

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Факультет аграрної економіки і менеджменту**

Кафедра обліку та економіко-  
правового забезпечення агропромислового бізнесу

**МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА**

**на тему:**

***«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНИХ ВИТРАТ»***

*Студента 1 курсу, ОПЗм – 12 групи*  
*Напряму підготовки – облік і аудит*  
*Спеціальності 8.03050901 – облік і аудит*  
*Магістерської програми*  
*Облік і правове забезпечення АПБ*  
***Цимбалістий Олег***

***Національна шкала \_\_\_\_\_***  
***Кількість балів: \_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_***

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

***Тернопіль 2017***

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛЬНИХ ВИТРАТ.....	5
1.1. Теоретико-методичні підходи до обліку і контролю витрат.....	5
1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю матеріальних витрат.....	15
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛЬНИХ ВИТРАТ.....	20
2.1. Економіко-організаційна характеристика підприємства .....	20
2.2. Організація облік матеріальних витрат .....	32
РОЗДІЛ 3. Удосконалення обліку матеріальних витрат.....	38
3.1. Шляхи вдосконалення обліку матеріальних витрат .....	38
3.2. Вдосконалення контролю матеріальних витрат.....	43
ВИСНОВКИ.....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	50
ДОДАТКИ.....	59

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Актуальність теми полягає в тому, що в сучасних умовах зростають вимоги до бухгалтерського обліку, перш за все, в напрямку підвищення гнучкості, аналітичності та оперативності інформації про витрати, що одержується з метою прийняття ефективних управлінських рішень. Вирішення цієї проблеми вимагає створення нової системи одержання інформації про витрати, застосування нетрадиційних для вітчизняної практики бухгалтерського обліку підходів до калькулювання собівартості продукції, оптимізації результатів діяльності підприємства через застосування принципів і методів управлінського обліку і контролю.

Практично на кожному підприємстві існують резерви для зниження витрат до раціонального рівня, що дозволяє досягнути росту економічної ефективності діяльності, підвищення конкурентноздатності.

У дослідження питань організації обліку витрат вагомий внесок зробили вітчизняні та зарубіжні вчені: М.Т. Білуха, І.О. Бланк, О.С. Бородкін, Ф.Ф. Бутинець, Б.І. Валуєв, З.В. Гуцайлюк, Г.М. Давидов, І.К. Дрозд, В.П. Дудко, В.П. Завгородній, Г.Г. Кірейцев, М.В. Кужельний, Ю.Я. Литвин, Є.В. Мних, В.В. Мова, Л.В. Нападовська, В.О. Озеран, Ю.І. Осадчий, М.С. Пушкар, В.С. Рудницький, В.К. Савчук, В.В. Сопко, А.Л. Степанюк, Б.Ф. Усач, В.Г. Швець, В.О. Шевчук, А.Д. Шеремет та ін.

**Мета курсової роботи** – обґрунтування теоретичних засад організації обліку та контролю матеріальних витрат, розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення організації їх обліку і контролю та документування на підприємстві.

Поставлена мета обумовила необхідність вирішення ряду взаємопов'язаних **завдань**:

- дослідити теоретичні підходи до обліку і контролю на підприємстві;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку операційних витрат;

- оцінити методику контролю витратопераційної діяльності;
- провести економіко-організаційну характеристику підприємства ;
- проаналізувати методику обліку та контролю витрат за елементами на досліджуваному підприємстві;
- запропонувати удосконалення організації обліку і контролю матеріальних витрат за елементами на підприємстві;
- запропонувати заходи по покращенню охорони праці на підприємстві.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних, методичних і практичних положень організації обліку і контролю матеріальних витрат.

**Об'єктом дослідження** стали витрати від операційної діяльності за елементами СГК «Воля» с.Цимбалівка Старосинявського району Хмельницької області.

**Методи дослідження.** В роботі використовуються різні методи, зокрема, статистичні, економіко-математичні, порівняння показників досліджуваного підприємства з галузевими, економічного аналізу, синтезу, порівняння, аналогії – для оцінки отриманих фактичних значень показників у динаміці та в порівнянні з нормативними; наукової абстракції – при виділенні найбільш важливих показників оцінки витрат підприємства серед наявної в літературних та нормативних джерелах значної їх кількості; спостереження, групування, узагальнення – в процесі розробки остаточних висновків на основі отриманих результатів аналітичних досліджень.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛЬНИХ

#### 1.1. Теоретико-методичні підходи до обліку і контролю витрат

Будь-яка діяльність господарюючого суб'єкта пов'язана з витратами матеріально-речових, трудових та інших ресурсів, цінність яких визначається на ринку. В системі управління підприємством головним об'єктом є процес обліку, аналізу та контролю витрат господарської діяльності в цілому та в розрізі їх видів, цілей, періодів виконання.

Існують різні теорії трактування витрат діяльності підприємства за своєю економічною сутністю, галузевою ознакою та іншими напрямками, які відображені в таблиці 1.1.

Економічний підхід до визначення витрат походить з їх економічної природи (як витрати на просте відтворення ресурсів, що використовуються), а не з характеру та джерел відшкодування. При економічному підході до складу поточних витрат необхідно включати всі витрати, пов'язані з поточною діяльністю підприємства, в тому числі і непродуктивні витрати у зв'язку з порушеннями у виробничо-технологічному процесі, незбалансованою структурою ресурсів, що використовуються тощо. Такий підхід відповідає інтересам власників підприємства, тому що характеризує весь обсяг фактично понесених витрат, пов'язаних із здійсненням поточної діяльності, а отже, дає змогу визначити реальний фінансовий результат діяльності підприємства.

За економічною сутністю поточні витрати підприємства являють собою сукупність затрат живої та уречевленої праці на здійснення поточної торговельно-виробничої діяльності підприємства; а за натурально-речовим складом - спожиту частину матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.

Таблиця 1.1

## Визначення поняття витрат підприємства

№	Джерело	Поняття
1	2	3
1	Економічна теорія	Витрати - це виражені у грошовій формі витрати різних ресурсів (праці, сировини, матеріалів, основних засобів, фінансових ресурсів) у процесі виробництва, обігу і розподілу продукції, товарів
2	П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». 3 «Звіт про фінансові результати», 16 «Витрати»	Витрати - зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками)
3	Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності, затверджено наказом Міністерства економіки з питань європейської інтеграції України від 22.05.2002р. №145	Поточні витрати підприємства в торгівлі - це грошове відбиття живої та уречевленої праці на здійснення поточної торговельно-виробничої діяльності підприємства, що за натурально-речовим складом становлять частину матеріальних, нематеріальних трудових та фінансових ресурсів
4	Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.97р. №283/97-ВР зі змінами та доповненнями	Валові витрати виробництва та обігу - сума будь-яких витрат платника податку у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), які придбаваються (виготовляються) таким платником податку для їх подальшого використання у власній господарській діяльності

Витрати – це грошова форма витрачених за певний період задіяних чинників виробництва, необхідних для здійснення підприємством своєї виробничої і реалізаційної діяльності.

Проте, в бухгалтерському обліку ми користуємось П(С)БО 16 «Витрати». Згідно цього положення витрати визнаються за наступних умов:

1. Зменшення активів або збільшення зобов'язань, яке призводить до зменшення власного капіталу підприємства.

2. Визнання на підставі систематичного і раціонального розподілу економічних вигод, які забезпечує актив протягом декількох звітних періодів (наприклад, нарахування амортизації основних засобів, нематеріальних активів, тощо).

3. Негайне визнання, якщо економічні вигоди не відповідають критеріям активів підприємства (наприклад, уцінка товарів, створення резерву сумнівних боргів).

4. Можлива достовірна оцінка суми витрат.

Дотримання цієї умови означає, що оцінка витрат відбувається на підставі положень національних стандартів.

Вся діяльність підприємства поділяється на звичайну і надзвичайну. У свою чергу, звичайна діяльність включає в себе операційну, інвестиційну, та іншу звичайну діяльність.

Під звичайною діяльністю розуміють будь-яку діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або виникають внаслідок здійснення такої діяльності. Прикладом звичайної діяльності є виробництво та реалізація продукції (товарів, робіт, послуг), розрахунки з постачальниками та замовниками, курсові різниці, тобто операції, які супроводжують звичайну діяльність підприємства.

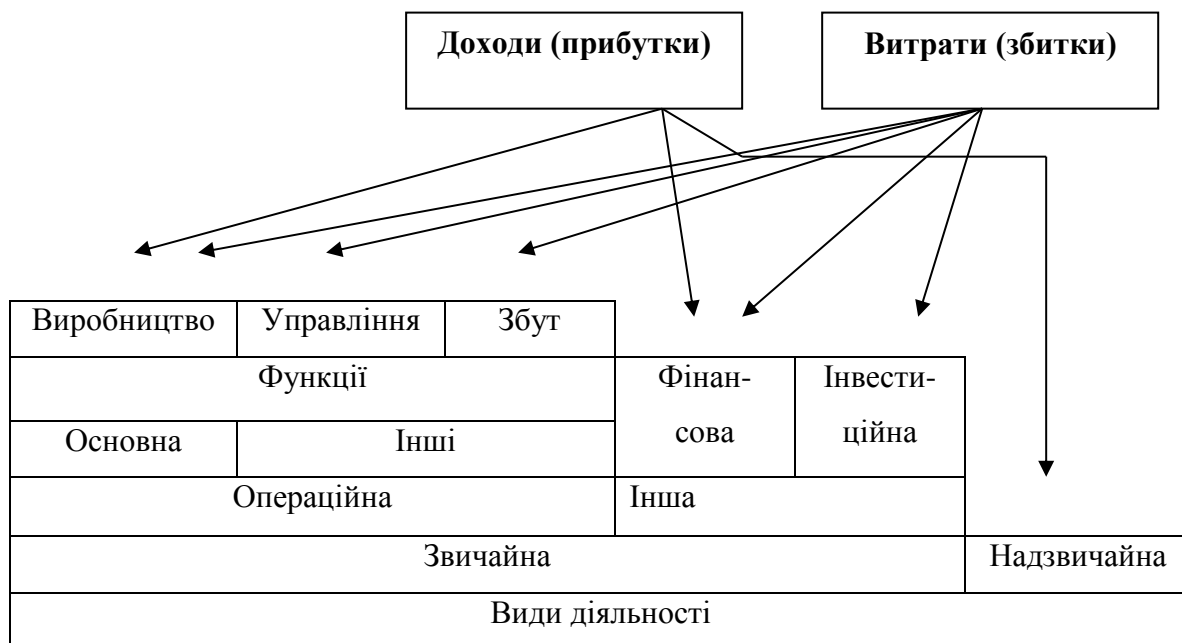
До надзвичайної діяльності підприємства відносять операції, які не відбуваються часто або регулярно і відрізняються від звичайних операцій. Наприклад, стихійне лихо тощо.

Операційна діяльність підприємства - це основна діяльність, яка пов'язана з виробництвом продукції (робіт, послуг) або реалізацією продукції, що є визначальною метою створення підприємства та забезпечує основну частину його доходу.

Інвестиційна діяльність підприємства пов'язана з придбанням і реалізацією необоротних активів, фінансових інвестицій, які не є складовою еквівалентів грошових коштів.

Фінансова діяльність - це діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного і позичкового капіталу.

У зв'язку з цим, усі витрати поділяються на операційні, інвестиційні, фінансові та інші витрати звичайної діяльності, а також надзвичайні витрати (рис. 1.1).



*Рис. 1.1. Класифікація доходів, витрат, прибутків і збитків*

Основну частину витрат підприємства складають операційні витрати. Тому далі ми зосередимо увагу на розгляді саме цього виду витрат.

Найбільш широкою є класифікація витрат за наступними ознаками (рис.1.2).

Прямі витрати - це витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до певного об'єкта витрат (сировина й основні матеріали, купівельні вироби та напівфабрикати, основна заробітна плата виробничих робітників, паливо на технологічні цілі та силова електроенергія) економічно можливим шляхом.

Непрямі витрати - витрати, які не можуть бути безпосередньо віднесені до певного об'єкта витрат і розподіляються спеціальними методами (амортизація, витрати на опалення й освітлення, тощо).

Витрати на вироби - це витрати, пов'язані з виробництвом або придбанням товарів для реалізації. У виробничій сфері до цих витрат належать усі витрати (матеріали, зарплата, амортизація тощо), пов'язані з функцією виробництва продукції. У торговельному підприємстві витратами на продукцію є чиста вартість придбання товарів для реалізації.



Ознака класифікації	Групування витрат
1. За способом перенесення вартості на продукцію	Прямі витрати Непрямі витрати
2. За видами продукції (робіт, послуг)	Витрати на вироби Витрати на групи виробів Витрати на замовлення
3. За економічним змістом (елементами витрат)	Матеріальні витрати Витрати на оплату праці Відрахування на соціальні заходи Амортизація Інші витрати
4. За статтями калькуляції	Сировина і матеріали (за мінусом зворотніх відходів) Куповані напівфабрикати і комплектуючі вироби Паливо і енергія на технологічні цілі Зарплата виробничих працівників (основна і додаткова) Відрахування на соціальні заходи Загальновиробничі витрати Підготовка і освоєння виробництва Інші виробничі витрати
5. За ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат	Умовно-змінні витрати Умовно-постійні витрати Інші (змішані, альтернативні, незворотні)
6. За місцем виникнення витрат	Витрати виробництва Витрати цеху Витрати дільниці Витрати функціональних служб
7. За календарними періодами	Поточні витрати Одноразові витрати
8. За функціями управління	Виробничі витрати Невиробничі витрати
9. В залежності від доцільності їх здійснення	Продуктивні витрати Непродуктивні витрати
10. За порядком обчислення (складом)	Фактичні витрати Планові (бюджетні) або прогнозовані витрати Нормативні витрати

*Рис. 1.2. Групування витрат за класифікаційними ознаками*

Групування витрат за економічними елементами та статтями калькуляції є найбільш важливими ознаками класифікації. Так, витрати операційної діяльності групуються за такими економічними елементами:

- Матеріальні витрати (сировина, матеріали, комплектуючі, напівфабрикати, паливо, енергія, тара; віднімається вартість повернутих відходів).
- Оплата праці (всі форми основної заробітної плати штатного і позаштатного виробничого персоналу підприємства).
- Відрахування на соціальні заходи (включають відрахування на пенсійне забезпечення, на соціальне страхування, страхування на випадок безробіття, на індивідуальне страхування; величина відрахувань встановлюється у відсотках від витрат на оплату праці).
- Амортизація основних засобів і нематеріальних активів (амортизаційні відрахування на повне відтворення основних засобів за нормами від балансової вартості, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів).
- Інші операційні витрати (вартість робіт, послуг сторонніх підприємств, сума податків, зборів, крім податків на прибуток, втрати від курсових різниць, знецінення запасів, псування цінностей, сума фінансових санкцій тощо).

