашення дебіторської заборгованості засновників по внесках у статутний капітал підприємства
311	48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	Цільові надходження коштів, цільове фінансування
311	501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»	Погашення підприємством довгострокового кредиту
311	505 «Інші довгострокові позики в національній валюті»	Одержання підприємством довгострокової небанківської позики
311	521 «Зобов'язання по облігаціях»	Надходження коштів від продажу довгострокових облігацій, в результаті чого виникають довгострокові зобов'язання перед власниками облігацій
311	522 «Премія по випущених облігаціях»	Відбиття надходження коштів від продажу довгострокових облігацій у частині, рівній різниці між продажною вартістю облігацій і їхньою номінальною вартістю, за умови що облігації продані із премією*
311	601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»	Одержання підприємством короткострокового кредиту
311	641 «Розрахунки по податках»	Надходження грошового відшкодування з бюджету, у т.ч. підтвердженого декларацією по ПДВ податкового кредиту
311	65 «Розрахунки по страхуванню» (654,655)	Надходження коштів від страхових організацій, призначених для виплати працівникам у випадку настання передбаченого договором страхової події
311	681 «Розрахунки по авансах отриманих»	Надходження авансів і попередніх оплат від покупців або замовників

Таблиця 14 - Типова кореспонденція субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» (за кредитом)

Д-Т	К-Т	Зміст операції
301 «Каса в національній валюті»	311	Надходження готівки в касу підприємства
33 «Інші кошти»	311	Придбання дорожніх чеків
333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»	311	Перерахування коштів на покупку валюти
35 «Поточні фінансові інвестиції»	311	Придбання короткострокових цінних паперів та інших короткострокових вкладень
39 «Витрати майбутніх періодів»	311	Оплата робіт і послуг, що будуть використані у наступних звітних періодах (передплата на періодичні видання, придбання страхового поліса)
45 «Вилучений капітал»	311	Вилучення капіталу ( викуп акцій власної емісії ).
46 «Неоплачений капітал»	311	Повернення вкладених у статутний капітал коштів засновникові (учасникові) у зв'язку з його виходом зі складу учасників
47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів»	311	Використання коштів резерву майбутніх видатків і платежів
48 «Цільове фінансування й цільові надходження»	311	Повернення невикористаних коштів цільового фінансування
501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»	311	Погашення довгострокового кредиту
503 «Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті»	311	Погашення відстроченого довгострокового кредиту
505 «Інші довгострокові позики в національній валюті»	311	Погашення довгострокових небанківських позик
511 «Довгострокові векселі, видані в національній валюті»	311	Погашення довгострокового векселя
521 «Зобов'язання за	311	Погашення довгострокових облігацій

облігаціями»		
531 «Зобов'язання по фінансовій оренді»	311	Оплата по зобов'язаннях згідно договору фінансової оренди
601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»	311	Погашення короткострокового кредиту
603 «Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті»	311	Погашення відстроченого короткострокового кредиту
605 «Прострочені позики в національній валюті»	311	Погашення простроченого короткострокового кредиту
621 «Короткострокові векселі, видані в національній валюті»	311	Погашення короткострокового векселя
631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	311	Погашення зобов'язань перед постачальниками й підрядниками за поставлені ТМЦ, виконані й прийняті роботи, надані й спожиті підприємством послуги
64 «Розрахунки за податками і платежами» (641,642)	311	Перерахування податків й обов'язкових платежів в Держказначейство
65 «Розрахунки за страхуванням»	311	Перерахування коштів у порядку розрахунку з органами соціального страхування (за обов'язковим страхуванням й договорами добровільного страхування)
66 «Розрахунки з оплати праці»	311	Виплата заробітної плати персоналу шляхом перерахування коштів на особисті рахунки в банках
67 «Розрахунки з учасниками» (671,672)	311	Погашення зобов'язань перед учасниками (засновниками) за нарахованими дивідендами і іншими виплатами
681 «Розрахунки за авансами одержаними»	311	Повернення постачальникові або підрядникові раніше отриманого авансу внаслідок розірвання договору

Таблиця 15 - Типова кореспонденція рахунку 34 «Короткострокові векселі одержані» (за дебетом)

Д-т	К-Т	
34	36 «Розрахунки з покупцями й замовниками»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за відвантажену продукцію (товари), виконані роботи, виконані послуги
34	374 «Розрахунки за претензіями»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за пред'явленою претензією якщо це дозволено законодавством
34	377 «Розрахунки з іншими дебіторами»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за поставки, не пов'язані з реалізацією готової продукції, товарів, робіт, послуг
34	46 «Неоплачений капітал»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу засновника (учасника) по внесках у статутний капітал підприємства, якщо це дозволено законодавством.
34	701 «Дохід від реалізації готової продукції»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за відвантажену продукцію тільки при касовому методі визначення виручки.
34	702 «Дохід від реалізації товарів»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за відвантажені товари тільки за касовим методом визначення виручки
34	703 «Дохід від реалізації робіт і послуг»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за виконані роботи, надані послуги тільки за касовим методом визначення виручки
34	712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за реалізовані покупцям інші оборотні активи тільки за касовим методом визначення виручки
34	713 «Дохід від операційної оренди активів»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за операційну оренду майна підприємства тільки за касовим методом визначення виручки
342	714 «Дохід від операційної курсової різниці»	Збільшення балансового показника заборгованості за векселями, отриманими в іноземній валюті, за рахунок виникнення операційних курсових різниць у зв'язку з переоцінкою дебіторської заборгованості внаслідок зміни курсу гривни на дату здійснення платежу або на дату складання балансу

Таблиця 15 - Типова кореспонденція рахунку 34 «Короткострокові векселі одержані» (за дебетом)

34	732 «Відсотки одержані»	Нарахування відсотків за терміновим векселем для відбиття операцій з терміновими (безпроцентними) векселями
34	741 «Дохід від реалізації фінансових інвестицій»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за реалізовані цінні папери або оформлення інших документів, що свідчать про не безоплатну передачу фінансових вкладень іншому інвесторові
34	742 «Дохід від реалізації необоротних активів»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за реалізовані необоротні активи тільки за касовим методом визначення виручки
34	743 «Дохід від реалізації майнових комплексів»	Одержання короткострокового векселя в забезпечення боргу за реалізований майновий комплекс тільки за касовим методом визначення виручки
342	744 «Дохід від неопераційної курсової різниці»	Збільшення балансового показника заборгованості за векселями, одержаними в іноземній валюті, за рахунок виникнення неопераційних курсових різниць у зв'язку з переоцінкою дебіторської заборгованості внаслідок зміни курсу гривни на дату здійснення платежу або на дату складання балансу

### Додаток Б

#### Структура оборотних активів

