

ПЕРВИННИЙ ОБЛІК НАЯВНОСТІ ТА РУХУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ У ПІДПРИЄМСТВАХ – КОМБІНАТАХ ХЛІБОПРОДУКТІВ

PRIMARY ACCOUNT OF THE AVAILABILITY AND MOVEMENT OF PRODUCTION STOCKS IN ENTERPRISES – BAKERY PRODUCTS COMBINATS

УДК 657.24

DOI: <https://doi.org/10.32843/bses.46-41>

Костишин Н.С.

к.е.н., доцент кафедри фундаментальних та спеціальних дисциплін Чортківський навчально-науковий інститут підприємництва і бізнесу Тернопільського національного економічного університету

Kostyshyn Nataliia

Chortkiv Educational and Scientific Institute of Entrepreneurship and Business Ternopil National Economic University

У статті розглянуто документування обліку запасів як важливий складник процесу оперативного та якісного управління підприємствами, зокрема комбінатами хлібопродуктів, оскільки від ефективно організованого первинного обліку матеріальних ресурсів залежать правильність списання вартості запасів у виробництво, оцінка незавершеного виробництва, відображення у звітності. Звернено особливу увагу на аспект організації документообігу, а саме на формування та обробку первинних документів і реєстрів, у яких відображається інформація щодо руху матеріальних цінностей, зокрема зерна. Комбінатам хлібопродуктів надано рекомендації щодо розроблення відповідних форм документів із відображенням отримання й вибуття виробничих запасів, призначених для автоматизованої обробки, які будуть урахувати вимоги та основні реквізити уніфікованих форм. Відповідна система первинного обліку запасів стане ефективним інструментом руху документа з оптимальною кількістю виконавців і підрозділів, а також забезпечить якомога менший термін часу перебування документа у користувача чи працівника з метою уникнення дублювання.

Ключові слова: первинний облік, надходження, зберігання, вибуття, запаси, первинний документ, реєстр, документообіг.

В статье рассмотрено документирование учета запасов как важная составляющая

процесса оперативного и качественного управления предприятиями, в частности комбинатами хлебопродуктов, поскольку от эффективно организованного первичного учета материальных ресурсов зависят правильность списания стоимости запасов в производство, оценка незавершенного производства, отражение в отчетности. Обращено особое внимание на аспект организации документооборота, а именно на формирование и обработку первичных документов и регистров, в которых отображается информация о движении материальных ценностей, в частности зерна. Комбинатам хлебопродуктов даны рекомендации по разработке соответствующих форм документов с отображением получения и употребления производственных запасов, предназначенных для автоматизированной обработки, которые будут учитывать требования и основные реквизиты унифицированных форм. Соответствующая система первичного учета запасов станет эффективным инструментом движения документа с оптимальным количеством исполнителей и подразделений, а также обеспечит меньший срок времени пребывания документа у пользователя или работника во избежание дублирования.

Ключевые слова: первичный учет, поступления, хранение, выбытие, запасы, первичный документ, реєстр, документооборот.

The article deals with documentation of accounting reserves as an important part of the process of operational and quality management of businesses, including bakery products combinats. Since the effective accounting of material resources depends on the correct writing off of the cost of inventories for production, the assessment of work in progress, and the reporting. Particular attention was paid to the aspect of organization of workflow, namely the formation and processing of primary documents and registers, which display information about the movement of tangible assets, in particular grain. For this purpose, grain storage plants with agricultural producers and other enterprises are pre-concluded with grain combines. The practical activity of the enterprises has shown that the quantity of grain received for storage in such contracts is not specified, but instead records are made in accordance with the warehouse receipts, which are subsequently recorded in the "Logbook of storage documents for grain accepted for storage". The study showed the need for daily preparation of invoice registers for accepted grain. According to the author, they should indicate the quality of the average daily sample of each owner of the grain and in the context of crops. As a basis, use the standard form No. ZHS-3. To enhance control, the logbook should be expanded by the "overdue inventories" column. The features of obtaining inventories directly from suppliers are shown. In this situation, the KXP should have the contractual delivery service monitor the implementation of the contract plan, inventory production, and timely receipt thereof. Obtained other inventories (except grain), which are obtained by enterprises, it is appropriate to take quantitative and qualitative meters. And in order to ensure timely display of business operations in the accounting registers at the bakeries, the schedule of movement of documents on accounting of material values and their movement to the accounting service, where they will be executed accordingly, should be used. Bakery products combinats are advised on the development of appropriate forms for documenting the receipt and disposal of inventories for automated processing, which will take into account the requirements and basic details of unified forms. An appropriate primary inventory system will be an effective document movement tool with the optimum number of contractors and units, and will minimize the length of time a document is held by a user or employee to avoid duplication.