Проте, класифікація витрат за економічними елементами не дозволяє обчислювати собівартість окремих видів продукції, встановлювати обсяг витрат конкретних підрозділів підприємства. З цією метою застосовують класифікацію витрат за статтями калькуляції – в залежності від їх призначення і місця виникнення.

Перелік і склад статей калькуляції виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) встановлюється підприємством самостійно і залежить як від питомої ваги їх видів або груп витрат, так і від ступеня економічної однорідності витрат, які об'єднані в статті, специфіки підгалузі, характеру виробленої продукції, організації виробництва, різноманітності технологічних процесів, можливості прямого або обґрунтованого непрямого віднесення витрат на собівартість виробів. На рисунку 1.2 було наведено типові статті калькуляції для виробничих підприємств.

До змінних витрат належать витрати, розмір яких збільшується із збільшенням обсягу продукції і знижуються з його зменшенням.

Постійні витрати - це витрати, розмір яких із збільшенням (зменшенням) випуску продукції істотно не змінюється. До них належать постійні загально виробничі витрати, які пов'язані з управлінням і обслуговуванням виробництва.

Поточні - це витрати, періодичність яких менше одного місяця.

Довгострокові - це витрати, пов'язані з виконанням довгострокового договору, який не планується закінчити раніше, ніж через дев'ять місяців з моменту здійснення перших витрат або отримання авансу (передоплати).

Одноразові - це витрати, які здійснюються один раз (періодичністю більше місяця) і спрямовуються на забезпечення процесу виробництва протягом тривалого часу.

Продуктивні витрати - це витрати, які передбачені технологією і організацією виробництва.

Непродуктивні - необов'язкові витрати, які виникають в результаті конкретних недоліків організації виробництва, порушення технології.

В управлінському обліку існує дещо інша класифікація витрат. В цілях управління вони поділяються за принципом: різні витрати для різних цілей.

З цією метою виділяють такі три напрямки класифікації витрат (рис. 1.3.).

Вичерпані (спожиті) витрати – це збільшення зобов'язань або зменшення активів у процесі поточної діяльності для отримання доходу звітного періоду.

Невичерпані (неспожиті) витрати – це збільшення зобов'язань або зменшення активів у процесі поточної діяльності для отримання доходу або іншої вигоди в майбутніх періодах.

Невичерпані витрати відображаються в активі балансу, а вичерпані витрати - у звіті про фінансові результати.

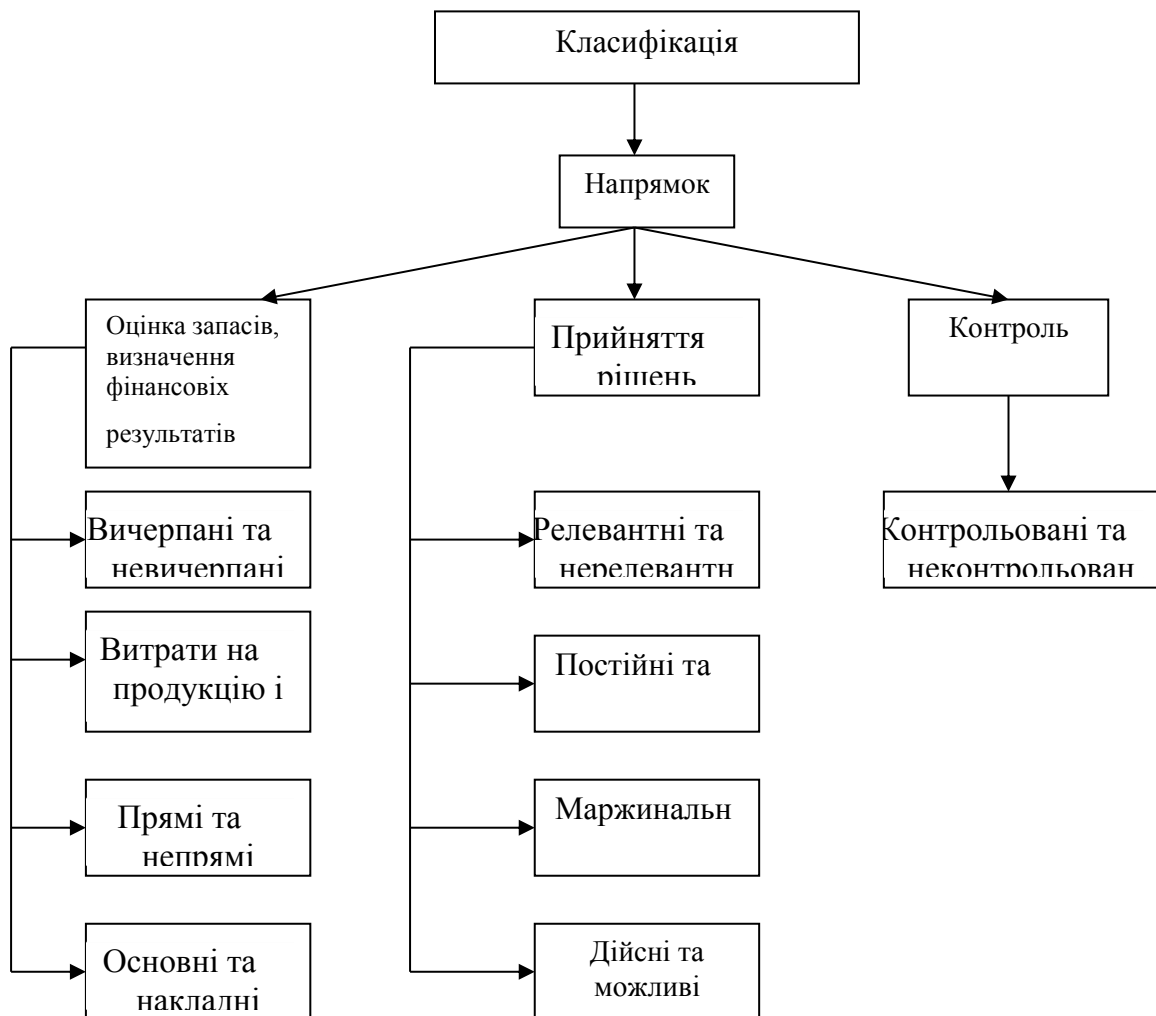


Рис. 1.3. Класифікація витрат з точки зору управлінського обліку

Витрати, пов'язані з операційною діяльністю підприємств, включають:

- витрати на продукцію (прямі матеріали, пряма заробітна плата, інші прямі витрати, загально виробничі витрати);
- витрати періоду (адміністративні витрати, витрати на збут, інші операційні витрати).

Витрати періоду - витрати, які не включаються у виробничу собівартість запасів і розглядаються як витрати того періоду, в якому вони були здійснені.

Підприємства, що виробляють продукцію, вважають такими витратами витрати на здійснення всіх інших функцій (управління, маркетинг, дослідження, розробки, тощо) вартісного ланцюжка.

Основні витрати – це сукупність прямих витрат на виробництво продукції.

Накладні, витрати, які пов'язані з процесом виробництва але вони не можуть бути віднесені до певних об'єктів економічно можливим шляхом.

Релевантні витрати – це витрати, що можуть бути змінені внаслідок прийняття рішення.

Нерелевантні - це витрати, що не залежать від прийняття рішення.

Маржинальні витрати – це витрати на виробництво додаткової одиниці продукції.

Середні – це витрати, що визначаються як сума витрат на виробництво основної і додаткової продукції поділена на кількість виготовлених виробів.

Дійсні – це витрати, які вимагають сплати грошей або витрачання інших активів і по мірі їх виникнення вони відображаються в облікових регістрах.

Можливі витрати – це та вигода, яка втрачається, якщо вибір одного варіанту дії вимагає відмовитись від альтернативного рішення.

Для контролю діяльності окремих підрозділів та оцінки роботи їх керівників вирізняють контрольовані та неконтрольовані витрати.

Контрольовані витрати - це витрати, які менеджер може безпосередньо контролювати або справляти на них значний вплив.

Неконтрольовані витрати - це витрати, які менеджер не може контролювати або не може на них впливати.

Практичний розподіл витрат на контрольовані та неконтрольовані залежить від сфери повноважень менеджера. Одні і ті самі витрати можуть бути контрольовані з боку начальника цеху одного підприємства та неконтрольованими для начальника цеху іншого підприємства.

Визначення інших витрат було наведено вище.

Витрати діяльності є якісним показником діяльності торговельного підприємства, тому що їх розмір і рівень формуються під впливом факторів як зовнішнього, так і внутрішнього середовища підприємства.

Загальні фактори витрат підприємства наведені на рисунку 1.4.



*Рис. 1.4. Загальні фактори, що визначають розмір і рівень поточних витрат підприємства*

На внутрішні фактори в певній мірі може впливати керівництво підприємства своїми рішеннями. При стабільній економіці в країні саме внутрішні фактори є визначальними для рівня витрат підприємства.

Саме тому знання факторів, що впливають на розмір і рівень витрат підприємства, дає змогу визначити резерви зниження витрат, що є складовим елементом системи управління витратами торговельного підприємства.

Таким чином, ми розглянули економічну сутність витрат, їх визнання в бухгалтерському обліку у відповідності до П(С)БО 16 . Класифікація витрат, яка наведена з точки зору фінансового та управлінського обліку, дає можливість формувати собівартість та управляти витратами.

## 1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку матеріальних витрат

Операційна діяльність підприємства - це основна діяльність, яка пов'язана з виробництвом продукції (робіт, послуг) або реалізацією продукції, що є визначальною метою створення підприємства та забезпечує основну частину його доходу. Операційні витрати складаються з:

- собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- адміністративних витрат;
- витрат на збут;
- інших операційних витрати.

Собівартість продукції – це сумарні витрати підприємства на виробництво і реалізацію продукції, виражені у вартісній формі. Від собівартості продукції залежить кінцевий показник діяльності підприємств — прибутковість.

Адміністративні витрати - загальногосподарські витрати, що спрямовуються на обслуговування та управління підприємством. До них належать загальні та корпоративні витрати, витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу тощо.

Витрати на збут - витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції (товарів, робіт, послуг). До них відносять витрати пакувальних матеріалів, витрати на ремонт тари, оплата праці та комісійні винагороди продавцям, витрати на маркетинг тощо.

Інші операційні витрати - витрати на дослідження та розробки, собівартість реалізованої валюти, визнані штрафи та пені, безнадійні борги тощо [12, с.14-17].

Організація обліку матеріальних витрат повинна здійснюватись відповідно до чинного законодавства. Основним нормативним актом, що регулює питання ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності підприємств, організацій, установ усіх форм власності і господарювання, є Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, відповідно до статті 6 якого, регулювання питань

методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється Міністерством фінансів України, яке затверджує Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Огляд законодавчої бази та нормативних документів з питань теми дослідження наведено у Додатку З.

Аналізуючи законодавчу базу, можна дійти висновку, що регулювання організації обліку здійснюється в межах Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, в якому визначено основні засади здійснення організації бухгалтерського обліку на підприємстві, та Податкового кодексу України, яких регламентує порядок визнання витрат підприємства. Що в свою чергу приводить до того, що бухгалтерська служба повинна організувати свою роботу таким чином, щоб правильно відобразити витрати в обліку та в установлені терміни здійснити подачу звітності. В нормативних актах немає чітких рекомендацій та особливостей проведення організації обліку та контролю витрат підприємства.

Відповідно до законодавчих актів на підприємстві розробляються внутрішні документи, які створюються із врахуванням специфіки діяльності даного підприємства, розробляється облікова політика підприємства. Коротка характеристика внутрішнього регулювання організації бухгалтерського обліку на підприємстві представлена в Додатку К.

Робота бухгалтерської служби підприємства регламентується Положенням про бухгалтерську службу. Від його детальної розробки залежить ефективність організації обліку підприємства. Положення є внутрішнім нормативним актом. Дане Положення оформляється на бланку підприємства за підписом головного бухгалтера та затверджується керівником підприємства [26, с.44].

Таким чином, Положення про бухгалтерську службу - це багатопрофільний документ, який чітко регламентує порядок її роботи. Від детальної його розробки прямо залежить ефективність організації бухгалтерського обліку підприємства.



Для чіткої організації і планування роботи, а також раціонального розподілу праці на підприємствах будь-якої форми власності розробляються посадові інструкції на кожну посаду, передбачену штатним розкладом (крім такої категорії працівників як робітники).

Посадова інструкція - це документ, у якому зафіксовано завдання, функції, обов'язки, права та відповідальність посадової особи. Правильно складена інструкція дозволяє чітко визначити обов'язки, права та відповідальність персоналу, запобігає виконанню функцій, які йому не належать, визначає систему взаємовідносин між керівниками та підлеглими їм працівниками[32, с.64].

Посадові інструкції працівників дають змогу:

- встановити для кожного працівника перелік належних до виконання операцій;
- визначити та закріпити обов'язки кожної особи, а також її права та персональну відповідальність;
- контролювати виконання роботи кожним виконавцем, оцінити її результати.

Кандидат на вакантну посаду повинен ознайомитися з посадовою інструкцією для того, щоб знати, що від нього вимагається, і порівняти свої можливості з висунутими вимогами. Наявність посадової інструкції при прийманні на роботу свідчить про відпрацьованість системи управління підприємства.

