

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«Облік, аналіз та контроль виробничих запасів підприємства»

Студентки 2 курсу, 2м групи,
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
спеціалізації «Облік і
оподаткування»

Лисенко
Аліна Миколаївна

Науковий керівник
доктор економічних наук,
доцент

Фоміна
Олена Володимирівна

Гарант освітньої програми
доктор економічних наук,
професор

Бенько
Микола Миколайович

Київ 2018

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ.....	6
1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка виробничих запасів.....	6
1.2. Економіко-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури з теми дослідження.....	15
1.3. Передумови організації та методології обліку та аналізу виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон».....	19
Висновки до розділу 1.....	27
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ З ВИРОБНИЧИМИ ЗАПАСАМИ.....	29
2.1. Документальне оформлення обліку виробничих запасів на підприємстві.....	29
2.2. Фінансовий облік виробничих запасів підприємства.....	33
2.3. Облік виробничих запасів в системі прийняття управлінських рішень.....	41
2.4. Удосконалення обліку виробничих запасів в умовах застосування інформаційних технологій.....	54
Висновки до розділу 2.....	62
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ.....	64
3.1. Система показників, інформаційні джерела та основні методи контролю і аналізу виробничих запасів підприємства.....	64
3.2. Методика і організація аналізу виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон».....	71
3.3. Розробка методики контролю виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон».....	77
Висновки до розділу 3.....	85
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	87
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	90
ДОДАТКИ.....	101

ВСТУП

Актуальність теми. Розвиток економіки України в останні роки характеризується нестійкими показниками динаміки. У 2014-2016 рр. українці пережили найглибшу кризу за часів незалежності. Проте, починаючи з 2017 року, процес інтеграції України до європейської спільноти проходить дуже активними кроками.

На початку серпня 2018 року аналітики порталу «Слово і діло» відстежили зміни позицій України у міжнародних рейтингах. Вперше країна була представлена в рейтингу найпотужніших націй світу й відразу посіла 33-тє місце з 80, у якому позиція держав визначається політичною, економічною та військовою силою [1].

Дослідження економічних процесів в частині виробничо-господарської діяльності підприємств дозволило виявити, що, загалом, криза не торкнулась даного сектору. Державна служба статистики повідомляє про позитивну тенденцію обсягу реалізованої продукції: у 2012 році – 2 593 346,7 млн. грн., а в 2016 році – 3 884 617,6 млн. грн. (дод. А.) [2].

Для ефективного функціонування та ведення виробничо-господарської діяльності більшість підприємств повинні використовувати виробничі запаси, які є невід’ємною та найбільш значною частиною активів підприємства. Тому в Україні велика увага приділяється розвитку та становленню відносин виробничого характеру, і, відповідно, проблемою є удосконалення процесу обліку запасів, методології їх аналізу та контролю.

Аналіз останніх публікацій. Різні аспекти питання методології обліку виробничих запасів у вітчизняних та міжнародних положеннях висвітлені у працях таких українських науковців як К. Безверхий [3], Т. Шматковська [4], С. Серцева [5] Нападовська Л.В., Алексєєва А.В., Бакурова О.А., Шаповалова А.П. [6], Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. [7]. Вивчення праць вказаних учених дає змогу ґрунтовно підійти до дослідження проблеми обліку, аналізу та контролю виробничих запасів на підприємстві.

Основною **гіпотезою** дослідження є припущення, що система обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства потребує удосконалення.

Мета роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних положень та розробці практичних рекомендацій щодо обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства.

Відповідно до мети у дипломній роботі поставлені та підлягають розв'язанню наступні **завдання** :

- розглянути економічну сутність, класифікацію та оцінку виробничих запасів;
- здійснити критичний аналіз нормативної бази та спеціальної літератури з обліку виробничих запасів;
- дати коротку організаційну характеристику підприємству;
- приділити увагу документальному оформленню обліку виробничих запасів;
- розглянути особливості фінансового та управлінського обліку виробничих запасів на досліджуваному підприємстві;
- дослідити шляхи удосконалення обліку виробничих запасів в умовах застосування інформаційних технологій;
- дати характеристику основним методам контролю і аналізу виробничих запасів підприємства;
- розробити методику та запропонувати організацію процесів контролю та аналізу виробничих запасів на досліджуваному підприємстві.

Об'єктом дослідження є обліковий процес виробничих запасів підприємства.

Предметом дослідження є теоретико-методичні, організаційні та практичні аспекти обліку, аналізу та контролю виробничих запасів на ТОВ КБ «Плазмон».

Методи дослідження. Під час досліджень теоретичних аспектів обліку, аналізу та контролю виробничих запасів використовувалися такі методи: індукції та дедукції для визначення загальних тенденцій розвитку обліку виробничих запасів; теоретичного узагальнення і порівняння – для розкриття сутності та змісту виробничих запасів як економічної категорії, математичні методи – для здійснення розрахунків показників діяльності тощо.

Інформаційна база дослідження випускної кваліфікаційної роботи – це вся спеціальна література, нормативно – правові джерела, наукові праці вітчизняних і зарубіжних учених, матеріали науково-практичних конференцій, аналітичні дослідження, а також документи, які характеризують діяльність і стан ТОВ КБ «Плазмон» (статут підприємства, облікова політика, баланс, звіт про фінансовий результат та інші).

Наукова новизна проведеного дослідження полягає у визначенні особливостей ведення бухгалтерського та управлінського обліку виробничих запасів підприємств електротехнічної галузі. Удосконалено та систематизовано підходи до розробки методології аналізу та контролю виробничих запасів.

Апробація результатів дослідження. Положення, викладені у випускній кваліфікаційній роботі, відображено у науковій статті «Облік виробничих запасів: національний та міжнародний аспект».

Практичне значення роботи полягає в обґрунтуванні пропозицій щодо удосконалення системи управлінської звітності, розробки методології аналізу та контролю виробничими запасами підприємства, що є фундаментом прийняття управлінських рішень щодо оптимізації їх обсягів.

Структура та обсяг роботи. Структурно робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Робота містить 89 сторінок, 24 таблиці, 28 рисунків, 22 додатки. Список використаних джерел налічує 94 позиції на ст. 90-100.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка виробничих запасів

Товарно-виробничі запаси є найбільш важливою і значною частиною активів підприємства, що необхідні для здійснення ефективної виробничо-господарської діяльності підприємств різних форм власності та галузей економіки. Вони займають особливе місце у складі майна та домінуючі позиції у структурі витрат підприємства різних сфер діяльності. Виробничі запаси є складовою частиною групи матеріальних ресурсів, які формують економічні (виробничі) ресурси суб'єкта господарювання (рис.1.1) [8, с.32].

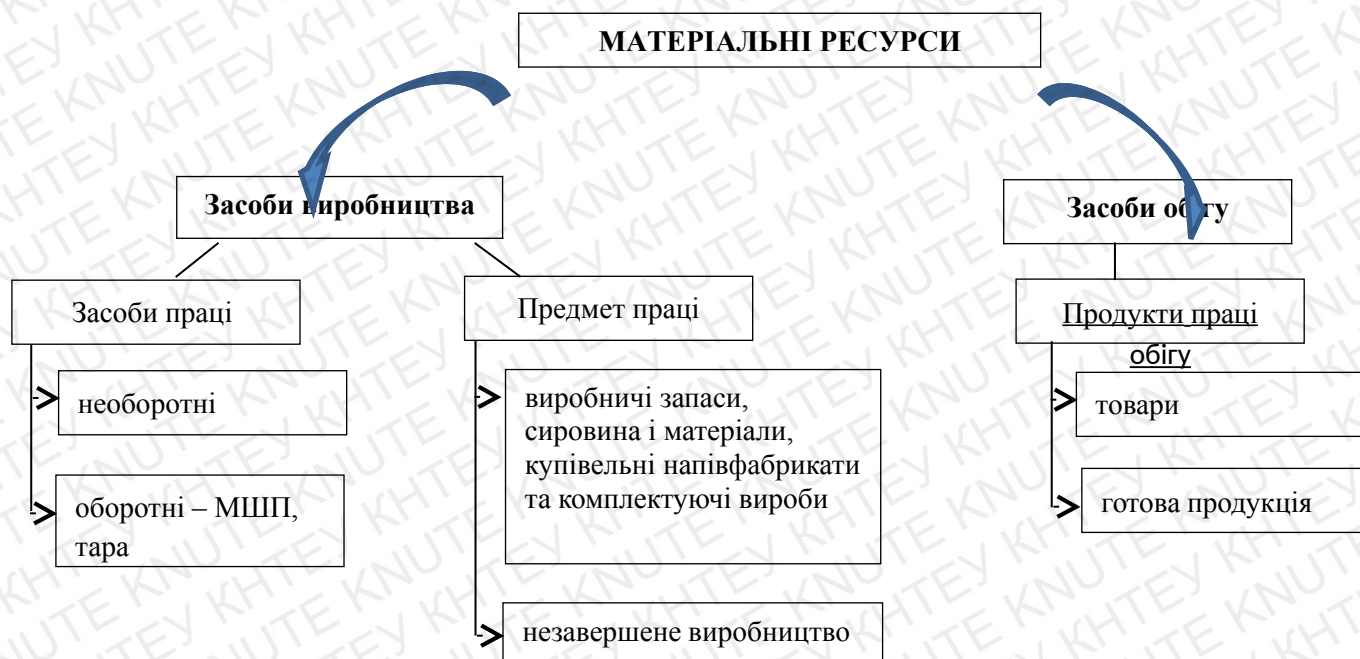


Рис. 1.1. Місце виробничих запасів у складі матеріальних ресурсів [9, с.95]

Ефективна діяльність виробничих підприємств залежить від правильності організації виробничого процесу. Тому, для початку, необхідно чітко розмежовувати поняття “запаси” та “виробничі запаси”, а також розглянути всі

можливі варіанти класифікації виробничих запасів залежно від специфіки діяльності підприємства.

В економічній літературі поняття «виробничі ресурси» з'явилося в 70-80-х роках минулого століття. Зокрема, під «виробничими ресурсами» розуміється сума складових ресурсів основних фондів, матеріальних і трудових ресурсів [10]. Термін «запаси» у вітчизняній літературі з'явився із затвердженням Положення (стандарту) бухгалтерського обліку. До впровадження стандартів термінологія мала різну назву, а саме: товарно-матеріальні цінності, предмети праці, засоби праці, матеріальні ресурси, виробничі ресурси.

Розглянемо підходи авторів до трактування змісту поняття «виробничі запаси» у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Підходи авторів до визначення економічної сутності поняття «виробничі запаси» [11]

№п /п	Підхід	Автори
1	2	3
1	Матеріальні ресурси, які повністю переносять свою вартість на собівартість продукції, тобто споживаються. При цьому вони використовуються як предмети праці у виробничому та господарському процесах.	А.С. Бородкін, П.С. Безруких, Н.І. Верхоглядова та Р.Д. Ірвін
2	Мінімальний запас предметів праці, необхідний для виробничого процесу	М.В. Кужельний
3	Виокремлює два види складських запасів – виробничі та товарні, при цьому зазначає, що виробничі запаси – це матеріальні цінності, що знаходяться на складі підприємств виробничої сфери і призначені для подальшого використання; а товарні запаси – матеріальні цінності, які знаходяться на складі, але призначені для продажу.	М. В. Дубініна
4	Засоби виробництва, що надійшли до споживачів (на підприємство, будову) та ще не використовуються у процесі виробництва.	В.М. Бойко, П.І. Багрій

Згідно П(С)БО 9 «Запаси» виробничі запаси – складова частина запасів підприємства, що включає сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, розподілу, передачі, обслуговування виробництва й адміністративних потреб [12].

На міжнародному рівні методологічні питання обліку і оцінки запасів визначені в МСБО 2 «Запаси». Під запасами розуміють активи, які призначені для продажу протягом звичайного ділового циклу або для виробничого споживання, або для виробничого споживання з метою виготовлення і реалізації продукції [13].

Проаналізувавши різні підходи щодо визначення економічної сутності виробничих запасів, можемо стверджувати, що це активи, які є власністю підприємства та мають матеріальну форму, призначені для використання у виробництві або інших цілях підприємства.

Класифікація виробничих запасів необхідна для раціональної організації складського господарства, ведення аналітичного обліку, а також для нормування, планування, обліку, аналізу, управління запасами та інших потреб підприємства. Типова класифікація виробничих запасів представлена у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Класифікаційні групи виробничих запасів [14, с. 128]

№ п/п	Класифікаційні групи запасів	Вид запасів	Характеристика
1	2	3	4
1	За призначенням і причинами утворення	Постійні	Частина виробничих запасів, що забезпечують безперервність виробничого процесу між двома черговими поставками
		Сезонні	Виробничі запаси, що утворюються при сезонному виробництві продукції чи під час сезонного транспортування
2	За місцем знаходження	Складські	Виробничі запаси, що знаходяться на складах підприємства
		У виробництві	Що знаходяться у процесі обробки

Продовження табл. 1.2

1	2	3	4
3	За рівнем наявності на підприємстві	Нормативні	Виробничі записи, що відповідають запланованим обсягам виробничих запасів, необхідних для забезпечення безперебійної роботи підприємства
		Понаднормові	Що перевищують їх нормативну кількість
4	Відносно до балансу	Балансові	Запаси, що є власністю підприємства і відображаються в балансі.
		Позабалансові	Запаси, що не належать підприємству, і знаходяться у нього через певні обставини.
5	За походженням	Первинні	Запаси, що надійшли на підприємство від інших підприємств і не підлягають обробці
		Вторинні	Матеріали та вироби, що можуть застосовуватися вдруге у виробництві
6	За складом і структурою	Виробничі запаси	Запаси сировини, основних і допоміжних матеріалів, напівфабрикатів власного виробництва, купівельних напівфабрикатів, комплектуючих виробів, палива, запчастин, тари і тарних матеріалів, МШП
		Запаси незавершеного виробництва	Частина продукції, що не пройшла всіх стадій обробки та не прийнята відділом технічного контролю (ВТК)
		Запаси готової продукції	Продукція, виробництво якої завершене, що прийнята ВТК і знаходиться на складі
		Товарні запаси	Товари, що знаходяться, у сфері обігу, а також продукція, що знаходиться в дорозі.

На думку Садовської І.Б. [14], за призначенням виробничі запаси необхідно класифікувати таким чином:

- сировина й основні матеріали,
- допоміжні матеріали,
- паливно-мастильні матеріали (ПММ),
- тара і тарні матеріали,
- будівельні матеріали, конструкції і деталі, обладнання,
- запасні частини для проведення ремонтів,
- матеріали, передані у переробку,
- матеріали сільськогосподарського призначення,
- тварини на вирощуванні та відгодівлі (детальніше дивись Дод. Г).

Для раціонального обліку запасів на підприємствах ринку електротехнічної продукції, який би сприяв оперативному управлінню, плануванню та бухгалтерському обліку, необхідно розробити деталізоване групування запасів. З цією метою на підприємствах перелік найменувань окремих видів матеріалів класифікується за визначеною ознакою – середовище використання освітлювальних приладів. Далі матеріали поділяються на групи, а кожна група поділяється на підгрупи. Для обліку виробничих запасів підприємств електротехнічного спрямування характерними є такі класифікаційні групи:

- виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів внутрішнього середовища;
- та виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів зовнішнього середовища.

Головною проблемою в обліку виробничих запасів є порядок визначення собівартості. Дослідивши питання оцінки запасів, можемо визначити, що вона здійснюється у трьох ситуаціях: при надходженні виробничих запасів на підприємство, при їх вибутті та на дату балансу (рис. 1.2).

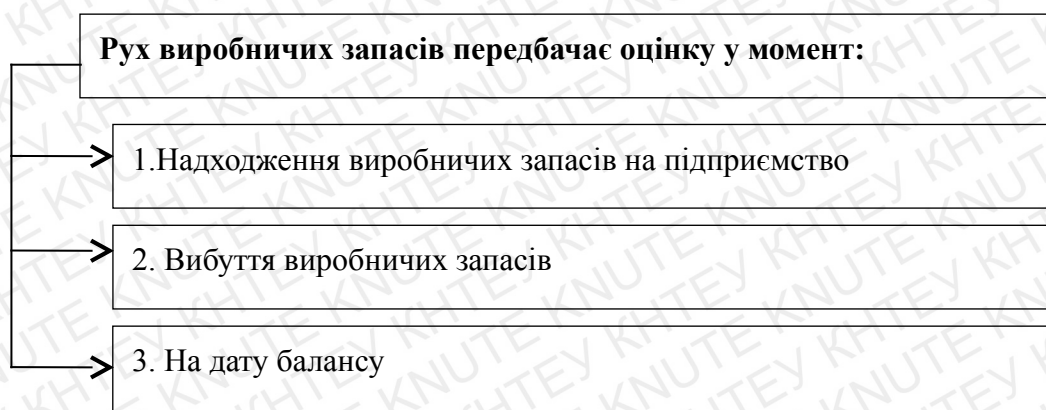


Рис. 1.2. Випадки здійснення оцінки виробничих запасів

1. Питання визначення первісної вартості у міжнародному обліку регулюється дещо по іншому, ніж у національному. Так, у П(С)БО 9 розрахунок первісної вартості запасів починається з визначення джерел надходження їх на підприємство. Розмежування шляхів придбання запасів сприяє більш достовірній

оцінці запасів в обліку, та, відповідно, відображення у фінансовій звітності. У міжнародному обліку прийнято визначати первісну вартість, виходячи з видів витрат, які понесені на їх придбання [15]. Різницю в підходах оцінки запасів зображено в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Порівняння методології визначення первісної вартості запасів

ОЦІНКА ПЕРВІСНОЇ ВАРТОСТІ ЗАПАСІВ			
П(С)БО 9 [12]		МСБО 2 [13]	
Ознака	Зміст	Ознака	Зміст
Джерела надходження	Придбання за плату: суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику, за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству/установі; транспортно-заготівельні витрати; інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів.	Витрати	Витрати на придбання: ціна придбання; сума ввізного мита та інших податків; витрати на транспортування; витрати навантаження та розвантаження; інші витрати, пов'язані з придбанням; торговельні та інші знижки вираховуються при визначенні витрат на придбання;
	Виготовлення власними силами: виробнича собівартість;		Витрати на переробку запасів: охоплюють витрати, які прямо пов'язані з одиницями виробництва;
	Внесення до статутного капіталу: вартість, погоджена власниками;		Інші витрати включаються в собівартість запасів лише тією мірою, якою вони були понесені при доставці запасів до їх теперішнього місцезнаходження та приведення в теперішній стан.
	Одержання безоплатно: справедлива собівартість, з урахуванням вищенаведених витрат;		
	Обмін на подібні: балансова вартість переданих запасів;		
	Обмін на неподібні: справедлива вартість отриманих запасів.		

Джерело: розроблено автором

Як в міжнародному, так і національному бухгалтерському обліку, виділяють витрати, які не включаються до первісної вартості. Проте підхід до їх визначення відрізняється. Так, за МСБО 2, до первісної вартості не включаються ті витрати,

які несе підприємство на їх зберігання (за виключенням витрат, які зумовлені виробничим процесом і є необхідними для підготовки до наступного етапу виробничого процесу) [13].

Згідно ПСБО 9 не включаються наступні витрати: понаднормові втрати і нестачі товарів, проценти за користування позиками, витрати на збут, адміністративні витрати, інформаційні, посередницькі послуги [12].

2. Оцінка запасів при вибутті є процесом складним, коли підприємство має визначити тільки той метод, який буде найефективнішим саме для його діяльності. Для всіх одиниць запасів бухгалтерського обліку, які мають однакове призначення й однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Методи оцінки запасів при вибутті [12, 13, 16]

ПСБО 9 «Запаси»	МСБО 2 «Запаси»	ARB 43, US GAAP (США)
1.Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів; 2.Середньозваженої собівартості; 3.Собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО); 4.Нормативних затрат; 5.Ціни продажу.	1.Конкретної ідентифікації; 2.Середньозваженої собівартості; 3.«Перше надходження – перший видаток» (ФІФО); 4.Стандартних витрат; 5.Роздрібних цін.	1.За собівартістю кожної одиниці. 2.За собівартістю кожної одиниці. 3.«Перше надходження – перший видаток» (ФІФО); 4.За стандартною собівартістю. 5.За цінами продажу; 6.За собівартістю останніх за часом придбання МВЗ (метод ЛіФО).

Проте, виробничі підприємства застосовують не всі перелічені методи, а лише метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів, середньозваженої собівартості, метод ФІФО та метод нормативних затрат.

Метод оцінювання за ідентифікованою собівартістю (англ. specific identification of their individual costs) – застосовується відносно вибуття виробничих запасів, які не можна замінити, чи тих, що відпускаються для спеціальних замовлень, проектів або коли їх первісна вартість визначена з ідентифікованої вартості. Цей метод на практиці застосовується переважно

компаніями, що займаються реалізацією цінними, унікальними в своєму роді товарами, або у дрібних фірмах, оскільки в інших ситуаціях його використання ускладнене неможливістю визначення того, які саме товари продані.

Оцінювання за середньозваженою собівартістю (англ. weighted average cost formula) ґрунтується на припущенні, що кожна одиниця виробничих запасів цього періоду має однакову середню вартість. Оцінювання виробничих запасів відповідно до цього методу здійснюється за кожною одиницею виробничих запасів діленням сумарної вартості залишку цих запасів на початок звітного місяця і вартістю аналогічних запасів, отриманих у звітному місяці, на їх сумарну кількість на початок звітного місяця й одержаних у звітному місяці. Переваги: вирівнювання значення показника собівартості реалізованої продукції у разі непередбаченого зростання закупівельних цін. Серед недоліків – ймовірні розбіжності між балансовою та ринковою ціною залишку виробничих запасів на кінець періоду.

Метод ФІФО (англ. first-in, first-out) припускає, що оцінювання залишку виробничих запасів та їх вибуття за період залежить від послідовності їх надходження (покупки). Оцінювання вартості залишку виробничих запасів при цьому ґрунтується на допущенні, що запаси вибувають точно в тій послідовності, що й надходили. Серед недоліків цього методу можемо виділити вплив зовнішніх факторів економічного життя держави на показник валового прибутку окремо взятого підприємства.

Оцінювання за нормативними витратами (англ. standart cost) полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), які встановлені підприємством з урахуванням нормальних рівнів використання виробничих запасів, праці, виробничих потужностей і чинних цін. Використання методу нормативних витрат на підприємстві, з одного боку, спрощує процедуру обліку й оцінки виробничих запасів, а з іншого – для встановлення нормативних цін відділ закупівель повинен постійно відстежувати коливання ринкових цін на запаси, що приводить до додаткових витрат. Цей метод є надзвичайно ефективним для підприємств, що займаються багатосерійним та масовим виробництвом.

Метод ЛІФО (англ. last-in, first-out) в бухгалтерському обліку України не використовується. Але його розуміння необхідне для оперування даними з обліку виробничих запасів в іноземних підприємствах (США, Росія та ін.), а також для управлінського обліку [16].

3. Методологія визначення собівартості виробничих запасів на дату балансу в міжнародних та національних стандартах бухгалтерського обліку співзвучна. А саме, запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації (рис. 1.3)

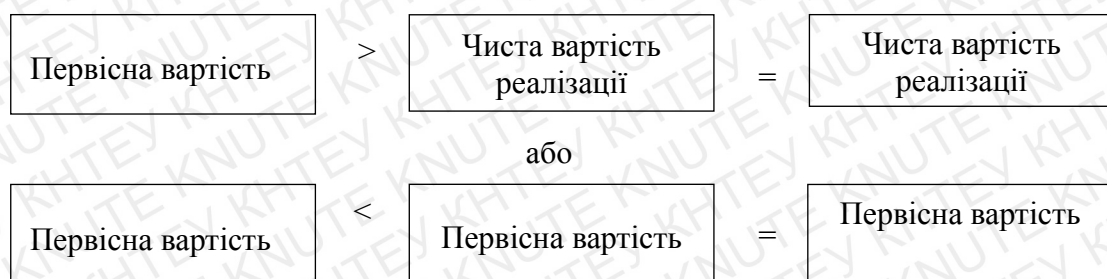


Рис.1.3. Схема визначення вартості виробничих запасів на дату балансу

Згідно МСБО 2 чиста вартість реалізації – попередньо оцінена ціна продажу у звичайному ході бізнесу мінус попередньо оцінені витрати на завершення та попередньо оцінені витрати, необхідні для здійснення продажу [13]. Адже, іноді, підприємство змушене продавати запаси за ціною, нижчою від їх собівартості. Це може відбутись у результаті:

- механічних пошкоджень запасів;
- повного або часткового старіння запасів;
- падіння цін на ринку;
- збільшення витрат на доведення до стану кінцевого продукту або збільшення витрат на збут.

Тобто практика часткового списання вартості запасів збігається із загальною концепцією МСБО, яка визначає, що балансова вартість активів не має перевищувати їх вартості, що відшкодовується [15].

Досліджувані нормативні документи, що визначають правила обліку запасів на підприємстві, мають як спільні, так і відмінні риси. Спільним є методологія

оцінки запасів при вибутті та на дату балансу, крім методу ЛІФО у ARB 43, US GAAP (США). Відмінність полягає різній термінології, підходів до класифікації запасів та оцінці при надходженні.

Проаналізувавши сутність методів оцінки запасів, яке підприємство застосовує у разі їх вибуття, можемо стверджувати, що найбільш універсальними в українських компаній є методи середньозваженої собівартості та собівартості перших за часом надходжень виробничих запасів (ФІФО).

1.2. Економіко-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури

Усі нормативні документи, що регулюють підприємницьку діяльність можна розділити на 3 групи (Рис. 1.4).