Key words: primary accounting, receipts, storage, disposal, inventories, primary document, register, workflow.

Постановка проблеми. Виробничі запаси є основним елементом собівартості продукції у будь-якому підприємстві, у тому числі харчової промисловості. Для забезпечення режиму економії в процесі їх раціонального використання необхідно володіти широким масивом інформації, яка формується завдяки процедурам обліку. Повинна бути чітко налагоджена організація первинного обліку предметів праці, адже від неї залежать пра-

вильність списання вартості матеріальних ресурсів у переробку, оцінка незавершеного виробництва, відображення показників виробничих запасів у фінансовій звітності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Особливе місце поміж вирішення проблем виробничо-господарського характеру належить обліку виробничих запасів та аналізу ефективності їх використання. Широке коло праць відомих вітчиз-

няних та зарубіжних учених присвячено дослідженням чималої кількості питань, які пов'язані з методологічними та методичними підходами до організації обліку й аналізу раціонального використання виробничих запасів. Зокрема, Т.А. Демченко та Л.А. Четвертко дослідили значення бухгалтерського обліку виробничих запасів для підприємств, передумови й принципи його правильної організації; проаналізували існуючий порядок ведення обліку виробничих запасів на підприємстві; окреслили проблеми, що виникають при цьому [1]. М.Т. Шендригоренко розкриває особливості сучасного трактування поняття «виробничі запаси» та піднімає проблему вибору оптимального методу їх оцінки [2]. С.І. Василішин та В.В. Ярова обґрунтували теоретико-методичні аспекти обліку виробничих запасів аграрних підприємств у частині економічної сутності та класифікації запасів, охарактеризували нормативно-правове забезпечення їх обліку на глобальному, національному та локальному рівнях [3]. Однак до невирішених питань сьогодення з удосконалення обліку виробничих запасів належить аспект поліпшення організації документообігу, а саме формування та обробки первинних документів та реєстрів з урахуванням чинних уніфікованих норм, де відображається інформація щодо руху матеріальних цінностей, у тому числі зерна.

Постановка завдання. Метою дослідження є систематизація теоретико-законодавчих норм та особливостей сучасної практики щодо відображення інформації про рух виробничих запасів в обліку підприємствами хлібопечення та зернопереробки.

Виклад основного матеріалу дослідження. Запаси є предметами виробництва, які у взаємозв'язку з людською працею й засобами праці створюють готовий продукт. Предмети праці цілковито споживаються, при цьому повністю переносячи свою вартість на цю продукцію, та заміщаються після кожного циклу виробництва.

Сьогодні не існує законодавчого визначення терміна «виробничі запаси». На сторінках наукової літератури доводиться зустрічати терміни «товарно-виробничі запаси», «матеріальні ресурси», «виробничі ресурси», «матеріальні запаси», «товарно-матеріальні цінності», «предмети праці», «засоби праці». У бухгалтерському обліку більшість предметів праці вважається виробничими запасами. Але поняття матеріальних і виробничих запасів є дискусійним і трактується в літературних джерелах неоднозначно [4, с. 47; 5, с. 67; 6; 7, с. 235; 8; 9, с. 213]. У цьому дослідженні ми не будемо вдаватися до уточнення дефініції «виробничі запаси», а розглядатимемо їх із позиції практиків як основні компоненти продукції, що виготовляється, чи ресурси, які підприємство використовує для інших потреб фінансово-господарської діяльності.

Головні первинні документи, за допомогою котрих оформляють операції з руху виробничих запасів, наведено в табл. 1. Головний бухгалтер має змогу самостійно визначити, які документи варто використовувати на підприємстві, зважаючи на специфіку його діяльності. Окрім того, структуру документообігу слід побудувати так, щоб забезпечити своєчасне та повне надходження потрібної інформації як для обліку, контролю, так і для оперативного управління рухом виробничих запасів.