Посадова інструкція має складатися відповідно до вимог чинного законодавства України та не суперечити їм. До даного документу не можна включати умови, які обмежують права та соціальні гарантії працівника передбачені трудовим законодавством.

Функції працівників бухгалтерської служби регламентуються посадовими інструкціями, які розробляються головним бухгалтером спільно з юридичною службою. Якщо організаційну основу облікового підрозділу складають сектори

(групи, відділи), то посадові інструкції складаються керівниками цих секторів (груп, відділів)[32, с.58].

Розробка посадових інструкцій повинна відбуватися виходячи із завдань і функцій, покладених на відповідний структурний підрозділ конкретного підприємства відповідно до його специфіки, структури та штатного розкладу.

Посадові інструкції узгоджуються з юристом і затверджуються керівником підприємства у встановленому порядку та доводяться до відома виконавців під розписку із зазначенням дати ознайомлення.

Вимоги посадової інструкції є обов'язковими для працівника, який працює на даній посаді, з моменту його ознайомлення з інструкцією під розписку та до переміщення на іншу посаду чи звільнення.

Оформлювати новопризначених працівників необхідно на ті посади та роботи, які містяться в Державному класифікаторі професій. Якщо у зв'язку з виробничою необхідністю у працівника розширюється коло виконуваних ним обов'язків, не передбачених його посадовою інструкцією, то необхідно внести зміни або доповнення до існуючої посадової інструкції, які оформлюються наказом директора підприємства та доводяться до виконавця під розписку із зазначенням дати ознайомлення. Якщо функціональні обов'язки працівника не змінюються, то немає необхідності щорічно затверджувати їх посадові інструкції. Однак, якщо до посадової інструкції вносяться суттєві зміни або доповнення, то посадова інструкція затверджується в новій редакції.

При складанні посадових інструкцій необхідно дотримуватися єдиного підходу до їх побудови, послідовності викладення, а також чіткості та зрозумілості формулювань, які забезпечують їх однозначне розуміння працівником.

Крім посадової інструкції до документів, якими регулюється діяльність бухгалтерів, відносяться:

- контракт або трудовий договір;
- накази керівника з певних питань господарської діяльності;

— Положення про облікову політику, з якими облікові працівники мають бути ознайомлені.

На підставі посадової інструкції укладається трудовий контракт з працівником. Трудовий контракт і посадова інструкція використовуються при розгляді конфліктних ситуацій між роботодавцем і працівником.

За значних обсягів облікової інформації бухгалтерська служба виступає як окремий структурний підрозділ. При цьому необхідна чітка регламентація діяльності всього підрозділу в цілому та окремо кожного працівника, що визначаються Положенням про бухгалтерську службу та посадовими інструкціями працівників підрозділу [17, с.45-48].

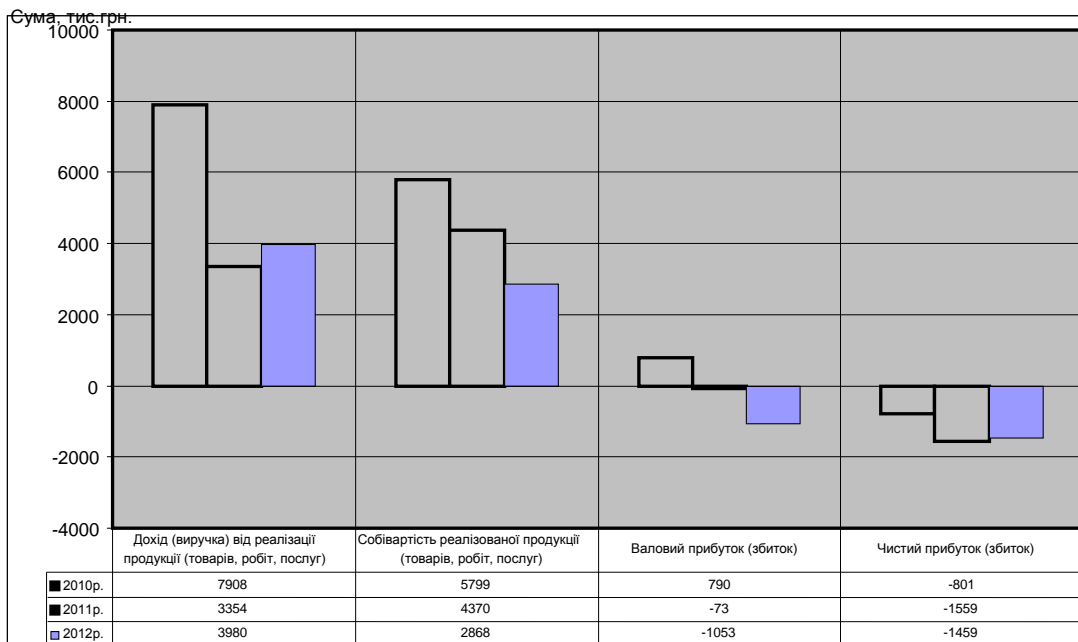
## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНИХ ВИТРАТ

#### 2.1. Економіко-організаційна характеристика підприємства

СГК «Воля» було створене 23 квітня 1999 року. На момент створення підприємства статутний фонд складав 1562300 грн.

Динаміка доходів, витрат та фінансових результатів діяльності досліджуваного м'ясопереробного підприємства відображена на рисунку 2.1.



*Рис. 2.1 Динаміка доходів, доходів та фінансових результатів  
Джерело : складено за даними СГК «Воля» за 2011-2013 роки*

Показники рисунку свідчать про суттєве зменшення доходу підприємства. В 2012 році виручка від реалізації складала 3980 тис. грн., в той час як в 2010 році відповідно 7908 тис.

Проте, разом із зовнішніми факторами впливу, важливе значення щодо погіршення фінансового стану підприємства мали і внутрішні. Крім того, підвищення вартості енергоносіїв для юридичних осіб, збільшення рівня мінімальної заробітної плати, що вплинуло на рівень нарахувань заборгованості перед соціальними фондами тощо.

У результаті, це призвело починаючи з 2011 року не просто до збитковості підприємства, а головне, до збитковості виробництва ще на стадії формування виробничої собівартості продукції. Тобто, аналізуючи форму 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», можемо зробити висновок про негативний показник валового прибутку в 2011 році – 73 тис. грн.. і в 2012 році – 1053 тис. грн.. Це свідчить про високу собівартість реалізації, яка негативно впливає на рівень конкурентоспроможності продукції на ринку.

Продовжуючи аналіз звіту про фінансові результати можна зробити висновок про позитивну динаміку скорочення витрат за аналізований період, як в цілому по підприємству, так і по кожному елементу витрат зокрема (табл. 2.1.).

Така позитивна динаміка є обманливою, оскільки пов'язана зі скороченням обсягів виробництва, які призвели до скорочення загальних витрат підприємства. В той же час, з огляду на збитковість реалізації та низьку конкурентоспроможність продукції можна зробити висновок про одночасне збільшення собівартості одиниці продукції в частині змінних та постійних розподілених витрат.

Таблиця 2.1

**Склад та структура операційних витрат СГК «Воля»**

№ з/п.	Елементи витрат	2011р.		2012р.		2013р.		Темп зростання (зниження) 2012р. до 2010р.; %
		Сума тис. грн.	Питома вага, %	Сума тис. грн.	Питома вага, %	Сума тис. грн.	Питома вага, %	
1	Матеріальні витрати	4368	63	2360	48	3015	64	69
2	Витрати на оплату праці	564	8	608	12	508	11	90
3	Відрахування на соціальні заходи	211	3	238	5	197	4	93
4	Амортизація	38	1	22	0	20	0	53
5	Інші операційні витрати	1743	25	1697	34	960	20	55
6	Разом	6924	100	4925	100	4700	100	68

Для більш детального аналізу фінансового стану з метою розрахунку показників ліквідності, фінансової стійкості та рентабельності підприємства ми пропонуємо сформувані вхідні дані за допомогою програми Microsoft Excel (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

### Вихідні дані для розрахунку показників фінансового стану підприємства

№	Показники	Роки	
		2012р.	2013р.
<i>Показники Звіту про фінансові результати</i>			
1.	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3354	3980
2.	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3317	2795
3.	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	4370	2868
4.	Валовий прибуток (збиток)	-73	-1053
5.	Фінансові результати від операційної діяльності	-1053	-73
6.	Фінансові результати від звичайної діяльності	-1559	-1459
7.	Чистий прибуток (збиток)	-1559	-1459
<i>Показники Балансу</i>			
8.	Основні засоби первісна вартість	1200	1223
9.	Знос основних засобів	700	720
10.	Сума 1 розділу активу балансу	559	543
11.	Дебіторська заборгованість	341	208
12.	Виробничі запаси	462	251
13.	Грошові кошти	15	94
14.	Сума 2 розділу балансу	11429	11418
15.	Власний капітал	-4990	-4897
16.	Довгострокові зобов'язання		
17.	Довгострокові кредити банку		
18.	Короткострокові кредити банку	14147	14147
19.	Сума 4 розділу балансу	16978	16858
20.	Сума балансу	11988	11961
21.	Загальний прибуток у балансі	-7536	-9095
22.	Готова продукція	156	43
23.	Кредиторська заборгованість	1566	1384

Як бачимо, показники таблиці 2.3. також підтверджують критичний стан м'ясопереробки на досліджуваному підприємстві. Наприклад, загальний коефіцієнт покриття так і залишається на стабільно незадовільному рівні в 2011 – 2013 роках відповідно 0,67 і 0,68.

Таблиця 2.3

## Показники ліквідності у СГК «Воля» у 2011-2013 роках

№	Показники	Порядок підрахунку	Роки		Абсолютне відхилення
			2011	2013	
1.	Величина власного капіталу	Підсумок звіту про власний капітал	4990	4897	93,00
2.	Маневреність грошових коштів	Грошові кошти / Власний капітал	0,00	-0,02	-0,02
3.	Коефіцієнт покриття загальний	Оборотні активи / Поточні зобов'язання	0,67	0,68	0,00
4.	Коефіцієнт покриття проміжний	(Грошові кошти + Дебіторська заборгованість) / Короткострокові позикові кошти	0	0	0,00
5.	Коефіцієнт поточної ліквідності	Грошові кошти та їх еквіваленти / Поточні зобов'язання	0,00	0,01	0,01
6.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможність)	Грошові кошти / Поточні зобов'язання	0,00	0,01	0,01
7.	Частка оборотних коштів у активах	Оборотні активи / Всього активів	0,95	0,95	0,00
8.	Частка запасів у оборотних активах	Запаси / Оборотної активи	0,04	0,02	-0,02

Коефіцієнти поточної та абсолютної ліквідності та платоспроможності практично відсутні, що враховуючи, з одного боку, досить високий рівень поточних зобов'язань, більша частина яких за даними аналітичного обліку мала б бути переведена до довгострокових та, з іншого боку, критичну відсутність вільних обігових коштів є абсолютно логічним. Крім того, на підприємстві спостерігається низький рівень частки оборотних коштів, а головне, оборотних запасів в 2011-2013 роках відповідно 0,04 і 0,02. Це свідчить про відсутність, так би мовити, «баластових» залишків запасів рівень яких має бути економічно обґрунтованих.

Відомо, що умовою й гарантією виживання й розвитку будь-якого підприємства, як бізнес-процесу, є його фінансова стабільність. Якщо підприємство фінансово стійке, то воно в стані «витримати» несподівані зміни ринкової кон'юктури, і не опинитися на краю банкрутства. Фінансово стійке підприємство вчасно розраховується за своїми обов'язками з державою,

позабюджетними фондами, персоналом, контрагентами. Реальна фінансова стійкість досліджуваного підприємства відображена в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

**Показники фінансової стійкості у СГК «Воля» у 2011-2013 роках**

№	Показники	Роки		Абсолютне відхилення
		2011	2013	
1.	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні підприємства	0,04	0,04	0,00
2.	Коефіцієнт концентрації власного капіталу	-0,42	-0,41	0,01
3.	Коефіцієнт фінансової залежності	-2,40	-2,44	-0,04
4.	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	943,13	150,50	-792,63

На жаль, показники фінансової стійкості знаходяться в незадовільному стані. За аналізований період коефіцієнти фінансової залежності мають від'ємні значення. В той же час, коефіцієнти концентрації залученого капіталу дуже високі в 2011 році – 943,13 і в 2013 році – 150,50.

До основних показників рентабельності, які використовуються у ході аналізу фінансового стану підприємства, належать: коефіцієнт рентабельності активів; коефіцієнт рентабельності власного капіталу; коефіцієнт рентабельності діяльності (табл. 2.5.).

Таблиця 2.5

**Показники рентабельності у 2011-2013 роках**

№	Показники	Порядок підрахунку	Роки		Абсолютне відхилення
			2011	2013	
1.	Рентабельність продажу	Прибуток від реалізації продукції / Виручка від реалізації	-0,02	-0,26	-0,24
2.	Рентабельність основної діяльності	Прибуток від реалізації продукції / Витрати виробництва	-0,02	-0,37	-0,35
3.	Рентабельність власного капіталу	Чистий прибуток / Власний капітал	0,31	0,30	-0,01
4.	Період окупності власного капіталу	Власний капітал / Чистий прибуток	3,20	3,36	0,16
5.	Рентабельність усього капіталу підприємства	Загальний прибуток / Підсумок балансу	-0,63	-0,76	-0,13
6.	Рентабельність перманентного (змінного капіталу)	Загальний прибуток / Підсумок I розділу пасиву балансу	1,51	1,86	0,35



На розрахунок будь-якого показника рентабельності впливає розмір прибутку підприємства. Оскільки впродовж аналізованого періоду за результатами діяльності були одержані збитки, то всі показники рентабельності мають негативний результат, окрім власного капіталу. Це пояснюється від'ємним значенням останнього в балансі підприємства, що свідчить про критичну необхідність санації підприємства.