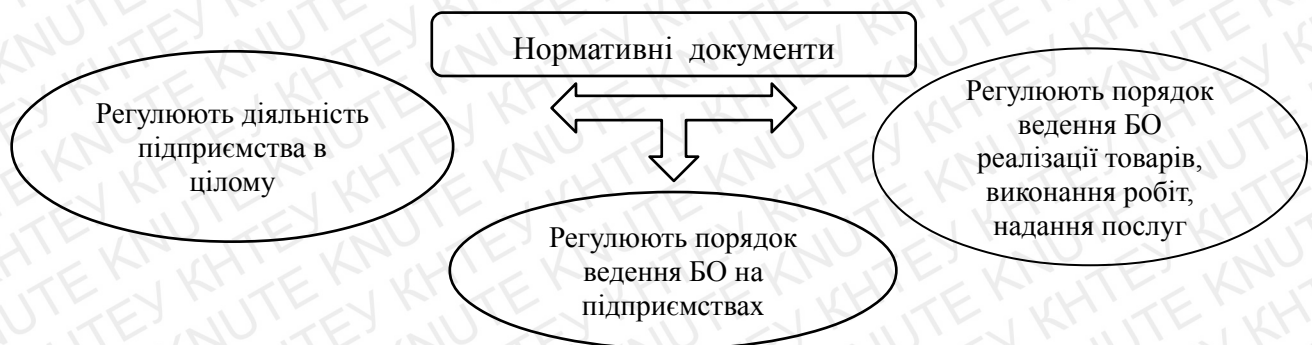


Рис.1.4. Класифікація нормативних документів, що регулюють підприємницьку діяльність

Законодавчо–нормативна база представлена п'ятьма рівнями:

1. Конституція України, Кодекси законів і Закони України;
2. Укази й розпорядження Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України;
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, Міжнародні стандарти фінансової звітності, інші нормативно-правові документи з бухгалтерського

обліку та фінансової звітності, які затверджуються Міністерством фінансів України;

4. Нормативно-правові акти (інструкції, положення, вказівки) та методичні рекомендації Міністерства фінансів та інших органів, які розробляються і затверджуються на основі Положень (стандартів) бухгалтерського обліку;

5. Рішення (накази, розпорядження) щодо організації і ведення бухгалтерського обліку підприємства [6, с.12].

На перше місце слід віднести *Конституцію України*, в якій визначена основа правової бази України, на якій будується діяльність всіх підприємств незалежно від форм власності, проголошуються права та обов'язки органів управління, суб'єктів підприємницької діяльності і громадян в Україні [17].

Основою нормативно-правової бази, яка регламентує порядок організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством [18].

Основний нормативний документ, який регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів є Податковий кодекс України [19].

До документів *другого рівня* відносять укази й розпорядження Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України. До важливих постанов Кабінету Міністрів України з питань бухгалтерського обліку слід віднести Постанову від 28 лютого 2000 р. N 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» [20].

На *третьому рівні* регулювання бухгалтерського обліку знаходяться Положення (стандарты) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО), які розроблені

відповідно до міжнародних (стандартів) бухгалтерського обліку. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам. Основними положеннями, які формують методологічне забезпечення обліку товарів та розрахунків з постачальниками є:

1. П(С)БО 9 «Запаси»: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 №246. Це положення визначає методологічні засади у бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності [12]. Його детальніша структура наведена у дод. Д.

2. П(С)БО 11 "Зобов'язання": затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 №20. Положення є нормативною базою обліку розрахунків з постачальниками. Воно визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності підприємства. Застосовується з урахуванням особливостей оцінки та розкриття інформації щодо зобов'язань, установлених іншими положеннями бухгалтерського обліку [21].

3. П(С)БО 15 «Дохід»: затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 №290. Це Положення визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності [22].

4. П(С)БО 16 "Витрати": затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 №318. Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності, а саме як надходження товарів впливає на рівень витрат [23].

Четвертий рівень регулювання бухгалтерського обліку включає методичні рекомендації, інструкції та вказівки:

- План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій, підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011р. [24];

- Інструкцію про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій №291 [25];

- Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань від 02.09.2014 № 879 зі змінами та доповненнями, який визначає порядок проведення інвентаризації запасів, та основні вимоги, щодо оформлення результатів інвентаризації [26];

- Порядок проведення дооцінки залишків матеріальних цінностей 31.05.1993 № 37-20/248/07-104 зі змінами і доповненнями, що встановлює порядок дооцінки залишків товарно-матеріальних цінностей [27]

- та інші.

На останньому, 5 рівні, знаходяться накази та розпорядження. Згадаємо Наказ Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів №193, який затверджено Міністерством статистики України від 21.06.1999.

Нормативні джерела регулювання обліку виробничих запасів наведені у дод. Е.

Аналізуючи нормативно-правову базу України щодо обліку, аналізу та контролю виробничих запасів виявили, що єдиного документа, де містилися б усі особливості обліку транспортно-заготівельних витрат, не існує. Визначення ТЗВ та методи розподілу відображено лише у П(С)БО 9 «Запаси» та в «Методичних рекомендаціях по бухгалтерському обліку запасів №2 ». Очевидним є необхідність удосконалення та розробки пропозицій щодо відображення ТЗВ у складі первісної вартості виробничих запасів з метою належної організації їх обліку, контролю та своєчасного прийняття ефективних управлінських рішень.

Особливу увагу слід приділити розкриттю питань з обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства у спеціальній літературі (див. дод. Ж).

Питання обліку виробничих запасів досить актуальне і цікавить багатьох вчених. Про що свідчать статті спеціалізованих періодичних видань, підручники, монографії та навчальні посібники. Особливе місце займають роботи, основною

метою яких, є аналіз та характеристика численних змін до законодавства 2018 року.

Варто відмітити періодичні видання «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтерія». З роками збільшується кількість видань, які публікують роботи молодих вчених України. Серед відомих можемо виділити видання «Молодий вчений» (Young Scientist).

Прокопович Л.Б., Стойкова І.М., Мельничук І.І., Заморозна К.О., Павленко О.П., Бурсук Г.Ю. у своїх роботах розкрили різні аспекти проблеми аналізу виробничих запасів на підприємстві, а саме: етапи здійснення аналізу, його місце та роль в системі управління ресурсним потенціалом підприємства.

Проблеми формування системи внутрішнього контролю на підприємстві досліджували Федоров І.О., Меліхова Т.О, Левицька С. О., Коблянська І.О.

Круковська О.В., Васільєва Л.М., Соколенко А.І., Ющенко Н. М. вивчали напрямки удосконалення обліку та контролю виробничих запасів на підприємстві.

Слід також додати, що Інтернет-ресурси відіграють неабияку роль в удосконаленні нормативно-правової бази. Такі сайти як Free Voice Information Analysis Center [81], Бухгалтерський сервіс «Інтерактивна бухгалтерія» [82], iFactor [83] дають змогу вільно та швидко знаходити потрібну інформацію.

Виконані дослідження дають змогу зробити висновок, що питанням обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства приділяється особливо велика увага, так, видано численний ряд нормативних документів, які регулюють порядок організації та ведення бухгалтерського обліку.

1.3. Передумови організації та методології обліку та аналізу виробничих запасів у ТОВ «КБ «Плазмон»

Для вивчення і дослідження теми дипломної роботи було обране Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон»,

що здійснює свою діяльність дотримуючись чинного законодавства, Статуту (дод. 3) та облікової політики (дод. І).

Відповідно до положень статуту, Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон» (далі-ТОВ КБ «Плазмон») зареєстроване Голосіївською районною у місті Києві державною адміністрацією 18.04.2013р. Місцезнаходження товариства – 03127, м.Київ, вул.Сеченова, буд.7.

Мета створення підприємства – це задоволення потреб населення у продукції, роботах та послугах і реалізація на основі одержаного прибутку Учасників.

Предметом діяльності підприємства є:

- виробництво електричного освітлювального устаткування та спеціалізована діяльність із дизайну;
- оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього.
- Виробництво електричного освітлювального устаткування є основним видом діяльності. За результатами дослідження ринку підприємств електротехнічної промисловості України Кобелева Т.О. та Перерва П.Г виділяють чотири основних сегменти: продукція для генерування електроенергії, продукція для передачі та розподілу електроенергії, вироби для споживання електроенергії та вироби для забезпечення засобів зв'язку [80]. Детальнішу характеристику кожного напрямку представлено на рис. 1.5.

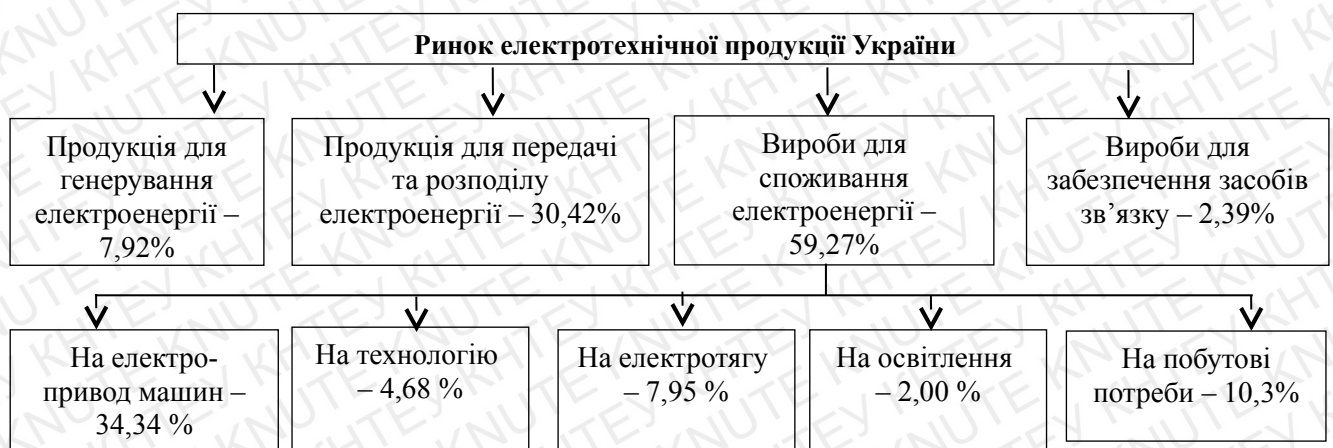


Рис. 1.5. Сегментація та місткість ринку електротехнічної продукції по функціональному критерію [80]

ТОВ «КБ «Плазмон» займається виготовленням обладнання для споживання електроенергії, що є напрямком найбільшого рівня попиту діяльності на ринку України.

Організаційна структура ТОВ КБ «Плазмон» представлена організаційними підрозділами та їх керівниками (рис. 1.6).



Рис. 1.6. Організаційна структура ТОВ «КБ «Плазмон»

У процесі проведеного дослідження сучасної теорії бухгалтерського обліку встановлено та обґрунтовано концептуальну основу ТОВ «КБ «Плазмон» з обліку виробничих запасів на підприємстві (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Концептуальна основа обліку виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон»

№/п	Твердження	Обґрунтування
1	2	3
1	Мета	Формування релевантної інформації про стан і рух виробничих запасів на підприємстві для забезпечення ефективності діяльності підприємства в умовах становлення інформаційної економіки.
2	Завдання обліку	Дотриманням вимог чинних нормативно-правових норм законодавства; інформаційне забезпечення управління виробничими запасами.
3	Об'єкти обліку	Виробничі запаси, що надійшли на підприємство, виробничі запаси, що вибули та ті, що знаходяться на балансі.
4	Суб'єкти обліку	Зовнішні та внутрішні користувачі облікової інформації та учасники облікового процесу.

Джерело: розроблено автором

Передумовами організації обліку на ТОВ «КБ «Плазмон» є: розробка характерної для підприємств електротехнічного виробництва номенклатури виробничих запасів; раціональна організація складського обліку; розробка норм витрачання запасів.

Відповідальним за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві є Директор, за сумісництвом Головний бухгалтер ТОВ «КБ «Плазмон», у частині обліку виробничих запасів – бухгалтер. Права та обов'язки бухгалтера наведені в посадовій інструкції (дод. К).

Головними документами, які дають змогу визначити фінансовий стан підприємства є форма №1 «Звіт про фінансовий стан» та форма №2 «Звіт про фінансові результати» (дод. Б). «Звіт про фінансові результати» – це звіт про доходи, витрати і фінансові результати підприємства. Призначення звіту полягає у визначенні чистого прибутку (збитку) звітного періоду. «Баланс» – це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал [28].

Співвідношення між окремими групами активів і пасивів балансу має важливе значення для оцінки фінансової ситуації на підприємстві. Застосовуючи методи фінансового аналізу, проаналізуємо динаміку показників фінансової звітності у розрізі років та відповідних статей (детальний розрахунок див. у дод. В). Показником, який найяскравіше відображає співвідношення між необоротними та оборотними активами компанії є коефіцієнт структури активів (табл. 1.6).

Таблиця 1.6

**Динаміка коефіцієнту співвідношення оборотних і необоротних активів
ТОВ «КБ «Плазмон»**

Назва показника / роки	Розрахунок					Відхилення							
						Абсолютне, тис грн.				Відносне, %			
	2013	2014	2015	2016	2017	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
Коеф. структури активів	0	4,10	2,27	5,79	12,18	4,10	-1,83	3,52	6,38	0	-44,5	154,9	110,2

Джерело: розрахунок автора на основі дод. Б

Як бачимо, значення показника досить різко коливається: 2013 рік - 0, 2014 рік – 4,10, 2015 рік – 2,27, 2016 рік – 5,79 та 2017 рік – 12,18.

Для кращого розуміння того, чому коефіцієнт мав такі зміни, проведемо попередній аналіз структури активів (табл. 1.7).

Таблиця 1.7

Структура активів ТОВ КБ «Плазмон»

Засоби підприємства	2013 р.		2014 р.		2015 р.		2016 р.		2017 р.	
	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. Грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Необоротні активи	0	0	12,1	19,61	27,9	30,56	15	15	7,3	8
Оборотні активи, у тому числі:	29,6	100	49,6	80,39	63,4	69,44	86,9	85	88,9	92
- запаси	23,8	80	32,9	66	51	80	59,5	68	80,1	90
Баланс	29,6	100	61,7	100	91,3	100	101,9	100	96,2	100

Джерело: розрахунок автора на основі дод. Б

Проаналізувавши структуру активів, можемо зазначити, що зростання коефіцієнту відбувається у зв'язку зі збільшенням балансової вартості необоротних активів. У 2017 році коефіцієнт сягає найвищого значення. Причиною є збільшення балансової вартості запасів підприємства (80 тис. грн. або 90%) серед загальної вартості оборотних активів у 2017 році.

Структуру пасивів характеризують коефіцієнт автономії та коефіцієнт співвідношення позичених і власних засобів (табл. 1.8).

Таблиця 1.8

Динаміка коефіцієнтів структури пасивів «ТОВ «КБ «Плазмон»

Назва показника/рік	Норма	Розрахунок					Абсолютне відхилення від норми				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Кавт.	> 0,5	0,77	0,86	0,86	0,84	0,91	0,27	0,36	0,36	0,34	0,41
Кпв	< 1	0	0	0	0	0	-1	-1	-1	-1	-1

Джерело: розрахунок автора на основі дод. Б

Значення показника з кожним роком зростає: 2013 рік - 0,77, 2014 рік – 0,86, 2015 рік – 0,86, 2016 рік – 0,84 та 2017 рік – 0,91 (детальніше див. Додаток В, табл. В3). Аналогічно до методології розрахунку коефіцієнту структури активів, проведемо попередній аналіз структури пасивів (табл. 1.9).

Таблиця 1.9

Структура пасивів ТОВ КБ «Плазмон»

Засоби підприємства	2013 р.		2014 р.		2015 р.		2016 р.		2017 р.	
	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Власний капітал	22,9	77,36	53,2	86,22	78,9	86,42	85,5	83,91	87,9	91,37
Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Поточні зобов'язання	6,7	22,64	8,5	13,78	12,4	13,58	16,4	16,09	8,3	8,63
Зобов'язання пов'язані з необоротними активами	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Баланс	29,6	100,0	61,7	100,0	91,3	100	101,9	100,0	96,2	100,0

Джерело: розрахунок автора на основі дод. Б

Результати розрахунків дають можливість з впевненістю стверджувати, що підприємство є фінансово незалежним.

Коефіцієнт співвідношення позичених і власних засобів показує, яка частина діяльності підприємства фінансується за рахунок позикових джерел засобів. Бачимо, що протягом аналізованого періоду підприємство не користувалось позиковими коштами, тому коефіцієнт дорівнює 0.

Провівши попередній аналіз, можемо стверджувати про позитивну динаміку пасивів компанії (детальніше див. дод. В, табл. В.4).

Динаміка фінансових результатів та витрат операційної діяльності ТОВ «КБ «Плазмон» в 2013-2017 рр. відображена на рис. 1.7.

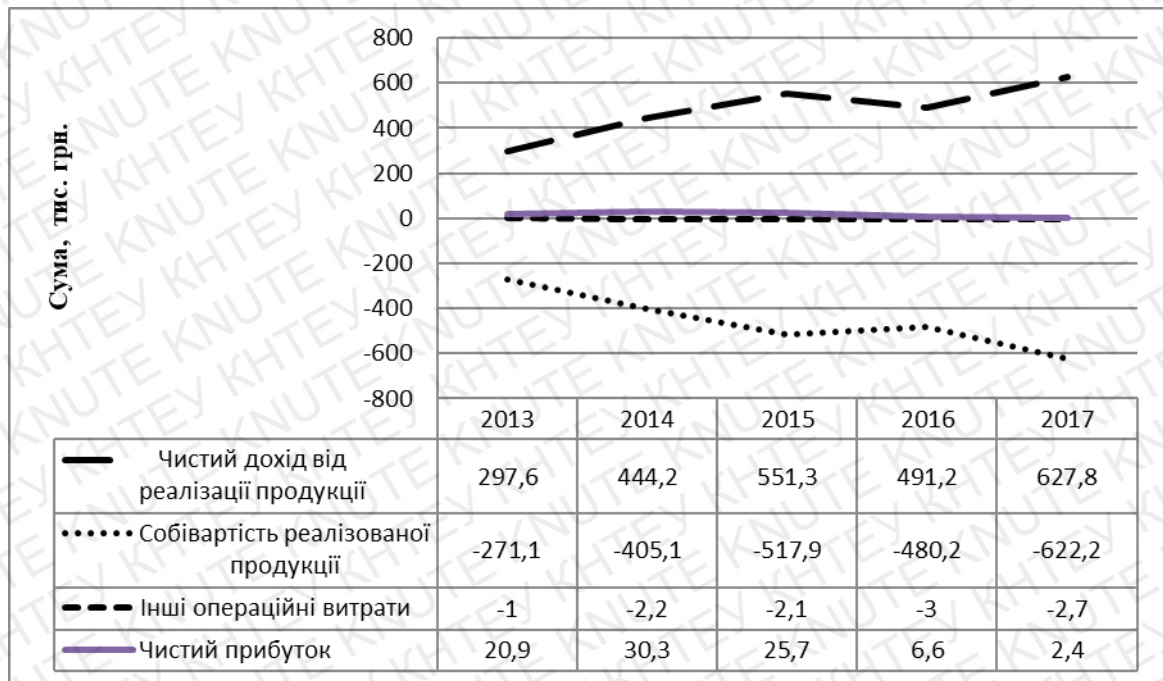


Рис. 1.7. Динаміка фінансових результатів та витрат операційної діяльності ТОВ «КБ «Плазмон» в 2013-2017 рр.

Структурно-динамічний аналіз (дод. В., табл. В. 5) показує, що в досліджуваному періоді відзначається позитивна тенденція показників чистого доходу та собівартості реалізованої готової продукції. Так, у 2017 році, порівняно з попереднім, збільшилася питома вага у чистому доході від реалізації готової продукції на 27,81%, собівартість реалізованої продукції - на 29,57%. У той час, фінансовий результат до оподаткування, податок на прибуток та чистий прибуток починаючи з 2014 року зменшуються.

Розробку системи фінансових коефіцієнтів, за допомогою яких оцінюють платоспроможність та фінансову стійкість підприємства, на цей час завершено та апробовано у багатьох країнах світу. Визначальною характеристикою фінансового стану суб'єкта господарювання є його платоспроможність. Платоспроможність визначається здатністю суб'єкта господарювання до швидкого погашення своїх короткотермінових зобов'язань. Результати розрахунків коефіцієнтів див. у табл. 1.10.

Таблиця 1.10

**Розрахунок коефіцієнтів фінансової стійкості та платоспроможності
ТОВ «КБ «Плазмон»**

Назва показника	Норма /рік	Розрахунок					Відхилення від норми				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
Коеф. забезп. власними засобами	> 0,1	0,96	1,25	1	1,18	1,01	0,86	1,15	0,9	1,08	0,91
Коеф. маневреності	> 0,5	1	0,77	0,65	0,82	0,92	0,5	0,27	0,15	0,32	0,42
Коеф. фінансування	> 1	0	0	0	0	0	-1	-1	-1	-1	-1
Коеф. накопич. амортизації	> 0,6	0	0,14	0,24	0,59	0,83	-0,6	-0,46	-0,36	-0,01	0,23
Коеф. абс. платоспром.	0,1-0,2	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-10,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. терм. платоспром.	0,25-0,35	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-1,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. проміжної платоспром.	0,7-0,8	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-1,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. загал. платоспром.	2,0-2,6	4,42	5,84	5,11	5,3	10,71	2,42-1,82	3,84-3,24	3,11-2,51	3,3-2,7	8,71-8,11

Джерело: розрахунок автора на основі дод. Б

Проаналізувавши отримані результати розрахунків коефіцієнтів, бачимо, що більшість показників є значно вищими за нормативне значення, тому фінансову стійкість можемо визначити як середню.

Прослідкувавши зміни коефіцієнтів платоспроможності протягом досліджуваного періоду, бачимо, що отримані також показники вищі за нормативні, що характеризує платоспроможність підприємства негативно.

Розрахунок коефіцієнтів дає підстави визначити фінансову стійкість, платоспроможність та ділову активність як середню.

Висновок до розділу 1

Неоднозначне визначення економічної сутності виробничих запасів провокує проблеми щодо відображення їх в обліку. У роботі проаналізовано та систематизовано думки вчених та висловлено власне судження: виробничі запаси - це активи, які є власністю підприємства та мають матеріальну форму, призначені для використання у виробництві або в інших цілях підприємствах.

Класифікація виробничих запасів не має чіткої регламентації, учені виділяють понад 70 класифікаційних ознак. Дослідження системи обліку виробничих запасів на підприємствах електротехнічного спрямування дозволяє виділити характерні для цієї галузі класифікаційні групи:

- виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів внутрішнього середовища;
- та виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів зовнішнього середовища.

Проведений аналіз особливостей методологічних положень обліку виробничих запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку дозволив виявити відмінні риси, а саме:

- відмінність у класифікації запасів;
- різні підходи в оцінці при їх надходженні.

Визначено, що на відміну від міжнародних, у вітчизняних положеннях виокремлюють 9 статей запасів, серед яких «Малоцінні та швидкозношувані предмети»; «Поточні біологічні активи», «Продукція сільськогосподарського призначення», «Напівфабрикати», «Брак у виробництві».

Крім того, різний характер мають підходи до оцінки запасів при їх надходженні. Базою визначення первісної вартості запасів у міжнародних положеннях є вид витрат, понесених підприємством на придбання, а у національних – джерела надходження.

Головним документом, який слугує нормативно-правовою основою бухгалтерського обліку на підприємствах є Закон України «Про бухгалтерський

облік та фінансову звітність в Україні». Неабияку роль у здійсненні саме обліку виробничих запасів є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» та відповідні методичні рекомендації.

Аналіз нормативно-правової бази дав виявити проблему розкриття у чинному законодавстві інформації щодо обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат. Створення документа, в якому визначатимуться методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про облік та розподіл транспортно-заготівельних витрат, сприятиме безпомилковій первісній оцінці виробничих запасів.

Для дослідження питання обліку, аналізу та контролю виробничих запасів було обране Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон». Виконаний детальний аналіз фінансових показників підприємства дозволяє зробити висновок, що компанія є безбитковою та має середній рівень фінансової стійкості та платоспроможності.

РОЗДІЛ 2

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ З ВИРОБНИЧИМИ ЗАПАСАМИ

2.1. Документальне оформлення обліку виробничих запасів на підприємстві

Документування є важливим елементом в ланцюзі функціонування бухгалтерського обліку. Адже без належно оформленого документа не може бути бухгалтерського запису, від нього залежать повнота і достовірність облікової інформації для користувачів. Документ (з латинського *dokumes*) - доказ, письмове свідоцтво підтверджує право на здійснення операцій або факту здійснення [8, с. 320].

Відповідно до ч. 1 ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Слід зазначити, що первинний документ – це документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення, він має бути складений під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення [18].

Документальне оформлення обліку виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» залежить від змісту операцій, які пов'язані з їх рухом на підприємстві (рис.2.1).



Рис. 2.1. Схема руху виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон»

Учені визначають, що всі документи, якими оформляється надходження товарів на підприємство, можна розділити на 3 групи (рис 2.2).