Наведені типові форми документів законодавець рекомендує використовувати для відображення руху запасів будь-яким підприємствам незалежно від їх форми власності. Однак є низка суб'єктів господарювання, яким за своїми галузевими особливостями цих документів недостатньо, оскільки вони не в повному обсязі відображають інформацію про отримані (збережені чи вибулі) виробничі запаси. До таких підприємств належать комбінати хлібопродуктів, які підпорядковуються Державному агентству резерву України. Технологічні особливості їхньої діяльності полягають у зберіганні зерна, здійсненні борошномельного виробництва та випічки хлібобулочних виробів, а також гуртової та роздрібною торгівлі як власних виробів, так і куплених у інших постачальників.

Отримання виробничих запасів комбінатами хлібопродуктів можливе за такими напрямками: придбання у постачальників; придбання за рахунок підзвітних осіб; виготовлення на самому підприємстві; безкоштовне отримання; вияв залишків під час проведення інвентаризації; внески до зареєстрованого (статутного) капіталу підприємства його учасниками; обмін на неподібні чи подібні матеріальні цінності.

Основною частиною діяльності комбінатів хлібопродуктів є забезпечення послуг зі зберігання зернових культур, тому попередньо такі підприємства із сільгоспвиробниками та іншими підприємствами укладають договори складського зберігання зерна. Зазвичай із практики підприємств кількість отриманого на зберігання зерна у таких договорах не вказується, а натомість робляться записи відповідно до складських квитанцій.

Коли виробничі запаси отримуються безпосереднім шляхом від постачальників, то службою постачання на договірних засадах здійснюється контроль над виконанням плану договорів, оприбуткуванням виробничих запасів, вчасним їх надходженням.

Складська квитанція – це складський документ на зберігання зерна, що засвідчує кількість та якість прийнятого складом зерна. Вона оформлюється на бланку суворої звітності, який має персональний номер (шість цифр) і серію (дві літери). У графі «Примітка» вказується вид надходження зерна. Відповідно до державних стандартів, комбінати хлібопродуктів зобов'язані виписувати окремо

Перелік типових форм первинних документів для обліку виробничих запасів

№ форми	Назва форми
М-1	Журнал обліку запасів, що надійшли
М-2	Довіреність
М-2а	Акт списання балансів довіреностей
М-3	Журнал реєстрації довіреностей
М-4	Прибутковий ордер
М-5	Товарно-транспортна накладна
М-7	Акт про приймання матеріалів
М-8	Лімітно-забірна картка (на одне найменування матеріалу на багаторазовий відпуск)
М-9	Лімітно-забірна картка (для багаторазового відпуску 2-5 найменувань матеріалів)
М-10	Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів
М-11	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення матеріалів)
М-12	Картка складського обліку матеріалів
М-13	Реєстр приймання-здачі документів
М-14	Відомість обліку залишків матеріалів на складі
М-15а	Акт приймання-передачі устаткування до моменту
М-16	Матеріальний ярлик
М-17	Акт про виявлені дефекти устаткування
М-18	Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу
М-19	Матеріальний звіт
М-20	Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (бланк суворої звітності)
М-21	Інвентаризаційний опис
М-22	Акт про списання матеріалів відкритого зберігання

Джерело: сформовано автором на основі [7; 8]

складські документи на зерно для партій зерна, які припадають до різних товарних класів. Разом із тим складу забороняється одночасно видавати одному постачальнику дві складські квитанції на одну й ту саму частину зерна, прийнятого на зберігання.

Складські квитанції реєструють у «Журналі реєстрації складських документів на зерно, прийняте на зберігання». У цьому ж документі реєструють видані складські свідоцтва, які також є документами суворої звітності. Оформлення та особливості заповнення цих документів регламентується п. 2.16 Інструкції про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки на хлібоприймальних та зернових підприємствах [10].

Комбінати хлібопродуктів щоденно під час отримання зерна повинні складати реєстри накладних на прийняте зерно, де слід указувати показники якості середньодобового зразка кожного власника зерна та в розрізі сільськогосподарських культур, типова форма № ЗХС-3 (табл. 2). У цьому реєстрі відобразатимуться такі показники: номери товарно-транспортних накладних (ТТН), державні номери транспортних засобів, вага прийнятого зерна (брутто, тара, нетто). До реєстру додаються ТТН, які на зворотному боці місять відповідні відмітки та штамп про прийняття. Далі слід провести лабораторний аналіз отриманого на зберігання зерна, а результати відобразити у картці аналізу зерна.

