

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра обліку та контролю в сфері публічного управління

КУРСОВА РОБОТА

на тему: **„Облік запасів у державному секторі: методика та оцінка”**

Студентки 3 курсу ОДС-31 групи

Спеціальність – 071 Облік і оподаткування

Освітньо-професійна програма Облік і

контроль в державному секторі економіки

Саламандик Світлани

Керівник к.е.н., доцент Бенько І.Д.

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____

м. Тернопіль – 2018 рік

Зміст

Вступ	3
1.Класифікація та оцінка запасів у державному секторі	5
2.Методика та організація обліку запасів	8
3. Порядок проведення контролю запасів	12
Висновки	17
Список використаної літератури	20
Додатки	24

Вступ

Актуальність теми. Проблеми обліку запасів є актуальними, оскільки на сьогоднішній день важливим є вирішення питання пристосування сучасної системи обліку запасів до вимог оптимізації оперативності та достовірності надання інформації з метою раціоналізації управління активами та підвищення ефективності діяльності установ державного сектору економіки.

Належним чином організований облік запасів, тобто поінформованість про їх наявність та рух, має суттєве значення в управлінні діяльністю кожної установи державного сектору економіки та в контролі за зберіганням запасів. У зв'язку з цим в сучасних умовах об'єктивно виникла необхідність перегляду існуючої практики організації обліку запасів.

Формування достовірної інформації про наявність та рух запасів і правильне ведення бухгалтерського обліку їх вартості забезпечує достовірність фінансової звітності. Саме тому питання удосконалення бухгалтерського обліку запасів є актуальними.

Загальні питання обліку запасів висвітлені у працях відомих вітчизняних учених-економістів. Значну увагу їм приділяли Бутинець Ф.Ф., Валуєв Б.І., Голов С.Ф., Жилкіна Л.В., Гуцайлюк З.В., Кужельний М.В., Лінник В.Г., Рудницький В.С., Ткаченко Н.М., Сопко В.В. Зокрема, Рибалко О.М., Болдуєва О.В. та досліджували вдосконалення обліку. Проте ряд важливих проблем обліку запасів залишаються актуальними та потребують нагального вирішення.

Метою дослідження є виявлення проблем обліку запасів установ державного сектору економіки задля забезпечення ефективного управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання, що дозволить керівництву отримувати якісну інформацію, а також продовжити пошук шляхів їх успішного вирішення.

Для досягнення зазначеної мети були визначені такі **завдання**:

- вивчити класифікацію та оцінку запасів у державному секторі;
- вивчити методику та організацію обліку запасів;
- ознайомитись з порядком проведення контролю запасів;

– розробити рекомендації щодо удосконалення обліку запасів.

Об’єктом дослідження виступає методика та організація обліку запасів установ державного сектору економіки.

Предметом дослідження є комплекс теоретичних, методологічних і практичних аспектів бухгалтерського обліку запасів.

Інформаційною базою дослідження виступає діюче законодавство, а також нормативно-правова база, статті, публікації в економічній літературі, що дали можливість розкрити обрану тему.

Обсяг і структура роботи. Дана робота складається з вступу, 3 питань, висновків, списку використаних джерел, додатків.

1.Класифікація та оцінка запасів у державному секторі

Початковим моментом побудови обліку запасів є класифікація. Для обліку запасів в умовах реформування національної економіки та обмеженого фінансового забезпечення, особливу актуальність отримує класифікація у зв'язку з потребою отримати точну і достовірну інформацію.

Для побудови правильної організації обліку запасів важливе значення має їх науково-обґрунтована класифікація (рис.1.1).

