

УДК 657

О. А. Чабанюк, аспірант кафедри
обліку підприємницької діяльності,
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмаана

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ЯК ЗАСІБ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ НАЯВНОСТІ ТА РУХУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

АННОТАЦИЯ. Статья посвящена теоретическим и методическим вопросам организации документооборота, бухгалтерского учета наличия и движения производственных запасов предприятия

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: документооборот, финансовая отчетность, система учета, производственные запасы.

АНОТАЦІЯ. Стаття присвячена теоретичним та методичним питанням організації документообігу, бухгалтерського обліку наявності та руху виробничих запасів підприємства.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: документообіг, фінансова звітність, система обліку, виробничі запаси.

Процес трансформації вітчизняної системи бухгалтерського обліку зумовив суттєву перебудову методології організації документообігу та обліку виробничих запасів. З переходом до національних положень бухгалтерського обліку значно розширились можливості підприємств у виборі правил ведення облікової політики та методики ведення бухгалтерського обліку виробничих запасів. На сьогодні законодавством не регламентується, яку систему обліку виробничих запасів слід обрати. Для того щоб правильно зробити вибір, потрібно добре усвідомлювати переваги тієї чи іншої системи для конкретного підприємства. У зв'язку з цим особливо посилюються вимоги до бухгалтерського обліку та організації документування в напрямі підвищення дієвості, аналітичності, достовірності та оперативності отримуваної інформації про виробничі запаси з метою прийняття ефективних управлінських рішень.

Значний вклад у розробку теоретичних засад організації документообігу та обліку наявності та руху виробничих запасів внесли М. Г. Белов, М. Т. Белуха, Ф. Ф. Бутинець, П. І. Гайдучий, Г. І. Грінман, М. І. Карауш, Л. М. Крамаровський, М. В. Кузьмелний.

Актуальними сьогодні є питання дослідження організації документування та обліку запасів, відображення в обліку їх результатів.

Недостатня теоретична і практична розробленість питань щодо удосконалення організації і методики обліку запасів, недосконалість чинних нормативних актів, які її регламентують, обумовили вибір теми даної статті.

Метою статті є визначення найсуттєвіших проблем щодо організації документообігу як засобу удосконалення обліку наявності та руху виробничих запасів та шляхів подолання існуючих суперечностей щодо удосконалення обліку запасів.

Організація документообігу — важливий аспект діяльності кожного підприємства. Від організації документообігу багато в чому залежить ефективність роботи підприємства. Безпосередньо від правильності організації документообігу залежить повнота, швидкість та якість відображення інформації в бухгалтерському обліку.

Суцільна та безперервна реєстрація у документах даних про всі господарські операції, що здійснюються, є важливим засобом контролю за об'єктами господарської діяльності, та, зокрема, правильним і раціональним використанням запасів підприємства. Значну роль при цьому відіграє принцип превалювання сутності над формою, який передбачає, що всі господарські операції, пов'язані з наявністю та рухом запасів, обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми.

Тобто, для забезпечення документування виробничих запасів передбачено використання ряду типових форм документів.

Дані, відображені в документах, систематизуються на рахунках бухгалтерського обліку в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку за допомогою подвійного запису. Крім того, для забезпечення своєчасного відображення господарських операцій у реєстрах бухгалтерського обліку, на підприємстві повинні бути чітко визначені терміни передачі документів з обліку запасів до бухгалтерів [2].

Запаси приймаються матеріально відповідальною особою як за кількістю, так і за якістю. Тому порядок відображення запасів у бухгалтерському обліку пов'язаний з моментом настання матеріальної відповідальності. Якщо приймання за кількістю співпадає з прийманням за якістю, то настає матеріальна відповідальність у повному обсязі.

Таблиця 1

РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ХАРАКТЕРИЗУЮТЬ ОПЕРАЦІЇ З НАДХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

№ з/п	Операції з надходження виробничих запасів	Основні реквізити, що характеризують надходження виробничих запасів
1	Придбання виробничих запасів у постачальника	Дата надходження, постачальник, склад, вид господарської операції
2	Придбання виробничих запасів підвітними особами в порядку закупівлі дрібних партій за готівку	Вид господарської операції, склад, постачальник (найменування, код), дата надходження
3	Оприбуткування виробничих запасів, виготовлених власними силами	Найменування, сорт, розмір, номенклатурний номер
4	Оприбуткування виробничих запасів, отриманих внаслідок ліквідації основних засобів	Кількість (за документом, фактично), ціна (облікова) за одиницю, найменування
5	Внутрішнє переміщення (зі складу на склад)	Одиниця виміру (найменування, код)
6	Оприбуткування виробничих запасів у результаті перетворення малацінних засобів праці на непридатні	Вартість (за обліковими цінами)
7	Оприбуткування лишків, виявлених під час інвентаризації	Сума транспортно-заготівельних витрат або відхилень від облікових цін

Надходження виробничих запасів на підприємствах є, як правило, часто повторюваною операцією. Тому бухгалтеру важливо знати порядок документального оформлення таких операцій з метою своєчасного здійснення заходів контролю для забезпечення достовірності облікової інформації.

