

**Міністерство освіти і науки України**  
**ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ННІ – Навчально-науковий інститут економіки, управління і бізнесу  
ім. Г.Е.Вейнштейна

Кафедра – Цифрових технологій фінансових операцій

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»



**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА**

**на тему: «Облік і контроль виробничих запасів розпорядників  
бюджетних коштів на прикладі ОНТУ»**

ШИФР КРБ.ЦТФО.1.614-03.2.1

Здобувачки \_\_\_\_\_ **Антіпової О.А.**

Керівник \_\_\_\_\_ **доц. Маркова Т.Д.**

**Кваліфікаційна робота допускається до захисту**

Рішення кафедри від "10" червня 2025 р., протокол № 13.

В.о. завідувачки кафедри

цифрових технологій фінансових операцій \_\_\_\_\_ **Ольга ЄВТУШЕВСЬКА**

Одеса – 2025 рік

# ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ – Навчально-науковий інститут економіки, управління і бізнесу ім. Г.Е.Вейнштейна

Кафедра – Цифрових технологій фінансових операцій

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. зав. кафедри

цифрових технологій фінансових операцій

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

## **ЗАВДАННЯ**

### **НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧКИ**

*Антіпової Ольги Анатоліївни*

---

1. Тема роботи ***«Облік і контроль виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів на прикладі ОНТУ»***

Затверджена наказом ОНТУ від 01 жовтня 2024 р. наказ № 614-03

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи ***6 червня 2025 р.***

3. Вихідні дані роботи ***Звітні дані про діяльність підприємства за 2023-2024р.р.***

4. Перелік питань, які потрібно розробити ***Теоретичні основи обліку та контролю виробничих запасів. Обліково-аналітичне забезпечення виробничих запасів на підприємстві. Організація бухгалтерського обліку та контролю виробничих запасів на підприємстві. Висновки та пропозиції.***

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) ***таблиць – 21, рисунків – 1.***

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

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання *15 лютого 2025 р.*

Керівник \_\_\_\_\_ Маркова Т.Д.

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_ Антіпова О.А.

#### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
<i>1. Розробка теоретичного розділу кваліфікаційної роботи</i>	15.02.25 - 15.03.25	
<i>2. Організаційно-економічна характеристика підприємства</i>	16.03.25 - 21.04.25	
<i>3. Організація контролю об'єкта дослідження на підприємстві</i>	22.04.25 - 25.05.25	
<i>4. Оформлення кваліфікаційної роботи</i>	26.05.25 - 06.06.25	

Здобувачка вищої освіти \_\_\_\_\_ Антіпова О.А.

Керівник роботи \_\_\_\_\_ 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.*

Здобувачка вищої освіти Антіпова О.А. \_\_\_\_\_

## АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему: «**Облік і контроль виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів на прикладі ОНТУ**»

У *першому розділі* кваліфікаційної роботи на основі вивчення законів та національних стандартів бухгалтерського обліку розкривається економічна сутність і призначення, класифікація та оцінка запасів, їх визнання в складі активів підприємства, також обґрунтовується документальне оформлення виробничих запасів та їх синтетичний і аналітичних облік, контроль.

В *другому розділі* відображено інформацію про об'єкт дослідження – Одеський національний технологічний університет, наведені загальні фінансові показники, проведений аналіз складу та руху виробничих запасів, а також розглянуто особливості автоматизації обліку запасів в установах бюджетної сфери.

Організація обліку і контролю виробничих запасів в ОНТУ відображено у *третьому розділі*. Надана загальна організація бухгалтерського обліку, обліку операцій з виробничими запасами. Запропоновані напрямки вдосконалення обліку і контролю виробничих запасів.

Кваліфікаційна робота містить:

текстової частини – 81

таблиць – 21

рисунок – 1

додатки – 2

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ, ЇХ ВИЗНАННЯ ОБ'ЄКТАМИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ.....	8
1.1.Економічна сутність і призначення, класифікація та оцінка запасів, їх визнання в складі активів підприємства .....	8
1.2. Облік виробничих запасів у бюджетних установах .....	15
1.3. Організація контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів.....	23
2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ В ОНТУ.....	28
2.1. Організаційно-економічна характеристика ОНТУ.....	28
2.2. Автоматизація обліку запасів в установах бюджетної сфера.....	34
2.3. Аналіз складу та руху виробничих запасів ОНТУ .....	38
3. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ в ОНТУ.....	44
3.1. Загальна організація бухгалтерського обліку в ОНТУ.....	44
3.2. Організація обліку операцій з виробничими запасами в ОНТУ.....	57
3.3. Напрями удосконалення обліку і контролю виробничих запасів.....	71
ВИСНОВКИ .....	79
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	82
ДОДАТКИ.....	87

## ВСТУП

У процесі діяльності бюджетних установ у складі інших їхніх оборотних активів у кругообігу беруть участь запаси — комплексна категорія, певна частина об'єктів якої з очікуваним терміном використання, що становить один рік, забезпечує функціонування зазначених суб'єктів господарювання протягом року, а решта виступає результатом специфічних для бюджетних установ видів діяльності з виготовлення продукції [28]. Задля виконання своїх функцій бюджетні установи, організації і підприємства державного сектору закупають або отримують безоплатно запаси. Різноманітна структура запасів в установах зумовлена широким спектром діяльності бюджетних установ: охорона здоров'я, культура, мистецтво, освіта, дошкільне виховання, позашкільне і фізичне виховання молоді, адміністративно-управлінська робота та інша діяльність. [39].

Запаси є найбільш значною частиною активів організації. Вони займають домінуючу позицію у структурі витрат підприємств різних сфер діяльності, їх облік і оцінка впливає на результати господарської діяльності підприємства та на розкриття інформації про його фінансовий стан [28].

Економічні перетворення, які продовжують здійснюватись в Україні, пов'язані з адаптацією обліку матеріальних ресурсів, які є одними із визначальних чинників у запровадженні функцій держави на місцях.

Питання обліку і контролю виробничих запасів у бюджетних установах досліджує низка вчених, серед яких провідні місця посідають Бутинець Ф.Ф., Сопко В.В., Ткаченко Н.М., Голов С.Ф., Єфіменко В.І., Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я., Дікань Л.В. Також у вітчизняній науковій літературі, присвяченій питанням обліку і контролю в бюджетних установах, науковці вивчають питання модернізації бюджетного обліку, що відбувається на тлі зазначених змін. Зокрема, за останні роки внесок у наукове обґрунтування згаданих проблем зробили Леня В.С., Безверхий К.В., Рябінкіна Т.С., Тополенко Н.М., Бондаренко Н.М., Черкашина Т.В. та інші вчені. З урахуванням вагомого здо-

бутку вищенаведених учених сьогодні, в умовах законодавчих змін, залишається актуальним питання дослідження обліку і контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів.

*Мета дослідження* в кваліфікаційній роботі полягає в аналізі та систематизації економічної наукової та навчальної літератури стосовно питань організації обліку і контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів та шляхи вдосконалення і оптимізації їх використання.

Досягнення поставленої мети обумовлене вирішенням таких *завдань*:

- розкрити суть економічного змісту категорії «виробничих запасів» як об'єкт бухгалтерського обліку;
- розглянути синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів та їх документообіг;
- дослідити нормативну базу обліку та контролю виробничих запасів;
- дослідити організацію контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів;
- розглянути організаційно-економічну характеристику Одеського національного технологічного університету;
- розглянути особливості автоматизації обліку запасів в установах бюджетної сфери;
- провести аналіз складу та руху виробничих запасів Одеського національного технологічного університету;
- розглянути загальну організацію бухгалтерського обліку Одеського національного технологічного університету;
- розглянути організацію обліку операцій з виробничими запасами в Одеському національному технологічному університеті;
- визначити шляхи вдосконалення організації обліку і контролю виробничих запасів.

*Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи* є облік і контроль виробничих запасів Одеського національного технологічного університету.

*Предмет дослідження* – сукупність теоретичних, організаційно-методичних та практичних положень бухгалтерського обліку і контролю виробничих запасів.

*Методологічною основою* є наукові методи: абстрактно-логічний, монографічний, розрахунковий, порівняння, економіко-статистичний, аналітичний, спостереження.

*Інформаційною базою* дослідження під час написання кваліфікаційної роботи було використані наукові праці зарубіжних і вітчизняних фахівців із питань організації, контролю та обліку виробничих запасів, основні нормативно-правові акти, регулюючі цю сферу, і інформація практичного характеру.

*Практичне значення одержаних результатів.* Практичне значення проведених досліджень полягає в розробці пропозицій щодо удосконалення обліку і контролю виробничих запасів в ОНТУ.

*Апробація результатів роботи.* Основні теоретичні та практичні результати дослідження доповідалися та отримали позитивну оцінку на науковій конференції здобувачів вищої освіти ОНТУ (секція цифрові технології фінансових операцій) 25-28 березня 2025 року, на VII Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді» 17-18 квітня 2025 року.

*Структура і обсяг роботи.* Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить 105 сторінок, у тому числі 81 сторінок основного тексту, список використаних джерел зі 41 найменувань на 5 сторінок, 2 додатки обсягом 19 сторінок. Робота містить 21 таблицю та 1 рисунок, загальний обсяг яких складає 17 сторінок.

# **1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ, ЇХ ВИЗНАННЯ ОБ'ЄКТАМИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ**

## **1.1. Економічна сутність і призначення, класифікація та оцінка запасів, їх визнання в складі активів підприємства**

В активах суб'єктів підприємницької діяльності різних сфер та галузей виробничі запаси відіграють фундаментальну роль, адже є важливою складовою активів. Особливу роль вони мають для сфери виробництва та торгівлі. На підприємствах виробничі запаси відносять до оборотних активів, саме запаси забезпечують життєдіяльність підприємств та дають основу для подальшого виробничого процесу. Тому саме правильний та достовірний обліковий процес є невід'ємною умовою їх ефективного контролю на фірмах, що в подальшому впливає на досягнення поставлених цілей та отримання фінансового результату. На сьогодні облік та контроль виробничими запасами відіграє важливу роль на кожному підприємстві, тому що головним завданням для кожного підприємства є конкурентоспроможність та отримання прибутку.

Під виробничими запасами (ВЗ), зазвичай, мають на увазі частину активів підприємства, які підлягають продажу у майбутньому, або ж використовуються для виробництва та створення товарів. Запаси виготовляються самостійно або ж купуються за певну плату, для того, щоб перероблялись на підприємстві.

Проте існують різні підходи і трактування стосовно визначення виробничих запасів. Найпоширеніша характеристика поняття «виробничі запаси» - це «...засоби, які знаходяться на складах споживачів, виробництва, та призначені для виробничого споживання, але ще не вступили у виробничий процес» [32].

Дана інтерпретація не висвітлює всі аспекти даного активу, проте існують різні автори (табл. 1.1), що підходять до поняття ВЗ по-іншому,

дивлячись з якої сторони вони розглядають: логістики чи бухгалтерського та фінансового обліку матеріальних цінностей.

Таблиця 1.1 – Визначення поняття «запаси» різними авторами [27]

<b>Автори</b>	<b>Визначення</b>
З.Б. Живко, М.О. Живко, І.Ю. Живко	Запаси – це ресурси (активи) підприємства, які зберігаються для продажу за умов звичайної господарської діяльності або перебувають у процесі виробництва для такого продажу, або утримуються для споживання у виробничому процесі чи під час надання послуг, а також для управління підприємством (сировина й матеріали, комплектуючі вироби, готова продукція, паливо, будівельні матеріали, товари, малоцінні та швидкозношувані предмети тощо).
Е.А. Зінь	Запаси – це будь-які ресурси підприємства, що призначені для використання, але тимчасово не використовуються (сировина, матеріали, паливо, обладнання, машини, товари, електроенергія тощо)
В.А. Козловський	Запасом є будь-який ресурс, який використовується для того, щоби задовольнити поточну або майбутню потребу (заготовки та вихідні матеріали, напівфабрикати, що перебувають у виробничому процесі, готові вироби).
В.А. Савкович	Запаси – це все те, на що є попит, але все, що сьогодні виключено з виробничого або особистого споживання; всі матеріальні, фінансові, трудові та інші ресурси, які нині не використовуються.
Г.В. Нашкерська	Запаси – це оборотні активи підприємства, які використовуються переважно в одному операційному циклі діяльності підприємств або в період до одного року.
К. Маркс	Під запасами розуміються матеріальні цінності, які перебувають на складах постачальників у вигляді готової продукції, на проміжних складах та складах споживачів.
Економічна енциклопедія	Запаси – наявність відповідних матеріальних ресурсів, до яких належать засоби виробництва, предмети споживання, інші цінності, необхідні для забезпечення розширеного відтворення, обслуговування сфери матеріального виробництва та задоволення потреб населення і ще не використовуються.
Д. Уотерс	Запаси – товари та матеріали, що постачаються та зберігаються на підприємстві. Вони утворюються кожного разу, коли ресурси, що надходять чи виходять з підприємства, не використовуються, хоч і доступні.
Л. Каніщенко	Запаси – наявність відповідних матеріальних ресурсів, до яких належать засоби виробництва, предмети споживання, інші цінності, необхідні для забезпечення розширеного відтворення, обслуговування сфери нематеріального виробництва та задоволення потреб населення, що ще не використовуються.

Так, наприклад, Подолянчук О.А. говорить, що запаси – це є активи, як складова матеріальних ресурсів, які беруть участь у господарських процесах (постачання, виробництва, реалізації) підприємства протягом року або одного

операційного циклу (якщо він більше року), а також створені продукти праці. [25].

В.В. Сопко трактує дещо інакше, він пропонує їх вважати як накопичені ресурси, що знаходяться на етапі виготовлення продукції, тобто у виробничому процесі, з плановим продажем їх у майбутньому [31].

З точки зору Ф.Ф. Бутинець запаси це [3]:

- всі матеріали та інші матеріальні цінності, що наявні на підприємстві;
- частина оборотних засобів на підприємстві, які ще не були залучені у процес створення виробів і таких, що ще не дійшли до робочих місць.

У теоретичному розумінні виробничі запаси є предметами праці, які одноразово використовуються у виробничому процесі, а свою вартість повністю переносять на готову продукцію. В бухгалтерському обліку більшість предметів праці вважаються виробничими запасами, але поняття матеріальних та виробничих запасів є дискусійним і трактується в літературних джерелах неоднозначно, про що свідчать результати проведеного дослідження (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Визначення поняття «запаси» різними авторами [27]

<b>Автори</b>	<b>Визначення</b>
П.С. Безруких	Під виробничими запасами розуміють різні речові елементи виробництва, що використовуються як предмети праці у виробничому та іншому господарських процесах
І.А. Бержанір	Виробничі запаси слід трактувати як частину матеріальних ресурсів підприємства, які є сукупністю предметів праці й перебувають на підприємстві у вигляді сировини, матеріалів, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих деталей, палива, тари й тарних матеріалів, будівельних матеріалів, запасних частин та інших матеріалів, що становлять матеріальну основу продукції підприємства, надають їй якісних властивостей, беруть участь у виробництві протягом одного виробничого циклу й повністю переносять свою вартість на вартість готової продукції.
Н.М. Бондаренко	Виробничі запаси як елемент запасів є активами, що придбані зі сторони або самостійно виготовлені й утримуються підприємством для продажу, використання в процесі виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва та адміністративних потреб за умови їх повного споживання в одному операційному циклі.
А.Б. Борисов	Виробничі запаси є сукупністю всіх матеріалів, які має підприємство, частиною оборотних засобів підприємства, які ще не включені в процес виробництва, але надійшли на робочі місця.

Автори	Визначення
Ф.Ф. Бутинець	Виробничі запаси – це активи, які використовуються для подальшого продажу, під час виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також управління підприємством.
А.В. Дмитренко	Виробничі запаси – це сукупність предметів праці, які перебувають на підприємстві у вигляді складських запасів основних та допоміжних матеріалів, а також палива, запасних частин, зворотних відходів, тари та інших матеріалів, які призначені для використання як у виробничому процесі, так і для будь-яких інших потреб підприємства за умови їх повного споживання в одному операційному циклі.
В.В. Ковальов	Виробничі запаси є частиною оборотних засобів підприємства. До їх складу входять сировина, матеріали, незавершене виробництво, готова продукція та товари для перепродажу
Р.Б. Чейз, Н.Дж. Еквілайн	Виробничі запаси поділяються на сировину, готову (кінцеву) продукцію, комплектуючі, допоміжні матеріали та незавершене виробництво
В.Г. Швець	Виробничі запаси (сировина, матеріали, паливо тощо) – це матеріальні активи, що перероблюються підприємством задля виготовлення продукції, обслуговування виробництва та загальновиробничих потреб

Отож, провівши аналіз літературних джерел та думок різних авторів, щодо трактування терміну виробничих запасів, можна зробити висновок, що ВЗ являють собою досить складну категорію, яка по-різному тлумачиться вченими і неможливо достовірно дати одне визначення, що зможе врахувати думку кожного вченого.

Проте зібравши всі думки, варто дати виробничим запасам таке визначення – це одна із частин матеріальних цінностей на підприємстві, що являє собою сукупність предметів праці суб'єкта господарювання у вигляді сировини, напівфабрикатів, запасних частин, МШП, тари, напівфабрикатів, будівельних матеріалів, палива та паливно-мастильних матеріалів, комплектуючих частин, що є матеріальною основою продукції суб'єкта господарювання та беруть під час виготовлення продукції, при цьому переносять власну вартість на ціну готової продукції або використовуються для адміністративних та збутових цілей.

Відповідно до п.4 П(С)БО 9 «Запаси», виробничі запаси - активи, які:

- знаходяться на відповідному зберіганні для продажу в майбутньому під час звичайної господарської діяльності;

- знаходяться у виробничому процесі виробництва з метою продажу продукції у майбутньому.

- слугують для забезпечення господарських потреб [40].

Запаси визнаються активами, якщо:

- є ймовірність того, що підприємство зможе отримати певну економічну вигоду в майбутньому, за умови використання даного запасу;

- можлива достовірна оцінка у грошовому вимірнику.

Зазвичай до складу запасів відносять відповідно до плану рахунків, передбачено Інструкцією [11].

До *основних завдань обліку та оцінки запасів* можна віднести [12, 33]:

- правильність оформлення документації пов'язаної з ВЗ;

- розрахунок та розподіл затрат на транспортування, зберігання та обробку замовлення;

- правильність визначення первісної вартості матеріальних цінностей під час оприбуткування;

- контролювання за надходженням ВЗ та їх вибуттям зі складів на потреби виробництва чи інших господарських цілей або збутових;

- знаходження шляхів зменшення залишків запасів та відходів виробництва на складах та їх утилізація при необхідності;

- проведення інвентаризації, аудиту та інших планових чи позапланових перевірок для виявлення нестач та виявлення надлишку з метою запобігання викривлення фінансового результату.

Запаси на підприємствах використовуються різними шляхами і для різних потреб, деякі з них можуть повністю використовуватися у процесі створення продукції, інші просто змінювати форму, або ж залишатись незмінними. Тому для обліку виробничих запасів досить важливо є розробити їх класифікацію, адже вона може вплинути на деякі важливі фактори з точки зору управління, а саме ефективність використання таких запасів в процесі виробництва та і загалом на діяльність фірми.

Класифікація запасів в більшій мірі важлива для раціональної організації складського господарства та ведення як синтетичного, так і аналітичного обліку комірниками, в тому числі і для розробки плану, аналізу, управління підприємства.