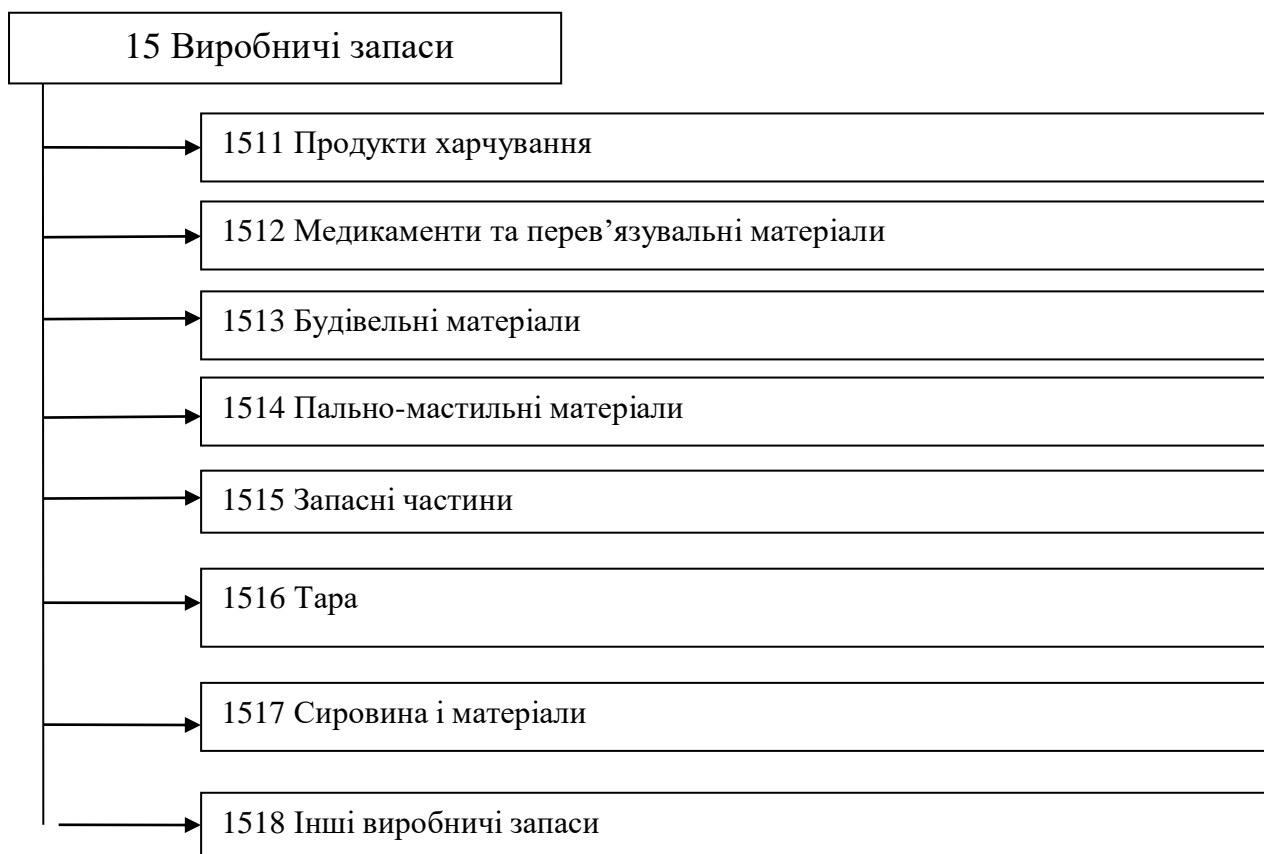


Рис. 1.1 – Виробничі запаси в установах державного сектору економіки

Примітка. Розроблено автором за даними [22]

У виробничому процесі бюджетних установ використовується велика різноманітність матеріалів.

Введення в дію стандартів для державного сектора призвело до зміни суті терміна „запаси”.

Як бачимо визначення запасів не містить жодних застережень щодо того, протягом якого часу установа планує використати такі активи.

Також відсутня норма про те, що строк очікуваної експлуатації запасів може бути встановлено вищою за рівнем організацією або установа може самостійно встановити такий період.

Установа при придбанні запасів може самостійно визначати строки їх використання.

Одним з ключових завдань, які стоять перед установою є прийняття своєчасних та адекватних рішень щодо ефективного використання запасів.

Відповідно до Національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 „Запаси”, виділяють наступні види їх оцінок :

- балансова вартість активу – а саме за якою його включають до суми підсумку балансу;
- відновлювальна вартість – теперішня вартість придбання;
- чиста реалізаційна вартість запасів – ціна реалізації яка очікувалась в умовах звичайної діяльності, за мінусом витрат на завершальний виробництва та реалізацію [21].

Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс суб’єкта державного сектору за первісною вартістю.

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є собівартість запасів, яка складається з фактичних витрат (табл.1.1).