Отримані інші виробничі запаси (крім зерна), які надійшли у підприємства, приймаються за кількісним і якісним вимірниками. Якщо наявність поставлених матеріальних цінностей за фактом відповідає договірній угоді та супровідним документам (накладні ф. М-11, акти приймання ф. М-7, товарно-транспортні накладні ф. М-6), то їх оприбуткування проходить за документами постачальника чи за прибутковим ордером (ф. М-4). Прибуткові ордери виписуються на кожну партію поставки (рис. 1).

Якщо виявлено розбіжність фактичної поставки виробничих запасів до зазначеної в супровідних документах або в угоді, за наказом керівника створюється фахова комісія, куди в неодмінному порядку повинні входити представники постачальників, а у разі виникнення суперечних ситуацій для з'ясування непорозуміння слід залучати належних спеціалістів – експертів (юристів, аудиторів). Комісія складає акт про приймання матеріалів (ф. М-7). Такий документ використовують, коли є розбіжності щодо кількості або якості отриманого товару, що надійшов, без різниці, з чієї вини з'явилися розходження (постачальника чи транспортної організації), а також від виду транспортного перевезення вантажу.

В акті слід перелічувати тільки ті позиції виробничих запасів, за якими визначено розбіжності. Матеріальні ресурси, за якими розбіжності з кількості та якості не встановлені, в акті не перелічу-

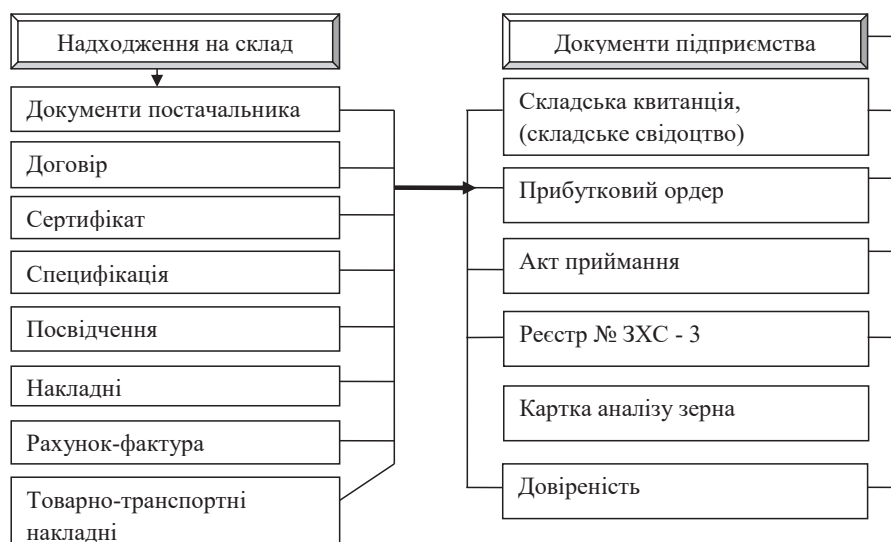


Рис. 1. Порядок документального оформлення запасів, що надходять на комбінати хлібопродуктів від постачальників

Джерело: розробка автора

Таблиця 2

Перелік форм первинних облікових документів із відображення інформації про отримання і зберігання запасів для підприємств галузі хлібопродуктів

Номер форми	Найменування форми	Формат	Вид виробу і роботи	Обсяг, аркушів
ЗХС-3	Реєстр товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з визначенням якості за середньодобовим зразком	A4	Блокнот в обкантовці	100
ЗХС-4	Реєстр товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з визначенням якості кожної окремої партії	A4	Те ж	100
7	Журнал реєстрації актів зачистки	A5	Зошит у цупкій обкладинці	24
14	Приймальний акт на багатовагонне (багатобаржове) надходження хлібопродуктів	A3	Те ж	100
5	Приймальний акт на одновагонне (однobarжове) надходження хлібопродуктів	A5	Те ж	100
16	Наказ на відпуск (відвантаження) хлібопродуктів	A5	Те ж	100
19	Накладна на переміщення хлібопродуктів у межах підприємства	A5	Те ж	100
20	Відомість залізничних (водних) накладних на відвантаження хлібопродуктів	A4	Те ж	100
22	Акт на оприбуткування зміток	A5	Те ж	100
23	Акт на знищення непридатних відходів	A5	Те ж	100
ЗХС-28	Журнал реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах	A4	Зошит у цупкій обкладинці	48
29	Журнал реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються	A4	Те ж	48
30	Акт зачистки (для зерна і продуктів його переробки)	A4	Бланк	
32	Розпорядження-акт на доробку борошна і круп, пакованих в мішки стандартною масою	A4	Те ж	
34	Розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур і трав	A4	Те ж	
36	Книга кількісно-якісного обліку хлібопродуктів	A4	Книга, оправа № 5 з пробитими отворами для шнуровки	96
ЗХС-37	Звіт про рух хлібопродуктів і тари на елеваторах і складах	A5	Блокнот в обкантовці	100