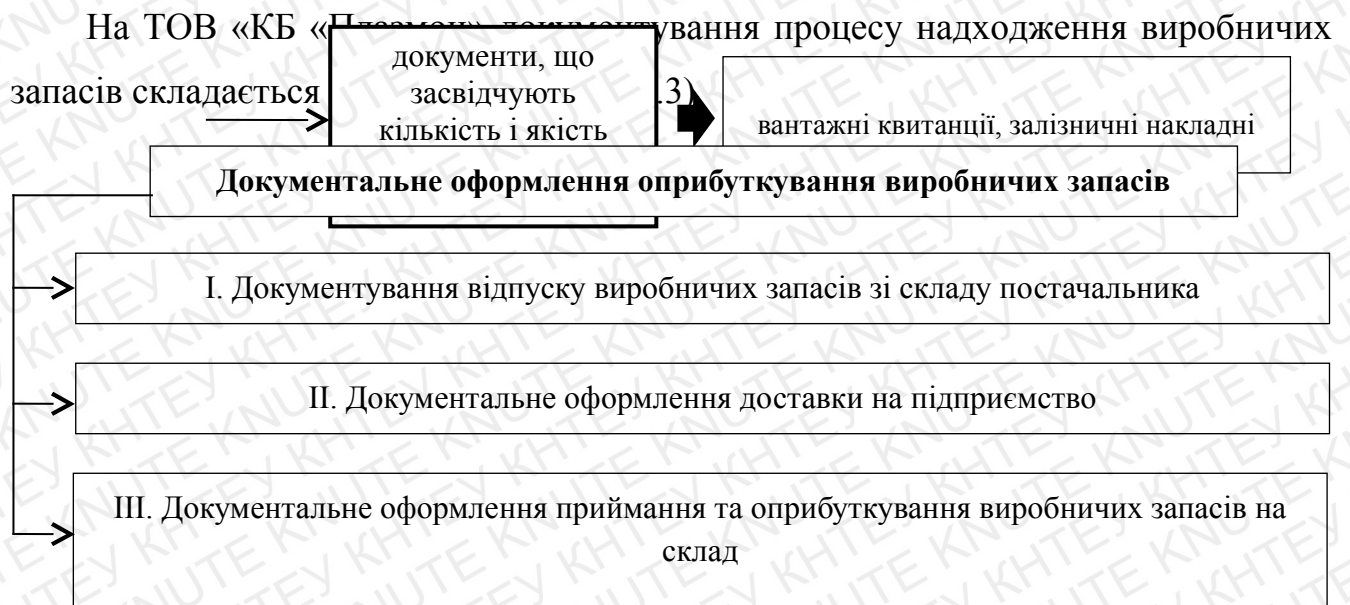
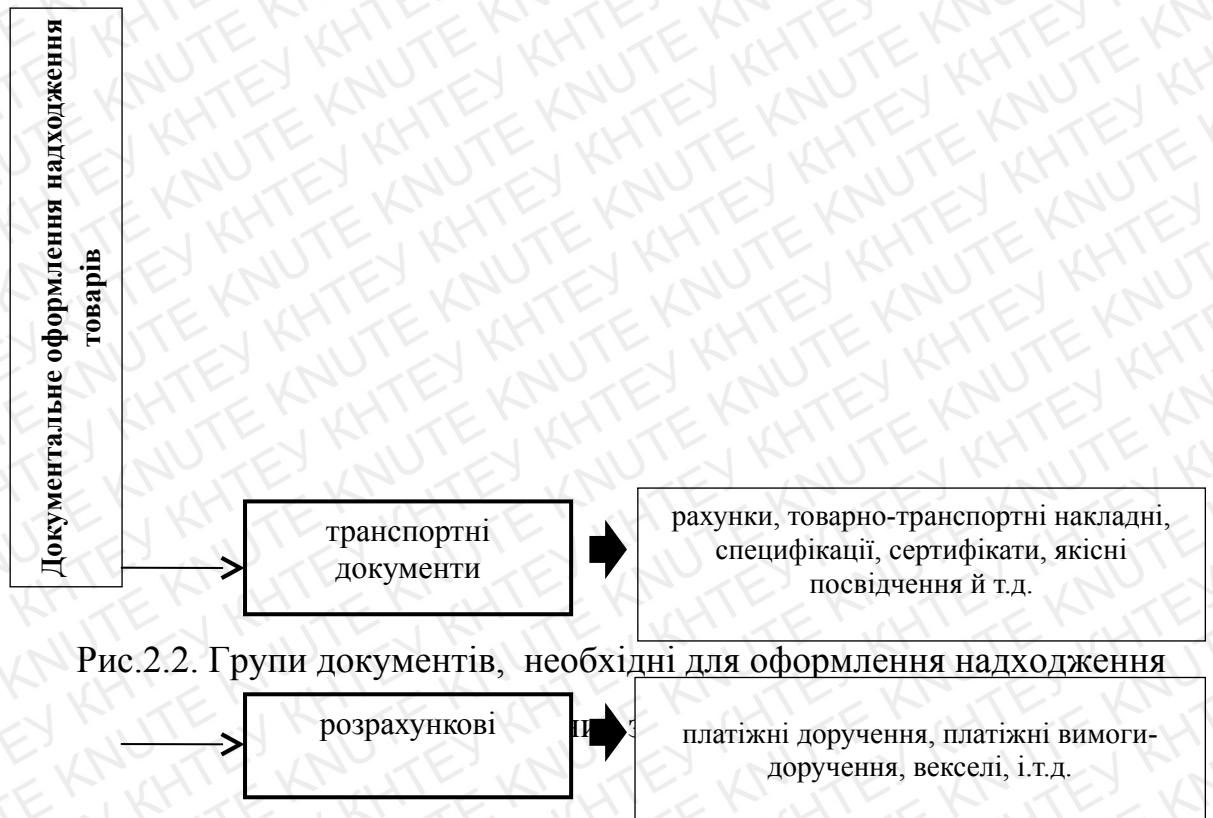


Рис. 2.3. Етапи документального оформлення оприбуткування виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон»

Розглянемо детальніше сутність кожного з названих етапів.

I. Документування відпуску виробничих запасів зі складу постачальника.

Придбання виробничих запасів ТОВ «КБ «Плазмон» здійснює на основі договору купівлі з постачальником та відповідних специфікацій до нього.

Документами, які характеризують якісні характеристики та відповідність запасів встановленим нормам і стандартам, є сертифікати якості, які додає постачальник до видаткової та податкової накладної (дод. Л). Слід зазначити, що попередньо, постачальник видає покупцю рахунок-фактуру на оплату замовлення (дод. М).

Для одержання виробничих запасів зі складу постачальника суб'єктом господарювання призначається уповноважена особа, повноваження якої підтверджені письмовим договором та посадовою інструкцією. На ТОВ «КБ «Плазмон» такими працівниками є завідувач складу та керівник відділу збуту.

II. Документальне оформлення доставки виробничих запасів на підприємство.

Спосіб доставки, яким користується ТОВ «КБ «Плазмон» - це автомобільні перевезення. Підприємство самостійно доставляє виробничі запаси на склад, тому водій в обов'язковому порядку оформляє подорожній лист автомобіля. У зв'язку з цим, в компанії приділяється особлива увага правильності документального оформлення та методології списання паливо-мастильних матеріалів.

III. Документальне оформлення приймання та оприбуткування виробничих запасів.

Постачальник зобов'язаний передати підприємству запаси, що відповідають умовам договору щодо асортименту, кількості, якості, комплектності, пакування та маркування. У свою чергу, завідувач складу зобов'язаний здійснити приймання запасів у процесі якого перевіряється дотримання договірних умов та відповідність даним документів, що супроводжують вантаж.

Після приймання виробничих запасів технолог проводить перевірку їх якості відповідно до стандартів, технічних умов, зразків, договорів та супровідних документів.

Документи, що є характерними для даного етапу:

- М-4 «Прибутковий ордер», застосовується для оприбуткування матеріалів, які надійшли на підприємство від постачальників або з переробки;
- М-5, М-6 «Товарно-транспортна накладна», використовується для обліку поставок запасів та розрахунків за їх перевезення автомобільним транспортом;
- М-7 «Акт про приймання матеріалів» застосовується для оформлення приймання запасів, що мають кількісні та якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальника, а також при прийманні запасів, що надійшли без документів;
- М-12 «Картка складського обліку матеріалів», застосовується для обліку запасів на складі;
- М-13 «Реєстр приймання – здачі документів», у якому фіксуються прибутково-видаткові документи, що здані до бухгалтерії [62, с.64-65].

Слід додати, що залежно від джерел надходження товарів, виділяють перелік необхідних первинних документів, наведених у Додатку Н.

Використання виробничих запасів у виробництві є основним процесом у діяльності ТОВ «КБ «Плазмон». Керівництвом прийнято рішення про використання типової форми № М-10, затвердженої наказом Мінстату України від 21.06.1996р. №193 – «Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (рис. 2.4). Відповідальним за нормування виробничих запасів у виробництво є технолог підприємства .

Після виконання замовлення «Акт-вимогу на заміну (додатковий відпуск) матеріалів» віддають бухгалтеру для занесення даних в систему «1С:Бухгалтерія 7.7» (Дод. П).

III. Вибуття запасів на сторону, або в інших цілях підприємства.

Вибуття запасів у інших цілях, аніж виробництво, на ТОВ «КБ «Плазмон» здійснюється за такими напрямками:

- для задоволення адміністративних потреб;
- для задоволення потреб відділу збуту;
- списання за невідповідності критеріям визнання активом;
- безоплатна передача;

- реалізація третім сторонам.

Від моменту складання до моменту завершення обробки та передачі до архіву кожен первинний документ проходить чітко визначений шлях. Такий рух документів в установі називається документообігом. Документом, який регламентує та відображає особливості руху кожного первинного документа на є графік документообігу.

Графік документообігу — це документ, складений у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, із зазначенням чітких строків виконання таких робіт та їх виконавців. Графік документообігу покликаний забезпечити оптимальну кількість підрозділів в установі та виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначати мінімальний строк його знаходження в підрозділі, а також сприяти поліпшенню облікової роботи і посиленню контрольних функцій обліку.

Обов'язкова наявність в установі затвердженого графіка документообігу визначена на законодавчому рівні. Відповідальність за відсутність графіка документообігу в установі чинним законодавством не передбачено.

Пропозиції щодо визначення облікової політики та правил документообігу, розробкою графіку документообігу займається бухгалтер, затверджує та контролює - директор підприємства. Графік документообігу з обліку виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» див. у дод. Р.

Дослідження проблеми документування господарських операцій дають змогу стверджувати про необхідність високого рівня організації документообігу на підприємстві.

2.2. Фінансовий облік виробничих запасів підприємства

Організація та ведення фінансового обліку виробничих запасів є надзвичайно важливим аспектом у точному визначенні результатів діяльності підприємства,

його фінансовий стан, конкурентоспроможність та інші показники, які свідчать про ефективність функціонування компанії.

На досліджуваному ТОВ «КБ «Плазмон» для ведення синтетичного обліку використовуються рахунки, ідентичні до загальноприйнятих. Тому, згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій №291 синтетичний облік виробничих запасів на підприємстві ведеться на рахунку 20 "Виробничі запаси", який призначено для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів сировини і матеріалів (у тому числі сировина й матеріали, які є в дорозі та в переробці), будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, палива, тари й тарних матеріалів, відходів основного виробництва.

За дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси" відображаються надходження запасів на підприємство, їх дооцінка, за кредитом - витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробку, відпуск (передачу) на сторону, уцінка тощо [25].

Рахунок 20 має такі субрахунки:

- 201 "Сировина й матеріали"
- 202 "Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби"
- 203 "Паливо"
- 204 "Тара й тарні матеріали"
- 205 "Будівельні матеріали"
- 206 "Матеріали, передані в переробку"
- 207 "Запасні частини"
- 208 "Матеріали сільськогосподарського призначення"
- 209 "Інші матеріали" (Дод. С)

Аналітичний облік на підприємстві ведеться за найменуванням (номенклатурою). Перелік облікових номенклатур первинного обліку матеріалів наведено в дод. Т.

Зважаючи на галузь, в якій функціонує ТОВ «КБ «Плазмон», доречно запропонувати удосконалення робочого плану рахунків. А саме, шляхом введення рахунків четвертого порядку (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Робочий план рахунків для обліку запасів

№ п/п	Синтетичний рах. за планом рах.	Назва субрахунку за порядком	Об'єкт аналітичного обліку	Зауваження (номер статті балансу)
1	2	3	4	5
1	20 «Виробничі запаси»	201.1 «Спецобладнання для науково-дослідних робіт»:	Назва обладнання, постачальник	Стаття 1 до розділу 2 «Оборотні активи». Запаси у т.ч.: - <i>виробничі запаси</i>
		201.11 «Спецобладнання для науково-дослідних робіт по виготовленню приладів декоративного освітлення»		
		201.12 «Спецобладнання для науково-дослідних робіт по виготовленню приладів внутрішнього освітлення»		
		201.13 «Спецобладнання для науково-дослідних робіт по виготовленню приладів внутрішнього освітлення»		

Джерело: розроблено автором

Відповідно до операцій з руху виробничих запасів, що вказані на рис. 2.1, проаналізуємо їх бухгалтерський облік на підприємстві детальніше.

І. Надходження та оприбуткування запасів.

Переважну більшість виробничих запасів ТОВ «КБ «Плазмон» придбаває у постачальників на підставі укладених договорів. Для забезпечення інформаційних потреб зовнішніх і внутрішніх користувачів щодо надходження запасів, їх оприбуткування та, відповідно, розрахунків з постачальниками, на підприємстві застосовують синтетичні та аналітичні рахунки

Завданнями бухгалтерського обліку надходження, оприбуткування запасів та розрахунків з постачальниками є:

- правильне та своєчасне документальне оформлення розрахункових операцій;

- достовірне відображення розрахункових операцій в аналітичному, синтетичному та податковому обліку;

- контроль стану розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Порядок відображення операцій з надходження та оприбуткування виробничих запасів, придбаних за грошові кошти, в бухгалтерському обліку ТОВ «КБ «Плазмон» наведено у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

**Кореспонденція розрахунків з обліку надходження товарів та
розрахунків з постачальниками**

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»		Сума, грн.
			Д-т	К-т	Д-т	К-т	
1	2	3	4	5	6	7	8
З наступною оплатою							
1	Оприбутковано матеріали	Видаткова накладна, Договір з постачальником	201	631	201	631	1210,0
2	На суму податкового кредиту з ПДВ	Податкова накладна	641/пдв	631	641/пдв	631	242,0
3	З поточного рахунку перераховано кошти постачальнику	Виписка банку	631	311	631	311	1452,0
З попередньою оплатою							
1	Перераховано постачальнику передоплату за матеріали	Виписка банку	371	311	371	311	1452,0
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	Податкова накладна	641/пдв	644	641/пдв	644	242,00
3	Оприбутковано матеріали на склад	Видаткова накладна, Договір з постачальником	201	631	201	631	1210,0
4	Списана сума податкових розрахунків з ПДВ	Податкова накладна	644	631	644	631	242,00
5	Проведено зарахування заборгованостей	Довідка бухгалтерії	631	371	631	371	1452,0

Бухгалтерський облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за отримані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги ведеться на субрахунку 631 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Основним завданням аналітичного обліку є забезпечення контролю за станом розрахунків з

з кожним постачальником та підрядником, за кожним документом, який підтверджує виникнення заборгованості та її погашення. Аналітичний облік на підприємстві ведеться окремо за кожним постачальником та за кожним документом (рахунком) про сплату.

Проте надходження виробничих запасів може відбуватись не тільки за грошові кошти, про що ми говорили вище, а й за іншими джерелами:

- обмін на подібні та неподібні запаси;
- безоплатне отримання запасів;
- як внесок до статутного капіталу.

Типова кореспонденція наведена у Додатку У.

Відповідальним за ведення складського обліку виробничих запасів є завідувач складу. Здійснюється облік на складі за допомогою «Картки складського обліку матеріалів» та «Реєстру приймання – здачі документів». Реєстр складається в двох примірниках (оригінал та копія) завідувачем складу та здається до бухгалтерії з первинними документами та необхідними додатками.

На ТОВ «КБ «Плазмон» застосовують паралельний облік на складі та в бухгалтерії. У ході діяльності, використовуючи первинні документи по придбанню запасів, бухгалтер вносить в систему «1С: Бухгалтерія 7.7» інформацію про рух виробничих запасів у кількісних та вартісних показниках. Тоді як завідувач складу лише у кількісних.

Задля уникнення помилок та відхилень у складському та бухгалтерському обліку, у кінці кожного місяця бухгалтер формує «Сортову оборотно-сальдову відомість» та порівнює з даними звіту «Огляд запасів», отриманого від завідувача складу (Дод. Ф).

«Сортова оборотно-сальдова відомість» - управлінський документ в кількісно-сумовому виразі представлений у розрізі номенклатурних номерів (шифрів), формується в середовищі програмного продукту «1С :Бухгалтерія 7.7».

Звіт під назвою «Огляд запасів» - документ складського обліку, за складання та подання якого відповідає завідувач складу. Особливістю звіту є подання

інформації про рух виробничих запасів на підприємстві в кількісних показниках у розрізі найменування, та групування відомостей по кожному вимірнику (шт, л, м тощо).

Ручним способом, використовуючи метод порівняння, бухгалтер звіряє залишки виробничих запасів на початок періоду, обсяги їх придбання й використання протягом періоду та залишки матеріалів на кінець періоду.

II. Використання у виробництві

На цьому етапі завідувач складу отримує від технолога «Акт-вимогу на заміну (додатковий відпуск) матеріалів» та направляє у цех на виробництво відповідну кількість виробничих запасів. Наведемо типову кореспонденцію з обліку операцій щодо списання виробничих запасів у табл.2.3.

Таблица 2.3

Кореспонденція обліку операцій зі списання виробничих запасів у виробництво

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	Відпущено запаси зі складу на виготовлення продукції	Акт-вимога	23	20	23	20

III. Вибуття запасів на сторону, або в інших цілях підприємства

Розглянемо типову кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку операцій з вибуття запасів у таблиці 2.4.

Таблица 2.4

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій щодо руху виробничих запасів

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
Списання виробничих запасів іншого використання на підприємстві						

1	Списано записи на витрати, пов'язані з виправленням браку	Акт-вимога	24	20	24	20
---	---	------------	----	----	----	----

Продовження табл. 2.4

1	2	3	4	5	6	7
2	Списано запаси для:					
-	загальновиробничих потреб	Акт-вимога	91	20	91	20
-	адміністративних потреб		92	20	92	20
-	потреб, пов'язаних зі збутом продукції		93	20	93	20

Продаж виробничих запасів (з оплатою після передачі запасів)

1	Відображено дохід від реалізації запасів	Видаткова накладна, Договір купівлі-продажу	361	712	361	712
2	Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ	Податкова накладна	712	641/пдв	712	641/пдв
3	Списана собівартість реалізованих запасів	Довідка бухгалтерії	943	20	943	20

Списання виробничих запасів у результатів безоплатної передачі

1	Передано безоплатно запаси	Накладна, Договір дарування	949	20	949	20
2	Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ	Податкова накладна	949	641/пдв	949	641/пдв

Списання запасів на сторону, або в інших цілях підприємства протягом звітного періоду рекомендовано здійснювати за обліковими цінами, а наприкінці періоду коригувати облікові ціни до рівня фактичної собівартості кожного спожитого матеріального ресурсу за методом, визначеним обліковою політикою підприємства. Проте, обсяги споживання виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» невеликі, що дозволяє відразу списувати матеріал за фактичною собівартістю.

У пункті 1.1 було детально проаналізовано методи визначення їх собівартості. Задля ефективної організації бухгалтерського обліку досліджуване ТОВ «КБ «Плазмон» під час продажу виробничих запасів застосовує метод ФІФО, розглянемо обчислення за цією методикою на прикладі нижче.

Умова. У квітні 2017 року на «ТОВ «КБ «Плазмон» здійснювались такі операції руху світлодіоду «Nichia»:

1) 1 квітня 2017 року оприбутковано матеріал у кількості 70шт. за ціною 25,00 грн.;

2) 2 квітня - 15шт. за ціною 27,50 за одиницю;

3) 3 квітня -20 шт. за ціною 26,30грн.

4) 4 квітня 2018 року підприємство вирішило продати 92 світлодіоди.

Залишки на початок періоду відсутні. Визначити собівартість списаних матеріалів. Алгоритм розрахунку собівартості вибулих виробничих запасів див. у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Алгоритм розрахунку собівартості вибулих запасів за методом ФІФО

№/п	Зміст операції	Розрахунок	Сума, грн
1	2	3	4
1	Визначимо собівартість реалізованих матеріалів, що були придбані 01.04.2018	$70 \times 25,00$	1 750,00
2	Визначимо собівартість реалізованих матеріалів, що були придбані 02.04.2018	$15 \times 27,50$	412,50
3	Визначимо собівартість реалізованих матеріалів, що були придбані 03.04.2018	$5 \times 26,3$	131,50
4	Обрахуємо загальну собівартість реалізованих матеріалів	$1\,750,00 + 412,50 + 131,50$	2 294,00

Але чи вірний спосіб застосовує підприємство? Для цього обрахуємо собівартість реалізованих виробничих запасів за методом середньозваженої собівартості (табл.2.6).

Таблиця 2.6

Алгоритм розрахунку собівартості вибулих запасів за методом середньозваженої собівартості

№/п	Зміст операції	Розрахунок	Сума, грн
1	2	3	4
1	Визначимо сумарну вартість станом на 04.04.2018р	$70 \times 25,00 + 15 \times 27,50 + 20 \times 26,3$	2 688,50
2	Визначимо загальну кількість запасів станом на 04.04.2018р	$70 + 15 + 20$	105,00

3	Обрахуємо ціну одиниці реалізованого запасу	$\frac{2\,688,50}{105}$	25,61
4	Обрахуємо собівартість всіх реалізованих запасів	$25,61 \times 92$	2 356,12

Отже, при списанні виробничих запасів за методом ФІФО собівартість дорівнюватиме 2 294 грн, за методом середньозваженої собівартості – 2 356,12 грн., що на 62,12 грн. більше. Порівнявши результати розрахунків можемо стверджувати, що метод списання запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» обрано вірно.

Згідно норм чинного законодавства, списання запасів може проводитись п'ятьма способами. Ми провели порівняльну характеристику двох із них: метод ФІФО та середньозваженої собівартості. Розрахунки дали змогу впевнитись в тому, що метод, обраний компанією є найефективнішим.

2.3. Облік виробничих запасів в системі прийняття управлінських рішень

Аналізуючи сучасне вітчизняне економічне становище, можемо визначити, що умови зовнішнього та внутрішнього середовища мають мінливий характер. Саме управлінські рішення є тією рушійною силою, яка дає змогу започаткувати позитивні зміни в діяльності будь-якого суб'єкта господарювання.

Як зазначає Кондрашов О.А., проблема прийняття рішень має фундаментальний характер, оскільки визначається роллю, яку відіграють рішення у будь-якій сфері людської діяльності. Дослідження цієї проблеми відноситься до числа міждисциплінарних, оскільки вибір способу дії – це результат комплексного погодження різних аспектів: економічного, соціального, інформаційного, політичного, психологічного, організаційного, технологічного, логічного [84].

Справедливо підкреслити, що, починаючи із кінця XIX ст., проблемам розробки, прийняття, реалізації, оцінки ефективності УР приділяється все більше уваги.

Класифікація управлінських рішень є надзвичайно важливим аспектом в дослідженні їх сутності. Так, у практиці менеджменту науковці виділяють понад 70 класифікаційних ознак, як правило, це уповільнює процеси розробки, прийняття та реалізації рішень.

Перед підприємством стоїть неабияка проблема, адже для функціонування необхідно обрати найбільш ефективні рішення. На наш погляд, слід звернути увагу на наступну групу ознак, та, відповідно, видів управлінських рішень до кожної:

- за функціональною спрямованістю: плануючі, організуючі, активізуючі, координуючі, контролюючі та такі, що інформують;
- за організацією: індивідуальні, колегіальні, корпоративні;
- за об'єктом управління: загальні, особливі, одиничні;
- за джерелом виникнення: ініціативні, за розпорядженням;
- за часом дії/ за цілеспрямованістю/ за метою/ за ієрархією планування: стратегічні, тактичні, оперативні;
- та багато інших [85].

На ТОВ «КБ «Плазмон» розроблено систему підготовки, розробки, прийняття та реалізації управлінських рішень (рис.2.4).

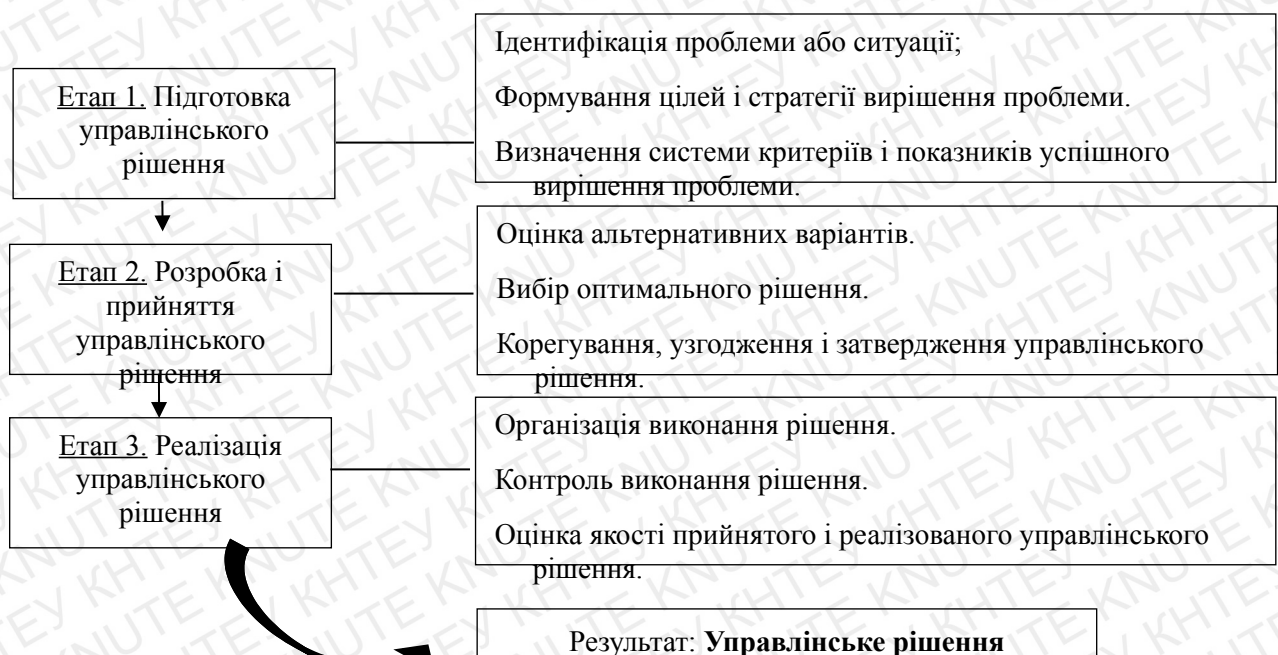


Рис. 2.4. Процеси підготовки, розробки, прийняття та реалізації
управлінських рішень

Для формулювання управлінського рішення важливим аспектом є визначення методів формування бази для прийняття рішення. Так, науковцями визначено певний алгоритм отримання знань (рис. 2.5).