Таблиця 1.1

Витрати, що включають та не включають до первісної вартості запасів

Не включають до первісної вартості запасів:	Не включають до первісної вартості запасів:
<ul style="list-style-type: none"> · суми, що сплачують постачальнику (без непрямих податків); · суми ввізного мита; · суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів (якщо вони не відшкодовуються установі); · транспортно-заготівельні витрати; · інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і приведення їх у стан, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях (прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати суб'єкта державного сектору на доопрацювання і підвищення якісно-технічних характеристик запасів). 	<ul style="list-style-type: none"> · понаднормові втрати і нестачі запасів; · фінансові витрати; · витрати на зберігання, крім тих витрат, які необхідні перед наступним етапом виробництва; · загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях; · витрати на збут.

Примітка. Розроблено автором за даними [21]

Оцінка запасів, вартість яких на момент оприбуткування достовірно неможливо визначити, відбувається в бухгалтерському обліку за справедливою вартістю, яка в подальшому проходить коригування до первісної.

Вибуття запасів оцінюється лише тим методом, який визначений у наказі про облікову політику установи та застосовується для всіх одиниць обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасі;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

Запаси, які відпускаються, та послуги, що виконуються для спеціальних замовлень і проектів, а також запаси, які не замінюють один одного, оцінюються за ідентифікованою собівартістю.

З 01.08.2016 р. всі нові процедури закупівель уже проводились відповідно

до Закону України „Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 р. № 922-VIII. Згідно із пунктом 1 Розділу IX Закону України „Про публічні закупівлі” введено в дію поетапно: з 1 квітня 2016 року – для центральних органів виконавчої влади та замовників, що здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання; з 1 серпня 2016 року – для всіх замовників [27].

2.Методика та організація обліку запасів

На сучасному етапі йде тенденція прискорення оборотності запасів, а отже і зниження розмірів запасів, але вони як і раніше займають головну роль у забезпеченні відповідних умов роботи.

Не менш важливим є те, що класифікація запасів забезпечує виконання основних завдань бухгалтерського обліку, аналізу і контролю запасів, до яких належать:

- раціональне визначення одиниці обліку;
- організація складського господарства;
- достовірне визначення первісної вартості запасів;
- визначення умов переоцінки запасів на дату балансу та методів їх оцінки в разі вибуття;
- відображення на рахунках обліку операцій з надходження і вибуття запасів та точне визначення залишків запасів;
- розкриття інформації про запаси у примітках до фінзвітності [3].

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

У виробничій сфері всі виробничі запаси у процесі використання переносять свою вартість на собівартість виготовленої готової продукції, вартість спожитих матеріалів в бюджетних установах здебільшого відносять до їх фактичних видатків.

Матеріальні цінності можуть надходити у бюджетні установи в якості гуманітарної допомоги. Безоплатно отримані запаси приймає комісія, яка

створюється наказом керівника організації. До складу такої комісії включають працівників бухгалтерії і представників організації вищого рівня. Комісія складає акт про прийняття матеріальних цінностей. В акті вказується вартість і кількість матеріальних цінностей, що були отримані.

Надходження запасів до установ державного сектору відбувається:

- від постачальників;
- від підзвітних осіб;
- від списання непридатних основних засобів та МШП;
- з власного виробництва;
- від благодійних установ;
- безоплатно від інших бюджетних установ;
- безоплатно від спонсорів;
- як надлишки, виявлені при інвентаризації;
- як лишки матеріалів, що залишилися у розпорядженні установи після

закінчення договірних науково-дослідних робіт тощо.

У мінімальних розмірах, що забезпечують безперервну роботу установи, та встановлюються в днях або відсотках до їх річного споживання визначаються норми запасів матеріальних цінностей бюджетних установ. Від норм і обсягів їх споживання, умов зберігання та організації матеріально-технічного забезпечення залежить величина норми запасів матеріалів.

Запаси зі складу установи відпускають для переробки, на господарські потреби, для виконання робіт та надання послуг, для реалізації.

На правильній організації обліку базується раціональне та економне використання матеріальних цінностей в бюджетній установі. Основними завданнями такого обліку є :

- своєчасне і правильне документальне оформлення операцій з надходження, руху та вибуття матеріальних цінностей;
- контроль за рухом та зберіганням матеріалів у коморах, на складах і інших місцях зберігання і витрачання;
- контроль за дотриманням встановлених норм запасів, виявлення

надлишкових та не використовуваних матеріалів з метою мобілізації внутрішніх фінансових ресурсів;

- контроль за дотриманням норм використання матеріальних цінностей та їх раціональним витрачанням;

- підготовка та подання повної, своєчасної та об'єктивної інформації керівництву установи та звітності вищим організаціям про наявність і використання матеріальних цінностей для прийняття обґрунтованих управлінських рішень [4].