Розглядаючи деякі трактування класифікації, можна зазначити, що В.В. Сопко [31] говорить, що класифікувати їх доцільно у такі групи: сировина необхідні для виробництва і відповідні матеріали; напівфабрикати куплені за плату; тара та інші ємкості для зберігання; паливні матеріали; будівельні матеріали, механізми, дрібні деталі та обладнання до встановлення; запасні частини; матеріали с-г призначення; інші матеріали для невиробничих цілей.

С.Ф. Голов та В.І. Єфименко пропонують підійти до класифікації так: сировина, основні і допоміжні матеріали; купівельні напівфабрикати; незавершене виробництво, МШП; молодняк тварин і тварини на відгодівлі; запаси для утримання приміщень [6].

Стосовно думки К.І. Посилаєвої, то вона вважає, що варто проводити класифікації в залежності від місця і функцій запасів [26].

Підхід І.І. Сахарцевої передбачає що варто класифікацію проводити в залежності від мети їх використання та призначення, та проводить поділ таким чином: сировина, основні матеріали, допоміжні матеріали, відходи основного виробництва, тарні ємкості, паливні матеріали, запасні частини [29].

Н.М. Ткаченко проводить класифікацію запасів використовуючи план рахунків, додаючи, що є варіант класифікації в залежності від економічного змісту, і виділяє дев'ять таких ознак: місце знаходження, наявність на складі, наявність на початок та на кінець звітного місяця/року, в залежності від балансу, ступінь ліквідності, обсяг, сфера використання, склад та структура [34].

Для кожного підприємства склад запасів є індивідуальним на нього може впливати, наприклад, вид діяльності. Адже для підприємств, що займаються торгівлею – це товари, для тих підприємств, що провадять

виробничу діяльність – виробничі запаси, незавершене виробництво та готова продукція.

Загальну класифікацію запасів можна навести поділивши запас за різними ознаками (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Загальна класифікація запасів за різними ознаками\*

<b>За ознаками</b>	<b>Види</b>
За причиною виникнення:	1. <i>перманентні</i> (запаси, що необхідні для підтримки безперервного процесу виготовлення продукції із запасів, вони є необхідними для кожного циклу виробництва); 2. <i>сезонні</i> (необхідні виключно в певний період виробничого циклу, та використовуються в залежності від потреб сезонного виробництва).
За вартісними показниками:	1. <i>високої</i> вартості; 2. <i>середньої</i> вартості; 3. <i>низької</i> вартості.
За місцезнаходженням на підприємстві:	1. <i>у виробничому процесі</i> (запаси, що проходять процес обробки для виготовлення готовою продукції); 2. <i>на складах</i> (запаси, що зберігаються в складських приміщеннях для їх подальшого використання по мірі необхідності); 3. <i>в дорозі</i> (запаси, які відвантажені постачальниками, але ще не надійшли на склади).
За відношенням до балансу:	1. <i>балансові</i> (запаси, що є власність суб'єкта господарювання та використовуються забезпечення процесу виготовлення продукції із запасів і відображені у статтях балансу фірми); 2. <i>позабалансові</i> (запаси, що вилучені з оборотів суб'єкта господарювання та відображаються на позабалансових рахунках, наприклад, тара що підлягає поверненню постачальникам).
За кількісною ознакою:	1. <i>надлишкові</i> (запаси, що замовлені у надлишковій кількості та можливо вже не потрібні для виробничого та господарського процесу); 2. <i>обмежені</i> (запаси, що знаходяться в лімітованій кількості на фірмі, та зазвичай мають високу ціну).

\*складено автором на підставі джерел [4, 8, 34]

Виробничі запаси є досить складною складовою активів підприємства, існує дуже багато трактувань, щодо визначення терміну запасів та різні думки щодо їх класифікації, проте кожне підприємство у своїй обліковій політиці може обрати самостійно свій світогляд на класифікацію та інші аспекти обліку запасів.

Тож можна зробити висновок, що розуміння економічних особливостей виробничих запасів та правильність класифікації є важливими чинниками, які впливають на ефективність обліку та контролю запасів.

## 1.2. Облік виробничих запасів у бюджетних установах

Бухгалтерський облік запасів у бюджетних установах регламентується Національним положенням (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», що затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202. Згідно з п. 4 НП(С)БОДС 123 «Запаси» [19] запаси – це активи, які:

- утримуються для подальшого продажу, безоплатного розподілу передачі за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі звичайної діяльності суб'єкта державного сектору для подальшого споживання;
- перебувають у формі сировини чи допоміжних матеріалів для використання у виробництві продукції, при виконанні робіт, наданні послуг або для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору.

Відповідно до п. 2.2 р. 2 Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, що затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 р. № 11 для цілей бухгалтерського обліку запаси включають [5, 15]:

- 1) сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, призначені для забезпечення звичайної діяльності і досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору;
- 2) готову продукцію або незавершене виробництво. Незавершене виробництво суб'єктів державного сектору, що виконують роботи та надають послуги, складається з витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких ще не визнано доходу;
- 3) матеріальні цінності, що придбані (вироблені, отримані) та утримуються суб'єктом державного сектору з метою подальшого розподілу, передачі, продажу, в тому числі вироби з дорогоцінних металів та

дорогоцінного і напівдорогоцінного каміння, підручники й інші матеріали освітніх (навчальних) закладів, запаси озброєння тощо;

4) активи, що становлять державні матеріальні резерви та запаси (резерви нафтопродуктів, зерна тощо);

5) малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються не більше одного року або протягом операційного циклу, якщо він більше одного року;

7) поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за стандартом 123 «Запаси», а також сільськогосподарська продукція і продукція лісового господарства науково-дослідних закладів після її первісного визнання.

Чиста вартість реалізації запасів – очікувана ціна реалізації запасів в умовах звичайної діяльності, за вирахуванням очікуваних витрат на завершення їх виробництва та реалізацію. Запаси визнаються активом, якщо вартість запасів можливо достовірно визначити, існує ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід, пов'язаних з їх використанням, та/або вони мають потенціал корисності. Одиницею обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид).

Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс за первісною вартістю. Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат [2,3]:

1) суми, що сплачується згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків;

2) суми ввізного мита;

3) суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються суб'єктам державного сектору;

4) транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів);

5) інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і приведення їх у стан, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, належать прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати суб'єкта державного сектору на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів. Не включаються до первісної вартості запасів, а належать до витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені):

- 1) понаднормові втрати і нестачі запасів;
- 2) фінансові витрати;
- 3) витрати на зберігання, крім тих витрат, які необхідні перед наступним етапом виробництва;
- 4) 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;

5) витрати на збут. Включення транспортно-заготівельних витрат до первісної вартості конкретних найменувань, груп, видів запасів при їх оприбуткуванні доцільно здійснювати у разі, якщо можна достовірно визначити суми таких витрат, які безпосередньо відносяться до придбаних запасів. Якщо транспортно-заготівельні витрати пов'язані із доставкою кількох найменувань, груп, видів запасів, то їх сума може узагальнюватися за окремими групами запасів на окремому субрахунку рахунків обліку запасів або аналітичному рахунку.

Документування наявності та руху запасів в бюджетній установі здійснюється з використанням первинних документів, що наведені у табл. 1.4.

Запаси у суб'єкта державного сектору зберігаються у спеціалізованих та інших місцях (склади, комори, окремі приміщення тощо) зберігання. Запаси суб'єкта державного сектору обліковуються за місцем їх відповідального зберігання (знаходження) та в бухгалтерській службі.

Таблиця 1.4 – Типові форми з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору\*

Назва документу	Призначення документу
Акт приймання-передачі запасів	застосовується для оформлення господарських операцій з безоплатного отримання та передачі матеріальних цінностей, визнаних запасами (розподілення, внутрішнього переміщення (внутрівідомчої безоплатної передачі) матеріальних цінностей в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності). Цей акт може застосовуватися при отриманні матеріальних цінностей як гуманітарної допомоги, дарунка, безповоротної допомоги.
Акт про приймання запасів	застосовується для оформлення господарських операцій з приймання суб'єктом державного сектору матеріальних цінностей, визнаних запасами, за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальників, а також при прийманні матеріальних цінностей, які прибули без документів.
Прибутковий ордер	застосовується для оформлення господарських операцій з отримання матеріальних цінностей, які надходять від постачальників або від переробників з переробки на стороні, оприбуткування матеріальних цінностей, які відповідають критеріям визнання запасів, але раніше не були відображені в балансі, а також отриманих від ліквідації та розбирання необоротних активів.
Акт списання запасів	застосовується для оформлення господарських операцій зі списання запасів.
Накладна (вимога)	застосовується для оформлення господарських операцій з руху матеріальних цінностей в межах суб'єкта державного сектору, а саме для надходження на склад матеріальних цінностей власного виробництва (готової продукції, напівфабрикатів, допоміжних матеріалів), внутрішнього переміщення матеріальних цінностей в межах суб'єкта державного сектору, їх відпуску виробничим підрозділам та іншим структурним підрозділам, що розташовані на іншій, ніж підрозділ, що їх відпускає, території.
Меню-вимога на видачу продуктів харчування	застосовується для оформлення господарських операцій з відпуску продуктів харчування зі складу.
Лімітно-забірна картка	застосовується для оформлення господарських операцій з відпуску матеріальних цінностей, що систематично витрачаються, а також для поточного контролю за додержанням встановлених лімітів відпуску матеріальних цінностей на виробничі потреби та є підставою для списання матеріальних цінностей зі складу.
Картка (книга) складського обліку запасів	застосовується для обліку матеріалів, продуктів харчування, готових виробів та інших запасів на складі (за винятком дорогоцінних металів для протезування та медикаментів і перев'язувальних засобів).
Журнал реєстрації битого посуду	ведеться для списання розбитого посуду суб'єктами державного сектору, що мають у своєму складі їдальні, харчоблоки, лабораторії тощо. Записи в журналі здійснюються відповідними посадовими особами.

Назва документу	Призначення документу
Відомість надходження продуктів харчування	3 призначена для обліку надходження продуктів харчування. Відомість складається за кожною матеріально відповідальною особою окремо. Записи здійснюються на основі первинних документів у натуральному та грошовому вимірниках.
Відомість витрачання продуктів харчування	3 застосовується для обліку витрачання продуктів харчування.
Матеріальний ярлик.	застосовуватися для відображення характеристики матеріальних цінностей кожного номенклатурного номера, що знаходиться в місцях зберігання.

*\*систематизовано автором на підставі джерела [17]*

Приймання, зберігання, відпуск та облік запасів у місцях їх зберігання здійснює матеріально відповідальна особа. При отриманні запасів матеріально відповідальна особа на документі постачальника або на акті про приймання матеріалів повинна поставити свій підпис про одержання цих цінностей і прийняти їх на відповідальне зберігання. Приймання та здавання первинних документів може оформлюватися реєстром або за іншою формою. Реєстр складається матеріально відповідальною особою та здається разом з первинними документами та необхідними додатками до бухгалтерської служби суб'єкта державного сектору або іншої служби, в якій здійснюється обробка первинних документів. Посадові особи, які відповідають за збереження запасів, призначаються наказом керівника суб'єкта державного сектору та з якими укладається письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. При прийманні запасів матеріально відповідальна особа проводить перевірку відповідності запасів асортименту, кількості, вазі, обсягу площі і якості, які зазначені у супровідних документах. Матеріально відповідальними особами у місцях зберігання запасів ведеться кількісний облік руху запасів.

У бухгалтерській службі облік запасів суб'єкта державного сектору ведеться в кількісному і сумарному вимірах за одиницями обліку запасів та в розрізі матеріально відповідальних осіб в оборотних відомостях. В оборотних

відомостях щомісяця підраховуються обороти і визначаються залишки на початок місяця.

Аналітичний облік малоцінних та швидкозношуваних предметів здійснюється матеріально відповідальними особами за найменуваннями предметів та кількістю. Аналітичний облік продуктів харчування у бухгалтерській службі суб'єкта державного сектору ведеться за найменуваннями, кількістю, вартістю та матеріально відповідальними особами в оборотних відомостях. Записи в оборотні відомості вносяться на підставі даних накопичувальних відомостей з надходження та витрачання продуктів харчування. Оборотні відомості з метою перевірки правильності записів у регістрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та даних синтетичного обліку можуть складатися за всіма субрахунками рахунків обліку запасів. Аналітичний облік запасів, придбаних за рахунок коштів спеціального фонду, ведеться за тими самими обліковими регістрами, але окремо від операцій за рахунок коштів загального фонду [1].

Виявлені під час отримання матеріальних цінностей кількісні та/або якісні розбіжності з даними документів постачальників оформлюються актом про приймання матеріалів. Акт складається в двох примірниках комісією, створеною розпорядчим документом суб'єкта державного сектору, з обов'язковою участю матеріально відповідальної особи та представника постачальника або незаінтересованої організації. Один примірник акта використовується для обліку прийнятих матеріальних цінностей, другий – надсилається разом з претензійним листом постачальнику. Перевірка фактичної наявності запасів, їх стану та умов зберігання забезпечується інвентаризацією. Проведення інвентаризації здійснюється відповідно до законодавства.

Облікові регістри аналітичного та синтетичного обліку запасів складаються бухгалтерською службою суб'єкта державного сектору після перевірки первинних документів на відповідність вимогам законодавства. Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі місць зберігання, матеріально

відповідальних осіб та видів запасів. Синтетичний облік наявності та руху запасів ведеться в грошовій одиниці України на рахунках обліку запасів, визначених Планом рахунків бухгалтерського обліку.

Рахунок **15 «Виробничі запаси»** призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух сировини, основних і допоміжних матеріалів, комплектуючих виробів та інших матеріальних цінностей, призначених для забезпечення звичайної діяльності і досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору [1, 16].

*За дебетом рахунку* відображаються надходження запасів з урахуванням витрат на їх придбання, зокрема суми ввізного мита, суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються суб'єкту державного сектору, транспортно-заготівельні витрати, витрати, які пов'язані із доведенням придбаних та безоплатно отриманих запасів до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях, передбачених НП(С)БОДС 123 «Запаси».

*За кредитом рахунку* відображається вибуття запасів внаслідок продажу, безоплатної передачі, використання для створення інших активів або неможливості отримання суб'єктом державного сектору надалі економічних вигод від їх використання тощо.

Рахунок 15 «Виробничі запаси» має такі субрахунки [16]:

- 1511 (1521) «Продукти харчування»;
- 1512 (1522) «Медикаменти та перев'язувальні матеріали»;
- 1513 (1523) «Будівельні матеріали»;
- 1514 (1524) «Пально-мастильні матеріали»;
- 1515 (1525) «Запасні частини»;
- 1516 (1526) «Тара»;
- 1517 (1527) «Сировина і матеріали»;
- 1518 (1528) «Інші виробничі запаси».

Придбання запасів на умовах передоплати бюджетною установою – платником ПДВ в бухгалтерському обліку наведено у табл. 1.5.

**Приклад 1.** Заклад освіти (платник ПДВ) придбав продукти харчування на умовах попередньої оплати за рахунок коштів, передбачених на виконання бюджетних програм. Вартість продуктів – 24000,00 грн. (у т. ч. ПДВ 20% – 4000,00 грн.). Також бюджетна установа додатково оплатила доставку продуктів харчування – 6000,00 грн. (у т. ч. ПДВ 20% – 1000,00 грн.). Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з придбання запасів на умовах передоплати бюджетною установою – платником ПДВ (табл. 1.5).

Таблиця 1.5 – Придбання запасів на умовах передоплати бюджетною установою – платником ПДВ [1]

№ з/п	Зміст господарської операції	Первинні документи	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1.	Перераховано попередню оплату за продукти харчування	Виписка з реєстраційного рахунка	2113	2313	24000,00
2.	Відображено податковий кредит із ПДВ	Податкова накладна	6311	2113	4000,00
3.	Перераховано попередню оплату за транспортні послуги	Виписка з реєстраційного рахунка	2113	2313	6000,00
4.	Відображено податковий кредит із ПДВ	Податкова накладна	6311	2113	1000,00
5.	Оприбутковано придбані продукти харчування, отримані від постачальника	Накладна типової форми № 3-3	1511	6211	20000,00
6.	Відображено витрати на транспортування	Товаротранспортна накладна (далі – ТТН) за формою № 1-ТН	1511	6211	5000,00

№ з/п	Зміст господарської операції	Первинні документи	Дебет	Кредит	Сума, грн.
7.	Закрито дебіторську заборгованість (далі – ДЗ) в розмірі 100 % передоплати у зв'язку з отриманням продуктів харчування	Бухгалтерська довідка	6211	2113	20000,00
8.	Закрито ДЗ у розмірі 100 % передоплати у зв'язку з повним виконанням транспортних послуг		6211	2113	5000,00

Зазначимо, що план рахунків передбачений для підприємств та бюджетних установ відрізняється.

### 1.3. Організація контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів

Організація контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів – це система заходів, спрямована на забезпечення ефективного, раціонального використання матеріальних ресурсів підприємства, попередження їх втрат, крадіжок або псування, а також на дотримання нормативів і облікової дисципліни.

Основні завдання внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів [10]:

1. **Контроль за надходженням запасів** – перевірка відповідності фактичної наявності з документальними даними, якістю та кількістю одержаних матеріалів.

2. **Контроль за зберіганням** – перевірка умов зберігання, забезпечення збереження, правильності організації складського обліку.

3. **Контроль за витрачанням запасів** – аналіз відповідності витрат нормам, виявлення нецільового або надмірного використання.

4. **Аналіз залишків** – виявлення надлишків, нестач або невикористовуваних матеріалів, оптимізація рівня запасів.

5. **Забезпечення достовірності облікових даних** – перевірка ведення бухгалтерського обліку згідно з нормативами.

*Джерела інформації*, які вивчаються під час проведення контролю запасів в бюджетній установі є [7]:

- внутрішні нормативні та загальні документи клієнта;
- політику клієнта щодо обліку виробничих запасів;
- договори з матеріально відповідальними особами;
- договори з контрагентами;
- документацію суб'єктів внутрішнього контролю з питань контролю за раціональним використанням та збереженням виробничих запасів;
- первинні документи та регістри обліку за рахунками, призначеними для ведення бухгалтерського обліку виробничих запасів;
- регістри зведеного синтетичного обліку, оперативну, статистичну та фінансову звітність;
- інші документи, що відображають факти господарської діяльності, пов'язані з придбанням та списанням виробничих запасів;
- місця зберігання виробничих запасів, включаючи ваговимірні пристрої.

Таким чином, внутрішньогосподарський контроль виробничих запасів є важливим елементом системи управління підприємством, що сприяє підвищенню ефективності господарської діяльності.

Внутрішньогосподарський контроль виробничих запасів є критично важливою функцією для будь-якого підприємства, що використовує матеріальні ресурси у своїй діяльності. Він спрямований на забезпечення ефективного та раціонального використання цих ресурсів, мінімізацію втрат, крадіжок та псування, а також на підтримання високої облікової дисципліни.