Виробничі запаси зі складів підприємств відпускаються в цехи для виготовлення продукції, на господарські потреби, а також на сторону для переробки чи реалізації як надлишкові чи непотрібні.

Відпуск виробничих запасів до комор цехів вважається внутрішнім переміщенням запасів. Під відпуском у виробництво розуміють відпуск виробничих запасів для виготовлення продукції, виконання робіт чи надання послуг.

При відпуску запасів у виробництво необхідно дотримуватись наступних вимог:

1) запаси повинні обліковуватись за вагою, обсягом, масою відповідно до нормативів витрат на визначений обсяг виробництва;

2) відпуск запасів, як правило, повинен здійснюватися у межах попередньо встановлених лімітів. Лімітування здійснюється відділом матеріально-технічного постачання чи плановим відділом;

3) з головним бухгалтером повинні узгоджуватися списки осіб, яким надано право отримувати зі складів запаси, а також отримуються зразки їх підписів. Ці дані повинні бути доведені до працівників складів (комор). Запаси у виробництво передаються зі складів тільки представникам цехів, господарств, відділів тощо, які офіційно визначені для їх отримання.

Порядок документального оформлення операцій з відпуску запасів зі складів підприємства залежить від того, для яких потреб вони відпускаються: систематично на виробничі потреби або епізодично в цехи та відділи для адміністративних чи інших потреб.

На підприємстві повинні оформлюються такі документи:

- акт отримання;
- лімітно-заборна картка;
- накладна на отпуск ТМЦ;
- накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення);
- податкова накладна;
- прибутковий ордер;
- рахунок-фактура;
- товарно-транспортна накладна;
- накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів.

У раді випадків для разового відпуску запасів у виробництво використовуються галузеві форми.

Документи, призначені для оформлення операцій з надходження, внутрішнього переміщення та відпуску запасів, є підставою для ведення бухгалтерського й оперативного (складського) обліку. Документи надходять до бухгалтерії, де вони підлягають перевірці за змістом господарських операцій і правильністю їх оформлення (перевіряється наявність реквізитів, підписів, правильність арифметичних підрахунків) щодо законності операцій.

На документи з оприбуткування товарно-виробничих запасів складається реєстр прибуткових документів, а на документи, які

підтверджують витрачання, реєстр видаткових документів. У реєстрах наводяться наступні дані:

- період, за який складено реєстр (тиждень, декада, місяць);
- назва документів, за якими складено реєстр;
- номери документів та їх загальна кількість;
- підписи завідувача складу та бухгалтера, який приймає реєстри. Реєстри складаються у двох примірниках: один залишається на складі, а другий, з прикладеними до нього документами, передається до бухгалтерії.

Приймаючи реєстри, бухгалтер перевіряє правильність записів у картках складвського обліку, всіх документів і виведення залишків у натуральних одиницях. Виконана робота підтверджується підписом у графі картки «контроль». Завдяки кількісному обліку запасів, який ведеться на складах за допомогою карток складського обліку бухгалтер відображає запаси в грошовому вимірнику, тобто веде вартісний облік.

Документи групуються за видами запасів, після чого за кожною з груп документів підраховується загальна сума, яка записується на зворотному боці реєстру. Дані оброблених реєстрів заносяться до накопичувальної відомості руху запасів, яка складається бухгалтером.

Отже, існуюча організація документообігу наявності та руху виробничих запасів та формування звітності в Україні недосконалі. У цьому зв'язку доцільно використати досвід зарубіжних країн з врахуванням національних особливостей. Тому в статті пропонується анести зміни до змісту реєстрів аналітичного обліку запасів, що дозволить підвищити їх інформаційність та аналітичність.

Література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 17.07.1999 року № 996-ХІУ // Галицькі контракти. — 1999. — № 36. — С. 54—59.

2. *Бутинець Ф. Ф.* Аудит: Підручник для спеціальності «облік і аудит» вищих навчальних закладів: 7 вид., перероб. та доп. — Житомир: ЖІТІ: ПП «Рута», 2006. — 832 с.

3. *Грабова Н. М.* Теорія бухгалтерського обліку: Навч посібник / За ред. М. В. Кужельного. — 6-е вид. — К.: А.С.К., 2005. — 266 с.

4. *Малюга Н. М.* Шляхи удосконалення оцінки в бухгалтерському обліку: Теорія, практика, перспективи. — Житомир, 1998. — 384 с.

5. *Пархоменко В. М., Баранцев П. П.* Реформування бухгалтерського обліку в Україні. — Луганськ: «Футура» ДСД «Лугань» 2001. — С. 243—280.

6 *Скотнікова Л. П.* Бухгалтерський облік і фінансова звітність на підприємстві: Навч.-метод. посіб. / Л. П. Скотнікова, Т. А. Миланич, О. О. Солодовнік. — Х.:ІНЖЕК, 2006. — 328 с.

7. *Скирпан О. П.* Бухгалтерський облік: Навч. посібник / О. П. Скирпан, М. С. Палюх. — Т.: Економ. думка, 2005. — 496 с.

Стаття надійшла до редакції 15.04.2011 р.