

**Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Львівський торговельно-економічний університет
Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України
ВПГО «Спілки аудиторів України»
Аудиторська компанія ТОВ «Варіанта»
Державна вища техніко-економічна школа
ім. Броніслава Маркевича в Ярославі (Польща)
Вища школа економіки і менеджменту в публічному
адмініструванні у Братиславі (Словаччина)**



**«АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ОБЛІКОВО - АНАЛІТИЧНОГО ПРОЦЕСУ В
УПРАВЛІННІ
ПІДПРИЄМНИЦЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»**

**МАТЕРІАЛИ X МІЖНАРОДНОЇ
НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ ІНТЕРНЕТ - КОНФЕРЕНЦІЇ**

**27 жовтня 2022 року
Мукачево**

УДК 657:658
A43

Актуальні проблеми обліково – аналітичного процесу в управлінні підприємницькою діяльністю: Матеріали X Міжнародної науково-практичної інтернет - конференції, 27 жовтня 2022 р., м. Мукачево. – 279 с.

Збірник містить матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет - конференції «Актуальні проблеми обліково – аналітичного процесу в управлінні підприємницькою діяльністю», в яких розглядаються методологічні, методичні та практичні засади обліку, аналізу та аудиту в контексті розвитку економічної науки та практики. Окреслено коло проблем і запропоновані пропозиції щодо покращення змісту і якості обліково-аналітичного процесу в управлінні підприємницькою діяльністю будуть цікавими і корисними для науковців і практиків усіх галузей економіки.

Матеріали друкуються в авторській редакції. Редакційна колегія не несе відповідальності за достовірність статистичної та іншої інформації, що надана в рукописах, та залишає за собою право не розділяти поглядів деяких авторів на ті чи інші питання, розглянуті на конференції.

Рекомендовано до друку та поширення через мережу Інтернет Науково-технічною радою Мукачівського державного університету (протокол № 9 від 21 листопада 2022 р.)

Рекомендовано до друку та поширення через мережу Інтернет Вченою радою Мукачівського державного університету (протокол №6 від 24 листопада 2022 р.)

Товт В.С., Пігош В.А. СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ВІТЧИЗНЯНОЇ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ	83
Уманська В.Г. ОСНОВНІ КОНЦЕПЦІЇ ТА МЕТОДИКА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ	85
Федоранич М.М., Королович О. О. НАПРЯМКИ ТА КРИТЕРІЙ ОПТИМАЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ	87
Химинець Г.Г., Королович О.О. УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК В ДЕРЖАВНИХ	88
Хімінець Є.В., Королович О.О. ОБЛІК ТА АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ПІДПРИЄМСТВА	90
Чабанюк О.М. ДОКУМЕНТАЛЬНА ПЕРЕВІРКА У ЕКСПЕРТНОМУ ДОСЛІДЖЕННІ	91
Черепаня К. С., Головачко В. М. СИСТЕМА ДОКУМЕНТУВАННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО	94
Чубіна С.В. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ПРОДАЖУ ТОВАРІВ ЗІ ЗНИЖКАМИ	97
СЕКЦІЯ 2. ФІНАНСОВО-КРЕДИТНИЙ МЕХАНІЗМ РОЗВИТКУ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ: ВІТЧИЗНЯНИЙ ТА ЗАРУБІЖНИЙ ДОСВІД	
Андрейків Т.Я., Муравська А.А. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ РИНКУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	99
Гладинець Н.Ю., Гнідин Т.Р. ФОРМИ ГРОШЕЙ: ЕВОЛЮЦІЯ ВІД МИНУЛОГО ДО СУЧАСНОСТІ	101
Зінкевич В.І. МЕТОДИ ОЦЮВАННЯ ФІНАНСОВИХ РИЗИКІВ ІНВЕСТИЦІЙНИХ ПРОЄКТІВ	103
Козир Ю.Р. ЕЛЕКТРОННІ ГРОШІ В СИСТЕМІ НАЦІОНАЛЬНИХ ПЛАТІЖНИХ ІНСТРУМЕНТІВ	105
Кузьменко В.М. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ТА ЗМІСТ ПРОЦЕСУ ФІНАНСУВАННЯ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ	107
Лаврова-Манзенко О.О. ФІНАНСОВІ МЕХАНІЗМИ СТИМУЛЮВАННЯ РОЗВИТКУ РИНКУ ПРАЦІ	110
Мединська Т.В., Грушка Н.В. СКЛАДОВІ БЮДЖЕТНОЇ БЕЗПЕКИ З ПОЗИЦІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ	113