**Основні цілі внутрішньогосподарського контролю виробничих запасів:**

- **Ефективне використання ресурсів:** Гарантування того, що матеріальні ресурси використовуються оптимально, без зайвих витрат та втрат.
- **Запобігання втратам та зловживанням:** Захист матеріальних цінностей від крадіжок, псування, нецільового використання та інших зловживань.
- **Дотримання нормативів:** Забезпечення відповідності фактичного споживання матеріалів встановленим нормам та лімітам.
- **Точність обліку:** Підтримання достовірності та повноти облікових даних про виробничі запаси.
- **Оптимізація запасів:** Виявлення надлишків, нестач та застарілих матеріалів, з метою оптимізації рівня запасів та зменшення витрат на їх зберігання.
- **Підвищення прибутковості:** За рахунок ефективного управління запасами та мінімізації втрат, внутрішньогосподарський контроль сприяє підвищенню прибутковості підприємства.

**Ключові напрямки контролю:**

- **Контроль надходження:**
  - Перевірка відповідності фактичної кількості, якості та асортименту отриманих матеріалів даним, зазначеним у супровідних документах (рахунках, накладних тощо).
  - Контроль дотримання умов транспортування та зберігання при надходженні матеріалів.

- Оцінка якості отриманих матеріалів на відповідність стандартам та технічним умовам.

- **Контроль зберігання:**

- Перевірка умов зберігання матеріалів на складах (температура, вологість, освітлення).

- Забезпечення належної організації складського обліку (ведення карток складського обліку, своєчасне оприбуткування та списання матеріалів).

- Проведення інвентаризацій для виявлення нестач, надлишків та псування матеріалів.

- Контроль доступу до складських приміщень.

- **Контроль витрачання:**

- Аналіз відповідності фактичних витрат матеріалів встановленим нормам та лімітам.

- Виявлення випадків нецільового або надмірного використання матеріалів.

- Перевірка обґрунтованості списання матеріалів на виробництво.

- Контроль залишків незавершеного виробництва.

- **Аналіз залишків:**

- Виявлення надлишків, нестач, застарілих та невикористовуваних матеріалів.

- Аналіз оборотності запасів.

- Розробка заходів щодо оптимізації рівня запасів (зменшення надлишків, ліквідація застарілих матеріалів).

### **Методи внутрішньогосподарського контролю [13]:**

- **Інвентаризація:** Періодична перевірка фактичної наявності матеріальних цінностей на складах та порівняння їх з обліковими даними.

- **Аналіз документів:** Перевірка первинних документів (рахунків, накладних, вимог, актів списання) на відповідність вимогам законодавства та внутрішнім положенням підприємства.

- **Співставлення фактичних даних з плановими:** Порівняння фактичних показників використання матеріалів з плановими (бюджетними) показниками.
- **Візуальні перевірки складів:** Регулярні обходи складських приміщень з метою перевірки умов зберігання, організації обліку та наявності матеріалів.
- **Економічний аналіз:** Аналіз показників використання матеріалів (матеріаломісткість, оборотність запасів) з метою виявлення резервів підвищення ефективності.
- **Контрольні закупівлі:** (у випадку підозри на зловживання) Здійснення несподіваних закупівель для перевірки процедури придбання та обліку матеріалів.
- **Використання спеціалізованого програмного забезпечення:** Автоматизація обліку та контролю виробничих запасів за допомогою ERP-систем або інших спеціалізованих програм.

Отже, ефективний внутрішньогосподарський контроль виробничих запасів є невід'ємною частиною успішного управління підприємством. Він дозволяє не тільки мінімізувати втрати та зловживання, але й підвищити ефективність використання матеріальних ресурсів, оптимізувати рівень запасів та, як наслідок, підвищити прибутковість діяльності підприємства. Важливо, щоб система контролю була комплексною, охоплювала всі етапи руху матеріалів і регулярно переглядалася та вдосконалювалася з урахуванням змін у діяльності підприємства.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНО -АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ В ОНТУ**

### **2.1. Організаційно-економічна характеристика ОНТУ**

Сторінки історії Одеської національної академії харчових технологій розповідають не тільки про здобутки вишу, але й містять свідчення, що підтверджують велич трудового та бойового подвигу наших викладачів і студентів упродовж 115-ти років безперервної підготовки інженерних кадрів. Увесь час ми йшли шляхом інновацій, продовжуючи славні традиції Одеської школи мукомелів. Рішення про її створення ухвалив I Всеросійський з'їзд мукомелів у 1888 р. за наполяганням відомого зернопромисловця Григорія Еммануїловича Вейнштейна, який виділив кошти для будівництва перших навчальних корпусів. Велика заслуга в створенні Школи мукомелів належить її першому директору професору В. С. Кнаббе, під керівництвом якого наша Alma mater готувала фахівців за навчальними планами підготовки інженерів. Високий рівень навчання забезпечував колектив викладачів під керівництвом талановитого інженера-практика В.Г. Рейсіха, за наполяганням якого Школа стала училищем. На долю директорів В. П. Мартинова і М. І. Хасапова випали роки лихоліть. Професор К.А. Богомаз директор технікуму, а потім Одеського інституту технології зерна та борошна забезпечив розвиток спеціальностей і створення нових кафедр і факультетів. Л.М. Ланда, А.І. Трах-тенгерц, А.Л. Пляцковський, Р.Е. Вельдум керували інститутом в роки репресій. С.М. Золотарьов очолював інститут до Другої світової війни, керував його евакуацією та відновленням. Професори П.М. Платонов та О.М. Дзядзіо заклали фундамент масштабного розвитку інституту. Професор В.Ф. Чайковський реорганізував Одеський інститут інженерів борошномельної промисловості та елеваторного господарства в технологічний Інститут харчової промисловості ім. М. В. Ломоносова, значно зміцнивши матеріальну

базу. Під керівництвом професора М. Д. Захарова інститут було перетворено в академію з національним статусом [41].

Подальший розвиток наукових шкіл та запровадження інновацій у вищу освіту сприяли приєднанню інших навчальних закладів м. Одеси. У 1996 р. до складу академії увійшов механіко-технологічний технікум, у 2004 р. Одеський технічний коледж, у 2012 р. увійшли технікум промислової автоматики та технікум газової та нафтової промисловості. У 2012 р. до академії влилася й Одеська державна академія холоду, ректори якої В.С. Мартиновський, В.П. Алексєєв, І.Г. Чумак, В.В. Притула, О.С. Тітлов провідні фахівці в галузі холодильної техніки і технологій [41].

Сьогодні Одеська національна академія харчових технологій не тільки один з найстаріших освітніх і наукових центрів України, але й визнаний лідер з підготовки магістрів, бакалаврів і молодших спеціалістів. Щороку створюються сучасні навчальні науково-дослідні лабораторії, публікуються десятки підручників і монографій, виходять у світ дев'ять наукових і науково-практичних видань. Високі індекси цитування наших вчених, участь у численних міжнародних програмах і грантах, практичне стажування студентів на кращих закордонних підприємствах, активне членство у 14-ти міжнародних організаціях і щорічна сертифікація за системою міжнародних стандартів ISO 9001:2015 підтверджують високий статус і міжнародне визнання наших здобутків [41].

Діяльність Одеського національного технологічного університету базується на чинному законодавстві. Університет прагне задовольнити потреби клієнтів та співробітників. Для цього використовує новітні технології, слідкує за якістю послуг та рівнем безпеки, створює комфортне та безпечне середовище для конструктивної та продуктивної праці. Персонал та матеріальна база ОНТУ постійно вдосконалюються, що дає можливість постійно підвищувати рівень задовільності клієнтів. Наша діяльність і її результати забезпечуються на основі вивчення і впровадження в життя існуючих і майбутніх очікувань наших стейкхолдерів, в тому числі

закордонних, в області освітньої, наукової, виробничої діяльності і її інтеграції, наших випускників, регіону і в цілому української держави [41].

Ключовим напрямком діяльності ОНТУ являється [41]:

– забезпечення відповідності змісту і результатів освітнього процесу сучасним вимогам на основі реалізації компетентного підходу в тому числі, з відображенням в навчанні всіх стадій повного інноваційного циклу;

– подальший матеріально-технічний розвиток університету (перш за все, в області визначених пріоритетів) - на основі посилення активності і продуктивності власної інноваційної діяльності, в тому числі в рамках створення сумісних науково-технічних центрів з провідними науковими і виробничими структурами, а також комплексу малих інжинірингових і виробничих компаній в «інноваційному поясі» університету;

– розвиток партнерських відносин з провідними виробничими та науководослідними центрами за профілем діяльності ЗВО, в тому числі закордонними;

– інтеграція в міжнародний освітній та науковий простір, в тому числі за допомогою реалізації заходів з мовної підготовки та підвищення академічної мобільності студентів, викладачів та співробітників, розвитку програм «подвійних дипломів», та участь у міжнародних освітніх та/або наукових проєктах та програмах, залучення до спільної роботи провідних зарубіжних фахівців;

– розвиток освітньої діяльності за кордоном та роботи з іноземними студентами;

Керівництво ОНТУ у своїй діяльності орієнтується на забезпечення високих стандартів розвитку університету як провідного центру наукової, дослідницької, інноваційної, виробничої діяльності та безперервної вищої технічної освіти загальноукраїнського масштабу і закликає до цього всіх співробітників вузу, зобов'язуючись: розвивати організаційне та матеріально-технічне забезпечення наукової діяльності; забезпечувати пріоритетність у вирішенні проблем відповідності діяльності університету вимогам споживачів

та інших зацікавлених сторін, підвищувати результативність та ефективність системи управління, в тому числі на основі менеджменту якості із застосуванням системного та процесного підходів; постійно підвищувати професійний потенціал колективу викладачів та інших співробітників університету; поліпшувати умови життя і діяльності для колективу викладачів, співробітників і здобувачів освіти, розглядаючи цю складову своєї роботи як найважливіший фактор розвитку культури університету.

В таблиці 2.1 наведені основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства за 2023-2024 роки.

Таблиця 2.1 – Основні фінансово-економічні показники діяльності підприємства за 2023-2024 роки\*

Показники	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення звітного року від попереднього	
			абс.	%
1. Доходи від надання послуг (виконаних робіт), грн.	83933013	77575632	-6357381,00	-7,57
2. Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт), грн.	106358604	112111040	5752436,00	5,41
3. Збиток від надання послуг (виконання робіт), грн.	-22425591	-34535408	-12109817,00	54,00
4. Середня річна вартість основних засобів, грн	1072147089,5	1055270967	-16876122,50	-1,57
5. Середня річна вартість нематеріальних активів, грн	215428	204620	-10808,00	-5,02
6. Середня річна вартість запасів, грн.	6045509,5	6078667,5	33158,00	0,55
7. Середня річна сума дебіторської заборгованості, грн	1755357,5	1618988	-136369,50	-7,77
8. Середня річна сума кредиторської заборгованості	10291488	10615065	323577,00	3,14
9. Грошові кошти та їх еквіваленти, грн.	11371661	3378364	-7993297,00	-70,29
10. Власний капітал, грн	798962140	773095690	-25866450,00	-3,24
11. Витрати на оплату праці, грн.	131759780	136641874	4882094,00	3,71
12. Відрахування на соціальні заходи, грн	29022939	30468706	1445767,00	4,98
13. Матеріальні витрати, грн	25000708	21502413	-3498295,00	-3,99
14. Амортизація, грн.	20826424	20809591	-16833,00	-0,08
15. Інші витрати, грн	266176	332570	66394,00	24,94

## Продовження табл. 2.1

Показники	Попередній рік	Звітний рік	Відхилення звітного року від попереднього	
			абс.	%
16. Фонд заробітної плати, грн.	131759780	136641874	4882094,00	3,71
17. Кількість штатних посад, од.	1070	1072	2	0,19
18. Середньомісячна заробітна плата на одну штатну одиницю, грн./шт.од.	10261,62	10622,04	360,37	3,51
19. Коефіцієнти ліквідності балансу:				
- коефіцієнт поточної ліквідності	1,521	0,721	-0,801	-52,63
- коефіцієнт швидкої ліквідності	0,885	0,204	-0,681	-76,93
- коефіцієнт абсолютної ліквідності	1,15	0,30	-0,85	-74,03

*\*розраховано на підставі фінансової звітності [36, 37]*

З табл. 1.1 видно, що у 2024 році фінансово-господарська діяльність підприємства зазнала певного погіршення. Зниження доходів на 7,57% при одночасному зростанні витрат на 5,41% призвело до суттєвого збільшення збитків на 54%. Така динаміка свідчить про зниження ефективності виробничо-економічної діяльності.

Попри зменшення дебіторської заборгованості, погіршення показників ліквідності є серйозним сигналом щодо фінансової нестабільності: усі коефіцієнти ліквідності значно зменшилися, особливо коефіцієнт абсолютної ліквідності — на 74,03%. Також суттєво скоротилися грошові кошти, що ускладнює оперативне фінансове управління.

Позитивним моментом є незначне зниження матеріальних витрат і збереження рівня фонду оплати праці, що свідчить про соціальну орієнтацію підприємства. Проте стабільність чисельності персоналу та зростання середньої зарплати потребують забезпечення відповідного рівня доходів.

#### 1. Доходи та витрати

- **Доходи зменшилися на 7,57%**, що свідчить про зниження попиту або обсягів виконаних робіт.

- **Витрати зросли на 5,41%**, що може бути наслідком інфляції, зростання вартості ресурсів або неефективного управління витратами.

- **Збиток збільшився на 54%**, що є тривожним сигналом для інвесторів і керівництва.

## 2. Активи

- Незначне зниження вартості **основних засобів** (на 1,57%) та **нематеріальних активів** (на 5,02%) може свідчити про зношення або вибуття активів.

- **Запаси** залишилися майже на тому ж рівні (+0,55%).

## 3. Заборгованість

- **Зменшення дебіторської заборгованості** (-7,77%) може бути позитивним результатом у роботі з боржниками.

- **Кредиторська заборгованість зросла на 3,14%**, що свідчить про залежність від зовнішніх ресурсів або відстрочку платежів.

## 4. Грошові кошти та капітал

- **Суттєве зменшення грошових коштів** на 70,29% свідчить про погіршення ліквідності.

- **Зменшення власного капіталу** на 3,24% свідчить про зниження фінансової стабільності.

## 5. Витрати

- **Матеріальні витрати** знизились на 3,99%, що є позитивним знаком оптимізації.

- **Зростання фонду оплати праці** (+3,71%) та **соціальних відрахувань** (+4,98%) свідчить про підтримку персоналу.

## 6. Продуктивність персоналу

- **Кількість штатних одиниць практично не змінилася**, середня зарплата зросла на 3,51%, що є стабільним фактором.

## 7. Ліквідність

- **Усі коефіцієнти ліквідності різко знизилися**, що свідчить про значне погіршення здатності підприємства покривати поточні зобов'язання.

Загалом, підприємство повинне переглянути свою стратегію управління витратами та активніше шукати шляхи підвищення доходів, оптимізувати обігові кошти та посилити контроль за ліквідністю.

## 2.2. Автоматизація обліку запасів в установах бюджетної сфери (на прикладі ОНТУ)

Автоматизація обліку запасів в установах бюджетної сфери, таких як Одеський національний технологічний університет (ОНТУ), є важливим напрямом оптимізації управлінських і бухгалтерських процесів. Завдяки впровадженню сучасних облікових систем забезпечується ефективне ведення документації, точність облікових даних та зменшення впливу людського фактору [23].

В ОНТУ облік запасів ведеться за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, що відповідає вимогам державного сектору. Найчастіше використовуються такі системи, як **М.Е.Дос**, **1С:Підприємство (Бюджетна установа)** або **ВАС Бухгалтерія**, адаптовані до бюджетного обліку.

Основні переваги автоматизації наведені в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Основні переваги автоматизації\*

Назва переваги	Характеристика переваги
<i>Оперативність обліку</i>	– швидке внесення, обробка та аналіз інформації про надходження, переміщення та списання запасів
<i>Контроль на всіх етапах</i>	– автоматизований контроль за відповідністю залишків, термінами використання та нормами списання;
<i>Інтеграція з іншими модулями</i>	– облік запасів узгоджується з фінансовим, кадровим та складським обліком;
<i>Автоматичне формування звітності</i>	– формування стандартних форм державної звітності з мінімальними трудовими витратами.

\*систематизовано автором

ОНТУ забезпечує належний рівень підготовки персоналу до роботи з автоматизованими системами. Регулярно проводиться оновлення програмного

забезпечення, впроваджуються нові функціональні можливості, що відповідають вимогам законодавства.

Таким чином, автоматизація обліку запасів в ОНТУ не лише зменшує трудомісткість облікових процесів, а й сприяє прозорості, достовірності фінансових даних та зміцненню внутрішнього контролю.

Установи державного сектору, такі як Одеський національний технологічний університет (ОНТУ), мають суворо дотримуватися вимог законодавства у сфері бухгалтерського обліку, що вимагає високого рівня точності та прозорості ведення документації. В умовах збільшення обсягів облікової інформації та потреби в оперативному управлінні ресурсами автоматизація облікових процесів є не лише бажаною, а й необхідною [22].

### *1. Потреба в автоматизації*

Облік запасів у державному секторі охоплює значну кількість операцій, включаючи надходження, внутрішнє переміщення, списання та інвентаризацію матеріальних цінностей. У ручному режимі це потребує великих витрат часу і є джерелом ризику для виникнення помилок або втрат. Впровадження автоматизованих систем дозволяє зменшити навантаження на бухгалтерів і підвищити якість обліку.

### *2. Програмне забезпечення, що використовується в ОНТУ*

В ОНТУ застосовуються сучасні інформаційні системи, зокрема **BAS Бухгалтерія для бюджетних установ**, яка є логічним продовженням платформи 1С. Система враховує всі особливості ведення бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях згідно з Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС)).

Програма забезпечує:

- автоматичне ведення складського обліку за матеріально відповідальними особами;
- реєстрацію всіх операцій із запасами: надходження, видача в експлуатацію, переміщення, списання;

- **інтеграцію з фінансовим обліком** — відображення витрат відповідно до кошторисної класифікації;
- **формування первинних документів** (накладних, актів списання, карток обліку запасів);
- **проведення інвентаризації** із порівнянням фактичної та облікової наявності;
- **створення звітності** згідно з вимогами Державної казначейської служби України.

### *3. Організаційні аспекти автоматизації*

Автоматизація передбачає не лише впровадження програмного забезпечення, а й належну організацію облікового процесу. В ОНТУ для цього:

- створено **централізовану бухгалтерію**, що веде облік усіх структурних підрозділів;
- впроваджено **електронний документообіг**;
- забезпечено **навчання працівників бухгалтерії** щодо користування програмою та змін у законодавстві;
- регулярно оновлюється **технічне забезпечення** та ліцензійне ПЗ;
- здійснюється **тестування резервного копіювання** баз даних для запобігання втраті інформації.

### *4. Переваги автоматизації*

Серед ключових переваг автоматизації обліку запасів:

- зменшення часу на обробку інформації;
- зниження кількості помилок;
- підвищення прозорості витрат;
- можливість контролю за рухом запасів у режимі реального часу;
- швидке формування звітності за періодами;
- оптимізація роботи бухгалтерії.

### *5. Недоліки та шляхи їх усунення*

Попри численні переваги, автоматизація вимагає фінансових та кадрових ресурсів. Серед проблем — необхідність регулярного оновлення

програмного забезпечення, а також складність адаптації деяких працівників до нових цифрових рішень. В ОНТУ вирішення цих питань забезпечується через **внутрішні тренінги, консультаційну підтримку та залучення ІТ-фахівців.**

Таким чином, досвід ОНТУ демонструє ефективність автоматизації обліку запасів у закладах державного сектору. Це сприяє підвищенню якості фінансового управління, забезпечує відповідність вимогам контролюючих органів та знижує ризики, пов'язані з людським фактором.