Організація фіксування інформації в носіях облікової інформації первинного і поточного етапів охоплює кілька технологічних процесів руху та оброблення:

- складання первинних документів (вимірювання та фіксування);
- приймання документів та їх перевірку;
- опрацювання первинних документів;
- перенесення інформації до облікових реєстрів.

Обов'язковою умовою під час оприбуткування запасів є відмітка матеріально-відповідальної особи про прийняття матеріалів на відповідальне зберігання (ставиться підпис) та заповнення картки складського обліку товарів.

За планом рахунків оприбуткування запасів здійснюється у кореспонденції з рахунками 2113 „Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги”, 2116 „Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами”, 6415 „Розрахунки з іншими кредиторами” [22].

Однією з особливостей придбання активів бюджетною установою є обов'язкове здійснення закупівлі шляхом проведення тендерних торгів, тобто здійснення конкурентного відбору учасників-постачальників з метою визначення переможця торгів (тендера) із дотриманням встановленого законодавством порядку.

У закладі було придбано виробничі запаси через підзвітну особу. Збільшення дебіторської заборгованості зумовлює зростання потреби в

фінансових активів на стадії розрахунків.

Публічні закупівлі проводять відповідно до законодавства України. Застосування таких процедур для придбання цінностей бюджетною установою зумовлене необхідністю цільового використання коштів бюджету відповідного рівня.

Публічні закупівлі установи можуть здійснювати шляхом проведення таких видів процедур як: відкриті торги; конкурентний діалог; переговорна процедура закупівлі. Також установа, повинна складати річний план закупівель, який замовник має оприлюднювати на веб-порталі уповноваженого органу з питань закупівель протягом 5 календарних днів із дня його затвердження, та який перед оприлюдненням необхідно затвердити протокольним рішенням тендерного комітету (або ж рішенням уповноваженої особи (осіб)).

Замовник (розпорядник державних коштів) обов'язково повинен визначити відповідальних осіб (установи) за організаційну роботу на етапі підготовки публічних закупівель, формування тендерного комітету, затвердження його складу, за підсумками проведення тендерних торгів оформляється протокол засідання тендерного комітету, а також Звіт про результати здійснення процедури торгів.

До участі у тендерних торгах можуть бути допущені як вітчизняні так і іноземні підприємства, що можуть запропонувати необхідні активи.

Лише після оформлення всіх необхідних документів за результатами публічних закупівель, укладання договору з особою-переможцем, бюджетна установа може здійснювати оплату за необхідні активи або ж оприбутковувати цінності відповідно до умов договору.

Для відображення в обліку вибуття та переміщення запасів призначені:

– Меморіальний ордер № 10 „Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів”;

– Меморіальний ордер № 12 „Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування”;

– Меморіальний ордер № 13 „Накопичувальна відомість витрачання

виробничих запасів”.

Комісія, на яку покладено обов’язки щодо оприбуткування та списання запасів по закладу, на підставі звітів про використання запасів, поданих матеріально відповідальними особами, складає акт про списання запасів. Списані запаси відображаються в бухгалтерському обліку після затвердження актів керівником установи державного сектору економіки.

3.Порядок проведення контролю запасів

Контроль запасів необхідно здійснювати у відповідності з такими принципами:

- завозити матеріали необхідно лише ті, що використовуються у діяльності установи;
- розмір запасу кожного виду встановлювати з урахуванням середнього запасу, який містить поточну потребу, підготовчий та гарантійний запаси;
- зберігання запасів організувати за сучасними ресурсозберігаючими технологіями;
- запаси повинні підлягати повному обліку;
- встановити єдиний принцип відпуску матеріалів на потреби установи.

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності установи зобов’язані проводити інвентаризацію активів і зобов’язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан та оцінка [23].

Під інвентаризацією розуміють перевірку наявності та стану об’єкту контролю, яка здійснюється шляхом спостереження, вимірювання, реєстрації та порівняння отриманих даних. Зміст інвентаризації розкривається комплексом господарсько-правових ознак (рис.1.2).