Джерело: сформовано автором на основі [10]

ються, про це робиться відмітка (у кінці акта) «За іншими товарно-матеріальними цінностями розбіжностей немає». Складається акт у трьох примірниках: перший примірник разом із товарно-супровідними документами передається до бухгалтерії для відображення інформації в обліку з руху матеріальних ресурсів; другий одночасно з листом-претензією надсилається до постачальника чи транспортної організації, котра доставила вантаж; третій залишає собі матеріально відповідальна особа (комірник).

Коли запаси надійшли у комбінати хлібопродуктів (покупцю), а супровідні документи, котрі б підтверджували його кількість, ціну, загальну вартість та якість, відсутні, то таку поставку вважають невідфактурованою. У такому разі покупцю для вирішення цієї проблеми варто опиратися на умови договору-поставки або норми ч. 8 ст. 268 Господарського кодексу України [11]. Відповідно до цієї статті, покупець має право відмовитися від прийняття невідфактурованої поставки. Бувають випадки, коли покупець не відмовляється від поставки, тоді оформлюється акт про приймання матеріалів (за типовою формою № М-7) у двох примірниках: перший направляють постачальнику з вимогою врегулювати ситуацію, яка склалася; другий передають у бухгалтерію, він і буде підставою для зарахування матеріальних цінностей на баланс. Акт приймання підписує комісія у складі матеріально відповідальної особи, спеціаліста (товарознавця) та представника адміністрації підприємства або ж незацікавленої особи.

У разі пошкодження або псування товару в результаті перевезення автомобільним транспортом складають спеціальний акт, який додається до товарно-транспортної накладної чи шляхового листа. Цей документ підписують особа, яка одержує запаси (як правило, комірник), та водій. Кожна сторона за незгоди зі змістом акту, правомірно може додати свої зауваження у розділі «Особливі відмітки». Момент складання такого акту фіксується відповідною відміткою у розділі «Відмітки про складені акти» на зворотному боці товарно-транспортної накладної.

Одержання запасів підзвітними особами у комбінатах хлібопродуктів супроводжується довіреністю (ф. М-2). Бланки такого документа є бланками суворої звітності, а тому підприємства зазвичай їх купують. Разом із тим керівник підприємства видає наказ, у якому визначають перелік тих працівників, котрі мають право одержувати довіреності. Видача кожного бланку довіреності нотується в журналі реєстрації виданих довіреностей (ф. М-3). У момент видачі довіреностей у журналі відображається інформація про дату, місце та підставу їх видачі, а також строк дії довіреностей. Останній показник не повинен перевищувати 10 днів. У самому бланку довіреності вказують номенкла-

туру та кількість запасів, які будуть отримані його представниками, та засвідчується підписом.

У разі невикористання виписаної довіреності у визначений термін її повертають до бухгалтерії, анулюють і зберігають разом із журналом на протязі трьох років. Своєю чергою, у журналі роблять відмітку про невикористання довіреності.

Під час надходження запасів на підприємство за рахунок придбання підзвітними особами, то первинними документами, які підтверджують вартість, будуть товарний рахунок, акт (довідка), а оприбуткування буде здійснюватися складанням в одному примірнику прибуткового ордеру (ф. М-4).

Документи щодо оприбуткування отриманих запасів на комбінатах хлібопродуктів відображаються у реєстрі приймання-здачі документів (ф. М-13), котрий в одному примірнику передається комірником до бухгалтерії одночасно з первинними документами.

Виготовлені власними силами виробничі запаси оприбутковують на основі накладної вимоги (ф. М-11). Її складають матеріально відповідальні особи у двох примірниках. Перший примірник засвідчує списання запасів із матеріально відповідальної особи цеху (майстра, бригадира), другий – віддається на склад для оприбуткування предметів праці.

Отримання зерна з інших КХП, яке належить Державному агентству резерву України, здійснюється на підставі відповідних розпоряджень та нарядів. Переміщене зерно комбінатами хлібопродуктів оформлюється приймальними актами (зберігальними зобов'язаннями). Наприклад, сьогодні Державне підприємство «Чортківський комбінат хлібопродуктів» зберігає 14 194,086 т зерна Державного агентства резерву України, зокрема пшеницю різних класів та жито (табл. 3).