Автоматизовані системи обліку в установах державного сектору, зокрема в ОНТУ, виконують не лише технічну функцію ведення обліку, але й мають **управлінське значення.** Вони дозволяють адміністрації університету отримувати актуальну інформацію щодо наявності та використання матеріальних ресурсів у різних підрозділах [21].

Основні напрями покращення управління:

- **Аналіз обсягів споживання запасів** дає змогу планувати закупівлі раціонально, уникати як дефіциту, так і надлишкових залишків.
- **Виявлення нераціонального використання матеріалів** (наприклад, повторні списання на одні й ті самі потреби) дозволяє підвищити дисципліну використання ресурсів.
- **Оперативність реагування** — у разі порушень (нестача, надмірні залишки, прострочені запаси) керівництво отримує сигнал для прийняття рішень.

Такі можливості знижують ризики фінансових порушень, сприяють економії бюджетних коштів та підвищують загальну ефективність внутрішньої логістики [35].

Автоматизація обліку запасів в державних установах повинна відповідати нормативним вимогам. В основі ведення автоматизованого обліку лежать:

- Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (зі змінами й доповненнями) [9];
- Бюджетний кодекс України;

- Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС);
- Накази Мінфіну України «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.12.2022 р. № 431 [17];
- Накази Мінфіну України «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» від 29.12.2015 р. № 1219.

Автоматизовані системи, як-от **BAS Бухгалтерія**, розроблені з урахуванням усіх зазначених нормативів. Завдяки цьому забезпечується відповідність програмного обліку офіційним вимогам та уникнення помилок при поданні звітності до Державної казначейської служби України.

### **2.3. Аналіз складу та руху виробничих запасів ОНТУ**

Сучасні умови господарювання, які зумовлені дією законів ринку, а саме законів попиту і пропозиції та конкурентної боротьби, спонукають вітчизняні підприємства швидко адаптуватись до змін умов ринкового середовища та уникати необґрунтованого ризику, приймаючи виважені управлінські рішення в частині використання всіх необхідних виробничих ресурсів і виробничих запасів зокрема. Важливе значення при цьому приділяється економічному аналізу, за допомогою якого формується необхідна інформація для прийняття управлінських рішень.

Для проведення обґрунтованого аналізу виробничих запасів та визначення впливу факторів [14] на їх стан та ефективність використання застосовуються різні способи та методи економічного аналізу. Основні аспекти аналізу виробничих запасів є:

1. **Склад та структура запасів:** До виробничих запасів відносяться сировина, матеріали, паливо, запасні частини тощо. Така деталізація допомагає точніше оцінити ефективність закупівель та використання ресурсів. Аналіз

структури дозволяє визначити частку кожного виду запасів у загальному обсязі та оцінити їх вплив на виробничий процес (табл. 2.3).

Таблиця 2.3 – Склад виробничих запасів\*

Вид запасів	На початок періоду		На кінець періоду		Відхилення	
	Залишок, грн	Частка у загальній сумі, %	Залишок, грн	Частка у загальній сумі, %	Грн.	Частка, %
Сировина і основні матеріали	150,00	40,5	170,00	40,6	20	0,03
Допоміжні матеріали	60,00	16,2	65,00	15,5	5	-0,70
Паливо	25,00	6,8	30,00	7,2	5	0,40
Запасні частини	40,00	10,8	42,00	10,0	2	-0,79
Тара і тарні матеріали	10,00	2,7	9,00	2,1	-1	-0,55
Інші матеріали	85,00	23,0	103,00	24,6	18	1,61
<b>Разом</b>	<b>370,00</b>	<b>100,0</b>	<b>419,00</b>	<b>100,0</b>	<b>49</b>	<b>x</b>

\*розраховано автором на підставі джерел [36, 37]

В результаті проведених розрахунків в табл. 2.3 бачимо, що відхилення загальне складає 49 грн. По відношенню до видів запасів 20 грн - сировина і основні матеріали; 18 грн – інші матеріали; по 5 грн – допоміжні матеріали і паливо; 2 грн – запасні частини. В структурному відношенні, як на початок так й на кінець періоду вагому частку складають сировина і основні матеріали – 40,5-40,6 %, інші матеріали – 23 – 24,6%, допоміжні матеріали – 15,5-16,2%, запасні частини – 10-10,8%, паливо – 6,8-7,2%, тара і тарні матеріали – 2,1-2,7%.

2. **Рух запасів:** Вивчається надходження, витрати та залишки запасів за певний період. Це допомагає виявити тенденції у використанні ресурсів та оптимізувати запаси.

Таблиця 2.4 – Рух виробничих запасів за період\*

Показник	Сума, грн
Залишок на початок періоду	370,00
Надійшло за період	900,00
Вибуло (витрачено на виробництво)	851,00
Залишок на кінець періоду	419,00
Коефіцієнт обіговості запасів	2,3
Період обороту запасів (днів)	156

\*розраховано автором на підставі джерел [36, 37]

Динаміка руху запасів за період (квітень 2025) наведена у табл. 2.5.

Таблиця 2.5 – Динаміка руху запасів за період (квітень 2025)\*

Категорія запасів	Залишок на початок (кг/шт)	Надходження (кг/шт)	Використано (кг/шт)	Вибуття (кг/шт)	Залишок на кінець (кг/шт)**
Сировина для лабораторій	1 200	300	450	50	1 000
Паливо та мастильні матеріали	500	150	400	20	230
Запасні частини	350	100	80	10	360
Господарські товари	800	200	260	40	700
<b>Усього</b>	<b>2 850</b>	<b>750</b>	<b>1 190</b>	<b>120</b>	<b>2 290</b>

\*розраховано автором на підставі джерел [36, 37]

\*\*Як рахувати залишок на кінець:

Залишок на початок + Надходження – Використано – Вибуття = Залишок на кінець

3. *Оцінка ефективності використання:* Аналізуються показники обіговості запасів, матеріалоемності продукції та інші, що дозволяє оцінити ефективність управління запасами.

4. *Методи оцінки вибуття запасів:* Застосовуються методи FIFO, LIFO, середньозваженої вартості тощо, які впливають на фінансові результати підприємства.

**Джерелами** надходження запасів є:

- Державне фінансування
- Цільові програми
- Закупівлі через тендери
- Спонсорська допомога або гранти

Вказівка на джерела фінансування дозволяє показати прозорість управління матеріальними ресурсами.

5. *Аналіз забезпеченості виробничого процесу* дозволяє підвищити ефективність матеріально-технічного забезпечення і складається з наступних завдань:

Порівняння планових і фактичних витрат

Виявлення нестач або надлишків

## Аналіз причин відхилень

Під час проведення аналізу виробничих запасів використовуються показники ефективності, які дозволяють вимірювати результативність використання ресурсів:

- Коефіцієнт обіговості запасів
- Період обороту запасів
- Рівень забезпечення виробництва

Ці показники демонструють, наскільки ефективно ОНТУ використовує запаси, чи є надлишки або дефіцит (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Показники ефективності використання виробничих запасів\*

Назва показника	Формула розрахунку
Середній залишок виробничих запасів	= (Залишок на початок періоду + Залишок на кінець періоду) / 2
Коефіцієнт оборотності запасів	=Собівартість використаних запасів / Середній залишок запасів
Тривалість одного обороту	=Кількість днів у періоді / Коефіцієнт оборотності

*\*систематизовано автором*

Коефіцієнт оборотності запасів є важливим фінансовим показником, який дозволяє оцінити ефективність використання виробничих запасів підприємством. Інтерпретація показника коефіцієнта оборотності є наступною:

- **Високий коефіцієнт (наприклад, 6–10)** означає, що запаси швидко обертаються — це добре для ліквідності, але може нести ризики дефіциту матеріалів.
- **Низький коефіцієнт (1–2)** може свідчити про надлишкові або неефективно використовувані запаси.
- **Оптимальний рівень** залежить від специфіки діяльності підприємства, проте 3–5 оборотів на рік може вважатися нормою для середньоактивного обліку запасів.

Ключові показники ефективності (квітень 2025) наведено у табл. 2.7.

Таблиця 2.7 – Ключові показники ефективності (квітень 2025)\*

Категорія запасів	Середній залишок (кг/шт)	Собівартість використ. (тис. грн)	Коеф. оборотності	Тривалість обороту (дні)
Сировина для лабораторій	$(1\ 200+1\ 000)/2 = 1\ 100$	135	$135/1\ 100 \approx 0,12$	$30 / 0,12 \approx 250$
Паливо та мастильні матеріали	$(500+230)/2 = 365$	120	$120/365 \approx 0,33$	$30 / 0,33 \approx 91$
Запасні частини	$(350+360)/2 = 355$	20	$20/355 \approx 0,056$	$30 / 0,056 \approx 536$
Господарські товари	$(800+700)/2 = 750$	52	$52/750 \approx 0,069$	$30 / 0,069 \approx 435$

\*розраховано автором на підставі джерел [36, 37]

Ці таблиці допоможуть побачити, де є надлишки, а де – ризик дефіциту, й оцінити швидкість «проходження» кожної групи запасів крізь процеси університету.

Проведемо ще розрахунки, які дозволять оцінити виробничі запаси (табл. 2.8, 2.9).

Таблиця 2.8 – Склад виробничих запасів ОНТУ (умовні дані)\*

№	Стаття запасів	Залишок на початок періоду, грн	Надходження за період, грн	Використано, грн	Залишок на кінець періоду, грн
1	Сировина та матеріали	150,00	100,00	120,00	130,00
2	Паливо	30,00	20,00	25,00	25,00
3	Запасні частини	50,00	10,00	5,00	55,00
4	Господарські матеріали	20,00	5,00	8,00	17,00
–	<b>Разом</b>	<b>250,000</b>	<b>135,00</b>	<b>158,00</b>	<b>227,00</b>

\*розраховано автором

Таблиця 2.9 – Показники оборотності запасів\*

Показник	Розрахунок	Значення
Середній залишок запасів	$(250,00 + 227,00) / 2$	238,50 грн
Коефіцієнт оборотності	$158,00 / 238,50$	0,66 обертів
Тривалість одного обороту (у днях)	$365 / 0,66$	~553 дні (повільно)

\*розраховано автором

Проведені розрахунки свідчать, що ОНТУ має **високі залишки**, що вказує на **повільний оборот** запасів. Таким чином, доцільно провести **оптимізацію складу**, зменшити надлишкові закупівлі.

Досліджуючи виробничі запаси у IV розділі фінансової форми №5-дс «Примітки до річної фінансової звітності» [36, 37] нами складено графічно порівняльну структуру виробничих запасів (рис. 2.1). Найбільша частка належить будівельним матеріалам та МШП як у попередньому так й у звітному році.

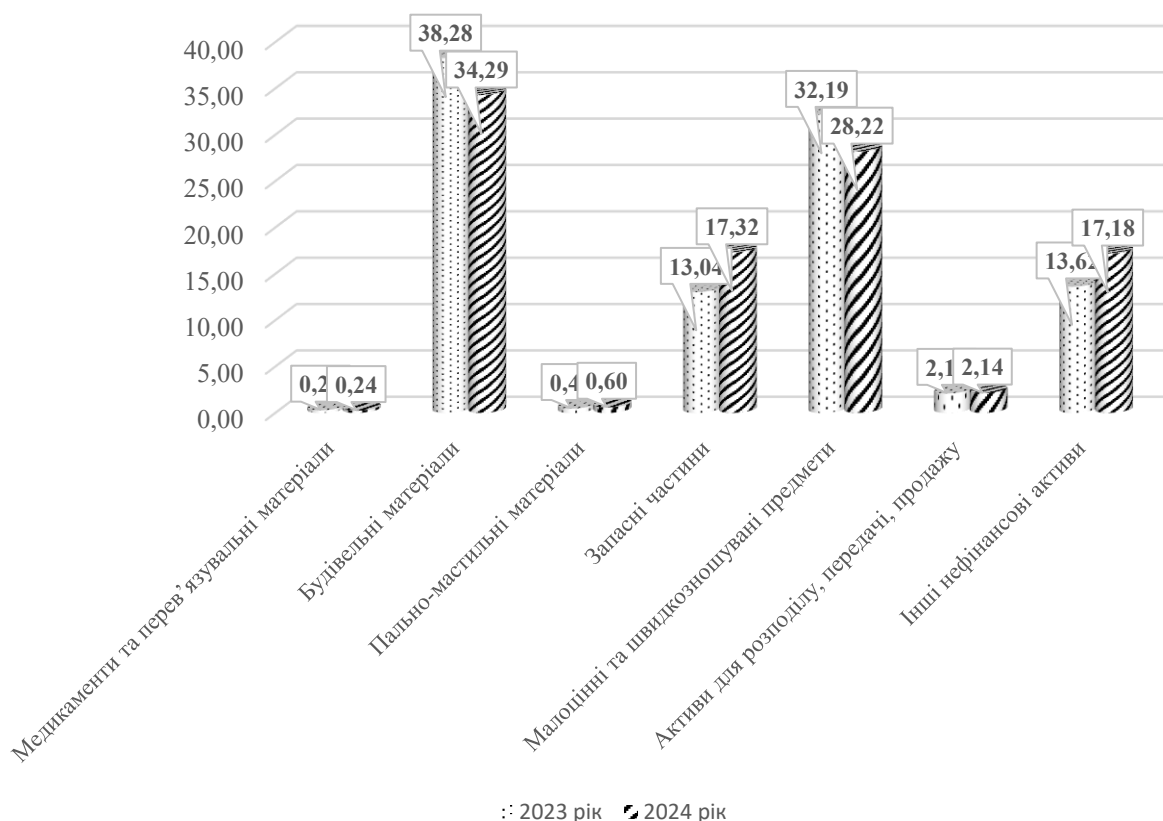


Рисунок 2.1 – Структура виробничих запасів ОНТУ, у %

Також ці розрахунки та інтерпретація коефіцієнта оборотності можуть бути корисними для оцінки ефективності управління запасами в ОНТУ та для покращення облікових практик.

Крім показників ефективності, під час проведення аналізу виробничих запасів слід врахувати проблеми та шляхи їх вирішення, зокрема: застарілі або неходові запаси, надмірне зберігання та несвоєчасне оновлення. Аналіз проблем і пропозиції щодо їх усунення додають роботі практичної цінності.

### **3. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ В ОНТУ**

#### **3.1. Загальна організація бухгалтерського обліку в ОНТУ**

Бухгалтерський облік в ОНТУ (Одеському національному технічному університеті) ведеться відповідно до законодавства України безперервно з дня реєстрації. Питання організації бухгалтерського обліку в ОНТУ належать до компетенції уповноваженого органу відповідно до законодавства та установчих документів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе посадова особа, яка здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів. ОНТУ зобов'язане складати фінансову звітність на підставі даних бухгалтерського обліку. Фінансова звітність підписується ректором ОНТУ у визначеному законодавством порядку та головний бухгалтер. Відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності несе ректор ОНТУ відповідно до законодавства та установчих документів.

Всі аспекти ведення бухгалтерського обліку в ОНТУ відображені в обліковій політиці (додаток А).

Загальна організація бухгалтерського обліку в ОНТУ має важливе значення для ефективного управління фінансовими ресурсами та забезпечення прозорості фінансової діяльності закладу. Основні аспекти організації бухгалтерського обліку в ОНТУ можуть бути такими:

##### *1. Правове регулювання бухгалтерського обліку*

Бухгалтерський облік в ОНТУ регулюється національними стандартами бухгалтерського обліку (П(С)БО), які базуються на міжнародних стандартах фінансової звітності (МСФЗ). Оскільки ОНТУ є бюджетною

організацією, основними документами для ведення обліку є [9, 15, 17, 18, 19, 24]:

- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Норми національних стандартів бухгалтерського обліку (П(С)БО);
- Інструкції та методичні вказівки Міністерства фінансів України щодо обліку бюджетних установ.

## *2. Структура бухгалтерії*

Бухгалтерія в ОНТУ є структурним підрозділом університету, що відповідає за ведення обліку всіх фінансових операцій і забезпечення своєчасного складання звітності. Вона має декілька основних напрямків:

- **Бухгалтерія загального обліку** — відповідає за облік всіх операцій, пов'язаних з фінансами, ресурсами та зобов'язаннями університету.
- **Бухгалтерія заробітної плати** — займається обліком витрат на оплату праці, нарахуванням податків і зборів, а також виплатою заробітної плати працівникам.
- **Бухгалтерія обліку матеріальних цінностей** — веде облік основних засобів, запасів, сировини, обладнання тощо.
- **Бухгалтерія касових операцій** — контролює рух готівки в касі університету.

## *3. Принципи організації бухгалтерського обліку*

Основними принципами організації бухгалтерського обліку є:

- **Принцип безперервності** — облік ведеться на постійній основі без перерв, що забезпечує постійний контроль за фінансовими потоками.
- **Принцип об'єктивності** — всі записи в бухгалтерії мають відповідати фактичним подіям і бути підтвердженими документами.
- **Принцип достовірності** — інформація повинна бути точною та відповідати реальному стану справ на підприємстві.

- **Принцип періодичності** — звітність складається на визначену дату (місячна, квартальна, річна), що дозволяє своєчасно відобразити фінансові результати.

#### *4. Облік доходів і витрат*

ОНТУ, як бюджетна організація, отримує доходи переважно з державного бюджету, а також від надання платних послуг (освітніх, наукових, консалтингових тощо). Для організації обліку доходів і витрат передбачено такі етапи:

- **Облік бюджетних коштів** — на основі планів асигнувань, кошти надходять на рахунки університету і розподіляються на виконання різних статей витрат.

- **Облік доходів від платних послуг** — фіксація надходжень від надання освітніх послуг, аренди майна, наукових досліджень.

- **Облік витрат** — нарахування витрат на навчальні програми, заробітну плату, обслуговування будівель і техніки, придбання обладнання.

#### *5. Звітність і контроль*

Бухгалтерія ОНТУ складає фінансову звітність на основі національних стандартів бухгалтерського обліку та подає її до органів контролю (Міністерство фінансів України, Державна казначейська служба України, тощо). Основні звіти:

- **Баланс** (фінансовий стан) університету;
- **Звіт про фінансові результати** (прибутки і збитки);
- **Звіт про рух грошових коштів**;
- **Податкова звітність** (включаючи ПДВ, податок на доходи фізичних осіб і т. д.).

#### *6. Автоматизація бухгалтерського обліку*

Для покращення ефективності ведення бухгалтерії в ОНТУ можуть бути впроваджені сучасні інформаційні системи та програмне забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку, зокрема:

- **Облік Бухгалтерія** — для ведення обліку фінансів та складання звітності;
- **SAP**—для інтегрованого управління ресурсами університету [38];
- Використання інших спеціалізованих програм для управління ресурсами та витратами.

#### *7. Інвентаризація та контроль*

Важливим аспектом бухгалтерського обліку є проведення регулярних інвентаризацій матеріальних цінностей, грошових коштів, основних засобів. Це дозволяє вчасно виявляти розбіжності між обліковими даними та фактичною наявністю активів, а також підвищувати прозорість фінансової діяльності.

#### *8. Аудит і внутрішній контроль*

В ОНТУ також проводяться регулярні внутрішні аудити для перевірки правильності ведення бухгалтерського обліку та відповідності встановленим стандартам і нормативам. Це включає перевірки:

- Дотримання вимог бюджетного законодавства;
- Правильність обліку доходів і витрат;
- Виявлення можливих фінансових порушень чи шахрайства.