Рис. 2.5. Алгоритм отримання знань для прийняття управлінського рішення

Для ведення ефективного управлінського обліку на підприємстві обов'язковою умовою є якісне інформаційне забезпечення. О. М. Скібіцький та В.В. Матвеев зазначають, що управлінська інформаційна система (УІС) є інтегрованою звітною системою, призначеною для допомоги менеджерам у плануванні, здійсненні і контролі діяльності організації. Вона готує звіти на основі даних, отриманих з багатьох систем здійснення операцій та із зовнішнього оточення організації. Концентрує їх, щоб зробити ці дані більш придатними для інформаційних менеджерів [86].

Метою розробки інформаційної системи управлінського обліку (у частині виробничих запасів) для ТОВ «КБ «Плазмон» є забезпечення директора підприємства та керівників всіх підрозділів інформацією про рух виробничих запасів, залишки, їх оптимальний обсяг замовлення та використання.

Завданнями щодо розробки інформаційної системи управлінського обліку запасів є:

- визначення джерел одержання достовірної інформації, що посилить контрольну функцію обліку і його аналітичність;
- обрання працівників, які б забезпечували контроль за обсягами поставок та витрачання матеріалів на виробництво;
- аналіз результатів, у разі необхідності застосування коригувальних заходів.

Найбільш потужними рішеннями для комплексної автоматизації системи управлінського обліку на підприємстві є продукти, побудовані на базі концепції ERP, наприклад SAP R / 3, Oracle Applications, “Галактика” та інші. Ядром в таких системах є інструменти Business Intelligent (BI).

У BI-системи залучені програмні засоби наступних класів: засоби побудови сховищ даних (datawarehousing); системи оперативної аналітичної обробки (OnLine Analytical Processing, OLAP); інформаційно-аналітичні системи (Enterprise Information Systems, EIS); засоби інтелектуального аналізу даних (data mining); інструменти для виконання запитів і побудови звітів (query and reporting tool).

Згідно критеріїв визначення розмірів підприємства ТОВ «КБ «Плазмон» є мікропідприємством, тому директор не вбачає доречним використовувати вищенаведені програми. Для формування управлінських звітів використовуються програми «Microsoft Word», «Microsoft Excel», «1С:Бухгалтерія 7.7» та «AutoCAD».

Згідно облікової політики підприємства, його основною діяльністю є виготовлення освітлювальних приладів, тому управління виробничими запасами займає пріоритетне місце у загальній системі управлінського обліку та звітності. Відобразимо, яке місце займає управлінська звітність щодо виробничих запасів підприємства у загальній системі на рис 2.6.



Рис. 2.6. Місце управління виробничими запасами у загальній системі управлінської звітності

Розроблено систему управлінської звітності для ТОВ «КБ «Плазмон». Аналіз загальної системи управлінської звітності, а саме, періодичність та зміст, умови складання та подання звітності на досліджуваному підприємстві у розрізі підрозділів наведено у Додатку У. Схема руху управлінської звітності між користувачами підприємства щодо досліджуваного об'єкта – виробничих запасів представлена на рис. 2.7.

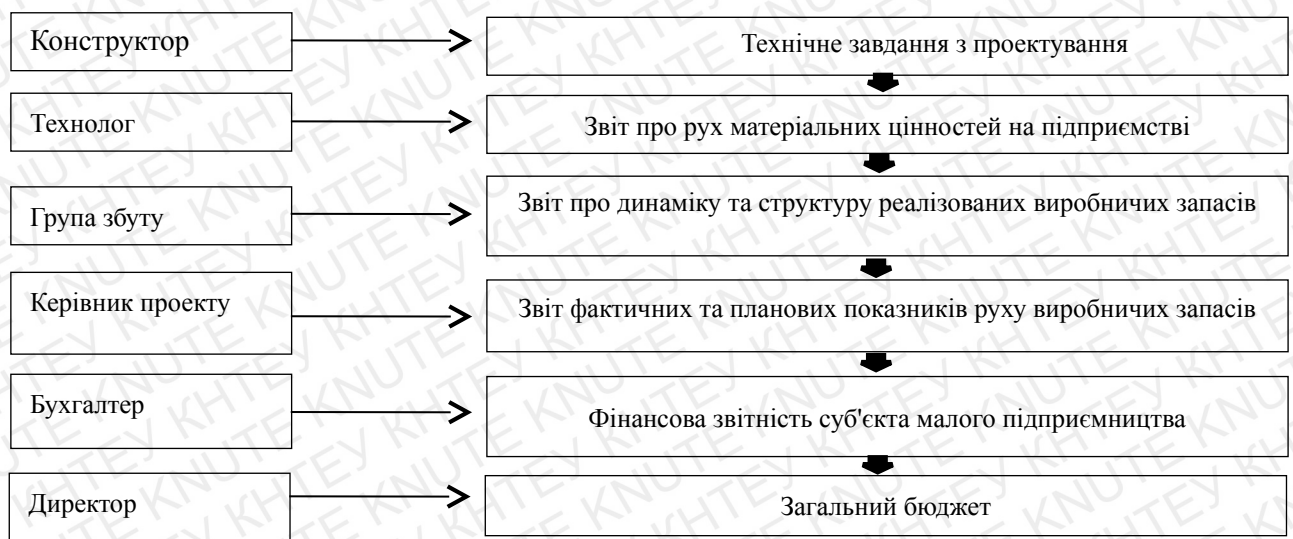


Рис. 2.7. Рух управлінської звітності у частині управління виробничими витратами

Пропонуємо запровадити систему руху управлінської звітності, яка дозволяє кожному наступному працівнику будувати свій управлінський звіт опираючись (у разі необхідності) на інформацію, отриману від попереднього. Таким чином виникає певна управлінська інформаційна система.

Охарактеризуємо зміст пропонованих управлінських звітів та вихідні дані, необхідні для їх складання:

1. *Технічне завдання з проектування* – документ, що встановлює основне призначення, показники якості, техніко-економічні та спеціальні вимоги до виробу, обсягу, стадії розроблення та складу конструкторської документації (рис.2.8). В обов'язковому порядку прикріплюється креслення, яке розроблюється в програмі AutoCAD. AutoCAD — дво- і тривимірна система автоматизованого проектування і креслення розроблена компанією Autodesk. Інформація, необхідна для складання документу:

- замовлення від покупця (вимоги щодо майбутнього продукту; строк виконання);
- креслення майбутнього виробу.

ТОВ "КБ "Плазмон"	Затверджено Директором ТОВ «КБ «Плазмон» Сущенко О.В. від 01.02.2017р.
Технічне завдання з проектування від 20.09.2018р.	
ЗМІСТ	
1. Найменування об'єкта.	
2. Найменування замовника.	
3. Підстава для проектування і виконання робіт.	
4. Вид робіт.	
5. Характеристика та параметри майбутнього об'єкта .	
6. Особливі умови робіт та індивідуальні вимоги до проекту.	
7. Учасники робочої групи.	
8. Початок і закінчення робіт.	
9. Джерела розробки.	
10. Перелік Додатків до технічного завдання.	
Стор. 1	

Рис. 2.8. Технічне завдання з проектування (витяг)

2. Технолог на підприємстві відповідальний за складання «Звіту про рух матеріалів у виробництво» (рис.2.9) та «Звіту про залишки матеріалів на складі», що містять інформацію про:

- залишки сировини та матеріалів на складі;
- відомості про рух матеріалів на виробництво зі складу;
- дані про надходження матеріалів.

Інформація, необхідна для складання документів:

- «Технічне завдання з проектування», який містить дані про кількість деталей необхідних для виробництва;
- звіти про рух запасів минулих періодів,
- дані спостереження.

ТОВ КБ "Плазмон"																		
Звіт про рух матеріалів у виробництво станом з 03.04.2017 по 07.04.2017р.																		
(надходження)																		
Найменування матеріалу	Шифр	Надійшло у виробництво за звітний період															Надійшло, всього з 03-07.04.2017р.	
		03.04.2017			04.04.2017			05.04.2017			06.04.2017			07.04.2017				
		к-сть, шт	ціна, грн	вартість, грн	к-сть, шт	ціна, грн	вартість, грн	к-сть, шт	ціна, грн	вартість, грн	к-сть, шт	ціна, грн	вартість, грн	к-сть, шт	ціна, грн	вартість, грн	к-сть, шт	вартість, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Світлодіод (Nichia)	0236	120	24,5	2940	110	24,5	2695	150	24,75	3712,5	80	24,5	1960	50	24,6	1230	510	12537,5
Оптика	0187	120	22,6	2712	110	22,6	2486	150	22,6	3390	80	22,6	1808	50	22,6	1130	510	11526
Полікарбонат 3 мм	02369	8	50	400	7	50	350	12	50	600	5	50	250	5	50	250	37	1850
Саморіз 3,5*16	36	180	4	720	170	5,0	850	220	5	1100	180	4	720	100	5	500	850	3890
Акторатор	1254	30	2,3	69	20	2,35	47	60	2,35	141	50	2,5	125	40	2,3	92	200	474
Клей для лінз	69	0,5	15	7,5	0,4	15	6	0,7	15	10,5	0,65	15	9,75	0,6	15	9	2,85	42,75
Гофра (діам.10)	125	2,5	15	37,5	2,3	16	36,8	3	16	48	2,7	16	43,2	2,6	16	41,6	13,1	207,1
Термоскот ч ЗМ	745	10	30	300	11	30	330	15	30	450	8	30	240	5	30	150	49	1470
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Усього	-	471	-	7186	430,7	-	6800,8	610,7	-	9452	406,4	-	5156	253,2	-	3402,6	2172	31997,4
Технолог		Коваленко М.А.																

Рис.2.9. Звіт про рух матеріалів у виробництво

3. Працівники відділу збуту аналізують ринок збуту продукції, обирають ефективні шляхи реалізації запасів, займаються пошуком та заохоченням нового кола клієнтів. «Звіт про динаміку та структуру реалізованих виробничих запасів» - документ, у якому відображено обсяги продажу виробничих запасів третій стороні (рис.2.10). Інформація, необхідна для його складання: дані від технолога

про кількість виробничих запасів, щодо яких було прийняте рішення про їх продаж та результати аналізу зовнішнього середовища діяльності підприємства.

ТОВ КБ "Плазмон"												
Звіт про структуру реалізованих виробничих запасів												
за квітень 2017 р.												
Назва виду продукції	Одиниця виміру	Шифр	За звітний період (грн.)			За попередній період(грн.)			Питома вага (за вартістю), %		Відхилення	
			кіль-ть, од.	ціна, грн	вартість, грн	кіль-ть, од.	ціна, грн	вартість, грн	звітний період	попер. період	грн	%
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12
Полікарбонат 3 мм	м	0236	2,7	50	135	3	50	150	84%	77%	15	11%
Саморіз 3,5*16	шт	0187	50	0,1	5	38	0,1	3,8	3%	2%	-1,2	-24%
Актюратор	шт	02369	10	2	20	20	2	40	13%	21%	20	100%
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Разом	-	-	62,7	-	160	234	-	193,8	100%	100%	33,8	21%
Керівник відділу збуту			Сіренко А.О.									

Рис. 2.10. Звіт про структуру реалізованих виробничих запасів

4. Керівник проекту за погодженням Керівника підприємства складає Бюджет проекту, в якому містяться планові показники: як кількісні, так і вартісні. Тому саме цей працівник має у своїх обов'язках виконувати аналітичні процедури щодо отримуваних звітів, в свою чергу формуючи висновки, що передаються вищому управлінському персоналу підприємства. На основі отриманих даних формує «Звіт порівняння планових та фактичних показників витрат» (рис.2.11). Інформація, необхідна для складання документів:

- результати аналітичних процедур щодо отриманих звітів працівників інших підрозділів;
- та аналітична інформація працівників відділу збуту про зовнішнє середовище ринку.

ТОВ КБ "Плазмон"					
Звіт порівняння планових та фактичних показників витрат за II квартал 2017р.					
Контрольовані витрати за цехами (у розрізі діючих проектів)	Фактичні витрати	Планові витрати	Рівень виконання плану	Відхилення	
	грн.	грн.	%	абсол., грн.	відносне, %
1. Проект №04/15	51 928,09	53 294,32	97,44%	-1 366,23	-2,56%
Механічний цех	31 343,56	30 457,33	102,91%	886,23	3%
Складальний цех	20 584,53	22 836,99	90,14%	-2 252,46	-10%
2. Проект №01/16	32 658,52	31 654,20	103,17%	1 004,32	3,17%
Механічний цех	12 365,00	12 423,14	99,53%	-58,14	0%
Складальний цех	20 293,52	19 231,06	105,52%	1 062,46	6%
3. Проект №02/16	42 685,23	45 321,58	94,18%	-2 636,35	-5,82%
Механічний цех	26 359,44	29 348,96	89,81%	-2 989,52	-10%
Складальний цех	16 325,79	15 972,62	102,21%	353,17	2%
Усього	127 271,84	130 270,10	97,70%	-2 998,26	-2,30%
Керівник проекту Гармаш Д.В.					

Рис. 2.11. Форма управлінського «Звіту порівняння планових та фактичних показників витрат»

Додатково керівник проекту складає звіти про виконання бюджету виробничих витрат згідно кожного проекту (рис. 2.12). Фактичні показники щодо обсягів використаних виробничих запасів працівник отримує з технічної картки виробу та звітів технолога виробництва.

ТОВ КБ "Плазмон"						
Звіт про виконання бюджету виробничих витрат згідно проекту № 04/15						
Цех	Стаття витрат	Фактичні витрати	Планові витрати	Рівень виконання	Відхилення	
		грн	грн	%	абсолютне	відносне
1	2	3	4	5	6	7
Механічний цех	Сировина й матеріали	19 236,22	20 182,12	0,95	-945,9	-5%
	Запасні частини	10 962,74	9 354,00	1,17	1 608,74	17%
	Малоцінні та швидкозношувальні предмети	1 144,60	921,21	1,24	223,39	24%
	Усього	31 343,56	30 457,33	1,03	886,23	3%
Складальний цех	Сировина й матеріали	8 569,23	7 985,36	1,07	583,87	7%
	Запасні частини	10 236,55	12 365,25	0,83	-2 128,70	-17%
	Малоцінні та швидкозношувальні предмети	1 778,75	2 486,38	0,72	-707,63	-28%
	Усього	20 584,53	22 836,99	0,9	-2 252,46	-10%
Керівник проекту Гармаш Д.В.						

Рис. 2.12. Управлінський звіт про виконання виробничих витрат згідно проекту

6. Бухгалтер ТОВ «КБ «Плазмон» складає управлінську фінансову звітність суб'єкта малого підприємництва, яка містить дві форми: управлінський «Звіт про фінансовий стан» (2.13). Інформація, необхідна для складання документів: дані,

що занесені та проведені у базі «1С:Бухгалетрія 7.7» працівниками інших підрозділів, що мають доступ до відповідних модулів програмного продукту.

ТОВ КБ "Плазмон"				Управлінський звіт про фінансовий стан			
				на 31.12.2017 р.			
№	Актив	На початок звіт. року	На кінець звіт. року	№	Пасив	На початок звіт. року	На кінець звіт. року
<u>I Необоротні активи</u>				<u>I Власний капітал</u>			
1	Основні засоби:	27,9	15	1	Зареєстрований капітал	2	2
-	первісна вартість	36,6	36,6	2	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	76,9	83,5
-	знос	-8,7	-21,6				
Усього за розділом I		27,9	15	Усього за розділом I		78,9	85,5
<u>II Оборотні активи</u>				<u>II Поточні зобов'язання</u>			
	Запаси	51	59,5	1	Поточна заборгованість за		
	готова продукція	23,2	24,7	-	розрахунки з бюджетом	6,4	11,3
	виробничі запаси	25	32,4	-	у тому числі з податку на прибуток	5,6	1,4
	малоцінні та швидкозношувальні предмети	2,8	2,4	-	розрахунки зі страхування	2	1,1
	гроші та їх еквіваленти	12,4	27,4	-	розрахунки з оплати праці	4	4
	кошти на рахунок в банку	12	27				
	каса	0,4	0,4				
Усього за розділом II		63,4	86,9	Усього за розділом II		12,4	16,4
Баланс		91,3	101,9	Баланс		91,3	101,9
Головний бухгалтер				О. В. Свєнко			

Рис. 2.13. Управлінський звіт про фінансовий стан на 31.12.2017р.

7. Керівник підприємства зобов'язаний аналізувати всю інформацію про діяльність підприємства та на її основі приймати рішення щодо подальших дій. Для досягнення стратегічної мети підприємство має дотримуватись планових показників, що встановлюються на початку кожного кварталу у зведеному бюджеті.

Зведений бюджет – документ, який містить показники всіх бюджетів, що складаються на підприємстві: бюджет витрат на матеріал, бюджет грошових коштів, бюджет виробництва, бюджет собівартості виготовленої продукції, бюджет витрат на збут, бюджет адміністративних витрат у вартісних показниках. Зведений бюджет «ТОВ «КБ «Плазмон» на 2 квартал 2017 року представлений на рис. 2.14.

ТОВ КБ "Плазмон"									
Зведений бюджет на 2 квартал 2017р.									
Місяць	Бюджет витрати на матеріали, грн.	Бюджет грошових коштів, грн		Бюджет виробництва , грн.	Бюджет собівартості виготовленої продукції	Бюджет витрат на збут , грн.	Бюджет адміністративн их витрат , грн.	Усього за 2 квартал 2017 р.	Питома вага бюджету , %
		Платежі	Надхо- дження						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Квітень	2626,4	41819,1	65003	272320	79750,3	18381	8497	488396,8	31%
Травень	2466	41515,3	61061,8	319750	73249,3	18361	8597	525000,38	33%
Червень	3916,8	65123	65899	316480	96950,3	18376	8463	575208,14	36%
Усього	9009,2	148457	191964	908550	249949,9	55118	25557	1588605	100%
Головний бухгалтер Сушенко О.В.									

Рис. 2.14. Зведений бюджет ТОВ «КБ «Плазмон» на 2 квартал 2017р.

Головним принципом, якого має дотримуватись кожен працівник при формуванні управлінської звітності – це *своєчасність*. Адже найголовнішим фактором прийняття ефективних рішень вищим управлінським персоналом є своєчасність та висока якість подання звітів підлеглими працівниками. Порухення цього принципу може стати причиною негативних результатів діяльності підприємства, а прогнозні показники розраховані з похибкою.

Проаналізувавши існуючий рівень організації управлінського обліку на досліджуваному підприємстві, доречним, з нашого боку, є надання рекомендацій щодо використання програмних продуктів для складання заданих форм управлінських звітів в середовищі Microsoft Office, 1С:Бухгалтерія. А саме:

1. «Microsoft Excel»:

- наразі, працівниками ТОВ «КБ «Плазмон» складаються більшість звітів в середовищі Microsoft Excel з використанням формул, які створюються "вручну". З метою зниження трудомісткості процесу формування звітів доречно запропонувати створення спеціальних макросів;

- дотримання графіку оновлення бази.

2. «1С:Бухгалтерія 7.7»:

- створення нових форм звітності для управлінського обліку: «Управлінський Звіт про фінансовий стан» та «Управлінський звіт про фінансовий результат».

Складське приміщення ТОВ «КБ «Плазмон» має невелику площу. Оскільки стратегічною метою компанії є розширення ринку збуту, то в найближчому майбутньому виникне потреба у збільшенні площі збереження матеріалів.

Система «Як раз вчасно» пов'язана з процесом виробництва. Особливість полягає в тому, що придбані запаси надходять не на склад, а безпосередньо на виробництво. Її запровадження спричинить зміни в обліку запасів: може зникнути потреба у використанні рахунку 201 «Сировина і матеріали», що спонукатиме до відкриття нового субрахунку за кожним виробничим підрозділом щодо обліку сировини і матеріалів за рахунком 23 «Виробництво».

Пропонуємо впроваджувати систему «Як раз вчасно» застосовуючи ряд процедур (рис. 2.15).



Рис. 2.15. Процедури впровадження системи «Як раз вчасно»

1. Стандартизація. Являє собою процес використання у виробництві стандартного модульного проектування. Має на меті зменшити затрати, пов'язані з вхідним контролем якості та зменшити час на навчання працівників, які мають справу зі стандартним набором деталей та матеріалів.

2.Тотальна якість. У зв'язку з тим, що деталі і комплектуючі замовляються і доставляються саме в той час, коли існує необхідність їх використання у виробництві, їх якість та надійність знаходиться на високому рівні.

3.Планово-попереджувальне обслуговування. Несправність обладнання та інші перебої в процесі виробництва і поставки в умовах обмеженої кількості запасів спричиняє до того, що компанія може нести колосальні збитки. Для недопущення помилок і збоїв ведуться безперервні планово-попереджувальні роботи з обслуговування обладнання та механізмів.

4.Скорочення часу налагоджування. Під час здійснення налагоджування обладнання, витрати, які несе підприємство при цьому, не додається до вартості продукту. У зв'язку з цим, час налагоджування має бути мінімальним.

5.Планування розміщення обладнання. Від організації робочого приміщення залежить швидкість руху передачі напівфабрикатів з одного етапу виробництва на інші, або, якщо кількість запасів невелика, слід раціонально використовувати вільний простір.

6.Гнучка робоча сила. У системі «як раз вчасно» робочі вважаються активним капіталом підприємства. Від рівня їх кваліфікації залежить якість процесу виробництва, і, відповідно, майбутнього готового продукту. Плинність кадрів зменшується до мінімальних розмірів. 7.*Календарне планування.* Процес планування забезпечує стабільний ритм і графік роботи. Невчасно здійснене замовлення може привести до простою виробництва, відповідно, додаткових витрат.

8.Закупки в точний час. Є завершальним етапом в системі «Як раз вчасно». Його здійснення можливе тільки тоді, коли будуть виконані всі вищенаведені процедури.

Дослідивши рівень управлінського обліку ТОВ «КБ «Плазмон», у роботі запропоновано удосконалення управлінської звітності. Основною метою розробки є забезпечення директора підприємства та керівників всіх підрозділів інформацією про рух виробничих запасів, залишки, їх оптимальний обсяг замовлення та використання.

2.4. Удосконалення обліку виробничих запасів в умовах застосування інформаційних технологій

Вітчизняний ринок бухгалтерського програмного забезпечення представлений широким асортиментом, що дозволяє компанії будь-якого розміру та напрямку діяльності здійснити єдино правильний вибір.

І. Л. Грабчук та Г. І. Ляхович стверджують, що при виборі програмного продукту слід враховувати такі критерії вимог до нього: базовий функціонал програми; оперативність відображення змін законодавства; зручність інтерфейсу; наявність методичної літератури; технічна підтримка партнера; можливість первісного переносу даних і роботи в роздільному режимі (праця в умовах віддаленого доступу); відкритість системи; гнучкість системи; можливість експорту-імпорту даних з іншими програмними комплексами; комплексність системи; захищеність системи (від внутрішніх користувачів та зовнішніх факторів); масштабність; вартість та порядок ліцензування [87, с.301].

Найпопулярнішою програмою для ведення бухгалтерського обліку є «1С:Бухгалтерія для України» (далі – «1С:Бухгалтерія»). Переваги та недоліки, основні функціональні можливості в порівнянні з іншими продуктами проаналізуємо нижче (детальніше див. табл. 2.7).

Результати дослідження даються чітко зрозуміти, що найбільші відмінності виникають у критеріях як: варіант постачання, відповідність міжнародним стандартам ведення обліку та ведення обліку розрахунків за заробітною платою.

Таблиця 2.7

Аналіз можливостей комп'ютерних програм для ведення бухгалтерського обліку [88, с. 34]

Програма/ Критерії	1С: Бухгалтерія	Діловод	Enterprise-Бухгалтерія	Парус-Бухгалтерія	SAP	1С-ПРО
1	2	3	4	5	6	7

Варіант постачання:						
- Локальна версія;	Так	Ні	Так	Так	Так	Так
- Мережева версія;	Так	Так	Так	Ні	Ні	Ні
- «Клієнт-серверна» версія	Так	Ні	Ні	Так	Так	Так

Продовження табл. 2.7

1	2	3	4	5	6	7
Резервне копіювання та відновлення даних	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Розмежування прав доступу до даних	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Використання паролів	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Відповідність українським стандартам ведення обліку	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Відповідність міжнародним стандартам ведення обліку	Ні	Ні	Так	Ні	Так	Так
Введення та зберігання первинних документів	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Ведення обліку в різних грошових та натуральних одиницях виміру	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Формування фінансової звітності	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Можливість ведення обліку декількох юридичних осіб	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Самостійне налаштування типових господарських операцій, ведення вручну	Так	Ні	Так	Так	Так	Так
Можливість фільтрації журналу проводок	Так	Ні	Так	Так	Так	Так
Обновлення макетів документів та звітних форм, набір стандартної звітності	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Набір довільної звітності	Так	Ні	Так	Так	Так	Так
Ведення обліку банківських та касових операцій	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Ведення обліку операцій з основними засобами та малоцінними необоротними активами	Так	Ні	Так	Так	Так	Так
Ведення обліку продаж, закупівель	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Ведення складського обліку	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Ведення обліку розрахунків за заробітною платою	Так	Ні	Так	Ні	Так	Так
Ведення податкового обліку	Так	Так	Так	Так	Так	Так
Ціна продукту	4 680 грн	Від 199 грн/міс	Від 799 грн/міс	28 900 грн	впровадження	Зборка модулів: від 1 200 грн.

Так, локальну версією мають «1С: Бухгалтерія», «ІТ-Enterprise:Бухгалтерія», «Парус-Бухгалтерія», «SAP» та «ІС-ПРО», мережеву лише «1С: Бухгалтерія», «Діловод» та «ІТ-Enterprise:Бухгалтерія», а версією «Клієнт-серверну» усі, крім «Діловод» та «ІТ-Enterprise:Бухгалтерія».

Слід додати, що програмне забезпечення «Діловод» має лише мережеву версію, що є неабияким недоліком, адже працювати в ній можливо тільки за умови підключення до Інтернету.

З 01.01.2018 року в дію увійшли ряд змін до законодавства, серед яких обов'язковий перехід підприємств «суспільного інтересу» на міжнародні стандарти фінансової звітності. Тому дедалі частіше постає проблема вибору продукту, який би мав у своїх функціональних можливостях ведення обліку за міжнародними стандартами. Згідно результатів дослідження, такими продуктами є: IT-Enterprise:Бухгалтерія, SAP та 1С-ПРО.