Черепаня Каріна Степанівна,
здобувач вищої освіти ОС «Магістр»,
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»,
Головачко Василь Михайлович,
к.е.н., доцент, доцент кафедри
обліку і оподаткування та маркетингу,
Мукачівський державний університет

СИСТЕМА ДОКУМЕНТУВАННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО

Документування господарських операцій здійснюється на основі первинних документів. Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити, як: назва документа, код форми, дата й місце складання, номер документа, зміст господарських операцій, посади осіб, відповідальних за здійснення господарських операцій й правильності її оформлення, справжність підписів, звірених із зразком, що знаходяться в бухгалтерії, наявність штампів і печаток, розписок про одержання цінностей тощо, додаткові реквізити.

Первинні документи повинні бути складені на момент здійснення операцій, а якщо це неможливо – безпосередньо після завершення операцій.

Необхідно звернути увагу на те, що обов'язковою вимогою при вирішенні питання про способи і засоби заповнення первинних документів є забезпечення зберігання записів у цих документах протягом встановленого строку зберігання. Записи в первинних документах і облікових регістрах повинні здійснюватись тільки в темному кольорі.

Крім того, всі первинні документи, які пройшли обробку, відмічаються датою запису в обліковий регістр.

Бланки первинних документів повинні співпадати із затвердженими нормативними документами формами, у виключних випадках повинні використовуватись тільки бланки суворої звітності, інакше первинний документ може бути визнаний недійсним.

Документальне оформлення витрат є досить складним процесом, адже структура документообігу повинна бути такою, щоб забезпечувати вчасне надходження необхідної інформації як для обліку, так і для контролю та оперативного управління виробничими витратами. Інформація, яка знаходиться в прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку методом подвійного запису.

Крім того, для забезпечення своєчасного відображення господарських операцій в регістрах бухгалтерського обліку на підприємствах повинні бути чітко визначені терміни передачі первинних документів до бухгалтерії.

Від правильності документального оформлення операцій з виробничими витратами залежить правильне віднесення їх на собівартість продукції, а також реальність оцінки незавершеного виробництва та його відображення у звітності.

Документальне оформлення операцій з обліку витрат залежить від порядку і часу їх відображення в обліку. Як зазначено в П(С)БО 16, витрати відображаються в бухгалтерському обліку і включають до складу звіту про фінансові результати згідно з принципами нарахування та відповідності доходів і витрат. Тобто відображаються момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів. Більшість документів, які слугують підставою для відображення витрат в обліку, надходять безпосередньо до бухгалтерії разом із виписками з поточного рахунку. У бухгалтерію надходять документи від постачальників, транспортних і інших організацій за послуги, несплачені у звітному місяці. Деякі види витрат відображаються в обліку на підставі довідок і розрахунків, які складені робітниками бухгалтерії.

Так як матеріальні, сировинні та паливні ресурси є одним із важливіших на підприємстві, тому й документальне оформлення надходження, наявності і витрачення зазначених ресурсів є досить відповідальним процесом. Основними типовими документами з оприбуткування та видачі матеріалів є накладні, товарно-транспортні накладні, прибуткові ордери, акти про приймання матеріалів тощо.

Матеріали, що надходять на склад, ретельно перевіряють, встановлюють відповідність їх якості, кількості, асортименту, умовам поставок і супровідним документам. Якщо не виявлено розбіжностей, матеріали приймають. При цьому можливі два варіанти оформлення приходу: безпосередньо на документі постачальника або шляхом виписування прибуткового ордера.