#### *9. Навчання і розвиток персоналу бухгалтерії*

Бухгалтерія ОНТУ повинна постійно оновлювати знання своїх працівників з нових стандартів обліку, змін у законодавстві, а також впроваджувати нові методи управління фінансами через тренінги та семінари.

Загальна організація бухгалтерського обліку в ОНТУ орієнтована на точне, своєчасне і прозоре ведення фінансової діяльності, що дозволяє ефективно управляти ресурсами та забезпечувати стабільну роботу університету в рамках бюджету і зовнішніх вимог.

#### *10. Облік амортизації основних засобів*

Враховуючи великі активи ОНТУ (будівлі, обладнання, техніку, тощо), важливим аспектом є облік амортизації. Це дозволяє коректно розподіляти

витрати на утримання основних засобів протягом їхнього строку служби. В університеті для амортизації застосовуються такі методи:

- **Лінійний метод** — амортизація рівними частинами протягом корисного строку служби.
- **Метод зменшеного залишку** — більш висока амортизація на початку терміну експлуатації активів, що може бути корисно для тих основних засобів, що швидко зношуються.
- **Метод одиниць продукції** — для обладнання, яке активно використовується, наприклад, лабораторної техніки.

### *11. Облік наукової діяльності*

Університети, як правило, займаються науковою діяльністю, тому важливо вести окремий облік наукових проектів, грантів, публікацій і результатів досліджень:

- Ведення окремого обліку **грантових коштів**, що надходять від державних чи міжнародних організацій для фінансування наукових досліджень.
- Підготовка звітності щодо використання грантів і їхнього відображення в бухгалтерії для дотримання вимог фінансування.
- Облік витрат, пов'язаних із проведенням наукових досліджень, зокрема закупівлі матеріалів, оплату праці науковців і витрати на обладнання.

### *12. Платні послуги університету*

Оскільки багато університетів, включаючи ОНТУ, надають платні освітні послуги (курси, тренінги, консультації), важливо правильно організувати облік таких доходів:

- Визначення та документування **зборів за навчання**, консультації, організацію підвищення кваліфікації.
- Облік надання **платних наукових послуг** (наприклад, проведення наукових досліджень або технічних консультацій для підприємств).

- Використання роздільного обліку для платних послуг, щоб не виникло плутанини з основними джерелами фінансування.

### *13. Управління грошовими потоками та бюджетування*

Університети часто мають складну структуру фінансування і великі обсяги витрат. Для оптимізації використання фінансів в ОНТУ може бути застосовано:

- **Бюджетування за статтями витрат** для більш ефективного розподілу коштів по окремих напрямках діяльності (навчання, наука, ремонт, інфраструктура, заробітна плата).
- **Прогнозування грошових потоків** для забезпечення достатньої кількості коштів на поточні витрати та стратегічні інвестиції.
- Використання **кеш-флоу (cash flow)** для управління платіжними потоками університету.

### *14. Податковий облік та звітність*

У зв'язку з різними джерелами доходів (бюджетні, платні послуги, гранти тощо), ОНТУ має дотримуватися правил податкового обліку [20, 30]:

- **Податок на додану вартість (ПДВ)** — облік операцій, які підлягають оподаткуванню ПДВ, а також повернення ПДВ за освітні послуги.
- **Податок на прибуток** — врахування доходів від наукової діяльності, платних послуг і інших джерел.
- **Єдиний соціальний внесок (ЄСВ)** — облік нарахування соціальних внесків для працівників університету.
- **Звітність по податках** — регулярне подання звітів до податкових органів, включаючи ПДВ, нарахування на заробітну плату та податки на прибуток.

### *15. Контроль за використанням бюджетних коштів*

Оскільки ОНТУ є бюджетною установою, контроль за використанням бюджетних коштів є критично важливим для забезпечення прозорості та ефективності фінансових операцій:

- **Касовий контроль** — регулярна перевірка касових операцій та використання готівки.
- **Контроль за витратами на закупівлю товарів та послуг** — забезпечення ефективного використання коштів на закупівлю навчальних матеріалів, обладнання, послуг та іншого.
- **Звітність перед бюджетними органами** — ОНТУ зобов'язане надавати звітність до органів, що контролюють використання бюджетних коштів, зокрема Міністерства фінансів України, для перевірки відповідності витрат.

#### *16. Розвиток і вдосконалення бухгалтерської служби*

Важливим аспектом є постійне вдосконалення роботи бухгалтерії університету, включаючи:

- Навчання та підвищення кваліфікації бухгалтерів з нових стандартів обліку та змін в законодавстві.
- Впровадження нових технологій, таких як електронні документообіг, для підвищення ефективності роботи.
- Використання сучасних програмних продуктів для автоматизації обліку, що дозволяє зменшити ймовірність помилок та підвищити продуктивність роботи бухгалтерії.

#### *17. Взаємодія з державними і місцевими органами влади*

ОНТУ також має підтримувати постійну взаємодію з державними і місцевими органами, такими як:

- **Міністерство фінансів України** — для отримання інструкцій щодо ведення бухгалтерії та податкової звітності.
- **Місцеві органи влади** — для забезпечення фінансування місцевих програм або регіональних наукових проектів.
- **Аудиторські та контролюючі органи** — для проходження перевірок і забезпечення виконання всіх вимог законодавства.

Ці додаткові аспекти доповнюють загальну організацію бухгалтерського обліку в ОНТУ і допомагають підвищити ефективність управління фінансами в університеті.

### *1. Облік та контроль за витратами на заробітну плату*

Для правильного обліку заробітної плати в ОНТУ важливо забезпечити:

- **Облік нарахувань та утримань** — нарахування заробітної плати всім категоріям працівників (науковим, адміністративним, технічним). Враховуються ставки, премії, доплати, відпустки, лікарняні.

- **Податки та внески** — облік та нарахування податків (ПДФО, військовий збір) та єдиного соціального внеску (ЄСВ), що утримуються з зарплати працівників.

- **Виплати за допомогою нарахування** — врахування допомоги з тимчасової непрацездатності, декретних виплат тощо.

Для автоматизації цього процесу використовуються програми типу **1С: Зарплата і кадри**, що дозволяють вести точний облік і здійснювати розрахунки за допомогою алгоритмів, відповідних законодавству.

### *2. Облік платних освітніх послуг*

ОНТУ, як університет, може надавати платні послуги, такі як підготовка бакалаврів, магістрів, курси підвищення кваліфікації або інші навчальні програми:

- **Облік доходів від платних послуг** — важливо забезпечити правильний облік доходів, отриманих за платні послуги, з розподілом на відповідні статті бюджету (освітні послуги, курси, тренінги, консультації).

- **Управління платіжними рахунками** — розподіл коштів на рахунках університету за типами послуг, надання квитанцій і рахунків для студентів і слухачів.

- **Податки на доходи** — облік і нарахування податків з цих доходів, включаючи ПДВ і податок на прибуток.

### *3. Облік наукової діяльності та грантів*

Якщо університет отримує фінансування для проведення наукових досліджень або грантів від державних чи міжнародних організацій:

- **Рахунок грантів** — кожен грант повинен бути облікований на окремому рахунку для забезпечення правильного використання коштів.
- **Використання коштів за призначенням** — перевірка того, щоб кошти гранту використовувались тільки на зазначені цілі, наприклад, закупівля обладнання, витрати на оплату праці науковців тощо.
- **Звітність по грантах** — своєчасна подача звітності до організацій, що надали грант, з підтвердженням витрат і досягнутих результатів.

Для цього використовуються спеціалізовані програми для обліку грантових коштів, які допомагають детально відстежувати рух кожної гривні.

#### *4. Облік основних засобів та амортизація*

В ОНТУ можуть бути значні витрати на основні засоби, такі як будівлі, обладнання, транспортні засоби:

- **Облік основних засобів** — кожен об'єкт основних засобів (наприклад, комп'ютери, лабораторне обладнання) повинен бути зафіксований в обліку з відповідними реквізитами (ціна, дата придбання, термін служби).
- **Амортизація** — для кожного основного засобу нараховується амортизація згідно з обраним методом (лінійний, зменшуваного залишку тощо). Це дозволяє рівномірно розподіляти витрати на утримання обладнання в бухгалтерії університету.
- **Інвентаризація** — регулярні інвентаризації для підтвердження фактичної наявності основних засобів та їхнього стану.

#### *5. Контроль за використанням бюджетних коштів*

Оскільки університет є бюджетною організацією, контроль за використанням бюджетних коштів має важливе значення:

- **Касовий контроль** — всі грошові надходження (бюджетне фінансування, гранти, доходи від платних послуг) повинні реєструватися в бухгалтерії та перевірятися на відповідність бюджету університету.

- **Звітність перед контролюючими органами** — ОНТУ має регулярно подавати фінансову звітність до відповідних органів (Міністерство фінансів, Державна казначейська служба), щоб забезпечити дотримання законодавства.

#### *6. Автоматизація процесів обліку*

В університеті важливо використовувати автоматизовані системи для обліку, щоб уникнути помилок і зекономити час:

- **Програмне забезпечення** — використання **Облік Бухгалтерія, Зарплата і кадри, SAP** або інші ERP-системи для управління фінансами, заробітною платою, обліком матеріальних цінностей і основних засобів.

- **Електронний документообіг** — впровадження системи для обміну документами в електронному вигляді, що дозволяє зменшити витрати на паперові документи та підвищити ефективність роботи.

#### *7. Взаємодія з іншими університетами та організаціями*

Для ОНТУ важливо належним чином обліковувати всі зовнішні взаємодії:

- **Договірна робота** — правильний облік всіх укладених договорів з іншими університетами, організаціями, постачальниками послуг. Ведення окремого реєстру для кожного контракту з датами виконання, сумами, умовами оплати.

- **Інвестиції та партнерства** — облік партнерських проектів або співпраці з підприємствами, що можуть здійснювати фінансування університету для розвитку інфраструктури, наукових досліджень тощо.

#### *8. Контроль витрат на матеріали та обладнання*

Бухгалтерія повинна мати чіткий контроль за витратами на матеріальні цінності та обладнання:

- **Розподіл витрат за категоріями** — контроль витрат на навчальні матеріали, канцелярію, технічне обладнання.

- **Інвентаризація** — перевірка наявності матеріалів і обладнання згідно з обліковими даними для запобігання втратам або крадіжкам.

Загальна організація бухгалтерського обліку в ОНТУ включає в себе кілька ключових аспектів, які забезпечують ефективне управління фінансовими ресурсами та відповідність вимогам законодавства. Ось детальніша інформація по цій темі:

### *1. Організація бухгалтерії в університеті*

Бухгалтерія ОНТУ є самостійним структурним підрозділом, що відповідає за ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності та контролю за використанням фінансових ресурсів університету. Основними завданнями бухгалтерії є:

- Ведення обліку всіх фінансових операцій (платежі, надходження, витрати).
- Складання фінансової звітності згідно з вимогами національних стандартів бухгалтерського обліку.
- Контроль за виконанням бюджету університету, у тому числі за витратами на навчальні програми, наукову діяльність та адміністративні потреби.

### *2. Методи бухгалтерського обліку*

В ОНТУ застосовуються загальні методи бухгалтерського обліку, які включають:

- **Метод подвійного запису** — кожна операція фіксується двічі: на дебеті та кредиті. Це забезпечує збалансованість облікових даних.
- **Метод оцінки за історичною вартістю** — активи і зобов'язання записуються в бухгалтерії за ціною їх придбання або отримання.
- **Метод нарахування** — доходи і витрати визнаються на момент їх виникнення, а не коли відбувається фактичне надходження або виплата коштів.

### *3. Структура фінансової звітності*

У ОНТУ складається низка основних фінансових звітів, що надаються як внутрішнім, так і зовнішнім користувачам (керівництву, державним органам, аудиторам):

- **Баланс** (Звіт про фінансовий стан) — основний звіт, який відображає активи, зобов'язання та власний капітал університету.
- **Звіт про фінансові результати** (прибутки і збитки) — містить інформацію про доходи та витрати університету, а також фінансові результати (прибуток чи збиток).
- **Звіт про рух грошових коштів** — показує зміни в грошових коштах університету протягом звітного періоду.
- **Податкова звітність** — включає звіти по ПДВ, податку на прибуток, податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), а також єдиному соціальному внеску (ЄСВ).

### *4. Бюджетний облік*

Оскільки ОНТУ є бюджетною організацією, основними джерелами фінансування є державний бюджет, а також власні доходи від надання платних послуг. Важливим аспектом є планування та контроль за витратами університету:

- **Бюджетні асигнування** — кожен рік університет отримує бюджетні асигнування від держави для фінансування своєї діяльності. Облік цих асигнувань ведеться з урахуванням їх поділу на основні статті витрат (освітня діяльність, наукова діяльність, адміністративні потреби тощо).
- **Контроль за використанням коштів** — бухгалтерія повинна забезпечити, щоб кошти, отримані з бюджету, витрачались відповідно до затверджених бюджетних програм.

### *5. Облік доходів і витрат*

ОНТУ отримує доходи як з бюджету, так і від платних освітніх послуг, наукової діяльності та інших джерел:

- **Доходи від бюджетного фінансування** — облік надходжень від державного бюджету для покриття витрат на основну діяльність (заробітна плата, закупівля матеріальних цінностей, інфраструктура тощо).
- **Доходи від платних послуг** — облік платних освітніх послуг (курсів, тренінгів, підвищення кваліфікації) та інших доходів (від наукових досліджень, аренди приміщень).
- **Витрати** — бухгалтерія здійснює облік витрат за різними статтями (освітня діяльність, наукові дослідження, заробітна плата, комунальні послуги, ремонт і обслуговування обладнання).

#### *б. Інвентаризація та контроль*

Важливим елементом бухгалтерського обліку є регулярна інвентаризація активів і зобов'язань університету:

- **Інвентаризація основних засобів** — перевірка наявності та стану основних засобів (будівель, техніки, обладнання), що дозволяє забезпечити правильність їх обліку та амортизації.
- **Інвентаризація матеріальних цінностей** — перевірка наявності матеріальних запасів (папір, канцелярія, меблі, засоби навчання тощо) та їх відповідність обліковим даним.
- **Контроль за грошовими коштами** — перевірка руху грошових коштів через касу, а також на банківських рахунках університету.

#### *7. Автоматизація бухгалтерського обліку*

В ОНТУ активно використовуються автоматизовані інформаційні системи для спрощення та прискорення процесів бухгалтерського обліку:

- **Програмне забезпечення** — застосування таких систем, як **Oblic Бухгалтерія** для ведення обліку доходів і витрат, складання звітності та управління грошовими потоками.
- **Електронний документообіг** — для зручності роботи з документами та звітами використовується система електронного документообігу, що дозволяє знижувати кількість паперових носіїв і підвищувати ефективність обробки документів.

## *8. Фінансовий контроль та аудит*

Для забезпечення прозорості фінансової діяльності в ОНТУ проводяться внутрішні та зовнішні аудити:

- **Внутрішній аудит** — регулярні перевірки на рівні університету для виявлення порушень в обліку та контролю за витратами.
- **Зовнішній аудит** — здійснюється незалежними аудиторами для підтвердження достовірності фінансової звітності та відповідності законодавчим вимогам.
- **Контроль за дотриманням бюджетного законодавства** — забезпечення правильності використання бюджетних коштів та їх відповідність затвердженому бюджету.

## *9. Звітність та взаємодія з органами державного контролю*

ОНТУ має подавати фінансову звітність до органів державного контролю, таких як Міністерство фінансів України та Державна казначейська служба:

- **Регулярна звітність** — університет подає фінансову звітність щоквартально та щорічно, що включає баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів.
- **Податкова звітність** — на основі даних бухгалтерії складаються звіти по податках (ПДВ, податок на прибуток, ПДФО), що подаються до податкових органів.

Ці аспекти забезпечують належну організацію бухгалтерського обліку в ОНТУ, дозволяючи університету ефективно керувати своїми фінансами, виконувати вимоги законодавства та забезпечувати прозорість фінансових операцій.

## **3.2. Організація обліку операцій з виробничими запасами в ОНТУ**

Організація обліку операцій з виробничими запасами в ОНТУ є важливою частиною загальної бухгалтерської діяльності університету,

оскільки правильний облік дозволяє ефективно контролювати витрати, здійснювати закупівлі та використання матеріальних ресурсів, а також забезпечує відповідність вимогам законодавства.

### *1. Основні принципи обліку виробничих запасів*

Виробничі запаси університету можуть включати різноманітні матеріали, канцелярські товари, комп'ютерну техніку, меблі, наукові прилади тощо. Облік таких запасів здійснюється відповідно до принципів, які регулюються національними стандартами бухгалтерії:

- **Принцип нарахування** — виробничі запаси визнаються в бухгалтерії на момент їх придбання або виготовлення, а не коли відбувається фізичне використання цих запасів.
- **Принцип документального підтвердження** — всі операції з матеріальними цінностями повинні бути документально підтвержені (акти приймання, накладні, рахунки-фактури).
- **Принцип обліку за історичною вартістю** — виробничі запаси обліковуються за ціною їх придбання або виготовлення, без урахування інфляції чи зміни ринкових цін.

### *2. Склади та зберігання запасів*

В ОНТУ організація зберігання виробничих запасів включає:

- **Призначення складів** — університет може мати кілька складів для зберігання матеріальних цінностей, таких як канцелярські товари, техніка, лабораторні матеріали тощо. Склади повинні бути організовані таким чином, щоб забезпечити доступність і збереження запасів.
- **Інвентаризація на складах** — для забезпечення точного обліку запасів проводяться регулярні інвентаризації, що дозволяє порівняти фактичну наявність товарів з обліковими даними.

### *3. Документальне оформлення операцій*

Усі операції з виробничими запасами повинні бути документально підтвержені. Основні документи, які використовуються для цього:

- **Акти приймання-передачі матеріалів** — складаються при надходженні товарів на склад і служать підтвердженням факту отримання матеріалів (додаток Б-1, Б-2).

- **Накладні** — документи, що підтверджують переміщення запасів між підрозділами університету або між складом і споживачем (наприклад, лабораторією) (Додаток Б-3).

- **Рахунки-фактури** — документи, що підтверджують придбання матеріальних цінностей у постачальників, на основі яких здійснюється бухгалтерський облік.

#### *4. Оцінка виробничих запасів*

У бухгалтерії ОНТУ виробничі запаси оцінюються за такими методами:

- **Метод ідентифікованої вартості** — кожен конкретний запас оцінюється за його фактичною вартістю.

- **Метод середньої ціни** — використовуються для тих запасів, які є однорідними. Оцінка запасів проводиться на основі середньої ціни всіх одиниць товару, придбаних за певний період.

- **Метод ФІФО (First In, First Out)** — оцінка запасів проводиться за принципом, що перші закуплені товари використовуються першими, а залишок оцінюється за цінами останніх закупівель.

Вибір методу оцінки запасів залежить від політики університету та типу запасів, що використовуються.

#### *5. Облік на складі*

- **Розподіл запасів** — для кожного виду запасів ведеться окремий облік, що дозволяє точно контролювати кількість і вартість кожної категорії матеріалів.

- **Переміщення запасів** — усі переміщення запасів між підрозділами або в межах одного складу фіксуються за допомогою внутрішніх накладних і актів (Додаток Б-1, Б-2).