Справедливо зазначити, що у зв'язку зі складною політичною ситуацією 28 квітня 2017 року Президентом України було видано Указ №133/2017, згідно з яким, встановлено санкції до виробників, франчайзерів, дилерів та дистриб'юторів походженням із Російської Федерації. Так, під загрозою опинилось чимало програмних продуктів, серед яких «1С:Бухгалтерія». Проте наявність двозначного трактування, відсутність описання впливу санкцій на роботу вказаних фірм не дало підстав на відмову від користування. «1С:Бухгалтерія» і надалі займає провідні позиції на вітчизняному ринку.

На досліджуваному ТОВ КБ «Плазмон» ведеться автоматизована форма обліку. Вивчивши специфіку діяльності компанії, було б доречним запропонувати два шляхи удосконалення обліку виробничих запасів в умовах застосування інформаційних технологій (рис. 2.16).

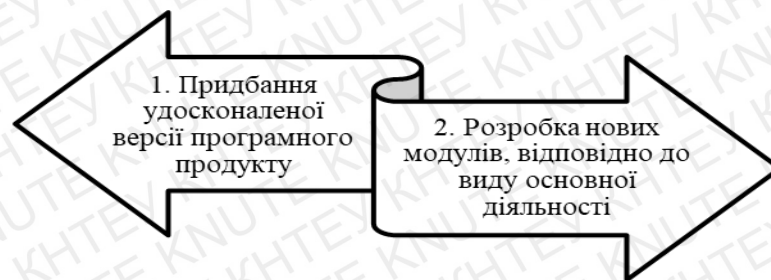


Рис. 2.16. Шляхи удосконалення обліку виробничих запасів

1. Придбання удосконаленої версії програмного продукту.

1С: Підприємство 8 - це остання версія програми "1С". Вона вважається найбільш вдалою і зручнішою у використанні, порівняно із попередньою розробкою - 1С 7. Безперечно, новітні доповнення і розширення в 1С 8 дали змогу фахівцям готувати більш детальні звіти, а також формувати придатні до

економічного аналізу реєстри. Звичайно, версія не є досконалою, має як переваги, так і недоліки. Про них поговоримо нижче.

Переваги:

- у єдиній інформаційній базі усіх конфігурацій є можливість вести облік кількох підприємств одночасно;
- інтерфейс програми є зручним для користувача, дає змогу з легкістю встановлювати необхідні налаштування;
- висока швидкість оновлення даних компанії, наприклад асортименту та ціни, адже 1С інтегрована із сайтом;
- існує можливість розподіляти інформаційну базу та присутність функції зовнішньої обробки даних.

Недоліки:

- швидкість роботи, порівняно з 1С 7 є, все-таки нижчою.
- для стовідсоткової роботи програми необхідна потужна операційна система комп'ютера. Адже порожня база даних займає вже приблизно 200 МВ пам'яті.

Ті характеристики, що є негативними для 1С 8, є позитивними для 1С 7. Тож переваги 1С:Підприємства 7.7 наступні:

- для збереження інформаційної бази необхідно пам'яті розміром від 10 до 100МВ, відповідно, для роботи не вимагається наявність потужної операційної пам'яті комп'ютера [89];
- можливість самостійного виправлення користувачем зовнішніх друкованих форм. Це пояснюється тим, що форми зберігаються у файлах каталогу даних - mxl.

Недоліки:

- відсутність можливості ведення бухгалтерського обліку кількох підприємств в єдиній базі;
- налаштування інтерфейсу є досить трудомістким процесом, навіть для зміни розташування кнопок потрібно залучати фахівця.

Звичайно, особливої уваги слід приділити саме конфігурації *1С:Бухгалтерія 8.2*», вона має ряд позитивних характеристик:

- існує функція відстежування відповідності форм звітності в автоматичному режимі. В 1С: Бухгалтерія 7.7 цей процес необхідно самотужки уважно контролювати.

- усі розділи “важкого” звіту можна з легкістю відстежувати на одному екрані, а також швидко переміщуватися між підрозділами й вносити доповнення;

- на відміну від 1С: Бухгалтерія 7.7, у навій версії перевірка правильності заповнення звітності відбувається в автоматичному режимі;

- суми нарахувань й відрахувань визначаються в автоматичному режимі;

- в “1С” - Бухгалтерія 8. 2 для роз'яснення результатів автоматичних процесів розрахунків під час закриття місяця розроблена група спеціальних звітів “Довідки-розрахунки”. За допомогою цих звітів користувач може детально проаналізувати спосіб розрахунків починаючи з вихідних даних і завершуючи формуванням проводок, що набагато спрощує процес контролю закриття місяця;

- в оновленій версії користувач може з легкістю проаналізувати проводки, й за необхідністю відредагувати їх;

- в “1С” – Бухгалтерія 8.2 присутній “помічник”. З його допомогою користувачі завжди отримують автоматичну поміч у питаннях “Як це зробити?” [89].

2. Розробка нових модулів, відповідно до виду основної діяльності.

Як ми вже говорили вище, основним видом діяльності ТОВ «КБ «Плазмон» є виробництво освітлювальних приладів. Проте «1С: Бухгалтерія 7.7», якою користується бухгалтер, не має розвинених модулів складського обліку та документів виробництва, таких як, наприклад калькуляція, незавершене виробництво, здача готової продукції на склад тощо.

У ході дослідження виявили, що найефективнішим було б запропонувати створення нового модуля в середовищі 1С - документа «Калькуляція». Для впровадження новації, необхідно дотримуватись певного алгоритму дій. Про це поговоримо нижче.

Крок 1. Визначення мети та предмету.

Мета: спрощення процесу бухгалтерського обліку та контролю за виробництвом освітлювальних приладів.

Предмет: прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати, інші прямі витрати (витрати від браку, амортизація та ін.).

Крок 2. Визначення способу розробки: власними силами або із залученням третіх осіб.

Крок 3. Обґрунтування сутності, структури, основних елементів документу.

Сутність полягає у відображенні господарських операцій, що пов'язані зі списанням матеріалів на виробництво, розрахунком собівартості готової продукції та її відпускної ціни.

Документ «Калькуляція» має два режими: «Попередня калькуляція» та «Остаточна калькуляція». Так, електронна форма документу має сталу кількість стовбців, а подання тої чи іншої інформації залежить від режиму. Так звана «шапка» документа буде містити його назву та номер, дату, можливість вибору рахунку, на який списуватимуться матеріальні цінності, та інші витрати пов'язані з виробництвом приладів, склад, з якого передаються запаси у виробництво, суму собівартості та відпускної ціни (попередньої та остаточної).

Вибираючи режим «Попередньої калькуляції» (рис. 2.17), у табличній частині документа вказується наступна інформація: найменування витрат: матеріали з довідника "ТМЦ" і види витрат з довідника "Види витрат", партія матеріалів, яку потрібно списати (тільки для матеріальних витрат), кількість (для матеріальних витрат).

ТОВ «КБ «Плазмон»

Калькуляція № 1 від 28.04.2018р.

Вид калькуляції: Попередня;

Рахунок списання: 231 «Виробництво»

Склад матеріалів: Основний;

Попередня собівартість: 1 314,00 грн.

Попередня відпускна ціна: 1 708,20 грн.

% націнки: 30%

№	Вид затрат	Одиниці виміру	К-сть	Сума попередня, грн	Сума остаточна, грн
1	Світлодіод Nichia	шт	18	450	
2	Оптика	шт	18	90	
3	Джерело живлення LDD 700L	шт	3	285	
4	Лист метал.	шт	1	40	
5	Шина 80x6	м	0,2	29	
6	Компаунд	л	0,15	30	
7	Гідрорізка листа	шт	1	50	
8	Кронштейн	шт	1	250	
9	Корпус дж. живл.(ал. Труба 25x50)	шт	1	45	
10	Рим-гайка М6	шт	2	30	
11	Кріплення (гвинт, шайба, саморізи)	к-т	1	15	
	Всього			1 314,00	

Головний бухгалтер

Сушенко О.В.

Рис. 2.17. Документ «Калькуляція» в режимі «Попередня калькуляція»

Так, натиснувши «Заповнити» користувач зможе побачити попередню собівартість, а вказавши відсоток націнки - попередню відпускну ціну.

Провівши цей документ (кнопка «Провести»), в системі з'являться проведення, які збільшують суму дебетового обороту рахунку 23 «Виробництво», та, відповідно, зменшують суму кредитового обороту, наприклад, по рахунку 20 «Виробничі запаси».

«Остаточна калькуляція» (рис. 2.18), звичайно, формується на основі попередньої.

ТОВ «КБ «Плазмон»					
Калькуляція № 1 від 28.04.2018р.					
Вид калькуляції: Остаточна;			Рахунок списання: 26 «Готова продукція»		
Склад матеріалів: Основний;					
Остаточна собівартість: 1 626,56 грн.					
Остаточна відпускна ціна: 2 114,53 грн.					
% націнки: 30%					
№	Вид затрат	Одиниці виміру	К-сть	Сума попередня, грн	Сума остаточна, грн
1	Світлодіод Nichia	шт	18		450
2	Оптика	шт	18		90
3	Джерело живлення LDD 700L	шт	3		285
4	Лист метал.	шт	1		40
5	Шина 80х6	м	0,2		29
6	Компаунд	л	0,15		30
7	Гідрорізка листа	шт	1		50
8	Кронштейн	шт	1		250
9	Корпус дж. живл.(ал. Труба 25х50)	шт	1		45
10	Рим-гайка М6	шт	2		30
11	Кріплення (гвинт, шайба, саморізи)	к-т	1		15
12	Робота по зборці	год	3		150
13	Фарбування	год	1		100
	Всього				1626,56
Головний бухгалтер Сушенко О.В.					

Рис. 2.18. Документ «Калькуляція» в режимі «Остаточна калькуляція»

Її метою є коригування значення витрат згідно з реальними значеннями на кінець звітного періоду. Натиснувши «Заповнити» користувач вже зможе побачити остаточну собівартість та ціну, а використовуючи клавішу «Провести» у системі будуть сформовані проведення, що збільшують суму дебетового обороту по рахунку 26 «Готова продукція», та, відповідно, збільшення суми кредитового обороту рахунку 23 «Виробництво».

Крок 4. Процес розробки та впровадження. На цьому етапі відбувається безпосередньо програмування модуля та його запуск в систему. Надалі, користувачі ознайомлюються з особливостями його роботи. Розроблений документ можемо знайти в програмному продукті, слідуючи схемі, що подана нижче (рис. 2.19).

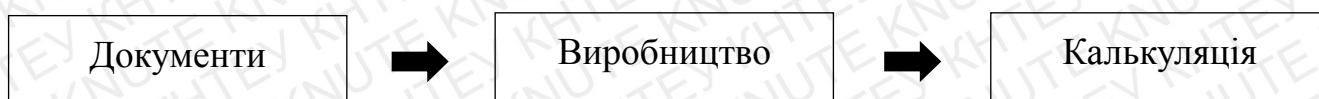


Рис. 2.19. Місце документу «Калькуляція» в системі 1С

У сучасних умовах розвитку питання удосконалення обліку виробничих запасів підприємства постає дуже гостро. На сьогодні не існує єдиної нормативно-правової бази, виникає потреба в покращенні методики обліку та застосування найновіших версій автоматизованої форми обліку тощо. Шляхи вирішення проблеми автоматизації є різноманітними, у роботі було обрано метод удосконалення існуючої інформаційної бази.

Висновок до розділу 2

Цикл документального оформлення бухгалтерського обліку виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» залежить від змісту операцій, які пов'язані з їх рухом на підприємстві: надходження та оприбуткування запасів, використання запасів у виробництві, вибуття запасів на сторону, або в інших цілях. Аналіз процесу документування дозволяє виділити основні первинні документи з кожного етапу: прибутковий ордер, товарно-транспортна накладна, акт про приймання матеріалів, картка складського обліку матеріалів, реєстр приймання-здачі документів та акт-вимога на відпуск матеріалів.

ТОВ «КБ «Плазмон» здійснює бухгалтерський облік відповідно до загальноприйнятого плану рахунків. На основі аналізу особливостей діяльності підприємств електротехнічної галузі запропоновано удосконалення робочого плану рахунків підприємства шляхом створення рахунків третього для рахунку бухгалтерського обліку 20 «Виробничі запаси».

Для визначення собівартості списаних запасів на виробництво або в інших цілях підприємством обрано метод ФІФО. Провівши порівняльну характеристику методу ФІФО та середньозваженої собівартості, впевнились у тому, що метод, обраний компанією, є найефективнішим.

Управлінський облік ТОВ «КБ «Плазмон» нерегламентований та знаходиться на низькому рівні розвитку. З метою досягнення стратегічних цілей підприємству необхідно систематизувати управлінську звітність, що є передумовою ефективного процесу виробництва. У роботі було розроблено ієрархічну систему управлінської звітності щодо виробничих запасів. Ціллю розробленої системи є забезпечення директора підприємства та керівників всіх підрозділів інформацією про рух виробничих запасів, залишки, їх оптимальний обсяг замовлення та використання. Пропонуємо оформляти управлінську звітність шляхом складання таких документів: «Технічне завдання з проектування», «Звіт про рух матеріальних цінностей на підприємстві», «Звіт про динаміку та структуру реалізованих виробничих запасів», «Звіт фактичних та планових показників руху

виробничих запасів», «Фінансова звітність суб'єкта малого підприємництва» та «Загальний бюджет».

Зважаючи на поточні умови діяльності та перспективні цілі розвитку ТОВ «КБ «Плазмон» запропоновано впровадити систему «Як раз вчасно». Основною її метою є оптимізація та збалансування процесу постачання та використання у виробництві виробничих запасів.

Рівень якості інформаційних технологій, що використовує підприємство в процесі функціонування, є передумовою ефективного ведення управлінського та бухгалтерського обліку. Аналіз шляхів удосконалення обліку виробничих запасів дозволяє виділити два основні напрями: придбання удосконаленої версії програмного продукту або розробка нових модулів, відповідно до виду діяльності. У роботі було обрано другий та запропоновано створення нового модуля в середовищі 1С - документа «Калькуляція». Метою його впровадження є спрощення процесу бухгалтерського обліку та контролю за виробництвом освітлювальних приладів ТОВ «КБ «Плазмон».

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

3.1. Система показників, інформаційні джерела та основні методи контролю і аналізу виробничих запасів підприємства

Виробничі запаси виступають одним з найважливіших елементів здійснення виробничо-господарської діяльності підприємства. У процесі споживання виробничих запасів відбувається їх трансформація в матеріальні витрати. У загальній сукупності витрат на виробництво матеріальні витрати становлять приблизно 70%, що є свідченням високої матеріаломісткості продукції. Зниження матеріаломісткості продукції є надзвичайно важливим напрямом поліпшення роботи, оскільки ощадливе витрачання всіх видів виробничих запасів дає зростання виробництва та зниження собівартості [90].

Аналіз та контроль виробничих запасів підприємства має за мету забезпечити ефективне виконання виробничої програми за рахунок зведення до мінімуму матеріальних витрат, зменшення обсягу виробничих запасів, зниження цін на ресурси та підвищення їх якості. У результаті неналежної уваги питанням обліку та аналізу використання виробничих запасів губиться контроль за місцями безпосереднього використання виробничих запасів [53].

Існують різні підходи до здійснення процесу аналізу виробничих запасів підприємства.

І.В. Дзюбик та А.В. Жаворонок виділяють наступні напрями аналізу виробничих запасів на підприємстві:

1. Вивчення забезпеченості підприємства виробничими запасами. За цим напрямом компанією проводиться оцінка загальної потреби підприємства у виробничих запасах, аналіз обсягів замовлення, оцінка повноти та своєчасності

надходження виробничих запасів від постачальників, аналіз забезпеченості конкретними виробничими запасами в днях.

2. Загальний аналіз обсягу і структури виробничих запасів підприємства, а саме такі процедури, як: горизонтальний аналіз виробничих запасів на складі, вертикальний аналіз структури виробничих запасів підприємства та коефіцієнтний порівняльний аналіз якісного стану та руху виробничих запасів.

3. Оцінка ефективності використання виробничих запасів. За цим напрямом проводиться діагностичний аналіз використання виробничих запасів за індивідуальними та загальними показниками.

4. Аналіз матеріаломісткості продукції виконується шляхом діагностичного та факторного аналізу матеріаломісткості видів продукції підприємства [53].

С.З. Мошенський та О.В. Олійник вважають, що аналіз матеріальних ресурсів суб'єкта господарювання повинен включати такі аспекти як:

- аналіз забезпеченості підприємства матеріальними ресурсами;
- обґрунтування оптимальної потреби в матеріальних ресурсах;
- оцінку ефективності використання матеріальних ресурсів;
- оцінку впливу ефективності використання матеріальних ресурсів на величину матеріальних витрат та обсяги діяльності.

Визначення оптимального рівня виробничих запасів базується на використанні моделі оптимального рівня запасів EOQ (Economic Ordering Quantity). Дана модель розроблена у 1915 році Фордом В. Харрісоном і отримала світове визнання. Ідея побудови моделі полягає у розподілі витрат на три однорідні групи: витрати зберігання, витрати, пов'язані з формуванням запасів, витрати, які виникають внаслідок браку виробничих запасів (табл. 3.1) [45].

Зростання рівня запасів супроводжується збільшенням витрат зберігання в прямо пропорційній залежності, так як зростає обсяг капіталу, іммобілізованого в запасах, складські витрати, витрати, пов'язані з старінням та ушкодженням товарів.

На другу та третю групи витрат збільшення рівня запасів створює протилежний вплив та веде до їх зниження за рахунок економії від масштабу

діяльності, використання оптових знижок постачальників, попередження дефіциту товарних запасів та зниження рівня обслуговування клієнтів при коливаннях попиту. При цьому, темпи зниження витрат зменшуються з ростом рівня запасів.

Таблиця 3.1

Класифікація витрат управління запасами [45]

№	Види витрат	Характер поведінки витрат
I. Витрати зберігання запасів		
1	Витрати, пов'язані з іммобілізацією капіталу, інвестованого в запаси	Зростають
2	Складські витрати	
3	Витрати по страхуванню	
4	Податок на майно	
5	Псування, старіння та розкрадання	
II. Витрати, що пов'язані з формуванням запасів		
1	Витрати розміщення замовлень	Знижуються
2	Транспортні витрати	
III. Витрати, що пов'язані з дефіцитом запасів		
1	Втрати обсягу реалізації	Знижуються
2	Втрати від зниження гудвілу	
3	Витрати від неоптимального використання цінових дисконтів, що надаються постачальниками	

Дослідження вказаних напрямів неможливе без якісного та достовірного інформаційного забезпечення. Частково інформацію про структуру та обсяги виробничих запасів представлена у формах фінансової звітності № 1 (Звіт про фінансовий стан) та № 5 (примітки до річної фінансової звітності (VIII «Запаси»)). Проте, не вся інформація, яка необхідна для аналізу та контролю процесу управління виробничими запасами має своє відображення у фінансовій звітності, більшість показників можливо обрахувати на основі даних управлінського та бухгалтерського обліку, первинних документів.

Використання автоматизованих технологій при підготовці інформаційної бази для аналізу показників діяльності підприємства піднімає економічний аналіз на якісно нову щабель.

Л. Володько та О. Володько виділяють основні групи програмних продуктів, які призначені для вирішення завдань економічного аналізу та контролю:

- 1) системи автоматизації фінансового аналізу;
- 2) засоби автоматизації внутрішнього аналізу господарської діяльності;
- 3) системи автоматизації аналізу інвестиційних проектів;
- 4) інтелектуальні аналітичні системи.

До першої групи програмних засобів можна віднести такі, як «ІНЕК-АФСП» фірми «ІНЕК», «Альт-Фінанси» фірми «Альт», «Audit Expert» фірми «Про-Інвест Консалтинг». Вони призначені для виконання комплексної оцінки діяльності підприємства, виявлення основних тенденцій його розвитку, розрахунку базових нормативів для планування і прогнозування, оцінки кредитоспроможності підприємства.

До другої групи програмних засобів відносяться «1С: Торгівля + Склад», «1С: Підприємство», система «БЕСТ-Аналіз» компанії «Інтелект-Сервіс», система «ІНЕК-АДП» фірми «Інек». Засоби автоматизації даного типу призначені для вирішення завдань детального аналізу торгово-закупівельної та виробничої діяльності підприємств.

Найбільш потужними програмними продуктами, що відносяться до третього класу є системи «ІНЕК-Інвестор» фірми «ІНЕК» і «Project Expert» компанії «Pro-Invest Consulting», «АльтІнвест», розроблений ІКФ «АЛТ». Системи даного типу орієнтовані на розробку перспективних планів розвитку підприємства та аналізу ефективності інвестиційних проектів [91].

Найбільш поширеними і затребуваними є перші три групи програмних засобів. До четвертої групи належать, перш за все, нейромережеві аналітичні системи, які поки що використовуються лише великими фінансовими й виробничими структурами.

Відзначимо, що на ТОВ «КБ «Плазмон» не застосовується спеціалізованих систем аналізу господарсько-фінансової діяльності. Для визначення окремих та потрібних для керівництва показників використовують можливості «1С: Бухгалтерія 7.7» та засоби MS Excel.

Розрахунок потреби у виробничих запасах важливий тому, що на його основі формується тактика організації матеріально-технічного постачання, визначаються

постачальники, а також терміни й обсяги поставок. Загальну потребу підприємства в тому чи іншому виді матеріалів можна визначити за формулою [53]:

$$P_0 = P_n + P_e + P_{зв} + P_r \cdot Z_n, \quad (3.1)$$

де P_0 – загальна потреба;

P_n - потреба у виробництві;

P_e - потреба на експериментально-дослідні роботи;

$P_{зв}$ - потреба на утворення нормативних залишків на кінець аналізованого періоду;

P_r - потреба на ремонт;

Z_n - запас на початок аналізованого періоду.

Рівномірне та синхронне надходження сировини від постачальників є основною умовою ритмічної роботи підприємства, належного задоволення потреб споживачів у продукції, укріплення позицій підприємства на ринку та формування його «доброго іміджу». Тому, у процесі оцінки портфеля договорів поставки сировини за ритмічністю необхідно визначити відповідність обсягу надходження окремих партій кожного виду сировини, встановленому договірними термінами. Коефіцієнт ритмічності можна визначити за формулою [92]:

$$K_p = \frac{OP_p}{OP_d}, \quad (3.2)$$

де K_p - коефіцієнт ритмічності поставки певного виду сировини;

OP_p - обсяг даного виду сировини з урахуванням ритмічності її поставки;

$ОП_d$ - обсяг поставки даного виду сировини за договором.

Оцінка портфеля договорів поставок щодо асортименту сировини здійснюється за допомогою коефіцієнта асортиментності, який можна розрахувати за наступним чином [53]:

$$K_a = \frac{ОП_a}{ОП_d}, \quad (3.3)$$

де K_a - коефіцієнт асортиментності (виконання плану поставки сировини з урахуванням її асортименту);

$ОП_a$ - обсяг поставки сировини, який зараховують у виконання договору за асортиментом.

Для оцінки ефективності використання матеріальних ресурсів використовують систему узагальнюючих та індивідуальних показників. До узагальнюючих показників належать прибуток на гривню матеріальних витрат, матеріаловіддача, матеріаломісткість, коефіцієнт співвідношень темпів зростання обсягу виробництва і матеріальних витрат, частка матеріальних витрат у собівартості продукції, коефіцієнт використання матеріалів. Прибуток на гривню матеріальних витрат є найбільш узагальнюючим показником ефективності використання матеріальних ресурсів. Його визначають співвідношенням суми одержаного прибутку від основної діяльності до суми матеріальних витрат. Матеріаловіддача продукції характеризує вихід продукції з кожної гривні витрачених матеріальних ресурсів та розраховується діленням вартості виробленої продукції на суму матеріальних витрат [53]:

$$M_v = \frac{\sum(K \times Ц_r)}{\sum(K \times N^p \times Ц^p)}, \quad (3.4)$$

де M_v - матеріаловіддача продукції в грн.;

K - обсяг випуску продукції (в натуральних одиницях);

H^n – норма витрачання n-виду матеріалу на одиницю продукції (у натуральних вимірниках);

Π^n – ціна одиниці n-виду матеріалу за період, що аналізують, грн.;

Π_T – відпускна ціна одиниці продукції, грн

Показник характеризує, скільки вироблено продукції з кожної гривні спожитих матеріальних ресурсів (сировини, матеріалів, палива, енергії). Матеріаломісткість продукції є зворотнім показником до показника матеріаловіддачі й відображає рівень матеріальних витрат (без амортизації) на кожну гривню товарної продукції. Розраховується показник наступним чином:

$$M_B = \frac{\sum(K \times H^n \times \Pi^n)}{\sum(K \times \Pi_T)} = \frac{1}{M_B}, \quad (3.5)$$

Аналіз матеріаломісткості проводиться у наступному порядку:

- визначається загальна оцінка матеріаломісткості продукції;
- аналізується зміна матеріаломісткості за окремими елементами витрат;
- визначається вплив зміни факторів на матеріаломісткість продукції.

Аналіз матеріаломісткості продукції дає можливість пошуку резервів скорочення матеріальних витрат на виробництво продукції та сприяє зниженню собівартості. Недоліки в постачанні, зменшення обсягів матеріалів у поточних матеріальних запасах та перевитрати матеріалів при їх використанні може певною мірою компенсуватися економією їх у виробничому процесі. Але для цього необхідно провести оцінку ефективності використання матеріальних запасів за допомогою системи різноманітних показників, зокрема таких як: коефіцієнт використання запасів; швидкість оборотності (тривалість обороту), коефіцієнт оборотності (кількість оборотів). Коефіцієнт оборотності запасів (коефіцієнт інтенсивності використання) розраховується діленням собівартості реалізованої за звітний період продукції на вартість виробничих запасів. Рівень оборотності виробничих запасів значною мірою залежить від галузевих особливостей.