Щодо обліку витрат, то на підприємстві не затверджено наказ про облікову політику на 2011 рік зі змінами Податкового кодексу та інших нормативно-правових актів, що є недоліком в організації обліково-аналітичної роботи досліджуваного. В той же час, часткова комп'ютеризація облікових процесів в частині реалізації готової продукції та оприбуткування сировини для виробничих потреб забезпечує тісний взаємозв'язок із електронними носіями податкової звітності, що сприяє чіткому реагуванню на зміни в законодавстві в частині правильності нарахування і сплати податків. Разом з тим, для потреб управління виробничими запасами залишається відкритим питання розробки спеціалізованого програмного продукту для оперативного розрахунку планових потреб заготівлі вхідної сировини.

Згідно з Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. № 996-XIV та Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” облікова політика підприємства — це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Згідно з визначенням, облікова політика підприємства базується на основних принципах обліку та звітності. Під принципами бухгалтерського обліку слід розуміти правила, якими необхідно керуватися при вимірюванні, оцінці й реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Облікова політика може змінюватися тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарти)

бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій чи операцій у фінансовій звітності підприємства.

Формування облікової політики — важливий етап у діяльності підприємства, адже від прийнятих облікових оцінок залежить фінансовий результат підприємства. На жаль, на даному етапі розвитку економіки України власники (керівники) не приділяють достатньої уваги формуванню облікової політики.

В обліковій політиці підприємства мають бути відображені всі принципові питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві, тому до її формування необхідно підходити дуже відповідально й продумано, адже від вибору облікових оцінок підприємства залежить фінансовий результат та об'єктивність і точність розкриття інформації у фінансовій звітності.

Облікова політика підприємства формується на основі введених у дію Положень бухгалтерського обліку.

До елементів звітної політики також відносяться: 1) порядок обліку курсових різниць протягом звітного року; 2) порядок утворення та використання резервного капіталу, крім випадків, коли він утворюється в порядку, встановленому законодавством; 3) порядок розподілу чистого прибутку; 4) склад і порядок утворення і використання фондів спеціального призначення; 5) порядок збільшення статутного капіталу та оцінка вкладів; 6) встановлення порядку вибуття учасників і визначення розміру частки належного їм додаткового капіталу.

Облікова політика розробляється на багато років і може змінюватись лише у випадку:

- зміни статутних вимог;
- зміни вимог органу, що затверджує положення (стандарты) бухгалтерського обліку;
- забезпечення внесеними змінами більш достовірного відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Згідно з вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», затверджених Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, керуючись принципом послідовності ведення бухгалтерського обліку з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складання фінансової звітності на кожному підприємстві складається наказ про облікову політику.

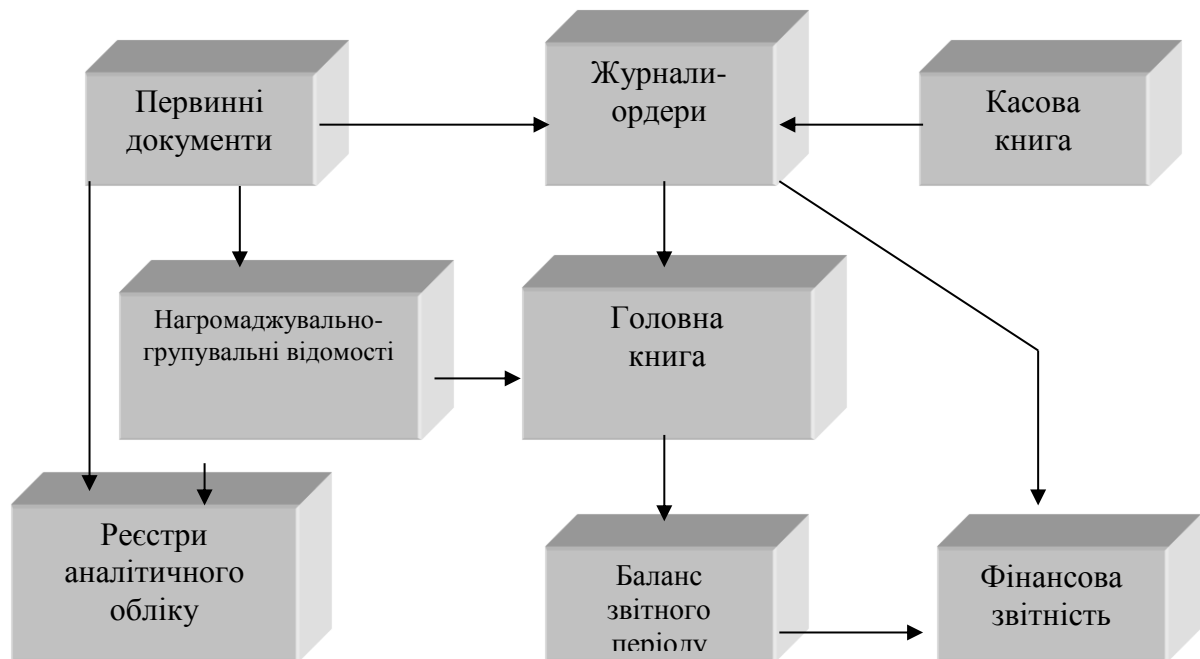
Як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них підприємство СГК «Воля» застосовує журнально-ордерну форму бухгалтерського обліку. Дана форма заснована на використанні принципу систематизації і накопичення даних первинних документів безпосередньо в реєстрах аналітичного і синтетичного обліку. Основними реєстрами при цій формі обліку є журнали-ордери, що ведуться по кредиту синтетичних рахунків і дебету кореспондуючих.

Наприкінці місяця підсумкові дані кредитових оборотів переносять до Головної книги, в якій підраховують обороти по дебету кожного рахунка.

Головна книга відкривається на рік. Послідовність облікових записів при журнально-ордерній формі наведено на рисунку 2.2.

У своїй роботі бухгалтерія також використовує комплекс програм автоматизації бухгалтерського обліку та звітності – систему «1С:Підприємство», версія 7.7. На підприємстві комп'ютеризовані операції, пов'язані з реалізацією готової продукції, у базах даних відображаються операції по розрахунках з банком, каса, журнали-ордери тощо. За допомогою комп'ютерних операцій здійснюється розноска м'яса, обробка матеріальних звітів, щоденні зведення. Однак невирішеним питанням на даний час є автоматизація обліку заробітної плати, оскільки часті зміни законодавства по даній ділянці обліку вимагають постійного оновлення програмного забезпечення.

Документообіг на СГК «Воля» встановлюється головним бухгалтером і є обов'язковим для всіх працівників підприємства.



*Рис. 2.2. Журнально-ордерна форма організації облікового процесу*

Перелічені етапи документообігу повинні відображатися у спеціальному документі, який називається план (графік) документообігу. На жаль, на підприємстві відсутні графіки документообігу, що є великою перешкодою в стабільності роботи бухгалтерії, чіткості руху та оперативності обробки документів, своєчасності прийняття управлінських рішень.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на 1-ше число кожного місяця.

Робочий план рахунків містить синтетичні та аналітичні рахунки, необхідні для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог своєчасності і повноти обліку та звітності. Рахунки на мають дещо інший вигляд, аніж загальноприйняті Планом рахунків. Вони складаються з чотирьох цифр, кожна з яких несе певну інформацію. Перші три цифри – це позначення згідно Плану рахунків бухгалтерського обліку, четверта цифра є додатковою для субрахунку.

Слід зазначити, що в немає офіційно затвердженого Робочого Плану рахунків, Графіку подання звітності.

В бухгалтерії для формування системи бухгалтерського обліку задіяно 9 працівників, включно з головним бухгалтером та його замісником. Кожен бухгалтер оперує лише у виділеній йому сфері діяльності.

Характеристика структури бухгалтерії:

- головний бухгалтер;
- заступник головного бухгалтера (основні завдання – ведення фінансової та податкової звітності, Аудит за своєчасним і правильним виконанням своїх обов'язків працівників бухгалтерії);
- два бухгалтера, що відповідають за облік інформації про виробництво ковбасних виробів (надходження сировини в ковбасний цех, її витрачання в процесі виробництва, та облік готової продукції, що може бути передана у реалізацію або на склад, і незавершеного виробництва);
- бухгалтер, що обліковує процес надходження на підприємство великої рогатої худоби та курей, їх забій та передачу туш в морозильні камери складського типу;
- бухгалтер, що відповідає за підрахунок собівартості усієї готової продукції, що виробляється в межах підприємства, визначає усі затрати на виробництво та реалізацію і проводить операції, пов'язані із застосуванням банківських рахунків (розрахунки з постачальниками і підрядниками, з покупцями і замовниками і т.д.);
- бухгалтер, що веде звітність по допоміжних господарствах (компресорний цех, охорона, механічний відділ, енергетичний, майстерня КВПіА, господарський цех, автотранспортна діляниця, РБУ);
- бухгалтер з ведення обліку заробітної плати (нарахування основної і додаткової заробітної плати, відпускних, лікарняних, допомоги з тимчасової непрацездатності, при вагітності та пологах і їх видача працівникам,
- відрахувань у фонди соціального страхування та податку з доходів фізичних осіб);

касир-бухгалтер – проводить операції, пов'язані з рухом готівки на підприємстві (оприбутковує готівку в касу, здає понадлімітний залишок

готівкових коштів на рахунок в банку, видає необхідні кошти підзвітним особам та приймає від них авансові звіти і т.д.).

Бухгалтерський облік на досліджуваному підприємстві здійснюється на основі таких принципів:

- двоїстості господарських фактів;
- фактичної собівартості, що передбачає оцінку активів підприємства за фактичними витратами на їх власне виробництво чи придбання;
- визнання доходів. Цей принцип передбачає, що з 01.10.98 р. доходи визнаються і відображаються в обліку за методом нарахування, тобто з моменту виникнення права на них;
- розмежування доходів і витрат між періодами та узгодження (відповідність) доходів звітного періоду з витратами, завдяки яким одержані ці доходи;-
- повноти відображення всіх господарських операцій і виробничих процесів;
- достовірного і точного подання фінансової звітності;
- обережності й передбачливості, згідно з чим передбачені потенційні збитки, (сумнівна) заборгованість клієнтів, знецінення активів тощо, мають бути відображені у результатах звітного періоду;
- постійності, тобто незмінності прийнятої методології відображення окремих господарських операцій та оцінки майна протягом поточного року. Зміна на наступний рік має бути пояснена у річній бухгалтерській звітності.

Відповідальність за ведення бухгалтерського обліку в несе головний бухгалтер, який призначається на посаду і звільняється власником або керівником підприємства.

Головний бухгалтер зобов'язаний:

- забезпечити дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

- організувати і забезпечити Аудит за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- брати участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів;
- забезпечувати перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах та відділах.
- обчислення сум обов'язкових утримань з фонду заробітної плати.

Разом з іншими службами головний бухгалтер повинен забезпечити економічний аналіз фінансово-господарської діяльності для виявлення внутрішньогосподарських резервів і залучення шляхів подальшого розвитку товариства. Усі працівники, зайняті обліком і звітністю, підпорядковуються головному бухгалтеру. Головний бухгалтер встановлює обов'язки для кожного облікового працівника і аудиту є їх виконання.

На бухгалтерію покладені обов'язки вести бухгалтерський облік підприємства та формувати його відкриту фінансову звітність у відповідності до встановлених вимог та положень.

Бухгалтерія здійснює безпосередній вплив на виконання плану постачання, виробництва, збуту продукції, рентабельність та інші показники діяльності. Функції бухгалтерів регламентуються посадовими інструкціями. Для облікових працівників посадові інструкції розробляються головним бухгалтером. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Остання форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися

Відповідно, самостійно:

- визначає облікову політику підприємства;
- обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення Інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;
- розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і аудиту господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
- затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

В усю необхідну роботу, пов'язану з обов'язками фінансиста, виконує головний бухгалтер.

Основні складові та положення облікової політики подано в додатку 1.

## **2.2. Організація обліку матеріальних витрат**

Облік витрат за елементами передбачає групування витрат за ознакою їх однорідності, незалежно від того, на які конкретно цілі витрати здійснені.

Для обліку витрат за елементами у плані рахунків бухгалтерського обліку передбачені рахунки класу 8 «Витрати за елементами». За дебетом цих рахунків протягом звітного періоду здійснюється відображення витрат по мірі



їх виникнення, а за кредитом списання у кінці звітнього періоду на дебет рахунка 79 «Фінансові результати», або на дебет рахунків класу 9 «Витрати діяльності», якщо облік витрат на підприємстві ведеться за схемою розгорнутого обліку. Рахунки класу 8 залишків не мають.

На рис. 2.3—2.8 наведений зміст записів за дебетом і кредитом рахунків класу 8 «Витрати за елементами».

Так, елемент «Матеріальні витрати» включає:

- сировину й основні матеріали;
- купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби;
- паливо і енергію;
- будівельні матеріали;
- запасні частини;
- тару і тарні матеріали;
- допоміжні та інші матеріали.