- **Оборотні запаси** — запаси, які мають циклічний характер використання, такі як канцелярські товари, можуть обліковуватися за спрощеною процедурою, оскільки їх оборот частий і їхня вартість незначна.

#### *б. Контроль за використанням запасів*

Контроль за використанням виробничих запасів включає:

- **Щоденний контроль** — відповідальні працівники відділу матеріально-технічного постачання повинні стежити за використанням запасів на підставі накладних і актів. Також вони контролюють, щоб запасів не було перевитрачено і щоб їх не використовували не за призначенням.

- **Використання запасів на потреби навчання і наукової діяльності** — для кожного виду запасів має бути визначено, який підрозділ чи факультет може їх використовувати.

#### *7. Облік витрат на виробничі запаси*

- **Витрати на закупівлю** — всі витрати, пов'язані з придбанням запасів (вартість товарів, транспортування, митні платежі, якщо є), повинні бути враховані при обліку запасів.

- **Нарахування амортизації для основних засобів** — у випадку закупівлі основних засобів (наприклад, комп'ютерної техніки або наукових приладів) проводиться нарахування амортизації на кожен окремий об'єкт, що також є частиною обліку запасів.

#### *8. Інвентаризація запасів*

Інвентаризація є важливою частиною обліку операцій з виробничими запасами:

- **Перевірка фактичної наявності** — проводиться щорічно або за іншою періодичністю. Під час інвентаризації перевіряється наявність матеріальних цінностей на складах, співставляються фактичні залишки з даними обліку.

- **Виправлення помилок** — в разі виявлення розбіжностей між фактичними і обліковими даними вживаються відповідні заходи для усунення недоліків (перерахунок запасів, коригування обліку).

При інвентаризації запасів використовується документи інвентаризаційний опис запасів (додаток Б-4). Результатом інвентаризації є Акт інвентаризації (додаток Б-5).

#### *9. Звітність по виробничих запасах*

У ОНТУ складається звітність за витратами на виробничі запаси:

- **Звіт про витрати на матеріальні цінності** — відображаються всі витрати, пов'язані з придбанням і використанням виробничих запасів.
- **Звіт про залишки матеріальних цінностей** — показує поточний стан запасів на складі, їх кількість і вартість на звітну дату.

#### *10. Автоматизація обліку запасів*

Для спрощення обліку і мінімізації помилок, в ОНТУ можуть використовуватися автоматизовані програми обліку:

- **Програми для обліку матеріальних запасів** — такі як **Облік Бухгалтерія**, що дозволяють автоматично фіксувати всі операції з матеріальними цінностями, здійснювати нарахування, переміщення, інвентаризацію та складання звітності.

Це дозволяє зменшити людську помилку, швидше реагувати на зміни в запасах і забезпечувати оперативне управління витратами університету.

Таким чином, організація обліку операцій з виробничими запасами в ОНТУ забезпечує точність у використанні матеріальних ресурсів, своєчасну інвентаризацію і контроль за витратами, а також відповідність вимогам законодавства щодо обліку і звітності.

#### *11. Контроль за якістю запасів*

Важливим елементом обліку виробничих запасів є контроль за їх якістю. Для цього:

- **Приймання товарів і матеріалів** на склади ОНТУ здійснюється тільки після перевірки їх відповідності якості, кількості та умовам договору.
- **Укладення актів на повернення** — у разі виявлення браку або неякісних товарів складаються акти на повернення, які є підставою для повернення або заміни товару.

- **Технічна документація** — для деяких специфічних запасів (наприклад, наукове обладнання, лабораторні матеріали) ведеться технічна документація, що підтверджує їх якість і відповідність стандартам.

#### *12. Облік запасів на етапі використання*

Якщо запаси використовуються в навчальному процесі, наукових дослідженнях чи інших підрозділах, то:

- **Розподіл запасів** між підрозділами університету здійснюється згідно з внутрішніми нормативами, що регламентують використання матеріальних цінностей.

- **Витрати на використання запасів** — витрати на використання виробничих запасів (наприклад, канцелярські товари для факультетів, технічні засоби для лабораторій) повинні бути враховані в облікових записях відповідних підрозділів.

Списання запасів оформлюється документом – актом списання (додаток Б-6).

#### **13. Переміщення запасів між підрозділами**

Переміщення матеріальних запасів між різними підрозділами університету має бути належним чином оформлене:

- **Акти приймання-передачі матеріалів** використовуються для переміщення запасів між підрозділами. Вони містять інформацію про кількість і вартість матеріалів, що передаються, а також підпис керівника підрозділу, що передає, і того, хто отримує.

- **Аналіз та контроль використання** — після переміщення запасів важливо провести контроль за тим, як ці матеріали використовуються. Наприклад, якщо запаси передано для наукових досліджень, перевіряється, чи було їх ефективно використано.

#### *14. Облік і витрати на допоміжні матеріали*

В ОНТУ використовуються не тільки основні матеріали, але й допоміжні матеріали, які підтримують основну діяльність. Це можуть бути, наприклад:

- **Технічне оснащення** для проведення лабораторних робіт.
- **Канцелярські товари** для забезпечення робочих процесів.
- **Ремонтні матеріали** для обслуговування і підтримки інфраструктури університету.

Облік таких матеріалів може здійснюватися на окремих рахунках, що дозволяє здійснювати чіткий контроль за їх використанням.

#### *15. Звітність і контроль витрат на запаси*

Для забезпечення ефективного контролю за витратами на виробничі запаси в ОНТУ використовується систематична звітність:

- **Звіт про залишки запасів на складах** — цей звіт допомагає керівникам підрозділів і бухгалтерії слідкувати за поточними залишками матеріалів, оцінювати необхідність їх поповнення та своєчасно замовляти нові запаси.
- **Звіт про витрати матеріальних запасів** — вказує на використання матеріалів, що було здійснено в рамках навчальної, наукової або адміністративної діяльності. Цей звіт дозволяє керівництву здійснювати моніторинг витрат і, у разі потреби, коригувати бюджетні витрати. При створенні звіту використовується інформація, що забезпечує зведений журнал-ордер (додаток Б-7).
- **Аналіз ефективності використання запасів** — регулярний аналіз того, як ефективно використовуються запаси, що дозволяє оптимізувати витрати та уникати надмірних закупівель.

#### *16. Аудит запасів*

Для забезпечення точності і правильності обліку запасів проводиться періодичний аудит:

- **Внутрішній аудит** — контролює дотримання внутрішніх процедур і правильність ведення обліку виробничих запасів. Це допомагає виявити можливі порушення, неправильне використання ресурсів чи недоліки в документації.

- **Зовнішній аудит** — проводиться незалежними аудиторами, що підтверджують відповідність обліку запасів вимогам законодавства, а також правильність обчислення вартості матеріалів, що знаходяться на складі.

#### *17. Особливості обліку витрат на наукові дослідження*

ОНТУ активно займається науковою діяльністю, що передбачає використання спеціалізованих матеріалів і обладнання. Облік таких витрат є важливим:

- **Матеріали для наукових досліджень** — окремо ведеться облік витрат на матеріали, які використовуються для проведення лабораторних і наукових робіт.

- **Облік наукових запасів** — наукові запаси можуть мати особливі вимоги до зберігання та використання, тому для них передбачено окреме місце на складі та чіткий контроль за їх обігом.

- **Звітність за науковими витратами** — ведення окремої звітності для наукових підрозділів, що дозволяє точно відстежувати витрати на матеріали і техніку, що використовуються для досліджень.

#### *18. Планування закупівель запасів*

Планування закупівель є важливою частиною управління запасами:

- **Планування потреби в матеріалах** — на основі аналізу минулих витрат, прогнозування потреби в матеріальних запасах та навчальних програмах складається план закупівель.

- **Облік і контроль за постачанням** — контролюється, щоб закупівлі відповідали потребам університету і щоб запаси не перевищували необхідні обсяги, що допомагає уникати надмірних витрат на зберігання.

#### *19. Автоматизація процесів обліку запасів*

Щоб оптимізувати процеси обліку і зменшити кількість помилок, ОНТУ може використовувати програмне забезпечення для автоматизації обліку запасів. Програми типу **Облік Бухгалтерія**, або інші системи управління ресурсами можуть автоматично:

- Вести облік надходжень і витрат запасів.

- Автоматично нараховувати витрати на матеріали для кожного підрозділу.

- Генерувати звіти та проводити аналіз витрат.

Це дозволяє значно спростити бухгалтерський облік і зменшити кількість помилок.

Ці доповнення дозволяють ще більш детально охопити питання організації обліку операцій з виробничими запасами в ОНТУ, враховуючи специфіку діяльності університету, вимоги до збереження матеріальних цінностей, а також належний контроль за їх використанням.

Облік надходження виробничих запасів наведено в табл. 3.1. Переміщення запасів між підрозділами відображено в табл. 3.2. Інвентаризація запасів на складі наведена в табл. 3.3. Звіт про використання виробничих запасів систематизований в табл. 3.4. Звіт про залишки матеріальних цінностей на складі наведений в табл. 3.5.

Таблиця 3.1 – Облік надходження виробничих запасів\*

Дата надходження	Найменування запасу	Кількість	Одиниця виміру	Вартість за одиницю	Загальна вартість	Постачальник	Номер накладної	Примітки
01.04.2025	Канцелярські товари	100	упаковка	50,00 грн	5000,00 грн	ТОВ "Альфа"	№12345	
02.04.2025	Меблі для аудиторій	10	штука	2000,00 грн	20000,00 грн	ТОВ "МебліПлюс"	№67890	
03.04.2025	Комп'ютери	5	штука	15000,00 грн	75000,00 грн	ТОВ "ТехноСистем"	№11223	

*\*складено автором*

Таблиця 3.2. Переміщення запасів між підрозділами\*

Дата переміщення	Найменування запасу	Кількість	Одиниця виміру	Підрозділ, який передає	Підрозділ, який отримує	Причина переміщення	Номер акта
10.04.2025	Канцелярські товари	10	упаковка	Факультет економіки	Факультет фізики	Щомісячне поповнення	№44567
15.04.2025	Комп'ютери	2	штука	Відділ інформаційних технологій	Лабораторія фізики	Переміщення для використання в дослідженнях	№44901

*\*складено автором*

Таблиця 3.3. Інвентаризація запасів на складі\*

Дата інвентаризації	Найменування запасу	Кількість за обліком	Кількість фактична	Різниця	Примітки
30.04.2025	Канцелярські товари	500	495	-5	Невелика нестача через витрати на факультетах
30.04.2025	Комп'ютери	20	20	0	Точний облік
30.04.2025	Меблі для аудиторій	10	10	0	Точний облік

*\*складено автором*

Таблиця 3.4. Звіт про використання виробничих запасів\*

Дата використання	Найменування запасу	Кількість використана	Підрозділ, який використовує	Мета використання	Примітки
05.04.2025	Канцелярські товари	10	Факультет економіки	Офісна робота	
06.04.2025	Комп'ютери	1	Лабораторія програмування	Наукова робота	
07.04.2025	Меблі для аудиторій	1	Факультет фізики	Ремонт приміщення	

*\*складено автором*

Таблиця 3.5. Звіт про залишки матеріальних цінностей на складі\*

Код матеріалу	Найменування запасу	Одиниця виміру	Кількість на складі	Вартість за одиницю	Загальна вартість	Примітки
001	Канцелярські товари	упаковка	100	50,00 грн	5000,00 грн	
002	Меблі для аудиторій	штука	8	2000,00 грн	16000,00 грн	
003	Комп'ютери	штука	18	15000,00 грн	270000,00 грн	

*\*складено автором*

Ці таблиці можуть бути корисні для забезпечення чіткого обліку запасів в ОНТУ, а також для здійснення контролю за їх використанням, переміщенням і залишками. Вони допоможуть організувати роботу з матеріальними цінностями, забезпечити точність даних і своєчасну звітність.

В результаті дослідження обліку виробничих запасів в ОНТУ нами складена табл. 3.6 щодо кореспондуючих рахунків бухгалтерських операцій.

Таблиця 3.6 – Бухгалтерські операції обліку виробничих запасів в ОНТУ\*

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
1.	Оприбутковано будівельні матеріали	1513 «Будівельні матеріали»	2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість»	1317,00
2.	Оприбутковано запасні частини	1515 «Запасні частини»	2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість»	4009,25
3.	Оприбутковано інші виробничі запаси	1518 «Інші виробничі запаси»	2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість»	6,50

Продовження табл. 3.6

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
4.	Списано будівельні матеріали на згідно виконання проекту	5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису»	1513 «Будівельні матеріали»	1921,37
5.	Списано будівельні матеріали на матеріальні витрати	8113 «Матеріальні витрати»	1513 «Будівельні матеріали»	57,00
6.	Списано будівельні матеріали на витрати за необмінними операціями	8511 «Витрати за необмінними операціями»	1513 «Будівельні матеріали»	4408,87

\*складено автором на підставі додатків Б-1, Б-5.

### 1. Облік витрат на виробничі запаси

Витрати на виробничі запаси є невід'ємною частиною бухгалтерії, і вони мають бути правильно зафіксовані, щоб забезпечити точність фінансових звітів. Ці витрати включають:

- **Витрати на придбання** — вартість закуплених товарів та матеріалів, а також витрати на транспортування, митні платежі, страхування тощо.
- **Витрати на зберігання** — це витрати, пов'язані з утриманням складів і забезпеченням їх належних умов для збереження запасів (оренда складів, комунальні послуги, заробітна плата співробітників).
- **Витрати на обробку запасів** — витрати на сортування, маркування, інвентаризацію і переміщення запасів.

## *2. Інвентаризація виробничих запасів*

Інвентаризація — це процес перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей і їх порівняння з обліковими даними. В ОНТУ інвентаризація є важливою для:

- **Контролю за використанням матеріалів** — це допомагає запобігти втратам, крадіжкам або несанкціонованому використанню запасів.
- **Оцінки ефективності управління запасами** — через порівняння облікових даних з фактичними показниками можна виявити недоліки у процесі закупівель або зберігання запасів.
- **Регулярності перевірок** — зазвичай інвентаризація проводиться не рідше одного разу на рік, але в окремих випадках може бути здійснена частіше.

## *3. Планування і прогнозування потреби в запасах*

Ефективне управління запасами потребує правильного планування, яке базується на таких аспектах:

- **Прогнозування потреби в матеріалах** — це дозволяє уникнути як дефіциту запасів, так і їх надлишку, що спричиняє додаткові витрати на зберігання та обробку.
- **Аналіз використання запасів** — на основі даних про те, скільки запасів було витрачено протягом певного періоду, можна передбачити їхню потребу в майбутньому.
- **Координація з іншими підрозділами** — наприклад, для забезпечення кафедр необхідними матеріалами та засобами, необхідно узгоджувати обсяги і час поставок із графіками навчальних програм і наукових досліджень.

## *4. Методи обліку витрат на запасах*

У залежності від обраної політики, в обліку можуть використовуватися різні методи:

- **Метод середньої вартості** — використовують для однотипних матеріалів, де можна визначити середню вартість одиниці запасу за певний період.

- **Метод ФІФО (First In, First Out)** — застосовується для оцінки запасів за принципом, що перші закуплені запаси використовуються першими.

- **Метод ЛІФО (Last In, First Out)** — використовують для оцінки запасів за принципом, що останні закуплені запаси йдуть першими в процес виробництва або споживання.

#### *5. Облік обігових та необігових запасів*

- **Обігові запаси** — це матеріальні цінності, що швидко використовуються в процесі діяльності (канцелярія, паливо, витратні матеріали). Вони мають короткий цикл обороту і обліковуються як витрати.

- **Необігові запаси** — це матеріали, які використовуються протягом тривалого часу, наприклад, меблі, технічне обладнання, комп'ютери тощо. Вони підлягають амортизації та враховуються на рахунках основних засобів.

#### *6. Автоматизація обліку виробничих запасів*

Для спрощення і підвищення точності обліку використовуються автоматизовані системи обліку, такі як:

- **Облік Бухгалтерія** — програма, що дозволяє обліковувати всі операції з матеріальними запасами, автоматично нараховувати витрати, переміщення запасів між підрозділами та проводити інвентаризацію.

- **SAP** — корпоративна система управління ресурсами, яка дозволяє не тільки вести облік запасів, але й здійснювати контроль за їх використанням, плануванням закупівель, логістикою і витратами.

- **ERP-системи** — інтегровані системи управління, які дозволяють здійснювати комплексний облік та управління матеріальними ресурсами в університеті.

#### *7. Контроль за використанням і списанням запасів*

Контроль за використанням запасів полягає в тому, щоб уникнути перевитрат і несанкціонованого використання:

- **Ліміти на витрати** — для деяких категорій запасів встановлюються ліміти на їх використання в межах підрозділів, що дозволяє зменшити надмірні витрати.
- **Списання запасів** — при пошкодженні або закінченні терміну придатності деяких матеріалів вони підлягають списанню. Це має бути оформлено актами списання з підтвердженням причин.

#### *8. Регулювання внутрішніх процесів обліку*

Для забезпечення правильного обліку запасів повинні бути розроблені внутрішні нормативи:

- **Політика обліку запасів** — детально прописує, як саме мають обліковуватись матеріальні запаси, які методи обліку використовуються, які документи потрібні для фіксації операцій.
- **Внутрішній контроль** — в ОНТУ мають бути визначені відповідальні особи за контроль за використанням запасів і веденням обліку. Це дозволяє зменшити ймовірність помилок або зловживань.

#### *9. Звітність по обліку запасів*

Для ефективного управління запасами необхідна регулярна звітність:

- **Щомісячні звіти про рух запасів** — містять інформацію про кількість наявних матеріалів, витрати, закупівлі і списання.
- **Звіт про залишки запасів** — надає загальну картину щодо залишків запасів на складі, необхідність поповнення та списання матеріалів.
- **Звітність по витратах на запаси** — показує, скільки коштів було витрачено на матеріальні запаси, які використовуються в навчальному процесі та наукових дослідженнях.

#### *10. Нарахування амортизації для основних запасів*

Для основних засобів (наприклад, комп'ютерна техніка, меблі) нараховується амортизація, яка відображається в обліку:

- **Методи нарахування амортизації** — можуть використовуватися різні методи нарахування амортизації, такі як прямолінійний метод, метод зменшення залишкової вартості або інші.

- **Амортизація як витратна частина** — амортизація розглядається як частина витрат університету, що знижує фінансовий результат і відповідає за зниження вартості основних засобів.

Ці аспекти допомагають забезпечити більш детальний і структурований підхід до обліку виробничих запасів, що дозволяє підвищити ефективність роботи та контролю за матеріальними ресурсами в університеті.

### **3.3. Напрями удосконалення обліку і контролю виробничих запасів**

Удосконалення обліку і контролю виробничих запасів є важливим аспектом для забезпечення ефективного управління матеріальними ресурсами в організаціях, зокрема в ОНТУ. Дослідження наукових праць та проходження практики за фахом дозволило обґрунтувати кілька напрямів удосконалення, які можуть бути корисними для оптимізації облікових процесів і забезпечення більш ефективного контролю:

#### ***1. Автоматизація обліку виробничих запасів***

Одним із основних напрямів удосконалення є впровадження або вдосконалення автоматизованих систем обліку. Це дозволяє значно спростити процеси обліку та зменшити ймовірність помилок, пов'язаних з ручним введенням даних. Впровадження ERP-систем, таких як 1С або SAP, дозволяє:

- Автоматично відслідковувати рух запасів (надходження, переміщення, використання).
- Створювати звіти та аналітику в реальному часі.
- Зменшити час, що витрачається на введення даних і їх обробку.
- Забезпечити інтеграцію з іншими підрозділами для оперативного управління запасами.