Загальна матеріаломісткість залежить від обсягу виробленої продукції та суми матеріальних витрат на її виробництво. В свою чергу, обсяг випуску продукції в вартісному вираженні (ВП) може змінитися за рахунок кількості виготовленої продукції (VBP), її структури (Уді) і рівня відпускних цін (ЦПі). Сума матеріальних витрат (МЗ) залежить від обсягу виготовленої продукції, її структури, а також витрат матеріалів на одиницю продукції (УРі) та вартості матеріалів (ЦМі). У підсумку загальна матеріаломісткість залежить від обсягу виготовленої продукції, її структури, норм витрат матеріалів на одиницю продукції, цін на матеріальні ресурси, відпускних цін на продукцію [93]. Таким чином, факторну модель матеріаломісткості можна подати у вигляді формули:

$$M_{\text{м}} = \frac{\text{МЗ}}{\text{ВП}} = \frac{\sum (VBP \times U_{\text{ді}} \times U_{\text{Рі}} \times \text{ЦМі})}{\sum (VBP \times U_{\text{ді}} \times \text{ЦПі})}, \quad (3.6)$$

Дослідивши систему показників, інформаційні джерела та основні методи контролю і аналізу виробничих запасів підприємства, можемо стверджувати, що однозначного їх визначення в економічній літературі не існує. У роботі було проаналізовано підходи вчених С.З. Мошенського та О.В. Олійника, І.В. Дзюбик та А.В. Жаворонок.

3.2. Методика і організація аналізу виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон»

Оптимізація виробничих запасів – один із головних факторів виходу підприємств із кризового стану. Управління виробничими запасами – це забезпечення та підтримування оптимальної кількості й видів фізичних ресурсів, необхідних для реалізації стратегічного плану організації [45].

Стратегічна мета ТОВ «КБ «Плазмон» - розширення ринку збуту. Проте без досконалої організації та розробки методики аналізу та контролю діяльності підприємства досягнути поставленої цілі неможливо.

Пропонуємо об'єднати обидва підходи щодо аналізу виробничих запасів, які подані у пункті 3.1, та організувати аналіз операцій з виробничими запасами наступним чином:

Крок 1. Проаналізувати рівень забезпеченості підприємства виробничими запасами. У кінці кожного місяця технолог, зважаючи на інформацію щодо обсягів замовлення, рівень їх виконання, за формулою 3.1 обраховує загальну потребу у виробничих запасах (табл. 3.2) та порівнює з минулим періодом.

Таблиця 3.2

Аналіз забезпеченості підприємства виробничими запасами за окремими їх видами

Номенклатура	Шифр	П _о , грн. (мин. пер.)	П _п , грн.	П _е , грн.	П _{зв} , грн.	П _р , грн.	З _н , грн.	П _о , грн. (пот. пер.)	Відхилення, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Світлодіод (Nichia)	0236	9 120	9 021	0	224	580	200	9 625	505
Полікарбонат	02369	865	685	120	0	260	0	1 065	200
Оптика	0187	9 256	9 452	432	0	154	554	9 484	228
Актюратор	1254	1 000	1 200	100	0	60	200	1 160	160
Саморіз 3,5*16	036	3 000	3 000	0	0	0	600	3 750	410
І т. д.	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Всього	-	24 141	24 198	934	224	1 054	1 584	26 176	1 695

За розрахунками можемо зробити висновок, що у майбутньому місяці загальна потреба у запасах зросла на 1 303 грн.

У кінці кожного звітної року, на основі даних бухгалтерського обліку технолог та бухгалтер аналізують забезпеченість запасами у розрізі груп виробничих запасів, що відповідають субрахункам рахунку 20 «Виробничі запаси» (табл. 3.3).

Табл. 3.3

Стан матеріально-технічного забезпечення 2014-2017р.

Номен- клатурна група	Факт. надходжен- ня 2014р., грн	Факт. надходжен- ня 2015р., грн	Факт. надходжен- ня 2016р., грн	Факт. надходжен- ня 2017р., грн	Відносне відхилення, %		
					2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
1	2	3	4	5	6	7	8
Сировина й матеріали	196 458,80	202 417,00	228 337,00	286 666,00	3	13	26
Комплект уючі вироби	4 857,00	5 360,00	3 248,00	5 896,00	10	-39	82
Паливо	14 569,36	16 475,00	15 478,00	21 478,00	13	-6	39
Запасні частини	8 694,70	6 523,00	10 265,00	9 564,00	-25	57	-7

Продовження табл. 3.3

1	2	3	4	5	6	7	8
Інші матеріали	1 574,00	1 965,00	2 356,00	2 182,00	25	20	-7
Всього	226 153,86	232 740,00	259 684,00	325 786,00	3	12	25

На основі отриманих даних, можемо зробити висновок, що у 2017р., порівняно з 2016р. рівень забезпеченості в цілому позитивний.

Крок 2. Ритмічність виробництва — це насамперед чітка, стійка й збалансована діяльність підприємства, яка дає можливість своєчасно випускати продукцію та належним чином виконувати свої зобов'язання перед споживачами. Основним показником ритмічності є коефіцієнт ритмічності, він характеризує питому вагу продукції, що виробляється згідно з плановим графіком.

У кінці звітнього року, використовуючи дані бухгалтерського обліку, розраховуємо коефіцієнт ритмічності за формулою 3.2, що подана вище (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Алгоритм розрахунку коефіцієнту ритмічності, 2017р.

Період	Фактичне надходження, шт.	Планове надходження, шт.
1	2	3
01.01.2017р.	21457	22780
01.02.2017р.	25125,2	26547,5
01.03.2017р.	22356,25	23478
01.04.2017р.	26748	28541
01.05.2017р.	25478	27415
01.06.2017р.	30247	28541
01.07.2017р.	29451	30147
01.08.2017р.	28458	29200,02
01.09.2017р.	26 217,55	27984
01.10.2017р.	27896	29489
01.11.2017р.	29874	29896
01.12.2017р.	32478	33145
Всього	325786	337163,52
	0,966	

Отже, оскільки коефіцієнт ритмічності дорівнює 0,966, це свідчить про те, що у виробництві могли виникати простой.

Крок 3. Матеріаломісткість та матеріаловіддача – показники, що характеризують рівень технології виробництва, обліку його результатів. Тому на кінець кожного року, технолог проводить аналіз, за результатами якого директор підприємства має змогу прийняти єдино привальне управлінське рішення. Використовуючи формули 3.3 та 3.4, що подані вище, розрахуємо їх (табл. 3.5).

Таблиця 3.5

Алгоритм розрахунку показників матеріаломісткості та матеріаловіддачі, 2016-2017р.

Показник	2016р.	2017р.	Відхилення	
			Абс., грн./шт.	Відносне, %
1	2	3	4	5

Обсяг випуску продукції, шт	80000,00	125014,00	45014,00	56
Відпускна ціна од. продукції, грн	1324,00	1698,00	374,00	28
Норма витрачання матеріалів на од. продукції, шт.	10,00	10,00	0,00	0
Ціна одиниці матеріалу, грн.	80,00	95,00	15,00	19
Матеріаловіддача	1,66	1,79	0,13	8
Матеріаломісткість	0,60	0,56	-0,04	-7

Матеріаломісткість показує, скільки матеріальних витрат припадає на кожен гривню виготовленої продукції. У попередньому році матеріаломісткість становила 60 коп., а у звітному – 56 коп., тобто використання матеріалів зменшилось на 4 коп. на кожен гривню виготовленої продукції.

Відповідно зросла матеріаловіддача продукції на 13 коп., що сприяло зростанню обсягу виготовленої продукції з кожної гривні затрачених матеріальних ресурсів.

Крок 4 - завершальний. Для підвищення рівня забезпеченості виробничими запасами ТОВ «КБ «Плазмон» застосуємо модель оптимального рівня запасів EOQ.

Оптимальний розмір замовлення визначається тими витратами, на які справляє вплив або кількість запасів, які зберігаються, або кількість зроблених замовлень. Чим більша кількість одиниць замовляється одночасно, тим менше замовлень необхідно зробити за рік, таким чином можна зменшити витрати на виконання замовлень. Однак, коли робиться менша кількість замовлень за рік, необхідно мати більший середній запас, що веде до збільшення витрат на зберігання запасів. Для того, що досягнути балансу між кількістю замовлень за рік та витратами на зберігання запасів необхідно розрахувати, так званий оптимальний економічний розмір замовлення. Дана величина може розраховуватися за допомогою трьох методів: табличного, графічного та за допомогою формули. Проаналізуємо кожен з них та виберемо найефективніший для ТОВ «КБ «Плазмон».

Формула для визначення оптимального розміру виробничих запасів представлена наступним співвідношенням:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2D \times P}{H}}, \quad (3.7)$$

де EOQ - економічний розмір замовлення;

D - загальні потреби (одиниць) упродовж певного періоду;

P - витрати на розміщення одного замовлення;

H - витрати на зберігання одиниці запасу впродовж певного періоду.

Визначимо економічний розмір замовлення світлодіоду Nichia за наступних умов:

- вартість подання одного замовлення (P) складає 50 грн.;
- річна потреба в матеріалі (D) – 2680 шт.;
- ціна одиниці запасу – 350 грн.;
- річна вартість зберігання на складі дорівнює 40 грн. за одиницю;
- вартість капіталу для компанії – 15%.

Алгоритм розрахунку див. у табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Алгоритм розрахунку оптимального розміру замовлення (метод використання формули)

№	Зміст операції	Результат
1	Визначимо розмір витрат на зберігання одиниці запасу (350*0,15+40)	92,5 грн
2	Обрахуємо економічний розмір замовлення $\left(\sqrt{\frac{2 \times 2680 \times 350}{92,5}} \right)$	142 рази
3	Розрахуємо кількість замовлень протягом року (2 680/142)	19 шт.

Отже, для уникнення дефіциту світлодіоду Nicha у процесі виробництва оптимальний розмір замовлення становить 142 разів на рік, по 19 шт. в кожній поставці.

Табличний метод. Складемо таблицю (3.7) для визначення суми витрат, пов'язаних зі збереженням запасів за умови здійснення замовлень різними партіями від 10 до 100 шт. в замовленні.

Таблиця 3.7

Розрахунок оптимального розміру замовлення (табличний метод)

Розмір зам-ня, шт.	Сер. запас, шт.	К-сть зам-нь на поставку	Річна вартість зберігання запасів, грн.	Річна вартість виконання замовлення, грн.	Сукупні витрати, грн.
1	2= Ст.1/2	3=2 680 шт./Ст.1	4=92,5грн/шт.*Ст.2	5=50,00грн/зам-ня*Ст.3	6=Ст.4+Ст.5
10	5	268,0	462,5	13 400,0	13 862,5
20	10	134,0	925,0	6 700,0	7 625,0
30	15	89,3	1 387,5	4 466,7	5 854,2
40	20	67,0	1 850,0	3 350,0	5 200,0
50	25	53,6	2 312,5	2 680,0	4 992,5
60	30	44,7	2 775,0	2 233,3	5 008,3
70	35	38,3	3 237,5	1 914,3	5 151,8
80	40	33,5	3 700,0	1 675,0	5 375,0
90	45	29,8	4 162,5	1 488,9	5 651,4
100	50	26,8	4 625,0	1 340,0	5 965,0

Виконавши розрахунки, можемо зробити висновок, що оптимальним буде замовлення у розмірі 50 одиниць у партії, оскільки сукупні витрати на їх придбання є найнижчими – 4 992,50грн.

У роботі запропоновано методику аналізу виробничих запасів. Проведено розрахунки оптимального розміру замовлення трьома різними методами. Зважаючи на трудомісткість методів та результати розрахунків визначили, що найзручнішим для використання ТОВ «КБ «Плазмон» - метод розрахунку за допомогою формули.

3.3. Розробка методики контролю виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон»

Контроль за використанням виробничих запасів у сучасних умовах дозволяє мінімізувати ризик банкрутства підприємства та підвищити ефективність обліку, контролю, аналізу та політики управління виробничими запасами з метою стабілізації, збереження та підвищення ефективності роботи підприємства [94].

На ТОВ «КБ «Плазмон» внутрішній контроль виконує такі завдання:

- встановлення законності, правильності і доцільності їх придбання, оприбуткування, зберігання і витрачання в процесі виробничої діяльності;
- виявлення фактів їх нераціонального використання, розтрат, недостач і розкрадань;
- виявлення зайвих і невикористовуваних на даному підприємстві вказаних запасів (неліквідних);
- встановлення причин і посадових осіб, винних у допущених недостачах і недоцільному використанні товарно-матеріальних цінностей.

Предметом внутрішнього контролю досліджуваного підприємства є процеси та явища, характерні для господарської діяльності підприємства.

Об'єктом внутрішнього контролю ТОВ «КБ «Плазмон» є конкретні господарські операції, пов'язані з рухом виробничих запасів: придбання, виробництво, реалізація.

Суб'єктами внутрішнього контролю підприємства є керівники всіх підрозділів на чолі з Директором (за сумісництвом Головним бухгалтером)

Основними джерелами інформації для здійснення контролю виступають:

- договори, укладені між постачальником і споживачем;
- первинні документи щодо обліку матеріальних цінностей;
- інвентаризаційні описи, книги складського обліку;

- облікові реєстри та Головна книга;
- фінансова, оперативна та статистична звітність;
- наказ про облікову політику підприємства.

Контроль на ТОВ «КБ «Плазмон» відбувається за умов дотримання норм чинного законодавства та здійснюється за такими принципами:

- 1) оприбуткування тільки тих матеріалів, які використовуються у виробництві;
- 2) кількість запасів, які підприємство планує придбати, встановлювати з урахуванням оптимального розміру замовлення;
- 3) зберігання запасів організовувати таким чином, щоб його якісні характеристики не знижували свій рівень;
- 4) всі запаси підлягають маркуванню та етикуванню.

Інвентаризація є одним із способів контролю, за допомогою якого можна виявити й врахувати фактичний стан і наявність основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, запасів, а також обсягів незавершеного виробництва підприємства.

Проаналізувавши Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань №879, під час інвентаризації виробничих запасів ТОВ «КБ «Плазмон» має на меті досягнення таких цілей: виявлення фактичної наявності виробничих запасів на складі; встановлення надлишку або нестачі виробничих запасів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку; виявлення виробничих запасів, які частково втратили первісну якість і споживчу властивість, застарілих.

За повнотою охоплення об'єктів інвентаризацію виробничих запасів ТОВ «КБ «Плазмон» можемо охарактеризувати як часткову. Планову інвентаризацію здійснюють за завчасно складеним планом, а позапланову — за розпорядженням керівника в разі пожежі чи стихійного лиха, а також на вимогу слідчих органів. Проведення інвентаризації забезпечується Директором ТОВ «КБ «Плазмон» відповідно до законодавства та установчих документів, який створює необхідні умови для її здійснення, визначає об'єкти, періодичність і строки проведення

інвентаризації. Проте існують випадки, за яких проведення інвентаризації є обов'язковою (рис. 3.1).

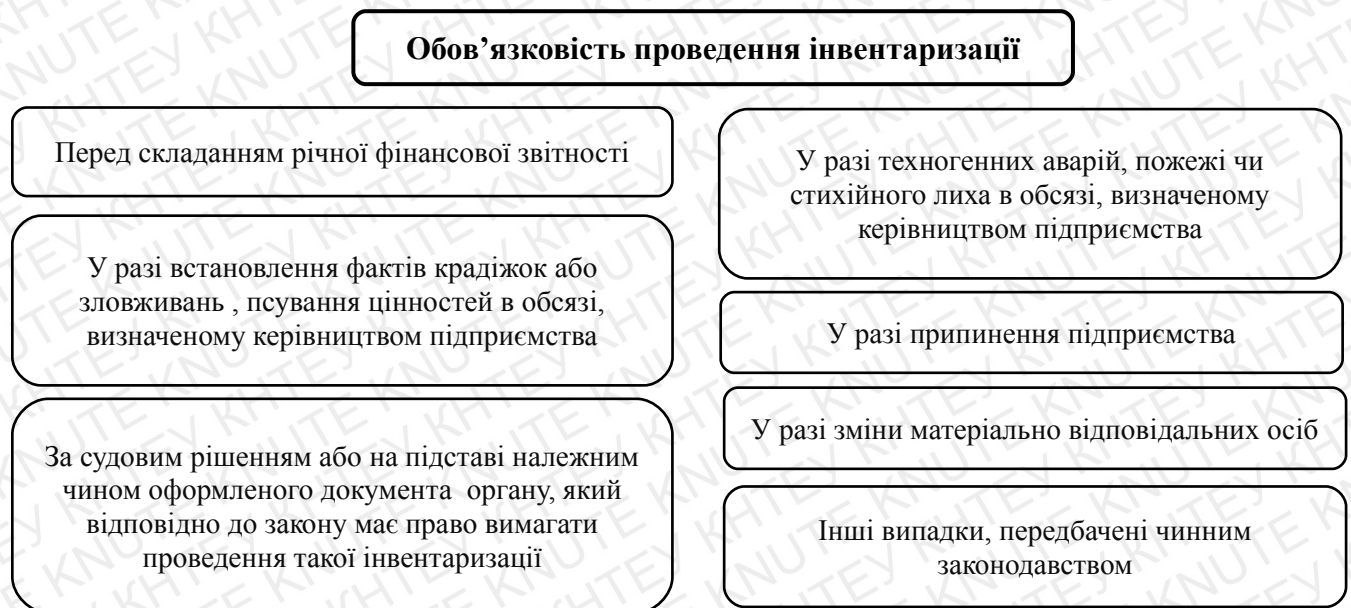


Рис. 3.1. Обов'язковість проведення інвентаризації [26]

Згідно з п. 10 Положення № 879 річна інвентаризація запасів проводиться в період трьох місяців до дати балансу (починаючи з 1 жовтня). Порядок проведення інвентаризації на досліджуваному підприємстві ділиться на декілька етапів (рис. 3.2) . Розглянемо детальніше кожний із них.

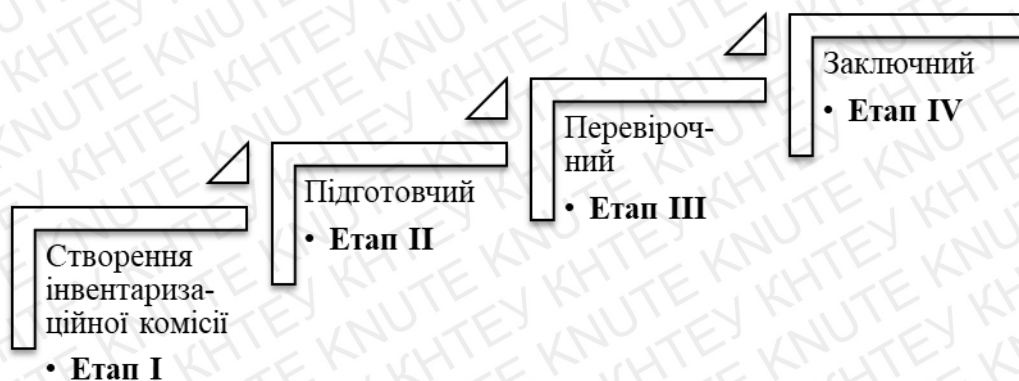


Рис.3.2. Етапи проведення інвентаризації виробничих запасів

Етап 1. Створення інвентаризаційної комісії.

ТОВ «КБ «Плазмон» не має власних інструкцій з проведення інвентаризації.

При проведенні інвентаризації підприємство користується загальними вимогами

«Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879.

Відповідно до п. 1 розд. II Положення № 879 інвентаризаційна комісія створюється розпорядчим документом керівника. На ТОВ «КБ «Плазмон» це Наказ «Про проведення інвентаризації» (дод Х).

До складу цієї комісії входять бухгалтер, керівник проектів та технолог підприємства. Головою комісії є директор підприємства.

Важливо зазначити, що матеріально-відповідальною особою на досліджуваному підприємстві є завідувач складу. Тому інвентаризація проводиться в присутності завідувача складу та повним складом інвентаризаційної комісії. Так як на ТОВ «КБ «Плазмон» обсяг робіт невеликий, то одна комісія може цілком забезпечити проведення інвентаризації вчасно та повною мірою.

Етап 2. Підготовчий.

До початку інвентаризації членами інвентаризаційної комісії виконуються такі дії:

- перевіряється справність усіх ваговимірювальних приладів;
- завершується опрацювання документів про рух виробничих запасів і формуються останні на момент інвентаризації звіти про рух матеріалів;
- встановлюються залишки на дату інвентаризації;
- групуються, сортуються та розкладаються матеріали за назвами, сортами, розмірами в порядку, зручному для підрахунку.

Після виконання цих дій голова інвентаризаційної комісії візує всі документи з позначкою «До інвентаризації на 02.11.2017р.». Такі документи є для бухгалтерії підставою для визначення залишків на початок інвентаризації. Завідувач складу в інвентаризаційних описах дає розписку в тому, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на виробничі запаси здано до бухгалтерії, усі вибулі цінності – списано.

Етап 3. Перевірочний.

На даному етапі проводяться підрахунки, виміри, зважування виробничих запасів. У ході перевірки складаються інвентаризаційні описи (дод. Ц) та акти інвентаризації.

ТОВ «КБ «Плазмон» керується правилами проведення інвентаризації, що встановлені Положенням № 879:

1. Зважування, обміри, підрахунки проводяться в приміщенні, де зберігаються виробничі запаси. Зазвичай, інвентаризація проводиться за один робочий день, необхідності у пломбуванні приміщення немає.

2. Під час перерви в інвентаризації описи повинні зберігатися в закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація [26].

Етап 4. Заключний.

Закінчення інвентаризації підтверджується оформленням звіральних відомостей (при виявленні розбіжностей між фактичними та обліковими даними) і протоколу інвентаризаційної комісії. У протоколі фіксуються результати інвентаризації. Протокол затверджується керівником підприємства, а зазначені в ньому результати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Найпоширенішими помилками управління виробничими запасами є:

- низький рівень оперативності інформаційного забезпечення управління виробничими запасами підприємств;
- невідповідний рівень контролю та оперативного регулювання процесів утворення запасів;
- обмеженість контролю використання виробничих запасів;
- складність визначення справедливої (ринкової та неринкової) вартості запасів, що полягає у використанні підприємствами бартерного обміну, більше того, обміну на неподібні активи [59].

Тому, з метою уникнення помилок та неточностей, які, в свою чергу, призводять до збільшення розміру витрат підприємства, рекомендуємо сформувати внутрішнє Положення «Про контроль виробничих запасів» та структурувати наступним чином:

I. Відображення запасів в обліку.

1. Процес приймання-відпуску запасів, перевірка якості. Директор підтверджує вибір постачальника, після чого підписує документи про оплату. Реєстрацію рахунків, звірку з документами постачальників, облік затрат, калькулювання собівартості здійснює бухгалтер. За якість та кількість оприбуткованих запасів відповідає завідувач складу.

2. Форма та зміст первинних документів. При оприбуткуванні виробничих запасів оформлюється прибутковий ордер, договір на купівлю товарно-матеріальних цінностей, при переміщенні матеріалів зі складу у виробництво – лімітно-забірні картки, відомості на видачу паливно-мастильних матеріалів, при передачі готової продукції з виробництва на склад або безпосередньо покупцю, формуються видаткові накладні. Відповідальні за складання документів: на етапі надходження – завідувач складу, директор; на етапі виробництва – завідувач складу, технолог; при реалізації покупцям – завідувач відділу збуту, бухгалтер, директор; при внутрішньому переміщенні – завідувач складу, технолог, бухгалтер.

3. Нумерація первинних документів. Бухгалтер має слідкувати, щоб первинні документи мали послідовну нумерацію та при проведенні в бухгалтерському обліку мали певну відмітку.

4. Інвентаризація запасів. Окремо, Наказом керівника ТОВ «КБ «Плазмон» бухгалтер формує внутрішнє Положення «Про інвентаризацію», в якому розкриті наступні питання:

- частота проведення інвентаризації;
- підхід до проведення інвентаризації незавершеного виробництва;
- оформлення результатів інвентаризації;
- відображення результатів інвентаризації в обліку;
- санкціонування відповідними особами встановлених різниць;
- процедури та регулярність виявлення пошкоджених, прострочених запасів та запасів з повільним обігом.

II. Захист та належність запасів підприємству.

1. Матеріальна відповідальність. Типовим договором про матеріальну відповідальність є укладення між працівником і власником письмового договору про повну матеріальну відповідальність. На ТОВ «КБ «Плазмон», насамперед, такою людиною є завідувач складу, який приймає на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність у доповнення до трудового договору конкретизує обов'язки власника або уповноваженого ним органу і працівника щодо забезпечення збереження матеріальних цінностей.

2. Умови зберігання запасів. Забезпечити якість зберігання запасів шляхом спеціального обладнання складського приміщення. Відповідальний за виконання – завідувач складу.

3. Безпека. Обмеження доступу до місць зберігання запасів, цим самим організувати заходи безпеки проти крадіжки. Відповідальний за виконання директор підприємства.

4. Страхування майна. У разі необхідності виконати процедури страхування майна, у тому числі запасів. розмір страхового покриття. Відповідальність

III. Правильність оцінки запасів.

1. Періодична перевірка керівником (за сумісництвом головного бухгалтера) ТОВ «КБ «Плазмон» правильності оцінки запасів за наступними аспектами:

- дотримання визначеного обліковою політикою методу оцінки незавершеного виробництва;
- доречність класифікації прямих та непрямих витрат;
- для непрямих витрат – критерії (база) розподілу;
- нормальний рівень діяльності;
- метод створення резерву під зниження вартості запасів (пошкоджені, прострочені, з повільним обігом та т. і.);
- метод списання запасів.

2. Резерв знецінення запасів. У кінці кожного звітнього року, у разі необхідності, забезпечити створення резерву знецінення запасів. Відповідальний працівник – бухгалтер.

3. Первісна вартість виробничих запасів. Первісна вартість виробничих запасів формується відповідно до П(С)БО 9 «Запаси». За розподіл транспортно-заготівельних витрат відповідає бухгалтер підприємства. Контроль формування первісної вартості виробничих запасів при оприбуткуванні виконую директор.

4. Нормування запасів. Затвердити норми витрачання запасів на виробництво продукції, норми на видачу паливно-мастильних матеріалів. Встановити порядок та періодичність перегляду нормативів списання запасів у виробництво. Відповідальний за формування норм – бухгалтер, контроль виконує директор.