Дебет	РАХУНОК 80 «МАТЕРІАЛЬНІ ВИТРАТИ»	Кредит
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Матеріальні витрати, здійснені протягом звітнього періоду</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Списання на рахунки класу 9</li> <li>• Списання на рахунок 79 «Фінансовий результат», якщо рахунки класу 9 не ведуться</li> <li>• Списання на рахунок 23 «Виробництво», якщо ці витрати включаються до собівартості виробництва продукції, робіт, послуг</li> </ul>

*Рис. 2.3. Зміст записів за рахунком 80 «Матеріальні витрати»*

*Таблиця 2.6*

### **Кореспонденція рахунків з обліку матеріальних витрат (з використанням рахунків класу 8, рах. № 80)**

№ пор.	Зміст операції	Кореспонденція рахунків			
		Підприємство, яке не використовує рахунки класу 8 "Витрати за елементами"		Підприємство, яке використовує рахунки класу 8 "Витрати за елементами"	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
1.	Витрати матеріальних цінностей (сировина й матеріали, куповані	23, 91, 92, 93,	201, 202, 203 та ін.	801, 802,	201, 202,

	напівфабрикати, паливо и енергія, тара й тарні матеріали тощо) списані на виробництво продукції і надання послуг	94		803 та ін.	203 та ін.
	Якщо підприємство не застосовує рахунки класу 9	-	-	79	80
2.	Якщо підприємство застосовує рахунки класу 9, то на ці рахунки списуємо матеріальні витрати, що відносяться до виробничих накладних витрат, адміністративних витрат			91, 92, 93, 94	80
3.	Прямі матеріальні витрати, що включаються до виробничої собівартості робіт, послуг, до затрат допоміжних, підсобних виробництв, списуємо на рахунок № 23 "Виробництво"			23	80
4.	Загальновиробничі витрати щомісяця списуємо на виробництво та собівартість реалізації	23, 90	91	23, 90	91
5.	Суми фактичної виробничої собівартості завершеної виробництвом продукції оприбутковуємо	26	23	26	23
6.	Суми завершених виконаних робіт та послуг (фактична собівартість реалізованої готової продукції)	90	23	90	
7.	Сума виконаних некапітальних робіт, собівартість виготовлених у допоміжних (підсобних) виробництвах виробів, споруд, робіт, послуг (інструменту, енергії, палива, транспортних і ремонтних)	22, 23 та ін.	23	22, 23 та ін.	23
8.	Закриття рахунків обліку витрат	79	90, 92,	79	90, 92

Таблиця 2.7

## Рахунок № 80 „Матеріальні витрати”, лютий 2014р., тис.грн.

№	Зміст операцій	Дт	Кт	Сума
1	2	3	4	5
1	Вписуються матеріали на виробництво продукції	801 231	201 801	58,9
2	Списуються матеріали на потребу цеху	801 911	201 801	3,8
3	Списуються матеріали на ремонт офісу	801 921	201 801	-

1	2	3	4	5
4	Списується вартість палива	803	203	7,8
5	Списуються запасні частини на потребу цеху	911 806 911	803 207 806	0,1
6	Списуються запасні частини на адміністративні витрати	806 921	207 806	-
7	Списуються малоцінні та швидкозношувані предмети на потребу цехів	809 911	221 809	0,4
8	Списуються малоцінні та швидкозношувані предмети на адміністративні витрати	809 921	221 809	0,2
9	Списуються малоцінні та швидкозношувані предмети на виробництво	809 231	221 809	1,8
10	Списуються малоцінні та швидкозношувані предмети на потребу СГП	809 931	221 809	-
11	Списується вартість електроенергії на утримання цехів	803 911	685 803	4,2
12	Списується електроенергія безпосередньо пов'язана з виробництвом продукції	803 231	685 803	17,8
	Всього по дебету рахунка 80			95,0

Оскільки облік витрат на ведеться за журнально-ордерною формою обліку, то для цього застосовують журнал-ордер № 5 (5А). Як додаток до журналу-ордера ведуть допоміжні відомості № 12 “Витрати цехів” та № 15 “Загальногосподарські витрати”. Дані з журналу-ордеру переносять у Головну книгу.

Зведений облік витрат на виробництво є завершальним етапом обліку витрат. На основі даних зведеного обліку складають калькуляцію Фактичної собівартості продукції. Зведення витрат на виробництво здійснюється по виробничих підрозділах і в цілому по підприємству.

Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів, додаткових довідок відображаються заступником головного бухгалтера у Головній книзі підприємства, що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки підписуються головним бухгалтером із відміткою дати підпису.

Для зведеного обліку матеріальних витрат на підприємстві використовують Журнал 5. В ньому відображається списання вище зазначених

витрат на фінансові результати. Зазвичай такі операції здійснюються в кінці кожного місяця. Дані з журналу-ордеру також переносять у Головну книгу. За цими даними складають Звіт про фінансовий стан (Баланс) та Звіт про сукупний дохід (фінансові результати).

Як бачимо, в створенні облікової інформації про операційні витрати беруть участь не тільки обліковці (працівники бухгалтерії), а й інші працівники. Зокрема, бракувальники, зважувальники, головний технолог, лаборант, завідуючий складом та ін.

На розроблене Положення про бухгалтерію, яке встановлює порядок основних напрямків роботи, рівень фінансово-економічних питань, що виникають в процесі виробництва. Цей стандарт визначає посадові обов'язки, права та відповідальність бухгалтерської служби підприємства.

Згідно даних таблиці бачимо, що кожен працівник бухгалтерії має свою ділянку обліку і відповідні обов'язки, які визначені Посадовими інструкціями кожного з працівників. Кожен бухгалтер вчасно та чесно виконує свої обов'язки, що забезпечує здійснення організації роботи бухгалтерії на високому рівні.

Доступ до комп'ютерних програм в бухгалтерії частково обмежений. Повний доступ дозволено лише головному бухгалтеру. Встановлення паролю – особистий вибір працівника бухгалтерії. Фактично паролі для входження в систему та робочі програми налаштовані лише головним бухгалтером.

Процес підготовки, формування та подання майже усіх форм звітності (статистичної, податкової, фінансової) входить в обов'язки головного бухгалтера. Хоча складаються статистичні звіти і в планово-економічному відділі, і в відділі збуту, а також відділі охорони праці.

Подання всіх форм звітності із зазначенням відповідальних осіб, в яких розкривається інформація про витрати операційної діяльності підприємства наведено в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

## Розподіл відповідальності за вчасність подання звітності

Назва форми	Відповідальні особи	Куди подається	Звітний період	Строки подання
1	2	3	4	5
<b>Фінансова звітність</b>				
Баланс; Звіт про фінансові результати	Головний бухгалтер	Органи статистики	Квартал	25 числа після закінчення звіту. періоду
			Рік	9.02 після закінчення звіту. року
ДПС		Квартал	9 числа після закінчення звіту. періоду	
		Рік	9.02 після закінчення звіту. року	
Баланс; Звіт про фінансові результати; Примітки до річної фінансової звітності				
<b>Податкова звітність</b>				
Податкова декларація з ПДВ (з додатками)	Заступник головного бухгалтера	ДПС	Місяць	20 числа після закінчення звіту. періоду
Податкова декларація з податку на прибуток підприємства			Рік	09.02 після закінчення звіту. року
<b>Статистична звітність</b>				
Звіт про основні показники діяльності підприємства	Головний бухгалтер	Органи статистики	Рік	20 лютого після закінчення звіту. року
Звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос)			Рік	20 лютого після закінчення звіту. року
Звіт з праці			Квартал	7 числа після звіту. періоду

Звітність підприємства є відкритою, крім випадків передбачених законодавством. Зокрема зобов'язане не пізніше 1 червня наступного за звітним року Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку оприлюднювати річну фінансову звітність та консолідовану звітність шляхом публікації у періодичних виданнях або розповсюджувати її у вигляді окремих друкованих видань.



## РОЗДІЛ 3

### УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ МАТЕРІАЛЬНИХ ВИТРАТ

#### 3.1. Вдосконалення обліку матеріальних витрат

У процесі своєї діяльності проводить безліч фінансово-господарських операцій і постійно несе витрати, пов'язані з їх проведенням. Одні групи витрат безпосередньо пов'язані зі здійсненням конкретної операції (із конкретним об'єктом витрат), інші — мають загальний характер і необхідні для забезпечення функціонування підприємства в цілому.

Операційні витрати являються основною складовою витрат підприємства. В залежності від доцільності їх здійснення вони поділяються на продуктивні витрати (передбачені технологією і організацією виробництва) та непродуктивні (необов'язкові витрати, які виникають в результаті конкретних недоліків організації виробництва, порушення технології).

Аналіз структури інших операційних витрат показав, що велика частка припадає на штрафи, пов'язані із природоохоронною діяльністю. Саме вони і являються непродуктивними, оскільки виникають внаслідок порушення технологічного процесу та надмірним забрудненням навколишнього середовища.

Державна екологічна інспекція виявила ряд порушень при перевірці підприємств. Порушення вимог природоохоронного законодавства виявили на . Зокрема, під час перевірки з'ясувалось, що на підприємстві порушено правила поводження з промисловими відходами та правила експлуатації пилогазоочисного устаткування (ПГОУ). Окрім того підприємство не додержується вимог щодо викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря. На підприємстві не проводиться у встановленому порядку визначення якості стічних вод. Інспекція також констатувала порушення водохоронного режиму на водозаборі. Відповідальних осіб підприємства притягнуто до адміністративної відповідальності за виявлені порушення вимог

природоохоронного законодавства та видано припис про усунення їх у найближчий час.

Ми вважаємо, що основна причина цих порушень – не організований облік витрат на природоохоронну діяльність. Адже, раціональним чином організований облік витрат на підприємстві потребує забезпечення своєчасного відображення показників внутрішньої документації.

Для обліку витрат на природоохоронну діяльність джерелами інформації, окрім даних облікової системи підприємства, мають бути відомості про норми витрат матеріальних ресурсів, технологічних відходів, дослідження ситуацій на ринку, звіти про проведення науково-дослідних робіт, можливості використання їх результатів у діючих умовах виробництва, розміри штрафних санкцій щодо виконання пунктів господарчих договорів, перевищення лімітів забруднення навколишнього природного середовища.

Важливим елементом регламентного забезпечення обліку витрат є документообіг, що дає можливість отримання даної інформації керівниками різних рівнів управління. Налагоджена і чітка робота з документами, що є основою для правильного, своєчасного, достовірного та обґрунтованого прийняття управлінського рішення, суттєво впливає на ефективне управління підприємством.

Існуюча сучасна система інформації про витрати на охорону навколишнього природного середовища і його відновлення ведеться позасистемно, на базі вибірок із первинних документів або статистичних розрахунків. Первинними документами для управлінського обліку витрат на природоохоронну діяльність є: акт виконаних робіт, лімітно-забірна картка, сигнальна вимога за понадлімітний відпуск матеріалів, накладна, товарно-транспортна накладна, рахунок-фактура, виписка банку, дефектний акт, дефектна відомість, рахунки за вивіз відходів у місця спеціального заховання, за очистку стічних вод та інша документація з оплати різних екологічних послуг, а також розрахунки поточних витрат на природоохоронну діяльність.



Крім того, лімітно-забірна картка і сигнальна вимога за понадлімітний відпуск матеріалів відображають інформацію про відхилення від встановленого конкретним відділом ліміту тільки матеріальних цінностей. Вважаємо раціональним розробку первинного документа для , який надасть змогу регулярно сигналізувати про будь-які відхилення від затверджених лімітів або норм витрат на природоохоронну діяльність.

Первинні документи, що на сьогодні використовуються на даному підприємстві, не дозволяють своєчасно відреагувати на цю проблему. “Сигнальна картка витрат на природоохоронну діяльність”, навпаки, допоможе виявити це відхилення своєчасно, з’ясувати причини і вирішити дане питання. Керівництво своєчасно отримає цінну за змістом інформацію, на базі якої буде прийнято ефективне управлінське рішення. Правильність прийнятого управлінського рішення прямо вплине на ліквідацію конкретних недоліків.

Узагальнена інформація про витрати на охорону і відновлення навколишнього середовища надаватиметься: щомісячно - заступнику головного бухгалтера для побудови журналу-ордеру № 5А. За допомогою вдосконалення синтетичного реєстру деталізовану інформацію щодо витрат на природоохоронну діяльність щомісячно заступник головного бухгалтера фіксуватиме у Головній книзі, на базі якої головний бухгалтер складає річну фінансову звітність.

Для ефективного інформаційного забезпечення внутрішніх користувачів про витрати на природоохоронну діяльність, удосконалено таку внутрішню форму фінансової звітності як “Звіт про фінансові результати” [Додаток Т].

Виходячи з важливості розглянутих питань, рекомендуємо виділити окремими рядками витрати на природоохоронну діяльність, що дасть можливість глибше аналізувати природоохоронну діяльність і визначати напрямлення витрат.

Наявність цієї інформації наочно доведе керівництву , що вигідніше: відрахування за нераціональне збереження навколишнього природного

середовища або ефективного здійснення природоохоронних заходів за рахунок власних коштів.

Таким чином, проведено дослідження в розрізі теоретичного і практичного аспектів щодо вдосконалення організації документообігу з обліку витрат. На базі отриманих результатів: розроблено форму первинних документів та фінансову звітність заводу. Наведені рекомендації дадуть можливість для:

- своєчасного надання внутрішнім користувачам чіткої інформації про витрати (у тому числі витрати на природоохоронну діяльність);
- прийняття ефективних управлінських рішень керівництвом різних рівнів управління;
- правильного розрахунку економічної ефективності природоохоронних заходів.

Для складання фінансової звітності та надання її користувачам керівництво досліджуваного підприємства повинно мати повну, обґрунтовану облікову політику. На нашу думку, на сформована достатньо повна облікова політика, однак не відображені важливі моменти щодо обліку матеріальних витрат. Пропонуємо, для чіткого визначення принципів, методів і процедур обліку та для достовірного відображення фінансового стану і результатів діяльності удосконалити зміст облікової політики. Щоб в повній мірі охопити всі питання, пов'язані з обліком операційних витрат, рекомендуємо в обліковій політиці відобразити наступні моменти:

- розмежування витрат за кожною класифікаційною групою витрат діяльності;
- умови (критерії) визнання витрат;
- метод обліку витрат;
- об'єкт обліку витрат, об'єкт калькулювання;
- склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції;
- склад статей калькулювання повної собівартості продукції;
- склад та порядок списання витрат майбутніх періодів;
- класи рахунків, що використовуються для обліку витрат діяльності;

- бази розподілу загально виробничих витрат;
- нормальну потужність підприємства;
- перелік і склад змінних і постійних загально виробничих витрат.

Подані вище заходи щодо вдосконалення організації обліку матеріальних витрат покращать його фінансовий стан та зменшать кількість непродуктивних витрат, які неефективно впливають на операційну діяльність досліджуваного підприємства.

Побудову та вдосконалення системи управління витратами на підприємствах пропонується здійснювати шляхом:

- виділення основних понять і процедур, системи управління витратами;
- виявлення існуючих проблем формування, аудиту та контролю витрат на підприємстві;
- побудови інформаційної системи;
- адаптації документообороту до обраної інформаційної системи;
- розподілу відповідальності за формування витрат та створення механізму мотивації і стимулювання їх зниження.