#### ***2. Вдосконалення методів обліку запасів***

З метою підвищення точності обліку можна впровадити нові методи оцінки запасів або удосконалити існуючі. Наприклад:

- **Метод ФІФО (First In, First Out)** може бути використаний для тих запасів, які мають обмежений термін придатності або швидко зношуються.
- **Метод середньої вартості** дозволяє рівномірно розподіляти витрати на придбання запасів між усіма одиницями запасів.
- **Метод LIFO (Last In, First Out)** може бути застосований для управління запасами, які мають схильність до швидкого застарівання (наприклад, комп'ютерна техніка).

Ці методи допомагають більш точно обліковувати витрати та контролювати ефективність використання запасів.

### ***3. Оптимізація управління запасами***

Покращення управління запасами дозволяє зменшити витрати на зберігання і своєчасно поповнювати запаси. Важливо:

- **Прогнозування потреб у запасах** — на основі аналізу минулих витрат і прогнозів розвитку університету можна точно визначити, які запаси будуть потрібні в майбутньому.
- **Розробка ефективної стратегії поповнення запасів** — використання принципу «точно вчасно» дозволяє мінімізувати надлишкові запаси і витрати на їх зберігання.
- **Оптимізація запасів на складі** — забезпечення рівня запасів, що дозволяє зберігати матеріали в достатній кількості, але без надмірностей.

### ***4. Інвентаризація і контроль за використанням запасів***

Одним із основних напрямів удосконалення є вдосконалення процесу інвентаризації та контролю за використанням запасів. Це можна зробити шляхом:

- **Регулярних інвентаризацій** — проведення інвентаризації не лише на кінець року, але й в процесі звітних періодів для більш точного визначення залишків.

- **Вдосконалення системи списання** — чіткі правила для списання запасів, що допомагає уникнути зайвих витрат і своєчасно виводити з обліку непотрібні або застарілі матеріали.

- **Використання електронних маркувань** — штрих-коди та RFID-технології дозволяють автоматизувати контроль за матеріальними цінностями та зменшити ймовірність помилок.

### ***5. Покращення звітності та аналізу***

Ефективна система обліку має передбачати можливість швидкого отримання необхідної звітності та аналітики. Для цього необхідно:

- **Створення стандартних звітів** — регулярні звіти по руху запасів, залишках, витратах і списаннях допомагають керівництву приймати оперативні рішення.

- **Аналіз ефективності використання запасів** — можна створити систему показників, яка дозволить оцінювати, наскільки ефективно використовуються ресурси.

- **Аналіз витрат на закупівлі та зберігання** — завдяки аналітиці можна виявити невиправдано високі витрати і знайти шляхи їх оптимізації.

### ***6. Підвищення кваліфікації персоналу***

Наявність кваліфікованого персоналу, який володіє знаннями сучасних методів обліку та контролю запасів, є необхідною умовою для удосконалення процесів. Для цього:

- **Навчання та тренінги для співробітників** — регулярні навчання щодо нових методів обліку, роботи з новими системами та інструментами.

- **Використання зовнішніх консультантів** — залучення спеціалістів для оптимізації процесів обліку та контролю.

### ***7. Інтеграція обліку запасів з іншими функціями організації***

Інтеграція системи обліку запасів з іншими підсистемами, такими як фінансовий облік, бухгалтерія, логістика та планування, дозволяє:

- **Забезпечити цілісність інформації** — всі підрозділи отримують актуальні дані в реальному часі, що дозволяє приймати більш зважені рішення.

- **Оптимізувати процеси** — скорочення часу на обробку та передачу даних між різними підрозділами.

#### ***8. Вдосконалення процесів закупівель***

Важливим напрямом є вдосконалення процесу закупівель, що дозволить:

- **Зменшити витрати на закупівлі** — розробити ефективну стратегію закупівель, знижувати витрати через закупівлі у більших обсягах або за знижками.

- **Покращити контроль за постачальниками** — запровадження системи оцінки постачальників на основі якості, вартості та строків доставки.

#### ***9. Вдосконалення системи контролю за залишками запасів***

Одним із важливих аспектів удосконалення є розробка ефективної системи контролю за залишками запасів на складах. Для цього можна:

- **Встановити мінімальні і максимальні ліміти для запасів** — це дозволить уникнути ситуацій, коли на складі надмірно зберігаються або, навпаки, не вистачає матеріалів для нормальної роботи.

- **Використовувати технології автоматичного обліку** — автоматизовані системи можуть стежити за рівнем запасів і попереджати менеджерів про необхідність поповнення.

#### ***10. Покращення обліку запасів через мобільні технології***

Застосування мобільних технологій може значно підвищити ефективність обліку і контролю. Встановлення мобільних додатків для інвентаризації та обліку матеріалів дозволить:

- **Оперативно здійснювати сканування штрих-кодів та RFID-міток** прямо на складі.

- **Відслідковувати рух запасів у реальному часі, навіть без підключення до головної системи.**

- Швидко оновлювати дані і безпомилково реєструвати витрати і надходження матеріалів.

### ***11. Застосування принципів сталого розвитку при обліку запасів***

Зважаючи на екологічні та економічні фактори, важливо також ввести принципи сталого розвитку у процеси обліку виробничих запасів. Це може включати:

- **Оптимізацію використання ресурсів** — мінімізація відходів та використання екологічно чистих матеріалів.
- **Знижка витрат на енергоносії** — пошук способів зниження енергоспоживання на складах і в процесі транспортування.
- **Управління викидами** — правильне утилізування матеріалів, які не використовуються або зіпсувалися.

### ***12. Аналіз циклічності попиту та запасів***

Для того щоб ефективно управляти запасами, потрібно враховувати циклічність попиту на матеріали в різні періоди року. Наприклад:

- **Аналіз сезонних коливань** — прогнозування попиту на матеріали залежно від сезонних факторів, таких як початок навчального року або пік наукових досліджень.
- **Динамічне поповнення запасів** — збільшення або зменшення запасів у залежності від прогнозованої потреби.

### ***13. Вдосконалення системи мотивації співробітників***

Важливою складовою ефективного обліку є мотивація персоналу, який займається обліком і контролем запасів. Можна:

- **Розробити систему бонусів** для працівників, які досягають високих результатів у збереженні точності обліку і мінімізації витрат.
- **Запровадити систему оцінки ефективності** роботи співробітників, включаючи облік кількості помилок та несанкціонованих витрат на запасах.

### ***14. Використання великих даних (Big Data) для прогнозування запасів***

Інтеграція технологій великих даних в систему обліку дозволить:

- Збирати та аналізувати велику кількість даних про рух запасів, закупівлі, витрати та попит.
- Використовувати аналітику для прогнозування майбутніх потреб у матеріалах на основі історичних даних, що дозволить зменшити затрати і підвищити ефективність управління запасами.
- Оптимізувати закупівлі і зберігання матеріалів завдяки більш точним прогнозам і аналізу трендів.

### **15. Удосконалення внутрішнього аудиту і контролю**

Для того, щоб удосконалити облік виробничих запасів, важливо посилити контроль за їх використанням через внутрішній аудит:

- **Створення внутрішніх контрольних процедур** — це включає регулярні перевірки на різних етапах обліку і використання запасів, а також виявлення можливих помилок або зловживань.
- **Розробка стандартів і процедур контролю** — чітко визначені правила та контрольні точки на кожному етапі обліку допомагають знизити ризики несанкціонованих витрат або помилок у документації.

Ці додаткові напрямки (табл. 3.7) вдосконалення обліку і контролю виробничих запасів можуть значно підвищити ефективність управління матеріальними ресурсами в ОНТУ, забезпечуючи точність обліку, зниження витрат і покращення оперативності процесів.

Таблиця 3.7 – Напрями удосконалення обліку і контролю виробничих запасів\*

<b>Напрямок удосконалення</b>	<b>Короткий опис</b>
Цифровізація документообігу	Перехід до електронного документообігу, зменшення паперової звітності
Впровадження Lean-менеджменту	Зменшення надлишкових запасів, оптимізація процесів зберігання
Аналіз коефіцієнтів обігу запасів	Фінансовий аналіз оборотності й ефективності використання запасів
Система попередження витрат і крадіжок	Посилення контролю за зберіганням запасів та обмеження доступу
Зв'язок з державними інформаційними системами	Автоматизація звітності та контроль закупівель через державні системи

Формування внутрішніх стандартів обліку запасів	Розробка внутрішніх політик та норм щодо обліку специфічних запасів
---	---

*\*систематизовано автором*

### ***16. Цифровізація документообігу***

Перехід до **електронного документообігу** зменшує кількість помилок, втрат документів і прискорює процес обліку:

- Електронні накладні, акти приймання-передачі, звіти про рух запасів.
- Підписання документів електронним підписом.
- Автоматичне зберігання й архівування даних у хмарних сервісах.

### **17. Впровадження принципів Lean-менеджменту**

Lean-менеджмент передбачає **мінімізацію втрат** у всіх процесах, у тому числі в управлінні запасами:

- Зменшення надлишкових запасів.
- Удосконалення логістичних процесів — чітке планування маршрутів та витрат.
- Видалення "непотрібної бюрократії" у обліку.

### ***18. Аналіз коефіцієнтів обігу запасів***

Фінансовий аналіз дозволяє виявити неефективне використання ресурсів:

- **Коефіцієнт оборотності запасів** — показує, скільки разів за період запаси були використані.
- **Середній термін зберігання** — виявлення "застояних" матеріалів, які слід списати або реалізувати.

### ***19. Система попередження втрат і крадіжок***

Важливо впроваджувати заходи безпеки:

- Системи відеоспостереження та контролю доступу до складів.
- Обмеження доступу до матеріалів за посадовими інструкціями.
- Проведення раптових ревізій.

### ***20. Зв'язок з державними інформаційними системами***

Особливо актуально для державних закладів, таких як ОНТУ:

- Інтеграція з системою **ProZorro** для контролю закупівель.
- Використання **єдиного казначейського рахунку** для фінансового обліку.
- Подання звітності в Державну казначейську службу в електронному форматі.

### ***21. Формування внутрішніх стандартів обліку запасів***

Якщо є специфіка запасів (наукові матеріали, обладнання тощо), можна:

- Розробити **внутрішні регламенти і політики** щодо обліку.
- Визначити критерії обліку "особливих" запасів.
- Застосувати гнучкий підхід до норм списання і зберігання.

Отже, удосконалення обліку і контролю виробничих запасів в ОНТУ сприятиме підвищенню ефективності управління ресурсами, зниженню витрат і забезпеченню безперебійної роботи університету. Впровадження автоматизації, нових методів обліку, оптимізація процесів закупівель і вдосконалення інвентаризації дозволить забезпечити більш точний облік, мінімізувати помилки та забезпечити ефективне використання матеріальних ресурсів.

Завдяки реалізації цих напрямів можна досягти високого рівня ефективності в управлінні виробничими запасами і підвищити загальну результативність діяльності ОНТУ.

## ВИСНОВКИ

В результаті дослідження економічної сутності виробничих запасів визначено, що багато авторів досліджували цю категорію. Систематизація та аналіз публікацій дозволили зробити висновок, що виробничі запаси — це частина обігових активів, що включає сировину, матеріали, паливо, запасні частини та інші ресурси, необхідні для забезпечення безперервного навчального процесу, проведення наукових досліджень і функціонування матеріально-технічної бази.

Для зручності обліку, аналізу та контролю в ОНТУ виробничі запаси класифікують у категорії, зокрема, основні з них:

- Сировина та матеріали (для лабораторій, майстерень);
- Паливо та мастильні матеріали (для транспорту, генераторів);
- Запасні частини (до лабораторного обладнання, техніки);
- Інші матеріали (господарські товари, засоби гігієни тощо).

В результаті дослідження організації контролю виробничих запасів розпорядників бюджетних коштів визначили, що облік запасів посідає важливе місце у формуванні витрат бюджетних установ, оскільки безпомилково відображена інформація про облік запасів, їх класифікацію та оцінку, визнання, термін експлуатації, методи вибуття дає змогу виготовити достеменне обліково-аналітичне забезпечення керівництва державними фінансами. Модернізація обліку в державному секторі, зокрема стосовно обліку запасів, призвичаює вітчизняну облікову діяльність до міжнародних стандартів, що дає змогу створювати більш результативне інформаційне забезпечення для управління державними фінансами. Основним нормативним документом, який призначається для ведення обліку запасів, виступає Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси». Сьогодні діяльність бюджетних установ регулюється великою кількістю законодавчих та нормативно-правових актів. Як показує практика, в Україні відбуваються досить часті зміни в законодавстві, що тягне

за собою можливі помилки в операціях із запасами. На нашу думку, система внутрішнього контролю може допомогти запобігти масштабних помилок.

Організаційно-економічна характеристика ОНТУ свідчить, що університет має багаторічну історію розвитку. Діяльність Одеського національного технологічного університету базується на чинному законодавстві. Університет прагне задовольнити потреби клієнтів та співробітників. Для цього використовує новітні технології, слідкує за якістю послуг та рівнем безпеки, створює комфортне та безпечне середовище для конструктивної та продуктивної праці.

З розрахунку основних фінансово-економічних показників видно, що у 2024 році фінансово-господарська діяльність підприємства зазнала певного погіршення. Зниження доходів на 7,57% при одночасному зростанні витрат на 5,41% призвело до суттєвого збільшення збитків на 54%. Така динаміка свідчить про зниження ефективності виробничо-економічної діяльності.

Попри зменшення дебіторської заборгованості, погіршення показників ліквідності є серйозним сигналом щодо фінансової нестабільності: усі коефіцієнти ліквідності значно зменшилися, особливо коефіцієнт абсолютної ліквідності — на 74,03%. Також суттєво скоротилися грошові кошти, що ускладнює оперативне фінансове управління.

Позитивним моментом є незначне зниження матеріальних витрат і збереження рівня фонду оплати праці, що свідчить про соціальну орієнтацію підприємства. Проте стабільність чисельності персоналу та зростання середньої зарплати потребують забезпечення відповідного рівня доходів.

Автоматизація обліку запасів в установах бюджетної сфери, таких як Одеський національний технологічний університет (ОНТУ), є важливим напрямом оптимізації управлінських і бухгалтерських процесів. Завдяки впровадженню сучасних облікових систем забезпечується ефективне ведення документації, точність облікових даних та зменшення впливу людського фактору.

В ОНТУ облік запасів ведеться за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, що відповідає вимогам державного сектору. Найчастіше використовуються такі системи, як **М.Е.Дос**, **1С:Підприємство (Бюджетна установа)** або **ВАС Бухгалтерія**, адаптовані до бюджетного обліку.

Дослідження загальної організації бухгалтерського обліку в ОНТУ свідчить, що облік і контроль виробничих запасів є критично важливими для ефективного функціонування будь-якої організації, зокрема для ОНТУ, де це безпосередньо впливає на результативність навчального та наукового процесу. Важливими аспектами є точність обліку, своєчасність поповнення запасів і правильне використання ресурсів. В процесі обліку та контролю запасів в ОНТУ застосовуються різноманітні методи, такі як аналіз оборотності запасів, автоматизація обліку та впровадження внутрішніх стандартів. Це дозволяє зменшити витрати, уникати перевитрат матеріалів та зберігати запаси в оптимальних межах.

Виявлені проблеми, такі як необхідність впровадження більш сучасних технологій обліку (наприклад, мобільні додатки для інвентаризації та автоматизації документообігу) і необхідність підвищення рівня контролю за використанням запасів, можуть бути вирішені через удосконалення системи обліку та контролю.

Під час оцінки використання виробничих запасів в ОНТУ аналізувалося залишки на початок і кінець періоду; надходження (постачання); використання у виробничих та наукових потребах; вибуття (списання, передача, утилізація). Також розраховали коефіцієнта оборотності запасів, який є одним з важливих інструментів для аналізу ефективності управління запасами.

Отже, раціональне використання запасів в ОНТУ дозволяє уникати зайвих витрат та забезпечувати стабільність навчального процесу. Доцільно проводити щомісячний моніторинг обсягів запасів, автоматизувати облік, впроваджувати систему управління матеріальними ресурсами (наприклад, за допомогою ERP-систем).

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безверхий К.В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
2. Бондаренко Н.М. Особливості обліку запасів у бюджетних установах // *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2017. Вип. 16, част. 1. С.17-21. URL: [http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/16\\_1\\_2017ua/6.pdf](http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/16_1_2017ua/6.pdf) (дата звернення 23.04.2025).
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / Ф.Ф. Бутинець. Житомир: ЖІТІ, 2010. 618 с.
4. Гарасим П.М., Лобода Н.О., Гарасим М.П. Виробничі запаси як технологічний фактор і форма хедж-інвестування (аналітичний аспект) // *Збірник наукових праць Подільського державного аграрно-технічного університету. Сільськогосподарські науки*. 2014. Вип. 22(2). С. 75-80.
5. Гевлич Л.Л. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. 184 с.
6. Голов С.Ф., Єфіменко В.І. Фінансовий і управлінський облік: К.: ТОВ «Автоінтерсервіс», 2000. 544 с.
7. Дікань Л.В. Контроль у бюджетних установах: Підручник. Х.: ВД «ІНЖЕК». 2010. 408 с.
8. Дмитренко А.В., Балабась І.В. Економічна сутність поняття виробничі запаси // *Економіка і регіон*. 2016. № 2. С. 149-152.
9. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 12.03.2025).
10. Замула І.В., Танасієва М.М. Внутрішній контроль : навч. посіб. Чернівці : Технодрук, 2021. 336 с
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і

організації затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 20.03.2025).

12. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. Фінансовий облік : підруч. 3-тє вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 418 с.

13. Левицька С.О. Виробничі запаси як об'єкт внутрішнього контролю (на прикладі суб'єктів споживчої кооперації) // *Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія : Економіка*. 2017. Вип. 4. С. 200-206.

14. Мельник О.Г., Ганас Л.М., Ноджак Л.С. Типологія факторів впливу на виробничі запаси // *Бізнес Інформ*. 2018. № 4. С. 241-248.

15. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» від 23.01.2015 № 11. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text> (дата звернення 08.04.2025).

16. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» від 31.12.2013р. № 1203. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text> (дата звернення 18.04.2025).

17. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.12.2022р. № 431. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1692-22#Text> (дата звернення 19.04.2025).

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. №73. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 17.03.2025).

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси" затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202. *Законодавство України*: веб-сайт.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10#Text> (дата звернення 08.04.2025).

20. Облік і звітність: теоретичні та практичні аспекти. Практичний посібник LOGICA, 2020. 284 с. URL: <https://hromady.org/wp-content/uploads/2020/07/Практичний-посібник-Облік-і-звітність.pdf> (дата звернення 27.04.2025).

21. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. 2-е вид., виправ. / За заг. ред. Леня В.С. Київ: Каравела, 2017. 564 с.

22. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.

23. Облік у бюджетних установах. / І. Д. Ватуля, М. І. Ватуля, З. М. Левченко та ін. К. : Центр учбової літератури, 2009. 368 с.

24. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-VI. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 22.04.2025).

25. Подолянчук О.А. Виробничі запаси: економічна сутність та облік // *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2018. № 5. С. 88-101.