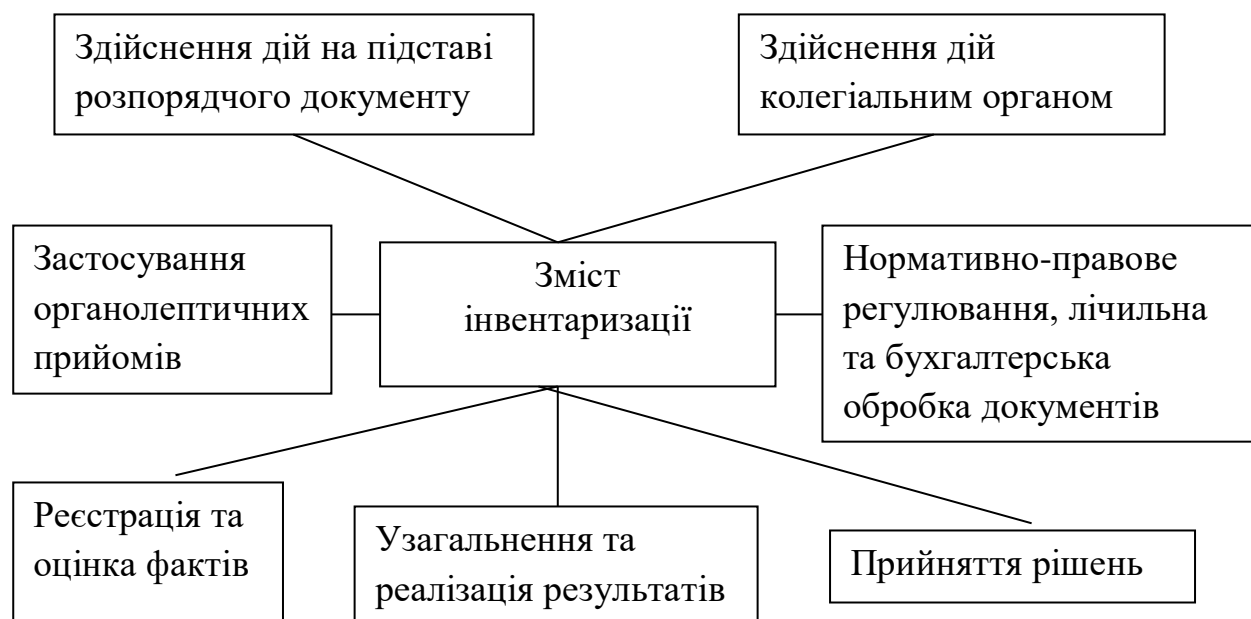


Рис. 1.2 – Зміст інвентаризації

Примітка. Розроблено автором за даними [24]

Метою проведення інвентаризації є здійснення контролю за наявністю та станом об'єктів, а також достовірністю бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Проведення інвентаризації дозволяє підтвердити або спростувати інформацію тих бухгалтерських документів, за якими можна виявити законність, доцільність та необхідність здійснених працівниками установи господарських операцій.

Розглядаючи методику проведення інвентаризації в установі необхідно пам'ятати, що це перш за все, не перманентна перевірка (в її практичному застосуванні), а дискретний процес, який складається з сукупності подій, стану, змін, що має певну цілісність і спрямованість.

Завданнями інвентаризації запасів є:

- забезпечення контролю за наявністю і станом запасів у відповідності з затвердженими нормами;
- виявлення запасів, що знаходяться поза обліком;
- виявлення понаднормово використаних та невикористаних матеріальних цінностей;

- перевірка дотримання правил і умов зберігання запасів;
- виявлення резервів запасів, застосування заходів щодо їх використання;
- визначення матеріальних втрат та причини їх виникнення;
- контроль за станом обліку і звітності матеріально відповідальних осіб;
- перевірка дотримання діючих положень про матеріальну відповідальність.

До початку проведення інвентаризації необхідно: вивести залишки запасів на день інвентаризації; опломбувати місця зберігання, що мають окремі входи і виходи; перевірити справність усіх вагових приладів.

Інвентаризаційний процес розглядають через послідовність стадій його виконання, а саме: організаційної, підготовчої, технологічної та результативної.

Організаційна стадія інвентаризації включає вибір об'єктів інвентаризації, підбір і комплектування інвентаризаційної комісії, видання розпорядження на проведення інвентаризації, інструктаж членів інвентаризаційної комісії.