У випадках, коли є розбіжності в кількості і якості за даними супроводжуваних документів постачальника, а також для матеріалів, що надійшли без платіжних документів, складають акт про приймання матеріалів. Такий акт складається комісією, яка призначається керівником підприємства.

Матеріальні цінності, що надійшли від постачальника автомобільним транспортом, оприбутковуються на склад на підставі товарно-транспортної накладної.

Відпуск сировини і матеріалів для виготовлення продукції відбувається на підставі лімітів, норм витрат на одиницю продукції. Основними документами, що відображають відпуск матеріалів зі складу, є лімітно-забірні картки, накладні-вимоги. На досліджуваному підприємстві, як і на більшості виробничих підприємств, для списання використаних матеріалів та сировини оформлюється акт списання, який складається комісією і затверджується комісією.

Для визначення розміру й відображення в обліку деяких витрат складаються відповідні розрахунки.

Відпуск продукції з виробництва та передача її на склад оформляються накладними, відомостями, приймально-здавальними документами, актами приймання, в яких вказується: дата, шифр цеху, найменування продукції, номенклатурний номер, одиницю виміру, кількість, ціну за одиницю. Вони випускаються в двох примірниках: один залишається в здавальника, а інший залишається на складі.

Відпуск продукції покупцю оформляється податковими накладними, приймально-здавальними актами із зазначенням номера накладної і дати

оформлення, номера і дати договору з замовником, назви та реквізити замовника, одиниці виміру, кількості оптової ціни і вартості.

Відображення витрат грошових коштів із каси підприємства за користування автотранспортом, на утримання споруд, будівель, на їх поточний ремонт здійснюється на підставі видаткових касових ордерів та касових звітів.

Витрати, сплачені з рахунків у банку, відображаються на підставі виписок з цих рахунків і документів, які слугували підставою банку для сплати. Так, для рахунків між підприємствами за отримані ТМЦ використовується платіжні доручення в порядку попередньої оплати, при авансових платежах.

Підставою для відображення у обліку операцій, які здійснили підзвітні особи, слугують їх авансові звіти з квитанціями про оплату витрат, відрядні посвідчення та інше.

Витрати, пов'язані з використанням малоцінних швидкозношуваних предметів, відображаються в документах, які майже не відрізняються від документів на оприбуткування і витрачання виробничих запасів.

Лише окремі витрати, наприклад, витрати електроенергії, оформляє головний енергетик підприємства, документи на виплату премій складає економіст.

Таким чином, частина виробничих витрат оформляється документами в момент здійснення господарських операцій, а частина тільки в кінці звітної періоду. В першому випадку господарські операції фіксуються в первинних документах, які складаються працівниками цехів, складів тощо, а в другому - в документах, які складаються головним чином працівниками апарату бухгалтерії.

Завершальним етапом відображення в обліку витрат є складання звітної калькуляції. Вона необхідна для встановлення ціни, планування прибутку, виявлення результатів від реалізації продукції і послуг, виявлення перевитрат або додержання режиму економії.

Правильному відображенню валових витрат в обліку підприємства сприяє організація документообігу підприємства.

Отже, існуюча сукупність форм первинної документації з обліку виробничих витрат дає можливість побудови такої системи обліку, яка б відповідала масштабам підприємства, його організаційно - структурній формі та об'єктивним умовам функціонування.

Список використаної літератури:

1. Вибер Е. Ф. Організація аналізу витрат в системі управлінського обліку / Е. Ф. Вибер, Д. В. Максименко // Актуальні проблеми соціально-економічних систем в умовах трансформаційної економіки: Збірник наукових статей за матеріалами VI Всеукраїнської науково-практичної конференції (16 – 17 квітня 2020 р.), Частина 2. – Дніпро: НМетАУ, 2020. – С. 233-238

2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» / Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 87 від 31 березня 1999 р. – Режим доступу: <http://www.mfu.gov.ua>.



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>