Через здійснення економічних реформ в Україні послабився державний контроль за ефективністю формування витрат, що призвело до надмірного і необґрунтованого їх зростання. За таких умов забезпечити належний рівень ефективності господарювання для більшості вітчизняних підприємств є дуже складною проблемою. В сучасних умовах розвитку ринкової економіки, на мій погляд, необхідно виділити два основні напрями підвищення ефективності обліку витрат за економічними елементами і статтями калькуляції в управлінні підприємством:

- 1) удосконалення калькулювання і контролю витрат за економічними елементами і статтями калькуляції за кожним окремим видом продукції;
- 2) удосконалення методики прийняття управлінських рішень щодо витрат за економічними елементами і статтями калькуляції в залежності від умов ринкової кон'юнктури.

Проблеми розробки пропозицій, направлених на удосконалення обліку витрат за економічними елементами і статтями калькуляції постійно знаходяться в центрі уваги. Актуальність даного напрямку дослідження пояснюється розвитком економічних методів управління діяльністю підприємства, але сучасний рівень розвитку ринкових відносин характеризується ускладненням орієнтації підприємств в швидкоплинному зовнішньому середовищі, що вимагає значних якісних змін в методах управління витратами підприємства із застосуванням аналізу та аудиту.

### **3.2. Вдосконалення контролю матеріальних витрат**

Ефективність діяльності в першу чергу залежить від рівня організації внутрішнього контролю. Оскільки це дасть змогу зекономити на послугах зовнішніх аудиторів, які при перевірці підприємства оцінюють ефективність внутрішнього контролю. Тому ми вважаємо, що перед зовнішньою оцінкою на підприємстві потрібно провести внутрішню оцінку ефективності контролю витрат.

Для оцінки ефективності внутрішнього контролю матеріальних витрат пропонуємо комплексний підхід, який передбачає такі етапи.

Перший етап передбачає формування інформаційної бази щодо досягнення цілей на окремих етапах внутрішнього контролю витрат підприємства для здійснення процедур оцінки його ефективності.

На другому етапі визначаються критерії ефективності внутрішнього контролю витрат підприємства, а саме: результативність внутрішнього контролю та відповідність контрольно-аналітичної інформації вимогам досягнення цілей. Принциповою основою оцінки ефективності є визначення критеріїв на окремих етапах здійснення внутрішнього контролю витрат підприємства. З позицій внутрішнього контролю оцінка ефективності означає, що кожен етап контролю є інтегрованим цілим навіть тоді, коли він складається

з окремих роз'єднаних елементів (функцій). Такий підхід дозволяє розглядати процес внутрішнього контролю витратами як комплекс взаємозалежних компонентів (етапів), об'єднаних загальною метою.

Третій етап передбачає вибір методу та розробку тесту оцінки ефективності. Для оцінки ефективності внутрішнього контролю витрат пропонуємо використовувати метод анкетування. Запропоновані анкети оцінки ефективності містять питання закритого типу, які передбачили вибір однієї з оцінок за три бальною шкалою: 1 бал - процедура внутрішнього контролю не проводилась; 2 бали - процедура внутрішнього контролю проводилась частково, виявлені недоліки усунені неповною мірою; 3 бали - процедура внутрішнього контролю проводилась, виявлені недоліки усунені повною мірою.

Процедури внутрішнього контролю витрат підприємства, які підлягають оцінці результативності, згруповано за чотирма блоками:

- а) внутрішній контроль витрат за видами діяльності;
- б) внутрішній контроль виконання бюджетів витрат за видами діяльності;
- в) використання аналітичних процедур для розробки прогнозних бюджетів витрат;
- г) узагальнення та використання результатів внутрішнього контролю для прийняття управлінських рішень.

Процедури внутрішнього контролю витрат за видами діяльності деталізовано за трьома напрямками контролю: прямих матеріальних витрат; непрямих витрат; сукупних витрат.

Відповідність контрольно-аналітичної інформації вимогам досягнення цілей внутрішнього контролю в управлінні витратами підприємства оцінено за критеріями оперативності, повноти, точності, універсальності й аналітичності з використанням бальної системи: низька - не більше 1 бала - інформація внутрішнього контролю відповідає тільки одному критерію або не відповідає всім критеріям; середня - 2-3 бали - інформація внутрішнього контролю відповідає двом- трьом критеріям; висока - більше 4 балів - інформація

внутрішнього контролю відповідає всім критеріям.

Оцінку відповідності контрольної-аналітичної інформації запропоновано здійснювати за такими блоками:

- а) внутрішній контроль витрат в цілому;
- б) внутрішній контроль прямих матеріальних витрат;
- в) внутрішній контроль непрямих витрат за видами діяльності;
- г) внутрішній контроль виконання бюджетів витрат за видами діяльності;
- г) використання результатів внутрішнього контролю для розробки прогнозних бюджетів витрат.

Кожний блок оцінюється за сумою балів за всіма цілями внутрішнього контролю, що входять у відповідний блок.

Четвертий етап - оцінка ефективності на окремих етапах внутрішнього контролю в управлінні витратами підприємства з використанням розробленої шкали. Результати оцінки ефективності внутрішнього контролю за критерієм результативності наведені в Додатку У. Анкетування проводилось письмово, індивідуальним шляхом, і відповідало двом вимогам - репрезентативності й однорідності вибірки. На основі проведеного анкетування фахівців підприємства опрацьовано 36 позицій оцінки результативності внутрішнього контролю в управлінні витратами підприємства.

Для визначення рівня результативності внутрішнього контролю щодо витрат підприємства за кожним блоком процедур пропонується використовувати шкалу оцінки ефективності за рівнями: низький, середній, високий. Кожний блок оцінюється за сумою балів, які отримали процедури, що входять у відповідний блок.

Результати оцінки ефективності внутрішнього контролю щодо витрат свідчать про недостатній рівень результативності. Наявна система внутрішнього контролю найбільш ефективна за напрямом контролю матеріальних витрат. Поряд із цим можна виокремити напрямки підвищення ефективності внутрішнього контролю в управлінні витратами підприємства: впровадження внутрішнього контролю непрямих витрат; використання

аналітичних процедур для розробки прогнозних бюджетів витрат; формування якісної системи внутрішнього контролю за видами діяльності. Після впровадження запропонованих рекомендацій щодо організаційно-методичного забезпечення внутрішнього контролю щодо витрат результативність досягне високого рівня.

Розроблена шкала оцінки, подана в табл. 3.2, дозволяє визначити ефективність внутрішнього контролю щодо витрат підприємства за критерієм відповідності контрольно-аналітичної інформації вимогам досягнення цілей.

Загальна оцінка відповідності контрольно-аналітичної інформації розраховується за результатами оцінки блоків зі зворотним переходом від якісних оцінок (низька, середня, висока) до кількісного їх вираження (1 бал, 2 бали, 3 бали). Результати оцінки відповідності контрольно-аналітичної інформації після впровадження запропонованих рекомендацій щодо підвищення якості та результативності внутрішнього контролю щодо витрат на , наведені в табл. 3.2, свідчать про високий рівень відповідності результатів внутрішнього контролю непрямих витрат і виконання бюджетів витрат за видами діяльності для розробки прогнозних бюджетів витрат. Це свідчить про зростання ефективності системи внутрішнього контролю витрат підприємства.

*Таблиця 3.2*

**Шкала та результати оцінки відповідності контрольно-аналітичної інформації вимогам досягнення цілей внутрішнього контролю щодо витрат**

Напрями оцінки відповідності контрольно-аналітичної інформації	Відповідність за оцінкою в балах			Фактична оцінка відповідності		Оцінка після впровадження рекомендацій	
	Низька	Середня	Висока	Бальна	Якісна	Бальна	Якісна
1	2	3	4	5	6	7	8
Внутрішній контроль витрат у цілому	0-9	10-35	36-45	13	Середня	17	Середня
Внутрішній контроль непрямих витрат за видами діяльності	0-13	14-39	40-65	7	Низька	42	Висока
Внутрішній контроль прямих матеріальних витрат	0-14	15-42	43-60	15	Середня	34	Середня

Внутрішній контроль виконання витрат за видами діяльності	0-13	14-39	40-65	10	Низька	41	Висока
Використання результатів внутрішнього контролю для розробки прогнозних бюджетів витрат	0-15	16-45	46-75	14	Низька	40	Висока
Загальна оцінка відповідності контрольної інформації	0-5	6-10	11-15	7	Середня	13	Висока

Запропонований комплексний підхід до оцінки ефективності внутрішнього контролю щодо витрат підприємства, який полягає в уточненні порядку здійснення бальної оцінки ефективності процедур і відповідності інформації внутрішнього контролю, дає змогу визначити допустимі значення рівня ефективності системи внутрішнього контролю у визначених межах на кожному етапі контролю і в цілому. Використання запропонованої системи критеріїв бальної оцінки дозволить оцінити ефективність внутрішнього контролю щодо витрат підприємства та визначити напрями забезпечення його якості.

Для вдосконалення організації внутрішнього контролю пропонуємо створити Положення про службу внутрішнього контролю на підприємстві (Додаток Ф). Це дасть змогу регулювати діяльність служби внутрішнього контролю.



## ВИСНОВКИ

За результатами дослідження теоретичних і практичних аспектів організації обліку і контролю матеріальних витрат можна зробити наступні висновки:

1. Виявлено, що серед науковців, що займалися вивченням питань організації обліку та/чи контролю, найпоширенішою темою дослідження є “Організація обліку і контролю витрат”, оскільки дана тема доволі складна і потребує постійного розгляду та вдосконалення.

2. Досліджено організаційну структуру управління підприємства. використовує лінійно-штабний тип організації структури апарату бухгалтерського обліку. При такому типі усі бухгалтери на підприємстві підпорядковуються головному бухгалтеру.

3. Проаналізовано структуру операційних витрат досліджуваного підприємства та встановлено, що найбільша питома вага припадає на собівартість реалізованої продукції – 97,9 %. Інші операційні витрати складають 1,7 %, адміністративні витрати та витрати на збут відповідно 0,3 % та 0,1 %.

4. У створенні облікової інформації про операційні витрати беруть участь не тільки обліковці (працівники бухгалтерії), а й інші працівники. Зокрема, бракувальники, зважувальники, головний технолог, лаборант, завідуючий складом та ін.

5. Встановлено, що на функціонує служба внутрішнього контролю, яка діє в інтересах його власників. Структура та штат служби внутрішнього контролю затверджуються керівником підприємства. Склад служби внутрішнього контролю включає керівника служби і 2 контролерів

6. Досліджено стан документального забезпечення контрольного процесу на . На етапі планування складають річний план перевірок, графік проведення перевірок, проекти формування кошторисів витрат. По закінченні

перевірки складається звіт, де представляються результати з описом виявлених порушень, помилок, відхилень, з оцінкою стану бухгалтерського обліку на підприємстві, достовірності звітності та законності господарських операцій. Виявлено, що на підприємстві не має типових форм робочої документації внутрішніх контролерів.

7. Вважаємо, що основна причина порушень підприємства – не організований облік витрат на природоохоронну діяльність. Адже, раціональним чином організований облік витрат на підприємстві потребує забезпечення своєчасного відображення показників внутрішньої документації.

8. Удосконалено Наказ про облікову політику в частині матеріальних витрат .

9. Виявлено, що результати оцінки ефективності внутрішнього контролю щодо витрат свідчать про недостатній рівень результативності. Наявна система внутрішнього контролю найбільш ефективна за напрямом контролю матеріальних витрат. Поряд із цим можна виокремити напрямки підвищення ефективності внутрішнього контролю в управлінні витратами підприємства: впровадження внутрішнього контролю непрямих витрат; використання аналітичних процедур для розробки прогнозних бюджетів витрат; формування якісної системи внутрішнього контролю за видами діяльності.

10. Виявлено, що директором згідно Наказу про створення служби охорони праці створена служба охорони праці відповідно до вимог законодавства і яка безпосередньо підпорядковується тільки директору. Виявлено, що за роботу в шкідливих умовах працівники забезпечуються додатковими відпустками, скороченим робочим днем та санаторно-профілактичним лікуванням.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Богач Б.М. Організація виробничого обліку й аналізу собівартості продукції підприємств лісового господарства: дис. ... канд. екон. наук: спец. 08.00.09 / Б.М. Богач. - Тернопіль, 2008. - 188 с.
2. Бондаренко О.М. Організація обліку: навч. посіб. / О.М. Бондаренко, А.С. Нельма. – К.: Вид-во Нац. авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2010. – 216 с.
3. Борисенко М.В. Організація і методика внутрішнього контролю на підприємствах: автореф. дис. канд. екон. наук: спец. 08.00.00 / Київський національний торговельно-економічний ун-т / М.В. Борисенко. – К., 2012. – 21 с.
4. Бутинець Т.А. Контроль внутрішньогосподарський чи внутрішній [Електронний ресурс] / Т.А Бутинець. – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/ptmbo/2010\\_2/1.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/ptmbo/2010_2/1.pdf).
5. Бухгалтерський облік: актуальні проблеми та рішення [Текст]: монографія / за редакцією д-ра екон. наук, проф. С.С. Герасименка, д-ра екон. наук, проф. А.О. Єпіфанова ; [С.С. Герасименко, А.О. Єпіфанов, М.Д. Корінько та ін.]. – Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ», 2011. – 162 с.
6. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / [Шило В.П., Верхоглядова Н.І., Ільїна С.Б. та ін.] – К.: Кондор, 2012. – 172 с.
7. Виговська Н.Г. Господарський контроль в Україні: теорія, методологія, організація: Монографія / Н.Г. Виговська. – Житомир: ЖДТУ, 2008. – 532 с.
8. Власюк Г.В. Проблеми організації бухгалтерського обліку та шляхи їх вирішення / Г.В. Власюк [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/dtr\\_ep/2010\\_6/files/ekon060908Vlasjuk.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/dtr_ep/2010_6/files/ekon060908Vlasjuk.pdf).
9. Войнаренко М.П., Пономарьова Н.А., Замазій О.В. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 488 с.