На організаційній стадії ревизор або керівник установи визначають об'єкти, які підлягають інвентаризації, прийоми їх перевірки, яким способом буде проводитись інвентаризація, матеріально відповідальних осіб, діяльність яких буде перевірена.

Пізніше формується інвентаризаційна комісія, керівником установи видається наказ на проведення інвентаризації, після чого проводиться інструктаж із залученими до перевірки особами з питань порядку та техніки проведення, оформлення результатів та термінів початку і закінчення проведення інвентаризації, ознайомлення членів комісії із завданнями, що поставлені в ході проведення інвентаризації і попередження про відповідальність за її недоброякісне проведення.

Важливою процедурою підготовчої стадії є огляд місця зберігання цінностей.

Шляхом огляду виявляють недоліки в організації збереження запасів, стан протипожежної охорони, укомплектованість складів технікою,

устаткуванням, необхідним приладдям, стан охорони складських приміщень.

Встановлені в результаті огляду факти відображаються безпосередньо в протокол інвентаризаційної комісії. При інвентаризації запасів необхідно пам'ятати, що:

- їх переважування, обмір, підрахунок проводяться у порядку розміщення цінностей у даному приміщенні, щоб виключити хаотичний перехід комісії від одного виду цінностей до іншого;

- інвентаризаційні описи складаються окремо на запаси, які знаходяться в дорозі;

- у прибуткових документах на запаси, що надійшли на об'єкти і прийняті під час його інвентаризації матеріально відповідальною особою у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови, робиться відмітка „після інвентаризації” з посиланням на дату опису, де записані ці цінності;

- у видаткових документах щодо запасів, які передані під час інвентаризації з дозволу керівника установи і головного бухгалтера у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови, робиться відмітка, і вони заносяться до окремого опису в порядку, аналогічному до запасів, що надійшли під час інвентаризації.

При регулюванні інвентаризаційних різниць необхідно пам'ятати про те, що взаємний залік лишків і нестач може бути зроблений тільки щодо запасів однакового найменування й у тотожній кількості за умови, що залишки і нестачі утворилися за той самий період, що перевіряється, і у тієї самої особи, яка перевіряється.

Отже, в результаті проведення інвентаризації виявляється: відповідність даних бухгалтерського обліку і даних інвентаризаційних описів; нестача запасів; надлишок запасів.

Результати інвентаризації запасів у досліджуваній установі є позитивними, тобто всі запаси були використані за призначенням та у визначених розмірах, дані бухгалтерського обліку співпали з фактичними

даними.

В результаті інвентаризації малоцінних та швидкозношуваних предметів було виявлено, що сім електричних лампочок були розбиті. Вартість цих лампочок була відшкодована матеріально відповідальною особою.

Висновки

Удосконалення методології та організації обліку і контролю активів має принципове значення для посилення соціально-економічної віддачі коштів, які виділяють на установу та їх мобілізації, а також для поліпшення якісних показників фінансово-господарської діяльності установ. Бюджетний кодекс є законодавчим актом України, який встановлює засади для створення гармонійної системи державного контролю в бюджетній сфері. У кодексі визначено, що на всіх стадіях бюджетного процесу здійснюється фінансовий контроль і аудит та оцінка ефективності використання бюджетних коштів. Важливість цього для організації контролю є подвійною: по-перше, встановлюється, що контроль за дотриманням бюджетного законодавства повинен здійснюватись безперервно протягом бюджетного циклу; по-друге, наголошується, що невід'ємною частиною бюджетного процесу є не лише контроль за дотриманням бюджетного законодавства, а й контроль та оцінка ефективності використання бюджетних коштів. Фінансовий контроль повинен забезпечувати:

- постійну оцінку достатності та відповідності діяльності бюджетної установи вимогам внутрішнього фінансового контролю;
- оцінку діяльності на відповідність результатів встановленим завданням та планам;
- інформування керівника бюджетної установи про результати кожної перевірки, проведеної підрозділом внутрішнього фінансового контролю;
- розпорядники бюджетних коштів несуть відповідальність за організацію і стан внутрішнього фінансового контролю та аудиту як у своїх закладах, так і в підвідомчих бюджетних установах.