Проаналізувавши рівень внутрішнього контролю виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» в роботі було запропоновану методику здійснення такого контролю. Головною метою є встановлення законності, правильності і доцільності придбання, оприбутковування, зберігання і витрачання виробничих запасів у процесі виробничої діяльності.

Висновок до розділу 3

У науковій літературі методи аналізу та контролю виробничих запасів висвітлені неоднозначно. Дослідження даної проблематики дозволяє виділити два основних підходи: аналіз за напрямками використання виробничих запасів та за видами витрат (модель оптимального рівня запасів). Так, головними показниками є: обсяг загальної потреби у виробничих запасів, коефіцієнти поставки певного виду сировини, асортиментності, матеріаловіддача продукції та матеріаломісткість.

Передумовою здійснення правильного аналізу та контролю запасів підприємства є якісна інформаційна база. Основними джерелами є фінансова звітність підприємства (форма 1 та 2), інвентаризаційні описи, книги складського обліку, облікові реєстри, Головна книга та інші.

Стратегічною метою діяльності ТОВ «КБ «Плазмон» - це розширення ринку збуту. Тому для оптимізації процесу використання виробничих запасів запропоновано покрокову систему аналізу: аналіз рівня забезпеченості підприємства матеріалами, визначення коефіцієнту ритмічності з метою виявлення простоїв, розрахунок та аналіз показників матеріаломісткості та матеріаловіддачі, визначення оптимального рівня замовлення. Шляхом порівняння різних методів розрахунку оптимального рівня визначено, що найефективнішим для ТОВ «КБ «Плазмон» є метод формули.

Для досягнення підприємством поставленої цілі важливою передумовою є ефективна організація системи контролю виробничими запасами. Результати дослідження дозволяють виділити основний метод контролю – інвентаризація. Так, відповідно до Наказу «Про проведення інвентаризації» було створено робочу інвентаризаційну комісію та проведено 2 листопада 2017 року інвентаризацію виробничих запасів. По закінченню бухгалтером було сформовано інвентаризаційний опис, за результатами якого нестач та надлишків не було виявлено.

Зважаючи на проблеми, які виникають в процесі управління виробничими запасами на підприємствах електротехнічної галузі, було запропоновано сформувати внутрішнє Положення «Про контроль виробничих запасів» та структурувати наступним чином:

- відображення запасів в обліку: визначення процесу приймання-відпуску запасів, перевірка їх якості, затвердження форми та змісту первинних документів, контроль за нумерацією первинних документів, організація інвентаризації запасів.
- захист та належність запасів підприємству: призначення матеріально-відповідальної особи, забезпечення високих умов зберігання та безпеки виробничих запасів, страхування майна.
- правильність оцінки запасів: контроль за правильністю визначення первісної вартості виробничих запасів, розрахунок резерву знецінення запасів, перевірка норм використання виробничих запасів у виробництві.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Результати виконання роботи дозволили зробити наступні висновки.

Виробничі запаси є найбільш важливою і значною частиною активів підприємства, що необхідні для здійснення ефективної виробничо-господарської діяльності підприємств різних форм власності та галузей економіки.

Дослідивши питання визначення економічної сутності виявили проблему неоднозначного трактування терміну «виробничі запаси». Спираючись на результати аналізу думок вчених було висловлено власне судження: виробничі запаси - це активи, які є власністю підприємства та мають матеріальну форму, призначені для використання у виробництві або в інших цілях підприємствах.

Дослідження системи обліку виробничих запасів на підприємствах електротехнічного спрямування дозволяє виділити характерні для цієї галузі класифікаційні групи:

- виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів внутрішнього середовища;
- та виробничі запаси, необхідні для виготовлення освітлювальних приладів зовнішнього середовища.

Проведений аналіз особливостей методологічних положень обліку виробничих запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку дозволив виявити відмінні риси, а саме:

- відмінність у класифікації запасів;
- різні підходи в оцінці при їх надходженні.

Аналізуючи нормативно-правову базу України щодо обліку, аналізу та контролю виробничих запасів виявлено, що документ, який би містив усі аспекти обліку транспортно-заготівельних витрат, не існує. Очевидним є необхідність розробка пропозицій щодо відображення ТЗВ у складі первісної вартості виробничих запасів з метою належної організації їх обліку, контролю та своєчасного прийняття ефективних управлінських рішень.

Дослідивши проблему розкриття питань з обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства у спеціальній літературі варто відзначити такі періодичні видання як «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтерія» та «Молодий вчений».

Для дослідження питання обліку, аналізу та контролю виробничих запасів було обране Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон». Структурно-динамічний аналіз показує, що в досліджуваному періоді відзначається позитивна тенденція показників чистого доходу та собівартості реалізованої готової продукції. Так, у 2017 році, порівняно з попереднім, збільшилася питома вага у чистому доході від реалізації готової продукції на 27,81%, собівартість реалізованої продукції - на 29,57%. У той час, фінансовий результат до оподаткування, податок на прибуток та чистий прибуток починаючи з 2014 року зменшуються. Виконаний детальний аналіз фінансових показників підприємства, можемо зробити висновок, що компанія є беззбитковою та має середній рівень фінансової стійкості та платоспроможності.

Цикл документального оформлення бухгалтерського обліку виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» розробляє бухгалтер та затверджує директор у вигляді «Графіку документообігу». На досліджуваному підприємстві операції з виробничими запасами оформляється такими первинними документами: прибутковий ордер, товарно-транспортна накладна, акт про приймання матеріалів, картка складського обліку матеріалів, реєстр приймання-здачі документів та акт-вимога на відпуск матеріалів.

Дослідження бухгалтерського обліку виробничих запасів дозволяє стверджувати, що він здійснюється з використанням рахунку 20 «Виробничі запаси» та відповідних розрахунків до нього згідно загальноприйнятого плану рахунків. У роботі було запропоновано корегування робочого плану рахунків шляхом створення нових рахунків третього порядку.

Високий рівень управлінського обліку підприємства є передумовою прийняття ефективного управлінського рішення. Під час дослідження управлінського обліку на «ТОВ «КБ «Плазмон» виявлено необхідність в

удосконаленні системи управлінської звітності. У роботі розроблено ієрархічну систему управлінської звітності, яка призначена для допомоги директору та керівникам підрозділів у плануванні, здійсненні і контролі операцій з виробничими запасами.

У сучасних умовах розвитку питання удосконалення обліку виробничих запасів підприємства постає дуже гостро. У роботі було проаналізовано різні шляхи вирішення проблеми автоматизації та для розробки обрано метод удосконалення існуючої інформаційної бази. Так, створено новий модуль в середовищі 1С - документ «Калькуляція».

Стратегічною метою діяльності ТОВ «КБ «Плазмон» - є розширення ринку збуту. Тому методика аналізу та контролю виробничих запасів має бути організована на високому рівні. У роботі було запропоновано методику аналізу виробничих запасів. Основною її метою є оптимізація виробничих запасів підприємства шляхом здійснення економічного аналізу операцій руху виробничих запасів.

Проаналізувавши рівень внутрішнього контролю виробничих запасів на ТОВ «КБ «Плазмон» в роботі було запропоновану методику здійснення такого контролю. Головною метою є встановлення законності, правильності і доцільності придбання, оприбутковування, зберігання і витрачання виробничих запасів у процесі виробничої діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аналітичний портал «Слово і діло». - [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://www.slovoidilo.ua/>.
2. Державна служба статистики. Показники статистики діяльності підприємств. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Безверхий К.В. Особливості бухгалтерського обліку за національними та міжнародними стандартами: порівняльний аспект / К.В. Безверхий // Облік і фінанси. – 2014. – № 2. – С. 8–13.
4. Шматковська Т.О. Порівняння вітчизняних і закордонних методів обліку надходження й вибуття запасів та можливість їх використання в Україні / Т.О. Шматковська // Східна Європа: економіка, бізнес та управління. - 2016. - № 2(02). – С. 299-304.
5. Сирцева С.В. Облік запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку: порівняльний аспект / С.В. Сирцева // Глобальні та національні проблеми економіки. Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського. – 2015. - №5. - С. 1031-1035.
6. Фінансовий облік: підручник// Нападовська Л.В., Алексєєва А.В., Бакурова О.А., Шаповалова А.П. та ін.- К.: КНТЕУ, 2013.
7. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік. 2-е видання, перероб. і доп. [текст] Навч. Посіб./Н.В. Гудзь, П.Н. Демчук, Р.В. Романів – К.: «Центр учбової літератури», 2016 – 424 с.
8. Сопко В. Бухгалтерський облік: навч. посібник – К:КНЕУ, 2011. - с.500.
9. Коваль Н. І. Сутність виробничих запасів: обліковий та управлінський аспекти / Н. І. Коваль. // Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики. – 2017. – №7. – С. 93–105.
10. Дударєва Т. Історичні та сучасні тенденції обліку виробничих запасів: вітчизняний та зарубіжний досвід [Електронний ресурс] / Т. Дударєва // Науковий

клуб "Sophus". – 2014. – Режим доступу до ресурсу: http://sophus.at.ua/publ/2014_11_25_lviv/sekcija_2_2014_11_25/istorichni_ta_suchasn_i_tendenciji_obliku_virobnichikh_zapasiv_vitchiznjanij_ta_zarubizhnij_dosvid/68-1-0-1063.

11. Дмитренко А. В. Економічна сутність поняття виробничі запаси / А. В. Дмитренко, І. В. Балабась // Економіка і регіон. - 2016. - № 2. - С. 149-152. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrig_2016_2_24.

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затв. наказом М-ва фінансів України від 20.10.1999 №246 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

13. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» [Електронний ресурс] // Міністерство фінансів України. – 2016. – Режим доступу до ресурсу: https://www.minfin.gov.ua/uploads/redactor/files/IAS%2002_ukr_2016.pdf.

14. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік [текст] : навч. посіб. / І. Б. Садовська, С 14 Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. - К. : "Центр учбової літератури", 2013. - 688 с.

15. Миронова Ю.Ю. Облік запасів згідно з національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку / Ю.Ю. Миронова // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2016. №21, Частина 1. С. 174-177.

16. Бунда О. М. Особливості застосування методів обліку виробничих запасів / О. М. Бунда, Н. М. Войналович. // Проблеми інноваційно-інвестиційного розвитку. – 2017. – №12. – С. 103–112.

17. Конституція України - Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/>

18. Закон України: Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні. від 16.07.99 р. №996-XIV, із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

19. Податковий кодекс України від 16.01.2003 № 436-ІУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

20. Постанова «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» від 28 лютого 2000 р. N 419 [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затв. наказом М-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом М-ва фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом М-ва фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

24. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій, підприємств і організацій: затв. наказом М-ва фінансів України від 09.12.2011р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

25. Інструкція з бухгалтерського обліку податку на додану вартість затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.02.1993 р. № 147 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0284-97>.

26. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.

27. Порядок проведення дооцінки залишків матеріальних цінностей 31.05.1993 № 37-20/248/07-104 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0069-93>.

28. НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] // Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2013 р. за № 336/22868 – Режим доступу до ресурсу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

29. МСБО 1 «Подання фінансової звітності» [Електронний ресурс] // Міністерство фінансів України. – 2016. – Режим доступу до ресурсу: https://www.minfin.gov.ua/uploads/redactor/files/IAS%2001_ukr_2016.pdf.

30. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. №435-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

31. Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4495-17>

32. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" від 28.05.1999 № 137 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>.

34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: затв. наказом М-ва фінансів України від 08.10.1999 №237 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.

35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом М-ва фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток" від 28.12.2000 № 353 [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.

37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних коштів»: затв. наказом М-ва фінансів України від 10.08.2000 №193

[Електронний ресурс]. – Режим доступу :
<http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.

38. Інструкція з бухгалтерського обліку податку на додану вартість затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27.02.1993 р. № 147 [Електронний ресурс]. – Режим доступу :
<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0284-97>.

39. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: затв. Постановою Кабінетом Міністрів України від 22.01.1996 р. №166 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>.

40. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: затв. наказом М-ва фінансів України від 10.01.2007 №2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z2063-13>.

41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 "Зменшення корисності активів" від 24.12.2004 № 817[Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>.

42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.

43. Єгорова Ю. Коригування митних платежів та ПДВ при імпорті / Ю. Єгорова. // Дебет-Кредит. – 2018. – №14.

44. Кловська Ю. Фінзвітність 2017 / Ю. Кловська. // Дебет-Кредит. – 2018. – №7.

45. Прокопович Л. Б. Аналіз виробничих запасів в системі управління ресурсним потенціалом підприємства / Л. Б. Прокопович, І. М. Стойкова. // Молодий вчений. – 2017. – №10.

46. Васільєва Л. В. Сучасні проблеми та напрямки вдосконалення організації та ведення обліку виробничих запасів на підприємстві / Л. В. Васільєва, А. І. Соколенко. // Молодий вчений. – 2017. – №4. – С. 623–625.

47. Куць Т. В. Методи оцінки виробничих запасів підприємства / Т. В. Куць, С. А. Басиста. // Молодий вчений. – 2017. – №12. – С. 690–693.
48. Мельничук І. І. Етапи аналізу виробничих запасів у сучасних умовах / І. І. Мельничук, К. О. Заморозна. // Молодий вчений. – 2017. – №1. – С. 657–660.
49. Павленко О. П. Фінансовий аналіз оборотних активів та оптимізація джерел їх формування / О. П. Павленко, Г. Ю. Бурсук. // Молодий вчений. – 2017. – №10. – С. 981–984.
50. Кошевий М. М. Еволюція систем управління матеріально-технічним забезпеченням підприємств у сучасних умовах / М. М. Кошевий, Ю. В. Мавійчук. // Східна Європа: Економіка, бізнес та управління. – 2018. – №1. – С. 161–167.
51. Дехтяр Н. А. Управління оборотними активами підприємства / Н. А. Дехтяр, О. В. Дейнека, Т. М. Черноус. // Економіка і суспільство. – 2017. – №8. – С. 572–578.
52. Іванюта П. В., Слободянюк В. Ю. Обґрунтування фінансового забезпечення управління виробничими запасами на підприємстві / Іванюта П. В., Слободянюк В. Ю. // Корпоративні фінанси: проблеми та перспективи інноваційного розвитку [Електронний ресурс] : матеріали І Міжнар. наук.-практ. конф., 21 черв. 2017 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана» [та ін.] ; оргком.: В. К. Хлівний (голова) [та ін.]. – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2017. – С. 145–147.
53. Жаворонок А. Б. Особливості аналізу виробничих запасів на підприємстві / А. Б. Жаворонок, І. В. Дзюбик. // Молодий вчений. – 2017. – № 6(46). – С. 422–426.
54. Дунаєва М. В. Особливості відображення запасів у фінансовій звітності за МСФЗ та НП(С)БО / М. В. Дунаєва. // І Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки». – 2017. – С. 298–301.

55. Роева О. С. Проблемні питання визначення економічної сутності виробничих запасів / О. С. Роева. // Економічний аналіз. – 2017. – №1. – С. 224–229.
56. Юрчук О. О. Організаційно-методичні засади управління запасами на підприємстві / О. О. Юрчук. // Житомирський державний технологічний університет. – 2017. – С. 48–49.
57. Круш П. В. Теоретичні основи управління матеріальними запасами підприємств / П. В. Круш, Ю. В. Орлюк. // Економічний вісник НТУУ «КПІ». – 2017. – №14.
58. Левицька С.О. Виробничі запаси як об'єкт внутрішнього контролю (на прикладі суб'єктів споживчої кооперації/ С. О. Левицька // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка» : науковий журнал. – Острог : Вид-во НУ«ОА», березень 2017. – № 4(32). – С. 200–206.
59. Демченко, Т. А. Проблеми обліку виробничих запасів та напрями його вдосконалення на підприємстві / Т. А. Демченко, Л. А. Чвертко // Науковий журнал «Економічні горизонти». – 2017. – № 1(2). – С. 48–56.
60. Чуприна Л. В. Роль управління запасами у підвищенні ефективності управління підприємством / Л. В. Чуприна, В. М. Намазова. // Молодий вчений. – 2017. – №4. – С. 784–788.
61. Круковська О. В. Удосконалення обліку, інвентаризації та контролю наявності та руху виробничих запасів на підприємствах / О. В. Круковська. // Інвестиції: практика та досвід. – 2018. – №7. – С. 58–61.
62. Федоров І. О. Внутрішній контроль виробничих запасів для своєчасного виявлення загроз у системі управління фінансової безпеки підприємства / І. О. Федоров, Т. О. Меліхова. // Агросвіт. – 2018. – №2. – С. 63–70.
63. Коблянська І. О. Методика і організація обліку та внутрішнього контролю запасів підприємства в системі управління активами / І. О. Коблянська, Г. Ю. Сіренко. // Modern Economics. – 2018. – №7. – С. 85–97.
64. Стоєва Т. А. Документування господарських операцій / Т. А. Стоєва. // Всеукраїнська науково-практична Інтернет-конференція студентів та магістрантів

за підсумками наукових досліджень 2016 року «Організаційно-економічний механізм реалізації стратегічних напрямів АПК». – 2016. – С. 321–323.

65. Навроцький Н. О. Оцінка ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства [Електронний ресурс] / Н. О. Навроцький // Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". – 2017. – Режим доступу до ресурсу: 1(23).

66. Кулик Ю. М. Напрями удосконалення обліку та контролю виробничих запасів на підприємстві / Ю. М. Кулик, Д. Я. Снісаренко. // I Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки». – 2015. – С. 202–203.

67. Грибовська Ю. М. Інвентаризація: порядок проведення та відображення результатів / Ю. М. Грибовська. // Програма II Міжнародної науково-практичної конференції Статистичне та експертно-аналітичне забезпечення управління сталим розвитком економіки і соціальної сфери. – 2017. – С. 62–77.

68. Руєва О. Проблемні питання оцінки та контролю інвентаризації / О. Руєва. // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки: зб. наук. пр. – 2017. – №31. – С. 229–235.

69. Маценко А. А. Інвентаризація як один із головних елементів методу бухгалтерського обліку / А. А. Маценко, Л. А. Майстер. // Економіка та право: проблеми взаємодії та перспективи розвитку : Матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 8–9 грудня 2017 р.) / ГО «Інститут інноваційної освіти»; Науково-навчальний центр прикладної інформатики НАН України. У 2-х . – 2017. – №1. – С. 63–66.

70. Ющенко Н. М. Удосконалення організації обліку виробничих запасів в підприємствах України / Н. М. Ющенко. // Облік, аналіз і контроль в умовах сучасних концепцій управління економічним потенціалом і ринковою вартістю підприємства : зб. наук. пр. / ЖНАЕУ. – 2017. – С. 144–147.

71. Постернак Д. О. Обліково-аналітичне забезпечення управління виробничими запасами / Д. О. Постернак. // Проблеми інтеграції облікових

підсистем фінансового, податкового, управлінського і статистичного обліку в Україні відповідно до вимог Європейських стандартів : зб. наук. пр. / ЖНАЕУ. – 2017. – С. 104–107.

72. Демченко, Т. А. Проблеми обліку виробничих запасів та напрями його вдосконалення на підприємстві / Т. А. Демченко, Л. А. Чвертко // Науковий журнал «Економічні горизонти». – 2017. – № 1(2). – С. 48–56.

73. Матрос О. М. Виробничі запаси підприємства в контексті управлінського обліку / О. М. Матрос. // 2017. – №3. – С. 339–343.

74. Муравський В. Автоматизація інвентаризації в комп'ютерно-комунікаційній формі обліку / В. Муравський. // Вісник Тернопільського національного економічного університету. – 2017. – №3. – С. 107–116.

75. Крупка Я. Д. Фінансовий облік. Підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь. – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – С. 451.

76. Лищенко О. Г. Процес управління виробничими витратами підприємства [Текст] / О. Г. Лищенко, О. О. Дейнега // Сталий розвиток економіки. Всеукраїнський науково-виробничий журнал : Хмельницький. – 2017. – № 1 [34] – С. 81-87.

77. Собченко (Кінева) Т. С. Обліково-аналітичне забезпечення управління фінансовими результатами суб'єктів малого підприємництва / Т. С. Собченко (Кінева), О. П. Гнесь. // Молодий вчений. – 2017. – №10. – С. 1054–1059.

78. Гавриленко В. О. Управлінський облік в умовах кризових економічних явищ / В. О. Гавриленко. // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки.– 2017. – С. 202–208.

79. Довбня А. Моделі управління запасами підприємства / А. Довбня. // Збірник наукових праць студентів, аспірантів і молодих вчених «МОЛОДА НАУКА». - 2017 – С. 325–328.

80. Кобелева Т. О. Дослідження ринку підприємств електротехнічної промисловості / Т. О. Кобелева, П. Г. Перерва. // Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». – 2017. – С. 215–216.

81. Free Voice Information Analysis Center. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.iac.org.ua.
82. Інтерактивна бухгалтерія. Бухгалтерський сервіс. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.interbuh.com.ua.
83. IFactor. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.i.factor.ua.
84. Кондрашов О. А. Організація контролю процесу прийняття управлінських рішень на підприємстві : дис. канд. ек. наук : 08.00.04 / Кондрашов О. А. – Київ, 2016. – 237.
85. Малюкіна А. О. Аналіз процесу прийняття управлінських рішень на підприємстві / А. О. Малюкіна // Науковий вісник Чернігівського державного інституту економіки і управління. Серія 1 : Економіка. - 2014. - Вип. 4. - С. 123-128. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/NvChdieu_2014_4_21
86. Скібіцький О.М., Матвеев В.В., Скібіцька Л.І. Організація бізнесу. Менеджмент підприємницької діяльності. Навч. посібник. / О.М. Скібіцький, В.В.Матвеев, Л.І. Скібіцька. - К.: Кондор, 2011. - 912 с.
87. Грабчук І. Л. Маркетинговий аналіз: застосування аутсорсингу в процесі його організації / І. Л. Грабчук, В. О. Іваненко. // Бухгалтерські наукові дослідження в ЖДТУ. Монографія. – 2016. – С. 278–308.
88. Грабчук І. Л. Програмне забезпечення для ведення обліку: проблеми вибору та використання в ході аутсорсингу / І. Л. Грабчук, Г. І. Ляхович. // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2017. – №3. – С. 32–36.
89. Актив-Софт: Програми для бізнесу [Електронний ресурс] // <https://aktiv.ua> – Режим доступу до ресурсу: <https://aktiv.ua/materials/articles/prohrama-1s-bukhhalteriia-dlia-ukrainy-1s-pidpriemstvo>.
90. Бурдейна Л.В. Теоретичні основи аналізу забезпечення та ефективного використання виробничих запасів на підприємствах / Л.В. Бурдейна // Молодий вчений. – 2015. – № 3(1). – С. 39-43.

91. Володько Л., Володько О. Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки: матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф. (10 жовтня 2015 р). / відп. ред. І.Б. Садовська. – Луцьк: РВВ Луцького НТУ, 2015. – 296 с.
92. Косовець Г.М. Методичні аспекти оцінки забезпеченості овочепереробних підприємств якісною сировиною / Г.М. Косовець // Вісник Житомирського національного агроекологічного університету. – 2013. – № 1-2(2). – С. 266-277.
93. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М – 2009. – 536 с
94. Демченко, Т. А. Проблеми обліку виробничих запасів та напрями його вдосконалення на підприємстві / Т. А. Демченко, Л. А. Чвертко // Науковий журнал «Економічні горизонти». – 2017. – № 1(2). – С. 48–56.

Додатки

Додаток А

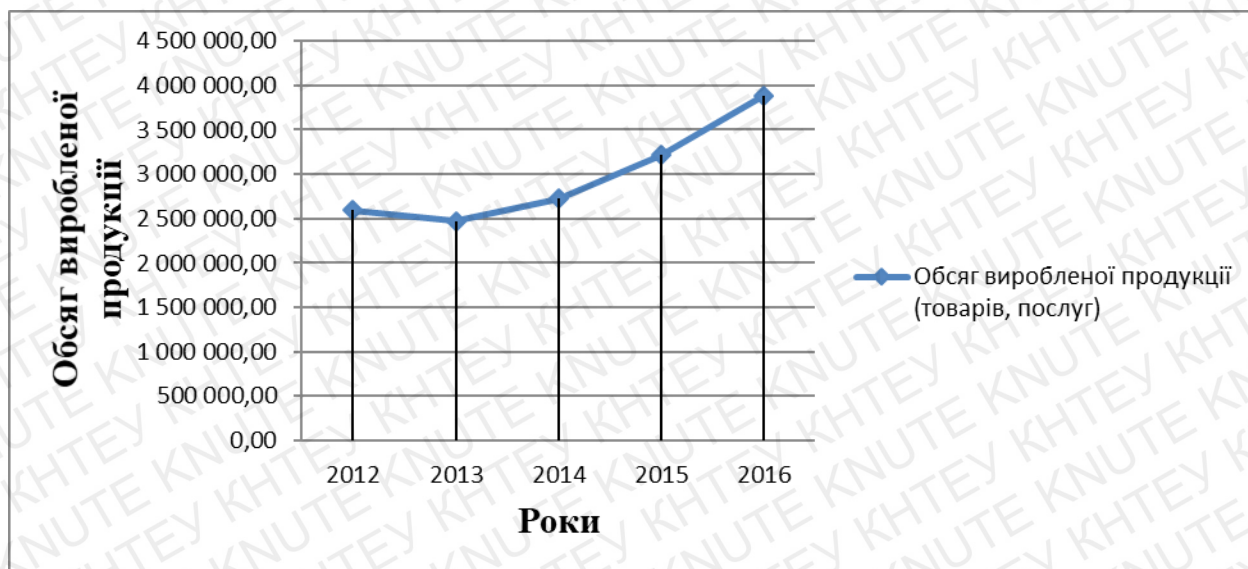


Рис. А. Обсяг виробленої продукції підприємству період з 2012 по 2016 р.р.

Додаток Б

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

Підприємство

ТОВ КБ Плазмон

Територія Голосівський

Організаційно- правова форма господарювання

Товариство з обмеженою відповідальністю

Вид економічної діяльності

Оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям

Середня кількість працівників, осіб

2

Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком

Адреса, телефон м. Київ, вул. Сеченова,7

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КОАТУУ

за КОПФГ

за КВЕД

КОДИ		
2018	01	01
38683922		
8036100000		
240		
46.47		

553-39-33

1.Баланс на 31.12.2017 р.