Таблиця 3

Зерно Державного агентства резерву України, яке знаходиться на зберіганні у ДП «Чортківський комбінат хлібопродуктів»

Вид зерна	Клас зерна	Період	Кількість (т)
Пшениця	4-й клас	урожай 2006 р.	99,400
		урожай 2007 р.	6477,850
	3-й клас	урожай 2007 р.	988,400
		урожай 2010 р.	49,900
		урожай 2011 р.	7047,750
		урожай 2013 р.	149,540
		урожай 2014 р.	149,930
	2-й клас	урожай 2009 р.	795,786
		урожай 2010 р.	49,910
урожай 2011 р.		1119,890	
	урожай 2013 р.	57,600	
Жито	2-й клас	урожай 2010 р.	119,460
		урожай 2011 р.	78,230
	3-й клас	урожай 2012 р.	10,440

Джерело: сформовано автором на основі [12]

По кожній ділянці в розрізі сільськогосподарських культур комбінати хлібопродуктів ведуть облік надходження та відпусчення зерна у книзі кількісно-якісного обліку форми № 36 (табл. 2). Застосовують такі книги для кожного об'єкта зберігання з особовими рахунками на різні зернові культури. Переміщення по ділянках підприємства зерна, яке належить Державному агентству резерву України, здійснюється на підставі відповідних листів цього агентства.

Для чіткої організації первинного обліку інших виробничих запасів у бухгалтерії комбінатів хлібопродуктів заповнюється картка складського обліку матеріалів (ф. М-12) на конкретне найменування, вид чи номенклатурний номер цих запасів. Її реєструють у реєстрі з призначенням реєстраційного номеру. У ній здійснюються записи за кожним фактом отримання та вибуття запасів. Основою для запису в картках складського обліку під час надходження є прибутковий ордер (ф. М-4), акт про приймання матеріалів (ф. М-7), товарно-транспортна накладна (ф. М-6), а після витрачання – «Лімітно-забірні картки» (ф. М-8, М-9, М28а), акт-вимога на заміну (додатковий відпуск матеріалів ф. М-10), накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення матеріалів ф. М-11). Для деяких запасів на комбінатах хлібопродуктів замість згаданих карток складають матеріальні ярлики ф. М-16, які містять найменування, номер і повну характеристику конкретного виду виробничого запасу.

Зі складу відпуск виробничих запасів відбувається за такими шляхами: відпуск у виробничий процес та для загальновиробничих потреб, відпуск для забезпечення потреб управління, відпуск із метою задоволення потреб відділу реалізації (збуту), списання з балансу у разі невідповідності критеріям визнання їх як актив, реалізація на сторону, безоплатна передача, обмін на неподібні та подібні активи.

Зі складу відпуск цінностей здійснюється лише тими працівниками, які мають на це право. Список цих осіб складають і затверджують головні бухгалтери та керівники комбінатів хлібопродуктів.

Для відображення інформації про відпуск матеріалів зі складу у виробництво, ділянки для одного-разового відпуску використовують такі документи: розпорядження на відпуск зерна в переробку (ф. 109), накладну-вимогу (ф. 119), накладну на відпуск зерна в переробку (ф. 110), а для систематичного відпуску предметів праці – лімітно-забірні картки (ф. 111). На комбінатах хлібопродуктів для кожного підрозділу на основі проведених розрахунків економічними відділами встановлюють свій ліміт, який затверджується керівником.

Для багатократного відпуску запасів упродовж усього місяця використовують лімітно-забірні картки (ф. М-8). Під час відпуску запасів зі складу на основі лімітно-забірних карток комірнику слід-

кує за встановленим лімітом. Перевищення ліміту можливе лише з дозволу керівника. За цих умов складається акт-вимога на заміну (додатковий відпуск матеріалів ф. М-10) у двох примірниках, один із них залишається у замовника, а другий передається комірнику.

Під час реалізації чи безкоштовної передачі запасів на сторону складається накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (ф. М-20) або товарно-транспортна накладна (ф. М-6).

Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей формується у трьох примірниках тим підприємством, яке здійснює їх відпуск. У ній зазначається така інформація: назва підприємства-постачальника, дата виписки, назва підприємства-покупця, характеристика і номенклатура запасів, що відпускаються, їх кількість, ціна та сума, особа через яку отримуються цінності, номер і дата довіреності підприємства-покупця. Згоду на відпуск матеріальних цінностей підписують уповноважені особи підприємств та головні бухгалтери. Перший примірник накладної віддають підприємству – отримувачу запасів і за цим документом здійснюють їх оприбуткування, другий – залишається на пропускних пунктах підприємств-постачальників для контролю над вивезенням запасів із цих підприємств.

Під час перевезення виробничих запасів вантажним автотранспортом використовується товарно-транспортна накладна. У ній відображується перелік усіх матеріальних ресурсів, що підлягають перевезенню автомобілем, та наводяться їхні характерні риси. Оскільки в товарно-транспортній накладній неможливо відобразити весь перелік номенклатури запасів, які перевозяться, то як додаток до неї використовують товарні накладні або накладні на відпуск матеріалів, або відповідні сертифікати. Відвантаження покупцям оборотних активів здійснюється на основі довіреності (ф. М-2).

У кінці звітної періоду завідувачі складу формують реєстр приймання-здачі документів (ф. М-13) і передають їх бухгалтерам матеріального відділу одночасно з документами, котрі підтверджують оприбуткування виробничих запасів на склад або їх вибуття зі складу під розписку. Також у бухгалтерію відразу після використання ліміту здають лімітно-забірні картки. У випадках, за яких у кінці звітної місяця за деякими картками ліміт залишається не вичерпаним, вони також передаються до бухгалтерії, де їх звіряють з іншими примірниками карток, які знаходяться у цехах.

Реєстр документів обліковці приймають безпосередньо на складах. При цьому вони здійснюють вибіркочку перевірку повноти і правильності випишування карток складського обліку, а також виведення підсумків. Слід ураховувати, що облік на складах ведеться в кількісному виразі, через

це станом на крайній день звітнього місяця матеріально відповідальними особами складаються відомості з обліку залишків матеріалів на складах у кількісному виразі (ф. М-14). У випадках, за яких розрахований залишок запасів є більшим за наявну їх кількість, комірки готують сигнальну довідку, яка засвідчує відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасів (ф. М-18). Бухгалтери повинні проставити ціни, здійснити таксування та вивести обороти (надходження і вибуття запасів) й підсумки залишків на складах.

У бухгалтеріях перевіряються матеріальні звіти (ф. М-19) та долучені до них документи, далі їх опрацьовують, котирують (вказують кореспонденцію рахунків за господарськими операціями). Після завершення обробки первинних документів інформація, яка в них міститься, записується в облікові реєстри.

Для забезпечення вчасного відображення господарських операцій в облікових реєстрах на комбінатах хлібопродуктів слід використовувати графік руху документів з обліку матеріальних цінностей та їх руху до бухгалтерської служби, де вони будуть відповідно оформлені.

Висновки з проведеного дослідження. На нашу думку, комбінатам хлібопродуктів доречно розробити форми документів із відображення отримання й вибуття виробничих запасів, призначених для автоматизованої обробки, які повинні врахувати вимоги та основні реквізити уніфікованих форм. Для посилення контролю потрібно журнал реєстрації розширити графою «прострочені запаси». Модифікована система документообігу повинна стати ефективним інструментом руху документа оптимальною кількістю виконавців й підрозділів, що забезпечить якомога менший термін часу перебування документа у користувача чи працівника з метою уникнення дублювання.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Демченко Т.А., Чвертко Л.А. Проблеми обліку виробничих запасів та напрями його вдосконалення на підприємстві. *Економічні горизонти*. 2017. № 1(2). С. 48–56.
2. Шендригоренко М.Т. Облік виробничих запасів: актуальні питання та напрями їх вирішення. *Вісник Криворізького економічного інституту КНУ*. 2013. № 2. С. 102–106.
3. Василішин С.І., Ярова В.В. Методичні аспекти бухгалтерського обліку виробничих запасів аграрних підприємств. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. Вип. 21. С. 650–656.
4. Дубініна М.В. Сутність виробничих запасів як складової частини процесу виробництва. *Тенденції та закономірності розвитку обліково-аналітичного забезпечення в Україні* : тези доповідей вузівської науково-практичної конференції. Миколаїв : НУК, 2007. С. 156.

5. Лопатіна В.В. Економічна сутність виробничих запасів. *Наукові праці. Економіка*. 2015. Вип. 177. С. 67–71.