Таким чином, головний розпорядник коштів є ключовим агентом здійснення внутрішнього контролю і наділений в цій сфері відповідними обов'язками та повноваженнями. Розпорядник бюджетних коштів:

- розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій,

визначених нормативно-правовими актами та виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;

- забезпечує управління бюджетними асигнуваннями;
- затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень і витрачанням коштів розпорядниками нижчих рівнів;
- одержує звіти про використання коштів від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

Комп'ютеризація ведення обліку дозволяє спростити обліковий процес, підвищити оперативність отримання облікових даних в різних аналітичних розрізах, а отже використовувати облікову інформацію з метою налагодження суворого контролю за витрачанням бюджетних ресурсів з метою їх цільового та економного використання.

В систему внутрішнього контролю окрім прийому фактичного контролю – інвентаризації, входить також і документальний контроль. Він полягає у тому, що згідно встановлених термінів до бухгалтерії для перевірки повинні надходити від матеріально відповідальних осіб як первинні документи, так і їх звіти про надходження і використання запасів, продуктів харчування.

Проблема вдосконалення теорії та практики обліку набирає актуального значення. Їх не можна вирішувати ізольовано від сучасної організації і управління бюджетними установами, тоді облік не виконує своєї головної ролі діючого засобу контролю, а перетвориться на придаток бюрократичного апарату. Незважаючи на значні успіхи в організації обліку в бюджетних установах за останні роки, є ряд теоретичних, методологічних і організаційних проблем, що вимагають вирішення. Вони в основному пов'язані з умовами ринкової економіки. Введення нових форм господарювання сприяє збільшенню частки власних коштів (коштів спеціального фонду). Зростає роль бухгалтерського обліку як важливого засобу отримання повної і достовірної інформації про майно установи, його обов'язки і своєчасного доведення цих

даних до внутрішніх та зовнішніх користувачів. Отже, проблеми обліку і контролю за бюджетними ресурсами і державними видатками залишаються досить складними і вимагають прискорення їх вирішення.

Модернізація бухгалтерського обліку в державному секторі, зокрема щодо облік запасів бюджетних установ, сприяє наближенню вітчизняної облікової практики до міжнародних стандартів, а отже дозволяє створити адекватне інформаційне забезпечення управління державними фінансами. Для забезпечення чіткості та єдності підходів у бухгалтерському обліку суб'єктів бюджетної сфери, НП(С)БОДС 123 потребують деталізації в частині документального оформлення та відображення в системі рахунків бухгалтерського обліку надходження, використання та вибуття запасів.

Отже, в кожній бюджетній установі для забезпечення виконання її функцій та повноцінної діяльності будуть знаходитися різні види запасів, що в своєму русі відображають послідовні операції, такі як надходження, передача в межах установи, їх використання (вибуття) та списання. Правильна класифікація запасів на першій стадії надходження в установу та відображення їх в обліку будуть сприяти дотриманню вимог законодавства до ведення бухгалтерського обліку та відображення їх у звітності.

Список використаної літератури

1. Безверхий К.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні: монографія / К.В.Безверхий. – К. : Центр навч. літ., 2014. – 184 с.
2. Бенько І.Д. Проблеми і перспективи застосування МСФЗ (IFRS) для малих та середніх підприємств / І.Д.Бенько // Вісник Одеського національного ун-ту. Серія: Економіка. – Том 21. – Вип.7-1(49). – Одеса: ОНУ. – 2016. – С.168-172.
3. Бенько І.Д. Аналіз запасів медичних установ / І.Д.Бенько, С.В. Сисюк // Сталий розвиток економіки. Міжнародний науково-виробничий журнал. – Хмельницький: Інститут економіки, технологій і підприємництва. – 2013. Вип. 1. – С.267-270.
4. Бенько І.Д. Оцінка ефективності системи управління запасами медичних установ: українська та світова практика / І.Д.Бенько // Інноваційна економіка. Всеукраїнський науково-виробничий журнал. – Вип. 1. – Тернопіль: Тернопільський інститут АПВ НААН. – 2013. – С.200-203.
5. Бенько І.Д. Аналіз оборотних активів Тернопільської філії ВАТ „Укртелеком” / І.Д.Бенько, С.В. Сисюк // Вісник Житомирського державного технологічного ун-ту. Економічні науки. – Житомир: ЖДТУ. – 2010. – С.11-15.
6. Бенько І.Д. Аналіз дебіторської заборгованості за послуги зв'язку / І.Д. Бенько, В.С.Бенько// Економічний аналіз. Зб. наукових праць кафедри економічного аналізу. – Тернопіль: Економічна думка. – 2009.– Вип.4. – С.162-166.
7. Бенько І.Д. Організація обліку, аналізу та контролю розрахунків бюджетних установ / І.Д.Бенько // Економіка і ринок: облік, аналіз, контроль. Науковий журнал. – Вип. 24.– Тернопіль: ТНЕУ, 2011. – С.24-34.
8. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навч. посіб. / Є. Шара, О. Андрієнко, Л. Жидеева. – К. : Центр навч. літ., 2011. – 440 с.
9. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навчальний посібник / І.В.Жолнер. – К.: Центр навч. літ.,