10. Гладких Т.В. Фінансовий облік: Навчальний посібник / Гладких Т.В. – К.: Центр навчальної літератури, 2007.–480с.
11. Гогіташеїлі Г.Г. Управління охороною праці на підприємстві / Г.Г. Гогіташеїлі — Львів: Руно, 2007. — 38 с.
12. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні: Аналіз стану і перспективи розвитку / С.Ф. Голов. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 522 с.
13. Дерій В.А. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві: курс лекцій. – 2-ге вид., випр. і допов. / В.А. Дерій. – Тернопіль: Джура, 2004. – 92 с.
14. Дикий А.П. Організація бухгалтерського обліку як інструмент забезпечення економічної безпеки підприємств: дис. ... на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» / А.П. Дикий. – Житомир, 2010. – С. 87-88.
15. Дікань Л.В. Внутрішньогосподарський контроль. / Дікань Л.В. – Х: ХНЕУ, 2005. – 60 с.
16. Дікань Л.В. Контроль і ревізія: навч. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / Л.В. Дікань, Н.Ф. Чечетова, Н.В. Синюгіна. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2010. – 256 с.
17. Дікань Л.В. Контроль у бюджетних установах: підручник / Л.В. Дікань. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2011. – 408 с.
18. Домбровська Н.Р. Теоретичні основи організації обліку на підприємстві / Н.Р. Домбровська [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/portal/soc\\_gum/sre/2012\\_3/184.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/sre/2012_3/184.pdf).
19. Дутчак І.Б. Документальне оформлення та облік надходження основних засобів на підприємство / І.Б. Дутчак [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/portal/chem\\_biol/nvnltu/21\\_13/188\\_Dut.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/chem_biol/nvnltu/21_13/188_Dut.pdf).
20. Євдокимов В.В. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю в управлінській діяльності підприємства / В.В. Євдокимов // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2010. – № 4:

[Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/portal/soc\\_gum/vzhdtu\\_econ/2010\\_4/10.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/vzhdtu_econ/2010_4/10.pdf).

21. Житний П.Є. Організаційно-методологічні аспекти облікової політики фінансово-промислових систем: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)» / П.Є. Житний. – К., 2010.

22. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>.

23. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.

24. Іващенко В.П., Розсоха В.Г. Тематичний посібник з охорони праці та профілактики виробничого травматизму / Для керівників та працівників з охорони праці підприємства / Іващенко В.П., Розсоха В.Г./ за ред. Половко М.В. – К.: Фенікс, 2007 – 48 с.

25. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.99. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

26. Калюга Є.В. Фінансово-господарський контроль у системі управління: Монографія. — К.: Єльга, Ніка. — Центр, 2002. — 626с.

27. Каплюк Г., Блохтур А. Податковий кодекс: переваги та недоліки. / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [glavcom.ua/articles/1787.html](http://glavcom.ua/articles/1787.html).

28. Кірейцев Г.Г. Розвиток бухгалтерського обліку: теорія, професія, міжпредметні зв'язки: [монографія] / Г.Г. Кірейцев. – Житомир: ЖДТУ, 2007. – 236 с.

29. Кобилянська О.І. Фінансовий облік: Навчальний посібник / Кобилянська О.І. – К.: Знання, 2007. -471 с.

30. Коблянська Г.Ю. Оцінка ефективності функціонування служби внутрішнього аудиту / Г.Ю Коблянська, М.О. Вовк. // Облік і фінанси АПК. - 2012.- №1 - С.11-13.
31. Коваленко О.В. Удосконалення організації обліку на промислових підприємствах: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.04 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» / О.В. Коваленко. – К., 2010.
32. Кондратюк О.М. Облік і аналіз екологічних витрат промислових підприємств: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 / О.М. Кондратюк. - К., 2008. - 199 с.
33. Корінько М.Д. Внутрішній контроль господарської діяльності підприємства. / Корінько М.Д. – Фастів: Поліфаст, 2006. – 440 с.
34. Кужельний М.В., Калюга Є.В., Калюга О.В. Контроль фінансової діяльності та правильності її складання: Навч.-метод. посібник для студентів економічних спеціальностей і працівників обліково-аналітичних і контрольно-ревізійних служб підприємств, організацій та установ. — К.: Єльга, Ніка-Центр, 2005. — 240с.
35. Кузнецова С. Легітимація як напрям розвитку бухгалтерського управлінського обліку в Україні / С.Кузнецова // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. — №12. — С.45-47.
36. Кузнецова С. Організація облікової служби на підприємстві / С. Кузнецова // Бухгалтерський облік і аудит – 2008. – № 9.
37. Купчина Л. Управленческий учет помогает увеличить прибыль компании / Л.Купчина // Проблемы теории и практики управления. — 2009. — №6. — С. 41—43.
38. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік : Навч. посібн. / К. Вид-во «Центр навч. літератури», 2005. — 633с.
39. Мазаракі А. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торгівельній діяльності / А.Мазаракі, Н.Гуляєва // Вісник КНТЕУ. — 2005. — №6. — 43с.

40. Мазаракі А.А. Економіка торговельного підприємства. Підручник для вузів. (Під ред. проф. Н.М. Ушакової). — К.: Хрещатик, 2009. — 800 с.
41. Мамішев А. Зміст і призначення контролю в механізмі управління / А.Мамішев // Економіка, фінанси, право. — 2007. — №3. — С.23—25.
42. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://www.minfin.gov.ua/control/publish/article/main?art\\_id=92410&cat\\_id=92408](http://www.minfin.gov.ua/control/publish/article/main?art_id=92410&cat_id=92408).
43. Мних Є.В. Економічний аналіз. Підручник. — Житомир, 2002. — 460с.
44. Мосаковський В. Система контролю витрат виробництва за сучасних умов / В.Мосаковський // Бухгалтерський облік і аудит. — 2009. — №9. — С.16-18.
45. Мурашко В.М., Сторожук Т.М. Мурашко О.В. Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності: Навчальний посібник/ за ред. П.В. Мельника — К.: ЦУЛ, 2008. — 411с.
46. Муріна Т. С. Шляхи ефективності використання основних засобів на промисловому підприємстві / Т. С. Муріна // Держава та регіони. — 2007. — № 6. — С. 387–390.
47. Наказ Міністерства Фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69 «Про інструкцію по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків», зі змінами та доп. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1357-08>.
48. Наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», зі змінами та доп. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.
49. Наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 р. № 181 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», зі змінами та доп. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-08>.

50. Наказ Міністерства фінансів України від 31.03. 1999 р. № 87 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 «Баланс» зі змінами та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
51. Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати» зі змінами та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0397-99>.
52. Нападівська Л. Методологічні засади управлінського обліку // Бухгалтерський облік і аудит. — 2008. — №4. — С.12—15.
53. Облікова політика підприємства: Навч. посіб. / За ред. Гаврилюка В.М., Жука В.М., Михайлова М.Г. – К.: Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 326 с.
54. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Ю.Д. Чацкіс, Е.С. Гейер, О.А. Наумчук, І.О. Власова: Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. - Донецьк: [ДонНУЕТ], 2011. - 473 с.
55. Петренко С.М. Інформаційне забезпечення внутрішнього контролю: теорія, методологія, організація: Дис. док. екон. наук: 08.00.09 / Донецький національний університет економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. / С.М. Петренко. – Д., – 2010. – 362 с.
56. Пиріжок Є.С., Кулікова Н.Т. Поняття «основні засоби» та канали їх вибуття на підприємстві / Є.С. Пиріжок, Н.Т. Кулікова [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/ptmbo/2012\\_2/38.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/ptmbo/2012_2/38.pdf).
57. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Наказом міністерства фінансів України 30.11.99 № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
58. Податковий кодекс України від 02.12.10 № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.



59. Поддєрьогін А.М.: Фінанси підприємств: Підручник. — К, : КНТЕУ, 2004. — 368с.
60. Поповиченко Г.С. Методологічні основи організації обліку основних засобів / Г.С. Поповиченко [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/chem\\_biol/nvlnau/Ekon/2011\\_17/Popovichenko.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/chem_biol/nvlnau/Ekon/2011_17/Popovichenko.pdf).
61. Почапська Л. Аналіз витрат виробництва видавничої продукції / Л.Почапська // Вісник КНТЕУ. — 2008. — №3. — С.31—33.
62. Про затвердження типових форм первинних документів, затв. Наказом Міністерства статистики України від 29.12.95 р. № 352 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041>.
63. Пустовіт Г. Особливості обліку виробничих витрат і калькулювання собівартості готової продукції в малих підприємствах / Г.Пустовіт // Бухгалтерський облік і аудит 2008. – №5 – С. 3—8.
64. Пушкар М.С. Теорія і практика формування облікової політики: [монографія]. / М.С. Пушкар, М.Т. Щирба – Тернопіль: Карт-бланш, 2010. – 260 с.
65. Сардачук І.І. Обліково-інформаційне забезпечення внутрішньогосподарського контролю. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/Vnulp/Management/2010\\_647/89.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/Vnulp/Management/2010_647/89.pdf).
66. Семейон В.С. Бухгалтерський облік необоротних активів в Україні та Угорщині: порівняльний аспект : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» / В.С. Семейон. — Житомир, 2011. — 23 с.
67. Серікова Т.М., Понікаров В.Д., Кожанова Є.П., Оленко І.П.: Облік, аналіз, аудит. Навчальний посібник. — Х.: ВД «ІНЖЕК» 2003. — 380с.
68. Скрипник М.І. Організація обліку витрат у розрізі центрів витрат та центрів / М.І. Скрипник // Облік і фінанси АПК. - 2012. - № 1. - С. 46-49.
69. Скрипник О.Л. Класифікація витрат по статтям калькулювання. Прямі витрати / О.Л.Скрипник // Бухгалтерія №22/1 (437). — 2007. — С.35—39.

70. Сльозко Т.М. Організація обліку: навч. посіб. / Т.М. Сльозко. – К.: Центр навч. л-ри, 2008. – 224 с.
71. Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник. / В.В. Сопко, В.П. Завгородній – К.: КНЕУ, 2004. – 411 с.
72. Стадницький Ю.І. Амортизація основних засобів: класифікація підходів // Наука і економіка: науково-теоретичний журнал Хмельницького економічного університету. – 2012. – Вип. 4 (24). – С. 72–78.
73. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку: [підручник] / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Каравела, 2010. – 624 с.
74. Супрункова І.В. Внутрішній контроль застосування методів оцінки в бухгалтерському обліку / І.В. Супрунова // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2011. – № 1: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc\\_gum/Vzhdtu\\_econ/2011\\_1/25.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_gum/Vzhdtu_econ/2011_1/25.pdf).
75. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підр. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. — 6-те вид. — К.: А.С.К., 2008. — 835с.
76. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: підручник / Б. Ф. Усач. – К.: Знання, 2007. – 263 с.
77. Ушакова Н.М., Кукурудза Л.О., Лисенко В.П. Управління поточними витратами торгового підприємства: Навч. посібн. / К.: КДТЕУ, 2005. — 321с.
78. Фридман П. Контроль затрат и финансовых результатов при анализе качества продукции. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2008. — 532с.
79. Цапгуш К.Я. Охорона праці на підприємствах промисловості будівельних матеріалів: Навч. посіб/ К.Я. Цапгуш, Г.Г. Гогіташеїлі. — К.: ІСДО, 2003. — 252 с.
80. Чистова Д.В., Таранова А.В., Заремба О.А., Заремба А.В.: Господарські операції в комп'ютерній бухгалтерії 7.7 для України. — 2002. — 435с.
81. Шандова Н.В. Створення ефективної системи управління витратами підприємства / Н.В.Шандора // Фінанси України. – 2003. – №7. – С.97—101.

82. Шандора Н.В. Методичні аспекти організації управління витратами / Н.В.Шандора // Фінанси України. – 2003. – №12. – С. 53 – 57.
83. Швиданенко Г.О., Покропившій С.Ф., Клименко С.М.: Економіка підприємства: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. — К.: КНЕУ, 2006. — 382с.
84. Щеголькова С.В. Удосконалення організації внутрішнього контролю в управлінні витратами машинобудівного підприємства: автореф. дис. канд. екон. наук: 08.00.04 / Східноукраїнський національний ун-т ім. Володимира Даля / С.В. Щеголькова. – Луганськ, 2008. – 18 с.
85. Юрченко К. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік витрат і звітність / К.Юрченко // Вісник податкової служби України — 2002. — №20. — С. 38—39.
86. Юрченко К.О. Методи обліку витрат на виробництво продукції / К.О.Юрченко // Вісник податкової служби України. — № 37. — 2010. — С. 39—42.
87. Юрченко К.О. Особливості обліку витрат на поліпшення і ремонт основних засобів / К.О.Юрченко // Вісник податкової служби України № 4/2002. — С.19—22.
88. Яценко В.М. Організація обліку: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / В.М. Яценко, А.В. Гриліцька: Черкас. держ. технол. ун-т. - Черкаси: ЧДТУ, 2010. - 159 с.