6. Сук П.Л., Черниш Л.О. Облік виробничих запасів. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2005. № 1. С. 7–10.

7. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. Київ : Алерта, 2011. 976 с.

8. Фінансовий облік : підручник / Я.Д. Крупка та ін. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с.

9. Харитонова А. Запаси: обліковуємо правильно. *Баланс*. 2007. № 45. С. 4–5.

10. Інструкції про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки на хлібоприймальних та зернопереробних підприємствах. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-08> (дата звернення: 10.10.2019).

11. Господарський кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 18.10.2019).

12. Аудиторський звіт за результатами державного фінансового аудиту діяльності Державного підприємства «Чортківський комбінат хлібопродуктів» Державного агентства резерву України за період 01.09.2015–01.09.2017. URL : <http://dkrs.kmu.gov.ua/kru/doccatalog/document?id=135254> (дата звернення: 15.10.2019).

REFERENCES:

1. Demchenko T. A., Chvertko L. A. (2017) Problemy obliku vyrobnychykh zapasiv ta napriamy yoho vdoskonalennia na pidpriemstvi [Problems of inventory accounting and directions of its improvement at the enterprise]. *Ekonomichni horyzonty*, no. 1(2), pp.48-56.
2. Shendryhorenko M. T. (2013) Oblik vyrobnychykh zapasiv: aktualni pytannia ta napriamky yikh vyrishennia [Accounting inventory: current issues and directions for solving them]. *Visnyk Kryvorizkoho ekonomichnoho instytutu KNU*, no. 2, pp. 102-106.
3. Vasylyshyn S. I. Yarova V. V. (2018) Metodichni aspekty bukhhalterskoho obliku vyrobnychykh zapasiv ahrarnykh pidpriemstv [Methodical aspects of accounting of agricultural enterprises' inventories]. *Hlobalni ta natsionalni problemy ekonomiky*, vol. 21, pp. 650-656.
4. Dubinina M. V. (2007) Sutnist vyrobnychykh zapasiv yak skladovoi chastyny protsesu vyrobnytstva [The essence of inventories as part of the production process]. *Tendentsii ta zakonmirnosti rozvytku oblikovo-analitychnoho zabezpechennia v Ukraini* : Tezy dopovidei vuzivskoi naukovo-praktychnoi konferentsii. Mykolaiv : NUK. (in Ukrainian)
5. Lopatina V. V. (2015) Ekonomichna sutnist vyrobnychykh zapasiv [Economic essence of inventories]. *Naukovi pratsi. Ekonomika*, vol. 177, pp. 67-71. (in Ukrainian)
6. Suk P. L., Chernysh L. O. (2005) Oblik vyrobnychykh zapasiv. [Accounting for production inventories]. *Bukhhalteriia v silskomu hospodarstvi*, no. 1, pp. 7-10. (in Ukrainian)
7. Tkachenko N. M. (2011) Bukhhalterskyi finansovy oblik, opodatkuvannia i zvitnist [Accountant's financial accounting, taxation and reporting]. Kyiv : Alerta. (in Ukrainian)

8. Krupka Ya. D. (2017) Finansovyi oblik [Financial accounting]. Ternopil : TNEU. (in Ukrainian)

9. Kharytonova A. (2007) Zapasy: oblikovuiemo pravylno. [Stocks: We calculate correctly]. *Balans*, no. 45, pp. 4-5. (in Ukrainian)

10. Instruktsii pro vedennia obliku y oformlennia operatsii iz zernom i produktamy yoho pererobky na khlibopryimalnykh ta zernopererobnykh pidpriemstvakh. [Instructions on accounting and registration of operations with grain and products of its processing at baking and grain processing enterprises]. Available at: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-08> (accessed 10 October 2019).

11. Hospodarskyi kodeks Ukrainy. [Economic Code of Ukraine]. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (accessed 18 October 2019).

12. Audytorskyi zvit za rezultatamy derzhavnoho finansovoho audytu diialnosti Derzhavnoho pidpriemstva "Chortkivskyi kombinat khliboproduktiv" Derzhavnoho ahentstva rezervu Ukrainy za period 01.09.2015-01.09.2017. [Audit report on the results of the state financial audit of the activity of the State Enterprise "Chortkiv Bakery Combine" of the State Agency of the Reserve of Ukraine for the period 01.09.2015-01.09.2017]. Available at: <http://dkrs.kmu.gov.ua/kru/doccatalog/document?id=135254> (accessed 15 October 2019).