2012. – 368 с.
10. Кащена Н. Б., Цуконова О. В. Удосконалення методики аналізу виробничих запасів підприємства // Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. – 2011. – № 2. – С. 128-135.
 11. Король С.Я. Визначення функціонального потенціалу бухгалтерського обліку / С.Я.Король // Вісник Одеського національного ун-ту. – 2016. – Вип. 7. – С.176-180.
 12. Крот Ю. МШП – старі знайомі „під новим соусом” / Ю. Крот // Бюджетна бухгалтерія. – 2017. – С. 12-20.
 13. Крута Л. Запаси і нові рахунки бухобліку: знаходимо відповідності / Л. Крута, С. Соколова // Новий бюджетний облік. – 2017. – С. 13-14.
 14. Кундря-Висоцька О.П. Бухгалтерський фінансовий облік: навч. посіб. / О.П. Кундря-Висоцька. – К. : УБС НБУ, 2012. – 399 с.
 15. Левченко О.П. Шляхи удосконалення організації обліку виробничих запасів / О.П. Левченко // Зб. наук. Таврійського державного агротехнологічного ун-ту. – 2014. – № 4(28). – С. 266-270.
 16. Ловінська Л.Г. Тенденції реформування системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності державного сектору України / Л.Г. Ловінська, Н.І. Сушко // Фінанси України : журнал. – 2012. – №7. – С. 74-83.
 17. Лучко М.Р. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. / М.Р. Лучко, І.Д.Бенько. – Тернопіль: Економічна думка, 2016.– 360 с.
 18. Лучко М.Р. Невизначеність та ймовірнісність господарських операцій: до питання бухгалтерського обліку / М.Р.Лучко // Соціально-економічні проблеми і держава. – 2013. – Вип. 2(9). – С. 98-109.
 19. Лучко М.Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: навч.посіб. / М.Р. Лучко, І.Д.Бенько. – Тернопіль: Економічна думка, 2016. – 370 с.
 20. Максимова В.Ф. Перспективи вдосконалення облікової системи в бюджетних установах / В.Ф. Максимова // Бізнес Інформ. – 2014. – № 7. –

- С. 230-234.
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 „Запаси” : Наказ Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202 / Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
 22. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203 / Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
 23. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань : Наказ Міністерства фінансів України від 2 вересня 2014 року № 879 / Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.
 24. Перебийніс В.І. Логістичне управління запасами на підприємствах : моногр. / В.І. Перебийніс, Я.А. Дроботя. – Полтава : ПУЕТ, 2012. – 279 с.
 25. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755_VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
 26. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996–XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>.
 27. Про публічні закупівлі: Закону України від 25.12.2015 р. № 922-VIII із змінами від 4.06.2016 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/922-19>.
 28. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: Центр навч. літ., 2013. – 688 с.
 29. Сметанко О.В. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі і аудиті: навч. посіб. – К.: Центр навч. літ., 2013. – 456 с.
 30. Сумець, О. М. Вплив логістичних витрат на основні показники господарювання підприємств олійно-жирової галузі / О.М. Сумець // Вісник Харківського національного технічного ун-ту сільського

- господарства імені Петра Василенка. – 2015. – № 161. – С. 289-296.
31. Супрунова І.В. Особливості організації бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості / І.В.Супрунова // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. – Вип. 2 (23). – С. 357-360.
 32. Фінансовий облік: підруч. / Л.В. Нападовська, А.В. Алексєєва, О.А. Бакурова [та ін.]; за заг. ред. Л.В. Нападовської. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2013. – 700 с.
 33. Шестерікова В.В. Обліковий аспект розрахунків з покупцями та замовниками в аграрних підприємствах / В.В. Шестерікова, С.В. Тивончук // Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси. – 2013. – Вип. 10(4). – С. 420-425.

ДОДАТКИ