# ДОДАТКИ

### Додаток 1



Рис. 2.1. Структура управління

## Додаток 2

## Основні складові та положення облікової політики

Основні складові облікової політики	Положення облікової політики
1	2
<b>1. Основні засоби.</b> До елементів облікової політики відносяться: 1) <i>термін корисного використання основних засобів</i> ; 2) <i>методи нарахування амортизації</i> ; 3) <i>ліквідаційна вартість основних засобів</i> ; 4) <i>порядок обліку витрат по утриманню основних засобів та їх ремонту</i>	
Первісна оцінка	При зарахуванні на баланс об'єкт оцінюється за собівартістю, що складається з витрат на його виробництво або придбання. Витрати, що включаються до собівартості об'єктів, визначені П(С)БО 7
Об'єкт основних засобів	Об'єкт основних засобів визначений П(С)БО 7
Методи амортизації	Обирається метод амортизації об'єктів з методів, визначених П(С)БО 7
Перегляд методу амортизації і терміну корисної експлуатації	Можуть переглядатись відповідно до вимог, визначених П(С)БО 7
Переоцінка об'єктів основних засобів	Здійснюється на підставі положень, які визначені П(С)БО 7
Відсотки за кредит, отриманий в банку для виготовлення основних засобів	Визначаються на підставі положень, визначених П(С)БО 7
Витрати на ремонт, модернізацію та інше	Визначаються на підставі положень, визначених П(С)БО 7
<b>2. Нематеріальні активи.</b> До елементів облікової політики відносяться: 1) <i>строки корисного використання нематеріальних активів</i> ; 2) <i>способи нарахування амортизації активів</i>	
Первісна оцінка	При зарахуванні на баланс нематеріальний актив оцінюється за собівартістю придбання або створення. Витрати, що включаються до собівартості нематеріального активу, визначені П(С)БО 8
Групи нематеріальних активів	Визначаються групи, за якими ведеться бухгалтерський облік нематеріальних активів, перелік яких наведений в П(С)БО 8
Методи амортизації	Обирається метод амортизації, виходячи з умов отримання майбутніх економічних вигод, розрахунок амортизації при застосуванні відповідних методів встановлений П(С)БО 7
Перегляд методу амортизації терміну корисного використання	Можуть переглядатися в кінці звітної року (П(С)БО 8)
Переоцінка нематеріальних активів	Здійснюються на підставі положень, які визначені (П(С)БО 8)
<b>3. Довгострокові фінансові інвестиції</b>	
Первісна оцінка	Довгострокові фінансові інвестиції зараховуються на баланс за собівартістю. Витрати, що включаються до собівартості, визначені П(С)БО 12
Відображення довгострокових фінансових інвестицій, які дають право власності, у балансі	Обирається метод обліку в залежності від ступеня впливу підприємства-інвестора на підприємства, що інвестуються, з методів, перелічених у П(С)БО 12
Відображення вартості довгострокових фінансових інвестицій у боргові цінні папери в балансі	Здійснюється відповідно до вимог, які встановлені П(С)БО 12
Методи амортизації знижки (премії)	Обирається метод амортизації з методів, перелічених у П(С)БО 12
<b>4. Запаси.</b> До елементів облікової політики відносяться: 1) <i>порядок розподілу заготівельно-складських витрат</i> ; 2) <i>порядок оцінки товарів в торгових організаціях</i> ; 3) <i>методи оцінки цінностей при їх вибутті</i> ; 4) <i>способи амортизації МШП</i>	
Первісна оцінка	Придбані (отримані) або виготовлені запаси обліковуються за собівартістю. Витрати, що включаються до собівартості запасів (крім запасів, виготовлених власними силами), встановлені П(С)БО 9. Витрати, що не включаються до собівартості таких запасів, а відносяться на витрати того періоду, у якому вони були здійснені, наведені у П(С)БО 9. Витрати, що включаються до собівартості запасів, виготовлених власними силами, встановлені П(С)БО 16. Перелік витрат, що не включаються до Собівартості таких запасів, а відносяться на витрати того періоду, в якому вони були здійснені, наведені у П(С)БО 16
Переоцінка запасів на дату балансу	У балансі запаси відображаються за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації (П(С)БО 9)

## Продовження додатку 1

Метод оцінки вибуття запасів	Обирається метод, згідно з яким оцінюється вибуття запасів при відпуску їх у виробництво, на продаж (П(С)БО 9)
<b>5. Поточна дебіторська заборгованість.</b> До елементів облікової політики відноситься: <i>порядок її оцінки</i> с)ля відображення в бухгалтерській звітності	
Первісна оцінка	Встановлюється метод оцінки за первісною вартістю (П(С)БО 10)
відображення в балансі дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги	Здійснюється за чистою реалізаційною вартістю, яка дорівнює сумі дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги за вирахуванням резерву сумнівних боргів (П(С)БО 10)
Резерв сумнівних боргів	Обирається метод створення резерву: 1) виходячи із платоспроможності окремих дебіторів; 2) на підставі класифікації дебіторської заборгованості (П(С)БО 10)
<b>6. Поточні фінансові інвестиції</b>	
Первісна оцінка	Первісна оцінка фінансових інвестицій здійснюється за собівартістю. Витрати, що включаються до собівартості, визначені П(С)БО 12
Відображення поточних фінансових інвестицій в балансі	Здійснюється відповідно до вимог, встановлених П(С)БО 12
<b>7. Забезпечення.</b> До елементів облікової політики відноситься склад резервів наступних платежів і порядок їх утворення та використання	
Забезпечення	Визначаються створювані резерви майбутніх витрат і платежів, наприклад, на гарантійне обслуговування, на оплату майбутніх відпусток працівників тощо (П(С)БО 2)
<b>8. Доходи і витрати звітного періоду.</b> Використовуються наступні елементи облікової політики: 1) об'єкт обліку витрат при виробництві продукції; 2) склад витрат, що формують собівартість виробництва продукції; 3) оцінка витрат, що враховуються по об'єкту обліку; 4) метод обліку витрат на виробництво; 5) класифікуються витрати на постійні та змінні; 6) витрати групуються за елементами витрат та статтями калькуляції; 7) встановлюється система оплати праці працівників, зайнятих виробництвом продукції; 8) визначається порядок обліку та розподілу загально виробничих витрат; 9) визначається метод оцінки виконаних робіт при розрахунках з замовником за повністю готовий об'єкт або поетапно – виконані роботи; 10) визначаються норми відшкодування витрат працівникам, розмір яких лімітується при визначенні бази оподаткування; 11) встановлюються методи розподілу витрат виробництва продукції на її реалізовану (здану) частину і частину, що знаходиться в незавершеному виробництві; 12) встановлюється метод оцінки незавершеного виробництва при розрахунках з покупцем (замовником) за повністю готовий об'єкт обліку; 13) визначається склад витрат майбутніх періодів та порядок їх списання на витрати виробництва; 14) метод оцінки зобов'язань – в гривнях або в умовних грошових одиницях; 15) метод визначення виручки та фінансового результату від виконаних робіт; 16) метод визначення виручки від реалізації продукції для цілей оподаткування	
Дохід	Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства) за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена. Умови визнання доходів від реалізації активів, внаслідок цільового фінансування, що виникають у результаті використання активів підприємства (у вигляді відсотків, роялті, дивідендів), визначаються П(С)БО 15. Для підприємств, що надають послуги, дохід визначається шляхом: - визначення виконаної роботи; – визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих підприємством на певну дату, у загальному планованому обсязі; – визначення питомої ваги витрат, понесених на певну дату у загальній очікуваній сумі таких витрат; – рівномірного нарахування; – відображення в розмірі витрат, що підлягають відшкодуванню
Оцінка доходу	Дохід відображається в сумі справедливої вартості отриманих активів або тих, що підлягають одержанню
Витрати	Витрати визначаються в обліку як результат зменшення активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками) за умови, що вони можуть бути достовірно оцінені. Політика щодо визначення собівартості реалізованої продукції, адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат, фінансових витрат тощо формується відповідно до П(С)БО 16

Таблиця 6

## Розрахунок витрат за економічними елементами

I квартал 2014 р., тис.грн.

Місяць	Обороти по кореспондуючим рахункам									
	201 основні матеріали	201-1 допоміжн і матеріали	203 паливо	207 запасні частини	221 малоцінні та швидкозн ошувані предмети	661 розраху нки за заробітн ою платою	65 розраху нки за страхув ання	131 знос основни х засобів	97 інші витрати	Разом
Січень	2,3	141,1	-	0,5	0,3	41,8	17,1	14,3	2,5	219,9
Лютий	3,6	181,4	9,4	0,9	0,7	54,8	21,9	14,1	4,2	291,0
Березень	2,5	102,2	0,7	0,3	0,4	59,6	23,8	14,1	5,8	209,4
Всього за I квартал 2014 року	8,4	424,7	10,1	1,7	1,4	156,2	62,8	42,5	12,5	720,3



Підприємство СГК «Воля»  
 Територія Хмельницька  
 Організаційно-правова форма господарювання СВК  
 Орган державного управління  
 Вид економічної діяльності  
 Середня кількість працівників<sup>1</sup> 47  
 Одиниця виміру : тис. грн.  
 Адреса Україна, Хмельницька область  
 Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

Дата (рік, місяць, число)  
 за ЄДРПОУ  
 за КОАТУУ  
 за КОПФГ  
 за СПОДУ  
 за КВЕД

Коди		
14	01	16
36644500		
0722883601		
240		
1064		
01.50		

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку  
 за міжнародними стандартами фінансової звітності



**БАЛАНС (Звіт про фінансовий стан)  
 на 31 грудня 2013 р.**

Форма № 1

код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	500	503
первісна вартість	1011	1200	1223
знос	1012	( 700)	(720)
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Інші необоротні активи	1090	59	40
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>559</b>	<b>543</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси	1100	620	300
<i>Виробничі запаси</i>	1101	462	251
<i>Незавершене виробництво</i>	1102	-	-
<i>Готова продукція</i>	1103	156	43
<i>Товари</i>		2	6
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	341	208
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	-	-
з бюджетом	1135	422	453
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
<i>Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків</i>	1145	12	358
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	10019	10005
Поточні фінансові інвестиції	1160	14	40

Гроші та їх еквіваленти	1165	15	94
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>11429</b>	<b>11418</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>11988</b>	<b>11961</b>
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2546	4198
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	7536	9095
Неоплачений капітал	1425	( - )	( - )
Вилучений капітал	1430	( - )	( - )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>(4990)</b>	<b>(4897)</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	14147	14147
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1566	1384
розрахунками з бюджетом	1620	-	11
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	41	33
<i>Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами</i>	<i>1635</i>	<i>1224</i>	<i>1283</i>
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>16978</b>	<b>16858</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>11988</b>	<b>11961</b>

Керівник  
Головний бухгалтер

Підприємство СГК «Воля»  
 Територія Хмельницька  
 Організаційно-правова форма господарювання СВК  
 Орган державного управління  
 Вид економічної діяльності  
 Середня кількість працівників<sup>1</sup> 47  
 Одиниця виміру : тис. грн.

Дата (рік, місяць, число)  
 за ЄДРПОУ  
 за КОАТУУ  
 за КОПФГ  
 за СПОДУ  
 за КВЕД

Коди		
13	12	31
36644500		
0722883601		
240		
1064		
01.50		

Адреса Україна, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський  
 Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):  
 за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку  
 за міжнародними стандартами фінансової звітності


### Звіт про фінансові результати

за рік 2013 р.

Форма N 2 Код за ДКУД 1801003  
 I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3317	2795
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 4370 )	( 2868 )
<b>Валовий:</b>			
прибуток	<b>2090</b>	-	-
збиток	<b>2095</b>	( 1053 )	( 73 )
Інші операційні доходи	2120	-	-
Адміністративні витрати	2130	( 338 )	( 287 )
Витрати на збут	2150	( - )	( - )
Інші операційні витрати	2180	( 96 )	( 1038 )
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	<b>2190</b>	-	-
збиток	<b>2195</b>	( 1487 )	( 1398 )
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	5	-
Інші доходи	2240	-	-
Фінансові витрати	2250	( 7 )	( 5 )
Втрати від участі в капіталі	2255	-	( - )
Інші витрати	2270	( 65 )	( 56 )
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	<b>2290</b>	-	-
збиток	<b>2295</b>	( 1559 )	(1459)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	( - )	( - )
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	-	-
збиток	2355	( 1559 )	(1459)

## II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>	-	-
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>	-	-

## III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	3015	2360
Витрати на оплату праці	2505	508	608
Відрахування на соціальні заходи	2510	197	238
Амортизація	2515	20	22
Інші операційні витрати	2520	960	1697
Разом	<b>2550</b>	4700	4925

## IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	-	-
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	-	-
Чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	2610	-	-
Скоригований чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	2615	-	-
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-

Керівник

Головний бухгалтер

Підприємство

СГК «Воля»

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

КОДИ	
14	028

**Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)  
за 2013 р.**

Форма N 3-н

Код за ДКУД

1801006

Стаття	Код рядка	За звітний період		За аналогічний період попереднього року	
		надходження	видаток	надходження	видаток
1	2	3	4	5	6
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>					1459
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	3500		1559		
Коригування на:					X
амортизацію необоротних активів	3505	20	X	22	
збільшення (зменшення) забезпечень	3510				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	3515				
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності та інших негрошових операцій	3520	65		56	
Зменшення (збільшення) оборотних активів	3550				
Збільшення (зменшення) поточних зобов'язань	3560				
Грошові кошти від операційної діяльності	3570	7		5	
Сплачений податок на прибуток	3580	X		X	
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>		1497		949

<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>					X
Надходження від реалізації: фінансових інвестицій	3200		X		
необоротних активів	3205		X		X
Надходження від отриманих: відсотків	3215		X		X
дивідендів	3220		X		X
Надходження від деривативів	3225		X		X
Інші надходження	3250		X		X
Витрачання на придбання: фінансових інвестицій	3255	X		X	
необоротних активів	3260	X		X	
Виплати за деривативами	3270	X		X	
Інші платежі	3290	X		X	
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3295</b>				
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>		1652	X	984	X
Надходження від: Власного капіталу	3300				
Отримання позик	3305		X		X
Інші надходження	3340		X		X
Витрачання на: Викуп власних акцій	3345	X		X	
Погашення позик	3350	X		X	
Сплату дивідендів	3355	X		X	
Інші платежі	3390	X	76	X	52
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	<b>3395</b>	1576		932	
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	<b>3400</b>	79			17
Залишок коштів на початок року	3405	15	X	32	X
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410				
Залишок коштів на кінець року	3415	94		15	

Керівник

Головний бухгалтер





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>учасників:</b> Внески до капіталу									
Погашення заборгованості з капіталу	4245	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Вилучення капіталу:</b> Викуп акцій (часток)	4260	-	-	-	-	-	-	-	-
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	-	-	-	-	-	-	-	-
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	-	-	-	-	-	-	-	-
Вилучення частки в капіталі	4275	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Разом змін у капіталі</b>	<b>4295</b>	1652	-	-	-	1559	-	-	93
<b>Залишок на кінець року</b>	<b>4300</b>	4198	-	-	-	9095	-	-	4897

Керівник

Головний бухгалтер