26. Посилаєва К.І. Оцінка виробничих запасів при їх використанні / К.І. Посилаєва // *Вісник Харківського НАУ ім. В.В. Докучаєва. Серія "Економічні науки"*. 2011. № 8. С. 7.

27. Рубан Л.О., Яковенко Т.І. Економічна сутність поняття виробничих запасів на промисловому підприємстві // *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит*. 2019. Вип. 34. С. 319-324.

28. Рябінкіна Т.С. Облік запасів бюджетних установ: національний та міжнародний аспекти. 2006. С. 397-404. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/78513666.pdf> (дата звернення 22.04.2025).

29. Сахарцева І.І. Основи складання бухгалтерської звітності за вимогами національних стандартів України: навч. посіб. / І.І. Сахарцева. Кондор, 2003. 614с.

30. Сердюк В.М. Податковий облік. К.: Центр навчальної літератури. 2005. 312 с.
31. Сопко В.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів/ В.В. Сопко. Тернопіль : Астон, 2013. 496 с.
32. Степаненко О. І. Виробничі запаси: їх економічна природа та роль в господарській діяльності підприємства // *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2023. Вип. 47. С. 108-114.
33. Тарасова Н.Г. Визначення ефективності обліку та контролю запасів підприємства за допомогою сучасних технологій. // *Журнал "Фінансовий облік"*. 2020. Вип.15(3). С. 34-39.
34. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування із вітністю: підручник / Н.М. Ткаченко. 6–тевид. доповн. і переробл. Алерта, 2013. 982с.
35. Тополенко Н.М., Уланович Т.Ю. Особливості обліку запасів у бюджетних установах // *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2019. Вип. 28, част. 2. С.111-115. DOI: <https://doi.org/10.32782/2413-9971/2019-28-51>
36. Фінансова та бюджетна звітність за 2024 рік ОНТУ. URL: [https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/buh/2024/financial\\_reports\\_2024.pdf](https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/buh/2024/financial_reports_2024.pdf) (дата звернення 20.02.2025).
37. Фінансова та бюджетна звітність за 2023 рік ОНТУ. URL: [https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/buh/2023/financial\\_reports\\_2023.pdf](https://ontu.edu.ua/download/pubinfo/buh/2023/financial_reports_2023.pdf) (дата звернення 20.02.2025).
38. Хорунжак Н.М. Облік в управлінні витратами бюджетних установ : моногр. / Н. М. Хорунжак. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. 238 с.
39. Черкашина Т.В. Облік запасів за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку для державного сектору // *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит*. 2018. Вип. 6(17). С.760-765. URL:

[https://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/17\\_2018/134.pdf](https://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/17_2018/134.pdf) (дата звернення 26.04.2025).

40. Шендригоренко М.Т. Виробничі запаси: нормативно-правове регулювання обліку та пропозиції з підвищення ефективності внутрішнього аудиту // *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Економіка і менеджмент*. 2019. Вип. 36. С. 182-187.

41. Сайт ОНТУ: <https://ontu.edu.ua/>

## Додаток А

### Облікова політика ОНТУ

#### (частина положення «Про облікову політику ОНТУ»)

1. Організація ведення бухгалтерського обліку ОНТУ забезпечується, виходячи з таких умов:

- організаційно-правова форма за КОПФГ – Державна організація (установа, заклад);
- джерело фінансування – відповідно до кошторису, який складається із загального та спеціального фондів – Державний бюджет України;
- головний розпорядник – Міністерство освіти і науки України;
- вид діяльності установи згідно із КВЕД: 85.42 – Вища освіта.

2. Бухгалтерський облік в ОНТУ здійснюється фінансово-бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером. Права та обов'язки головного бухгалтера, заступників головного бухгалтера, бухгалтерів визначаються положенням та посадовими інструкціями.

3. Структуру фінансово-бухгалтерської служби ОНТУ складають чотири сектори:

- сектор обліку заробітної плати;
- сектор фінансів та розрахунків;
- сектор податків та оренди;
- сектор обліку основних засобів і матеріалів.

4. Організація бухгалтерського обліку в ОНТУ базується на нормативно-правових актах:

- Конституція України (зі змінами),
- Податковий кодекс України (зі змінами),
- Бюджетний кодекс України (зі змінами),
- Цивільний кодекс (зі змінами),
- Кодекс законів про працю України (зі змінами),

Закон України про Державний бюджет України на відповідний рік,  
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-XIV (із змінами),

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типового положення про бухгалтерську службу установи» від 26.01.2011 року №59 (зі змінами),

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 року №228 (зі змінами),

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» від 08.11.2007 року №1314 (зі змінами),

Постанова Кабінету Міністрів України «Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок Державного і місцевих бюджетів» від 04.04.2001 року №332 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» від 29.12.2015 року №1219 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» від 29.06.2017 року №504 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» від 08.09.2017 року №755 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі» від 12.10.2010 року №1202 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань

бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ» від 02.04.2014 року №372 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України» від 02.03.2012 року №309 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» від 12.03.2012 року №333 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» від 31.12.2013 року №1203 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» від 23.01.2015 року №11 (зі змінами),

Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження документів (зі змінами), що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28.01.2002 року №57 (зі змінами),

інших нормативно-правових актах України, що регламентують бюджетні відносини, фінансово-господарську діяльність бюджетних установ.

5. Для записів інформації про господарські операції за меморіально-ордерною формою обліку застосовуються форми меморіальних ордерів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових регістрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» № 755 з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

Меморіальні ордери підписуються виконавцем та особою, що перевірила записи в меморіальному ордері – головним бухгалтером.

6. Кошти Одеській національній академії харчових технологій обліковуються на реєстраційних рахунках в Державній казначейській службі України:

3440,3442,3444 - для обліку коштів загального та спеціального фонду по кошториси; 3531 - для обліку коштів, відшкодованих на оплату листків непрацездатності.

Нумерація платіжних документів проводиться суцільним порядком за усіма реєстраційними рахунками.

7. Організація заробітної плати здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 20.04.95 №144/95 (із змінами).

7.1. Підставою для нарахування заробітної плати є таблиці обліку робочого часу, розпоряджень про призначення, звільнення, відрядження, преміювання, листи з тимчасової втрати працездатності.

7.2. Виплата заробітної плати працівникам ОНТУ за першу половину місяця в розмірі не менше 50% відповідної тарифної ставки (посадового окладу) працівника проводиться **в робочий день не пізніше 17 числа**, за другу половину місяця в розмірі, не менше оплати за фактично відпрацьований час, при наявності бюджетного фінансування, проводиться до 1 числа наступного місяця, що не перевищує 16 календарних днів.

7.3. Уразі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

7.4. Порядок виплати відпускних працівникам ОНТУ проводиться згідно діючого законодавства, але в одну з частин найближчої виплати заробітної плати.

8. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності фінансово-бухгалтерська служба ОНТУ відповідно до покладених на неї завдань згідно з Положенням про фінансово-бухгалтерську службу ОНТУ:

8.1. проводить вимірювання й узагальнює господарські операції, веде бухгалтерський облік відповідно до:

– національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі – НП(с)БОДС);

– робочого плану рахунків бухгалтерського обліку, який складено відповідно до наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» №1203 від 31.12.2013р. (наводиться у додатку 1 до даного наказу);

8.2. складає квартальну і річну бюджетну та фінансову звітність в єдиній грошовій одиниці – гривні відповідно до НП(с)БОДС.

9. Облік виконання кошторису ведеться за Робочим планом рахунків, установлених цим наказом, для окремого обліку активів та пасивів, сформованих за рахунок різних джерел фінансування, у плані рахунків бухгалтерського обліку для кожного рахунка запроваджується субрахунок.

Аналітичний облік матеріальних цінностей, придбаних за рахунок різних джерел фінансування, ведеться в окремих регістрах бухгалтерського обліку.

10. Активи і пасиви відображаються у книзі «Журна-головна» відповідно до субрахунків, визначених в Робочому плані рахунків.

11. Підшивка первинних документів за звітний місяць, квартал, рік здійснюється за мірою їх накопичення особами, відповідальними за облік відповідних документів.

12. Бухгалтерський облік основних засобів проводиться відповідно до вимог НП(с)БОДС 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202, Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.01.2015 р. №11, Наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання».

13. Бухгалтерський облік нематеріальних активів проводиться відповідно до вимог НП(с)БОДС 122 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010р. №1202, Методичних

рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.01.2015 р. №11, Наказу Міністерства фінансів України від 22.11.2004 №732 «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів».

14. Бухгалтерський облік запасів проводиться відповідно до вимог НП(с)БОДС 123 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010р. №1202 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.01.2015 р. №11.

15. Використання особистого майна працівників у процесі виконання службових обов'язків здійснюється за Главою 66 Цивільного кодексу України за дозволом ректора ОНТУ на підставі заяви працівника.

Заява про використання особистого майна працівників, є підставою для оформлення договору про відповідальне зберігання (користування) майна та акту про прийняття-передачу майна, які передаються до фінансово-бухгалтерської служби для відображення інформації про рух майна на позабалансовому рахунку 02 та його субрахунках.

16. Списання активів ОНТУ проводиться у відповідності до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності» № 1314 від 08.11.2007 (із змінами).

17. Списання використаного пального здійснювати щомісяця на підставі подорожніх листів за фактичними витратами, але не більше лімітів та нормативів витрачання пального для автомобільного транспорту.

18. Списання знаків поштової оплати проводиться щомісячно на підставі реєстрів поштових відправлень.

19. Інвентаризація активів і зобов'язань ОНТУ здійснюється відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014 року та Положення про інвентаризацію грошових коштів, матеріальних цінностей,

інших активів та зобов'язань ОНТУ, затвердженого наказом ректора ОНТУ (ОНАХТ) №326-01 від 08.11.2017 року. Для відображення результатів інвентаризації застосовуються форми затвержені наказом Міністерства фінансів України №572 від 17.06.2015 року.

20. У випадках стягнення втрат з винних осіб, заподіяних крадіжкою, нестачею або втратою, визначення сум збитків здійснюється відповідно до Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 №116.

21. Відповідальність за прийняття документації на тимчасове зберігання до архіву установи, зберігання документації в архіві та здавання відповідної документації до державного архіву покладається на начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення відповідно до посадової інструкції.

22. Попередня оплата товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти ОНТУ здійснюється згідно Положення про попередню оплату товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти ОНТУ.

23. Списання періодичних видань у поточному році проводиться щоквартально в розрахунку від загальної вартості періодичних видань.

24. Повноваження на здійснення господарської операції особи, яка в інтересах ОНТУ одержує основні засоби, запаси, нематеріальні активи, грошові документи, цінні папери та інші товарно-матеріальні цінності згідно з договором підтверджується довіреністю, яка реєструється в журналі реєстрації довіреностей за формами, які наведено в додатку №7 та №8 до Положення про облік політику ОНТУ.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

**53**

**14.02.2025**

( ) . 12-81  
 \_\_\_\_\_  
 ( ) . 10-76  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**383.** . 12-81, **311.** . 10-76

/			-			
1	1515000179	SSD 2.5 480GB	1515	1,000	2200,00	2200,00
2	2380060811	-2	1515	2,000	14,50	29,00
3	1515000180	Grand-X HDE32	1515	1,000	620,00	620,00
4	1515000072	2,5", 1Tb	1515	1,000	2500,00	2500,00
5	1515000368	Acer 19V 3.42A 65W(5.5)	1515	1,000	1100,00	1100,00
6	1515000178	31 601 ASUS X541	1515	1,000	2010,00	2010,00
				. 1515:	7,00	8 459,00
				:	<b>7,00</b>	<b>8 459,00</b>

\_\_\_\_\_ . 12-81  
 ( )  
 \_\_\_\_\_ . 10-76  
 ( )  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

**53**

14.02.2025

1515	1515	29	2210	8430,00
1515	1515	42	2210	29,00
:				<b>8 459,00</b>

( ;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

15

**24.01.2025**

( )  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**470.** \_\_\_\_\_ **186.** \_\_\_\_\_ 10-70

/						
1	1513002361		1513	84,000	102,08	8574,70
2	1513002363	-	1513	2,700	830,74	2243,00
3	1513002365		1513	10,000	270,52	2705,21
4	1513002366		1513	50,000	21,17	1058,52
. 1513:				146,70		14 581,43
1	1812000382		1812	2,000	312,00	624,00
2	1812000440		1812	4,000	164,00	655,99
3	1812001419		1812	2,000	74,00	148,01
4	1812000407		1812	3,000	80,67	242,00
5	1812000531		1812	10,000	29,00	290,04
. 1812:				21,00		1 960,04
:				<b>167,70</b>		<b>16 541,47</b>

\_\_\_\_\_  
( )  
\_\_\_\_\_  
( )  
\_\_\_\_\_ 10-70

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

**15**  
24.01.2025

1513	1513	29	2210	14581,43
1812	1812	29	2210	1960,04
:				<b>16 541,47</b>

**18.03.2025**

O. " " "  
 470. 2 | . . . . .  
 / 14 . . . . .

/							
1	1515	1515000454	16	.	10,000	107,25	1 072,50
2	1513	1513002382	- 25*25	.	3,000	125,00	375,00
3	1515	1515000456	3- . 32	.	1,000	660,25	660,25
4	1515	1515000111	25	.	5,000	171,00	855,00
5	1513	1513002383	( ) 3*2,5	.	8,000	42,75	342,00
6	1515	1515000457	( ) 12	.	1,000	363,50	363,50
7	1515	1515000458	2 16 /30	.	2,000	529,00	1 058,00
8	1812	1812000380		.	1,000	6,50	6,50
9	1513	1513002384	d3	.	1,000	540,00	540,00
10	1513	1513002385	d4	.	1,000	60,00	60,00

: 5 332,75  
 : 0,00  
 : 5 332,75

: \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_

**18.03.2025**

1513	2117	29	2210	1317,00
1515	2117	29	2210	4009,25
1812	2117	29	2210	6,50
:				5332,75

( )  
 " " 20  
 ( )

28 2025 .

: 956.

" " 20  
 " " 20

1 2

		( )						( )							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**1113**

1	2022	1113001058								1,0000	455,00	228,00	227,00		
2	2022	1113001059								1,0000	300,00	150,00	150,00		
3	2022	1113001060								8,0000	1150,00	575,00	575,00		

**1113**

**10,0000 1905,00**

10,0000 1905,00

**10,0000 1905,00**



( )  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
 ( )

28 2025 . ( )

: 956.

( ) ( ) ( )  
 : " " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ .  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ .  
 :

1 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1812</b>											
1	1812		1812000241	.				1,0000	240,00	240,00	
2	1812		1812000242	.				3,0000	83,85	251,54	
<b>1812</b>								<b>4,0000</b>		<b>491,54</b>	
<b>1816</b>											
3	1816	" "	1810071987	.				1,0000	360,00	360,00	
4	1816		78	.				6,0000	6,10	36,62	
<b>1816</b>								<b>7,0000</b>		<b>396,62</b>	
								11,0000		888,16	
								<b>11,0000</b>		<b>888,16</b>	



28.01.2025

956.

/									(%)		(%)	
1113. i i												
1	1113001058			.	455,00	1,0000	455,00	07-22		228,00	50	227,00
2	1113001059			.	300,00	1,0000	300,00	07-22		150,00	50	150,00
3	1113001060			.	143,75	8,0000	1150,00	07-22		575,00	50	575,00
1113						10,0000	1905,00			953,00		952,00
1812.												
4	1812000241			.	240,00	1,0000	240,00	03-20				240,00
5	1812000242			.	83,85	3,0000	251,54	03-20				251,54
1812						4,0000	491,54					491,54
1816.												
6	1810071987	"	"	.	360,00	1,0000	360,00	10-17				360,00
7	78			.	6,10	6,0000	36,62	06-99				36,62
1816						7,0000	396,62					396,62
						21,0000	2793,16			953,00		1840,16

\_\_\_\_\_ ) ;  
 \_\_\_\_\_ ) ;  
 \_\_\_\_\_ ) ;  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ .

36  
 28.01.2025

( ) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( , ' - )

/	-	.	( , ' . )	-	-	-	:		
1	1513000561	1513		.	1,000	118,11	118,11	8511 / 13	
2	1513000635	1513		.	13,000	167,00	2171,00	8511 / 13	
3	1513001040	1513		.	0,500	3007,52	1503,76	8511 / 13	
4	1513001079	1513		.	5,000	44,00	220,00	8511 / 13	
5	1513001140	1513	-115	.	16,200	101,69	1647,44	5512 / 13	
6	1513001305	1513		.	4,000	44,00	176,00	8511 / 13	
7	1513001306	1513		.	3,000	44,00	132,00	8511 / 13	
8	1513001546	1513	647	.	3,500	78,27	273,93	5512 / 13	
9	1513002357	1513	(1 .+1 .)	.	2,000	44,00	88,00	8511 / 13	
10	2040060422	1513		.	6,000	9,50	57,00	8113/2 / 13	
							6387,24		

\_\_\_\_\_ ( , ' . )  
 \_\_\_\_\_ ( , ' . )  
 \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

\_\_\_\_\_ ( ) ( ) ( , ' - )

28.01.2025

5512	1513	10	2210	1921,37
8113/	1513	42	2210	57,00
8511	1513	29	2210	4408,87
:				6387,24

-

**01.01.2025    31.01.2025**

( )

( )

	1.	2.									3.						
		1113	1513	1514	1515	1812	1816	2117	7211/1		1113	1412		1513	1514	1515	1812
2025-01-01	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210	42-2210		29-2210	29-2210	42-2210	29-2210	29-2210	29-2210	29-2210
011	3332242,31									0,00							
021	10442832,68									0,00							
071	1153562,79									0,00							
1113	10360113,29	12598,00						80731,00		93329,00	12598,00	912,00	159,65				
1114	766118,12									0,00							
1312	30543,51									0,00							
1512	14271,87									0,00							
1513	1948424,87		42424,61					42424,61		84849,22				42424,61			
1514	37855,40			1999,44				1999,44		3998,88					1999,44		
1515	879760,99				244245,85			244245,85		488491,70						244245,85	
1517	0,01									0,00							
1812	1253206,98					9430,04		10875,02		20305,06							9430,04
1815	125009,33								0,36	0,36							
1816	738786,95						9600,00	9600,00		19200,00							
2213/1	36405,00									0,00							
	31119134,10	12598,00	42424,61	1999,44	244245,85	9430,04	9600,00	389875,92	0,36	710174,22	12598,00	912,00	159,65	42424,61	1999,44	244245,85	9430,04

01.01.2025 31.01.2025

	3.					4.
	1816	5512	8113/2	8511		
	29-2210	10-2210	42-2210	29-2210		2025-01-31
011					0,00	3332242,31
021					0,00	10442832,68
071					0,00	1153562,79
1113					13669,65	10439772,64
1114					0,00	766118,12
1312					0,00	30543,51
1512					0,00	14271,87
1513		9888,53	3512,56	11052,01	66877,71	1966396,38
1514			4289,62	1372,58	7661,64	34192,64
1515		911,04	1512,12		246669,01	1121583,68
1517					0,00	0,01
1812		4153,40	82080,34	12700,08	108363,86	1165148,18
1815					0,00	125009,69
1816	9600,00				9600,00	748386,95
2213/1			1350,00		1350,00	35055,00
	9600,00	14952,97	92744,64	25124,67	454191,87	31375116,45