Форма № 1- м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I.Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	15.0	7.3
первісна вартість	1011	36.6	44.2
знос	1012	(21.6)	(36.9)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	15.0	7.3
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	59.5	80.1
у тому числі готова продукція	1103	24.7	15.2
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	27.4	8.8
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	86.9	88.9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	101.9	96.2

Продовження додатку Б

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2.0	2.0
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	83.5	85.9
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	85.5	87.9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620	11.3	1.7
у тому числі з податку на прибуток	1621	1.4	0.5
розрахунками зі страхування	1625	1.1	1.4
розрахунками з оплати праці	1630	4.0	5.2
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	16.4	8.3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	101.9	96.2

2. Звіт про фінансові результати
за 2017

		Форма № 2- м	Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	627.8	491.2	
Інші операційні доходи	2120			
Інші доходи	2240			
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	627.8	491.2	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(622.2)	(480.2)	
Інші операційні витрати	2180	(2.7)	(3.0)	
Інші витрати	2270	()	()	
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(624.9)	(483.2)	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	2.9	8.0	
Податок на прибуток	2300	(0.5)	(1.4)	
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	2.4	6.6	

Керівник

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку Б

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

Підприємство	ТОВ КБ Плазмон	Дата (рік, місяць, число)	за ЄДРПОУ	КОДИ
Територія	Голосіївський		за КОАТУУ	2017 01 01
Організаційно- правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю		за КОПФГ	38683922
Вид економічної діяльності	Оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям		за КВЕД	8036100000
Середня кількість працівників, осіб	2			240
Одиниця виміру:	тис. грн з одним десятковим знаком			46.47
Адреса, телефон	м. Київ, вул. Сеченова, 7			
			553-39-33	

1.Баланс на 31.12.2016 р.

1.Баланс на 31122016 р.

Форма № 1- м		Код за ДКУД	1801006
Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I.Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	27.9	15.0
первісна вартість	1011	36.6	36.6
знос	1012	(8.7)	(21.6)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	27.9	15.0
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	51.0	59.5
у тому числі готова продукція	1103	23.2	24.7
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	12.4	27.4
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	63.4	86.9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	91.3	101.9

Продовження додатку Б.

Пасив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (паіовий) капітал	1400	2.0	2.0
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	76.9	83.5
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	78.9	85.5
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620	6.4	11.3
у тому числі з податку на прибуток	1621	5.6	1.4
розрахунками зі страхування	1625	2.0	1.1
розрахунками з оплати праці	1630	4.0	4.0
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	12.4	16.4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	91.3	101.9

2. Звіт про фінансові результати за 2016

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	491.2	551.3
Інші операційні доходи	2120		
Інші доходи	2240		
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	491.2	551.3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(480.2)	(517.9)
Інші операційні витрати	2180	(3.0)	(2.1)
Інші витрати	2270	()	()
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(483.2)	(520.0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	8.0	31.3
Податок на прибуток	2300	(1.4)	(5.6)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	6.6	25.7

Керівник

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

(ініціали, прізвище)

Продовження додатку 6

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

Підприємство

ТОВ КБ Плазмон

Територія ГОЛОСІВСЬКИЙ

Організаційно- правова форма господарювання

Товариство з обмеженою відповідальністю

Вид економічної діяльності

Оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям

Середня кількість працівників, осіб

2

Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком

Адреса, телефон м. Київ, вул. Сеченова, 7

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КОАТУУ

за КОПФГ

за КВЕД

КОДИ		
2016	01	01
38683922		
8036100000		
240		
46.47		

553-39-33

1.Баланс на 31.12.2015 р.

Форма № 1- м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I.Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	12.1	27.9
первісна вартість	1011	14.0	36.6
знос	1012	(1.9)	(8.7)
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	12.1	27.9
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	32.9	51.0
у тому числі готова продукція	1103		23.2
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	16.7	12.4
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	49.6	63.4
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	61.7	91.3

Продовження додатку 5

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2.0	2.0
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	51.2	76.9
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	53.2	78.9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620	6.8	6.4
у тому числі з податку на прибуток	1621	6.6	5.6
розрахунками зі страхування	1625	0.6	2.0
розрахунками з оплати праці	1630	1.1	4.0
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	8.5	12.4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	61.7	91.3

2. Звіт про фінансові результати за 2015

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	551.3	444.2
Інші операційні доходи	2120		
Інші доходи	2240		
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	551.3	444.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(517.9)	(405.1)
Інші операційні витрати	2180	(2.1)	(2.2)
Інші витрати	2270	()	()
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(520.0)	(407.3)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	31.3	36.9
Податок на прибуток	2300	(5.6)	(6.6)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	25.7	30.3

Керівник

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

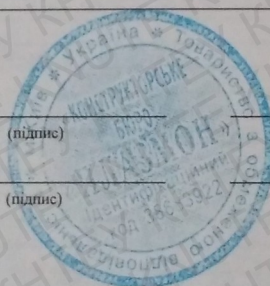
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Сущенко Олена Валеріївна

(ініціали, прізвище)



Продовження додатку 5

38683922

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

Підприємство ТОВ Конструкторське Бюро Плазмон
Територія Голосівський р-н
Організаційно-правова форма господарювання ТОВ
Вид економічної діяльності Оптова торгівля освітлювальним приладдям
Середня кількість працівників 1
Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком
Адреса, телефон 03027 м. Київ, вул. Сеченова, 7

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

КОДИ
01.01.2015
38683922
8036100000
240
46.47

553-39-33

Баланс

на 31 грудня 2014 року

Форма № 1-м

Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби:	1010	-	12.1
первісна вартість	1011	-	14.0
знос	1012	(-)	(1.9)
Довгострокові біологічні активи:	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	12.1
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	23.8	32.9
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти	1165	5.8	16.7
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	29.6	49.6
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	29.6	61.7
Пасив			
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2.0	2.0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	20.9	51.2
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	22.9	53.2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	5.2	6.8
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	6.6
розрахунками зі страхування	1625	0.5	0.6
розрахунками з оплати праці	1630	1.0	1.1
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	6.7	8.5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	29.6	61.7

Продовження додатку Б

10901105

38683922

Додаток І
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

Підприємство **ТОВ КБ Плазмон**
Територія **Голосівський район**
Організаційно- правова форма господарювання **ТОВ**
Орган державного управління
Вид економічної діяльності **Оптова торгівля освітлювальним приладдям**
Середня кількість працівників **1**
Одиниця виміру: тис. грн.
Адреса, телефон **м. Київ, вул. Сщенко, 7**

Дата (рік, місяць, число)
за СДРПОУ
за КОАТУУ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДІ
21.01.2014
38683922
8036100000
240
07774
46.47

525-59-77

Баланс

на 31.12 2013 року

Форма № 1- м

Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
знос	032	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037	(-)	(-)
Довгострокові фінансові інвестиції:	040		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом I	080		
II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100		
Поточні біологічні активи	110		
Готова продукція	130		23.8
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162	(-)	(-)
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		5.8
у тому числі в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250		
Усього за розділом II	260		29.6
III. Витрати майбутніх періодів	270		
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
Баланс	280		29.6

Закінчення годатку 15

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300		2.0
Додатковий капітал	320		
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		20.9
Неоплачений капітал	360	(-)	(-)
Усього за розділом I	380		22.9
II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування	430		
III. Довгострокові зобов'язання	480		
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550		5.2
зі страхування	570		0.5
з оплати праці*	580		1.0
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605		
Інші поточні зобов'язання	610		
Усього за розділом IV	620		6.7
V. Доходи майбутніх періодів	630		
Баланс	640		29.6

*3 рядка 580 графа 4 Прострочені зобов'язання з оплати праці (665) -

2. Звіт про фінансові результати

за рік 2013 р.

Форма № 2- м

Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	357.5	
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	(59.6)	(-)
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020)	030	297.9	
Інші операційні доходи	040		
Інші доходи	050		
Разом чисті доходи (030 + 040 + 050)	070	297.9	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	(271.1)	(-)
Інші операційні витрати	090	(1.0)	(-)
у тому числі:	091		
	092		
Інші витрати	100	(-)	(-)
Разом витрати (080 + 090 + 100)	120	(272.1)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (070 - 120)	130	25.8	
Податок на прибуток	140	(4.9)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (130 - 140)	150	20.9	
Забезпечення матеріального заохочення	160		
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів	201		
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів	202		

Керівник

Сушенко Олена Валеріївна

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер

Сушенко Олена Валеріївна

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

Додаток В

Пояснювальна записка

У сучасних економічних умовах діяльність кожного суб'єкта господарювання є предметом уваги великого кола учасників ринкових відносин (організації й осіб), зацікавлених у результатах його функціонування. На підставі доступної їм обліково-економічної інформації вони намагаються оцінити фінансове становище підприємства. Основним інструментом для цього слугує фінансовий аналіз, за допомогою якого можна об'єктивно оцінити внутрішні і зовнішні відносини аналізованого об'єкта, а потім за його результатами прийняти обґрунтовані рішення.

Аналіз структури активів. Активи підприємства складаються з необоротних та оборотних активів. Тому найточніше загальну структуру активів характеризує Коефіцієнт (Кон)співвідношення оборотних (ОА) і необоротних активів (НА), який обчислюють за формуло.[^]

$$\text{Кон} = \frac{\text{ОА}}{\text{НА}} \quad (\text{В.1})$$

Для зручності аналізу, результати розрахунків подані в табл. В.1.

Таблиця В.1

Динаміка коефіцієнту співвідношення оборотних і необоротних активів

Назва показ-ника	Розрахунок					Відхилення							
						Абсолютне, тис грн.				Відносне, %			
	2013	2014	2015	2016	2017	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
Кон	0	4,10	2,27	5,79	12,18	4,10	-1,83	3,52	6,38	0	-44,56	154,94	110,21

Джерело: Розраховано автором за даними дод. Б

З'ясувати причини зміни загального коефіцієнта маємо змогу через попередній аналіз структури активів у розрізі статей (табл. В. 2).

Продовження додатку В

Таблиця В. 2

Структура активів ТОВ КБ «Плазмон»

Засоби підприємства	2013 р.		2014 р.		2015 р.		2016 р.		2017 р.	
	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %	Тис. грн	Частка, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Необоротні активи	0	0	12,1	19,61	27,9	30,56	15	15	7,3	8
Оборотні активи, у тому числі:	29,6	100	49,6	80,39	63,4	69,44	86,9	85	88,9	92
- запаси	23,8	80	32,9	66	51	80	59,5	68	80,1	90
Баланс	29,6	100	61,7	100	91,3	100	101,9	100	96,2	100

Джерело: Розраховано автором за даними дод. Б

Аналіз структури пасивів. Структуру пасивів характеризують Коефіцієнт автономії (Кавт.), який дорівнює частці власних засобів (ВК) у загальній величині джерел засобів підприємства (ВБ):

$$\text{Кавт.} = \frac{\text{ВК}}{\text{ВБ}} \quad (\text{В.2})$$

Та Коефіцієнт співвідношення позичених і власних засобів (Кпв), який розраховується як відношення позикових (Пд+Пк) і власних коштів (К):

$$\text{Кпв} = \frac{\text{Пд} + \text{Пк}}{\text{К}} \quad (\text{В.3})$$

Для зручності аналізу, результати розрахунків подані в табл. В.3.

Таблиця В.3

Динаміка коефіцієнтів структури пасивів

Назва показника / Рік	Норма	Розрахунок					Відхилення від норми				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
Кавт.	> 0,5	0,77	0,86	0,86	0,84	0,91	0,27	0,36	0,36	0,34	0,41

Собівартість реалізованої продукції	(271)	(405)	(518)	(480)	(622)	134	49	113	28	-38	-7	142	30
Ін. операційні витрати	(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	1,2	12	-0,1	-5	1	43	-0,3	-10
Ін витрати	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Продовження додатку В

Продовження табл. В.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Фін результат до оподаткування	26	37	31	8	3	11	43	-6	-15	-23	-74	-5,1	-64
Податок на прибуток	(5)	(7)	(6)	(2)	(1)	2	35	-1	-15	-4	-75	-1	-64
Чистий прибуток	21	30	26	7	2	9	45	-5	-15	-19	-74	-4,2	-64

Джерело: Розраховано автором за даними дод. В

Аналіз фінансової стійкості та платоспроможності. Зовнішнім проявом фінансової стійкості підприємства є його платоспроможність. Підприємство вважається платоспроможним, якщо грошові кошти, які в нього є, короткострокові фінансові вкладення (цінні папери, тимчасова фінансова допомога іншим підприємствам) й активні розрахунки (розрахунки з дебіторами) покривають його короткострокові зобов'язання.

Коефіцієнт забезпеченості власними засобами (K_3) розраховується як відношення величини власних оборотних засобів (ВОА) до вартості запасів (З):

$$K_3 = \frac{BOA}{З} \quad (B.4)$$

Коефіцієнт маневреності (K_m) розраховується як відношення власних оборотних засобів (ВОА) до загальної величини капіталу (ВК):

$$K_m = \frac{BOA}{ВК} \quad (B.5)$$

Коефіцієнт фінансування (K_f) розраховується як відношення власних джерел (К) до позикових (Пд+Пк):

$$K_f = \frac{К}{Пд+Пк} \quad (B.6)$$

Коефіцієнт накопичення амортизації ($K_{на}$) визначається як відношення суми накопиченої амортизації (ЗОЗ) до початкової вартості амортизованого майна (Ma):

$$K_{на} = \frac{303}{Ma} \quad (B.7)$$

Для зручності проведення аналізу побудуємо таблицю, до якої віднесемо величини коефіцієнтів, розраховані за фінансовими показниками підприємства(табл. В.6):

Таблиця В.6

Розрахунок коефіцієнтів фінансової стійкості підприємства

Назва показника	Норма/рік	Розрахунок					Відхилення від норми				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
Коеф. забезп. власними засобами	> 0,1	0,96	1,25	1	1,18	1,01	0,86	1,15	0,9	1,08	0,91
Коеф. маневреності	> 0,5	1	0,77	0,65	0,82	0,92	0,5	0,27	0,15	0,32	0,42
Коеф. фінансування	> 1	0	0	0	0	0	-1	-1	-1	-1	-1
Коеф. накопич. амортизації	> 0,6	0	0,14	0,24	0,59	0,83	-0,6	-0,46	-0,36	-0,01	0,23

Джерело: Розраховано автором за даними дод. Б

Коефіцієнт абсолютної платоспроможності (Кап.) розраховується за відношенням суми грошових коштів на рахунках суб'єкта господарювання у національній та іноземній валютах (ГК) до короткотермінових зобов'язань за платежами (КЗ):

$$Кап = \frac{ГК}{КЗ} \quad (B.8)$$

Коефіцієнт термінової платоспроможності (Ктп) розраховується за відношенням грошових коштів (/ТС), їх еквівалентів (ЕГК) та поточних фінансових інвестицій (ПФІ) до короткотермінових зобов'язань за платежами:

$$Ктп = \frac{ГК+ЕГК+ПФІ}{КЗ} \quad (B.9)$$

Коефіцієнт проміжної платоспроможності (Кп.п.) обчислюється як відношення суми грошових коштів і їхніх еквівалентів, поточних фінансових

інвестицій та реальної короткотермінової дебіторської заборгованості (ДЗр) до короткотермінових зобов'язань за платежами:

$$\text{Кп. п.} = \frac{\text{ГК} + \text{ЕГК} + \text{ПФ} + \text{ДЗр}}{\text{КЗ}} \quad (\text{В.10})$$

Коефіцієнт загальної платоспроможності (Кз.п), який ще називають загальним коефіцієнтом покриття, визначають за відношенням всієї суми оборотних активів (ОА) до короткотермінових зобов'язань за платежами:

$$\text{Кз. п.} = \frac{\text{ОА}}{\text{КЗ}} \quad (\text{В.11})$$

Таблиця В.6

Розрахунок коефіцієнтів платоспроможності підприємства

Назва показника	Норма /рік	Розрахунок					Відхилення від норми				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
Коеф. абс. платоспром.	0,1-0,2	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-10,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. терм. платоспром.	0,25-0,35	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-1,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. проміжної платоспром.	0,7-0,8	0,87	1,96	1	1,67	1,06	0,77-0,67	1,86-1,76	0,9-0,8	1,57-1,47	0,96-0,86
Коеф. загал. платоспром.	2,0-2,6	4,42	5,84	5,11	5,3	10,71	2,42-1,82	3,84-3,24	3,11-2,51	3,3-2,7	8,71-8,11

Джерело: Розраховано автором за даними дод. Б

Аналіз і оцінку внутрішньої ділової активності здійснюють у кількісному і якісному вимірах. Виділяють наступні ключові показники:

1. Коефіцієнт навантаження економічного потенціалу:

$$\text{Кнеп} = \frac{\text{Дохід від реалізації продукції}}{\text{Середні залишки активів}} \quad (\text{В.12})$$

2. Коефіцієнт навантаження необоротних активів:

$$\text{Кнна} = \frac{\text{Дохід від реалізації продукції}}{\text{Середні залишки необоротних активів}} \quad (\text{В.13})$$

3. Коефіцієнт оборотності оборотних активів:

$$K_{ооа} = \frac{\text{Дохід від реалізації продукції}}{\text{Середні залишки оборотних активів}} \quad (B.14)$$

4. Коефіцієнт оборотності власного капіталу:

$$K_{ок} = \frac{\text{Дохід від реалізації продукції}}{\text{Середні залишки власного капіталу}} \quad (B.15)$$

Розрахунок показників, відповідно до фінансової звітності досліджуваного підприємства дивись у табл. В.7.

Таблиця В.7

Розрахунок коефіцієнтів ділової активності

Назва показника	Розрахунок, грн.					Відхилення							
	2013	2014	2015	2016	2017	Абсолютне, тис. грн.				Відносне, %			
						2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Коеф. Навант. Ек. потенціалу	10,05	14,40	12,08	10,76	6,34	4,34	-2,32	-1,32	-4,42	43,21	-16,13	-10,90	-41,10

Продовження додатку В

Продовження табл. В.7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Коеф. Навантаження необоротних активів	-	36,71	27,57	22,90	56,30	36,71	-9,15	-4,67	33,41	-	-24,91	-16,92	145,88
Коеф. Оборотності оборотних активів	10,05	11,22	9,76	6,54	7,14	1,16	-1,46	-3,22	0,61	11,57	-13,01	-33,01	9,27
Коеф. Оборотності власного капіталу	13,00	11,67	8,35	12,45	7,24	-1,32	-3,33	4,10	-5,21	-10,17	-28,50	49,18	-41,84
Коеф. Оборотності кредиторської заборгованості	53,36	58,45	52,76	34,11	50,83	5,09	-5,69	-18,64	16,72	9,54	-9,74	-35,34	49,02

Джерело: Розраховано автором за даними дод. Б

Класифікація виробничих запасів за призначенням [14, с. 129]

№/п	Група виробничих запасів	Сутність
1	2	3
1	Сировина й основні матеріали	- предмети праці, що входять до складу вироблених продуктів і становлять їх основу.
2	Допоміжні матеріали	- активи, які або приєднуються до основних матеріалів, щоб надати їм визначеної якості, або знаряддя виробництва, що витрачаються в процесі роботи, або ті, що витрачаються для обслуговування процесу виробництва.
3	Паливно-мастильні матеріали (ПММ)	- економічно цей вид належить до допоміжних, але відокремлюється в обліку у зв'язку з його значною роллю у використанні для технологічних, енергетичних та господарських потреб.
4	Будівельні матеріали, конструкції і деталі, обладнання	- підлягають встановленню на об'єктах, які будуються, інші матеріальні цінності, призначені для потреб капітального будівництва.
5	Запасні частини для проведення ремонтів	- призначені для виконання ремонтів, заміни зношених частин тощо.
6	Матеріали, передані у переробку	- оборотні матеріальні активи, тимчасово передані на безоплатній основі підприємством-власником суб'єктам-переробникам для переробки у готовий продукт.
7	Матеріали сільськогосподарського призначення	- виробничі запаси сільськогосподарського підприємства, що займається вирощуванням сільськогосподарської продукції у межах своєї звичайної діяльності. До складу групи входять: насіння, корми, посадковий матеріал, придбані у постачальників.
8	Тварини на вирощуванні та відгодівлі	- це молодняк і дорослі тварин, що перебувають на відгодівлі, птиці, звірі, кролі, сім'ї бджіл, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації.



Рис. Д. Структура Положення(стандарту) бухгалтерського обліку №9 «Запаси» [12]

Характеристика діючої нормативно-правової бази фінансового обліку

№	Нормативний документ	Питання, що розкривають окремі аспекти теми дипломної роботи
1	2	3
1	НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [28]	Визначення мети, складу і принципів підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.
2	МСБО 1 «Подання фінансової звітності» [29]	Основи подання фінансової звітності загального призначення для забезпечення їхньої зіставності з фінансовою звітністю суб'єкта господарювання за попередні періоди, а також з фінансовою звітністю інших суб'єктів господарювання.
3	Закон України: Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні. від 16.07.99 р. №996-XIV, із змінами і доповненнями [18]	Визначення правових засад регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності на підприємстві.
4	Податковий кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV, із змінами і доповненнями [19]	Визначення загальних нормативних вимог до оподаткування операцій з надходження товарів.
5	Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. №435-IV, із змінами і доповненнями [30]	Обґрунтування поняття сторони та види зобов'язань, способи забезпечення виконання зобов'язань та відповідальність за невиконання зобов'язань.
6	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 «Запаси» [13]	Визначення підходу до обліку запасів у міжнародній практиці.
7	Митний кодекс України від 13.03.2012 № 4495-VI, із змінами і доповненнями [31]	Аналіз відносин, пов'язаних із справлянням митних платежів.
8	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV із змінами і доповненнями [32]	Визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини.
9	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" від 28.05.1999 № 137, із змінами і доповненнями [33]	Визначення правил, яких потрібно дотримуватись при виправленні помилок у фінансовій звітності.
10	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затв. наказом М-ва фінансів України від 20.10.1999 №246, із змінами і доповненнями [12]	Визначення поняття виробничих запасів, їх оцінки при надходженні, вибутті та на дату балансу, а також інші питання, пов'язані з товарними операціями. Обґрунтування значення основних термінів.

Продовження додатку Е

1	2	3
11	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: затв. наказом М-ва фінансів України від 08.10.1999 №237, із змінами і доповненнями [34]	Визначення методологічних засад формування у бухгалтерському обліку підприємства інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.
12	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затв. наказом М-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20, із змінами і доповненнями [21]	Визначення методологічних засад формування в бухгалтерському обліку підприємства інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності.
13	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом М-ва фінансів України від 29.11.1999 р. № 290, із змінами і доповненнями [22]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку підприємства інформації про його доходи в результаті проведення товарних операцій.
14	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затв. наказом М-ва фінансів України від 31.12.1999 № 87, із змінами і доповненнями [35]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності. Застосування положення для організації обліку витрат, пов'язаних з операціями надходження товарів та розрахунків з їх постачальниками.
15	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток" від 28.12.2000 № 353, із змінами і доповненнями [36]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати, доходи, активи і зобов'язання з податку на прибуток та її розкриття у фінансовій звітності.
16	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних коштів»: затв. наказом М-ва фінансів України від 10.08.2000 №193, із змінами і доповненнями [37]	Положення визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про операції в іноземних валютах та відображення показників статей фінансової звітності господарських одиниць за межами України в грошовій одиниці України.
17	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій, підприємств і організацій: затв. наказом М-ва фінансів України від 09.12.2011р., із змінами і доповненнями [24]	Призначення і порядок ведення необхідних рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації методом подвійного запису .
18	Конституція України – Закон від 28.06.1996р. №254к/96-ВР [17]	Загальні засади функціонування підприємства.

Продовження додатку Е

1	2	3
---	---	---

19	Інструкція з бухгалтерського обліку податку на додану вартість затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27 лютого 1993 р. № 147, із змінами і доповненнями [38]	Надана методологія розрахунку податку на додану вартість та суми податкових зобов'язань з податку на додану вартість , яка є невід'ємною частиною в розрахунках з постачальниками та надходженнями товарами.
20	Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: затв. Постановою Кабінетом Міністрів України від 22.01.1996 р. №166, із змінами і доповненнями [39].	Встановлення механізму визначення на підприємстві розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей.
21	Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: затв. наказом М-ва фінансів України від 10.01.2007 №2, із змінами і доповненнями [40]	Відображення особливостей оцінки товарів та облік вибуття товарів.
22	Наказ Міністерства фінансів України "Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань" від 02.09.2014 р. № 879, із змінами і доповненнями [26]	Порядок проведення інвентаризації товарів та оформлення її результатів.
23	Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій: затв. наказом М-ва фінансів України від 30.11.1999р. №291, із змінами і доповненнями [25]	Інструкція встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб.
24	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів» від 24.12.2004 №817 [41]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зменшення корисності активів та її розкриття у фінансовій звітності.
25	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [42]	Установлює зміст і форму Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма 1м) і Звіту про фінансові результати (форма 2м) та порядок заповнення його статей.
26	Постанова від 28.02.2000р. №419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» [20]	Визначено порядок подання фінансової звітності підприємства.

Закінчення додатку Е

1	2	3
27	Порядок проведення дооцінки залишків матеріальних цінностей 31.05.1993 №37-20/248/07-104 зі змінами і доповненнями [27]	Встановлює порядок дооцінки залишків товарно-матеріальних цінностей на підприємстві.

Огляд спеціальної літератури з питань обліку, аналізу та контролю виробничих запасів підприємства

№	Джерело	Проблемні питання, що розкрито в статті (монографії, тезах тощо) та стосуються окремих аспектів теми дипломної роботи
1	2	3
1	Єгорова Ю. «Коригування митних платежів та ПДВ при імпорті» [43]	Сутність операцій з коригування суми мита, що входять до первісної вартості виробничих запасів
2	Кловська Ю. «Фінзвітність 2017» [44]	Особливості відображення виробничих запасів у фінансовій звітності підприємства
3	Прокопович Л.Б., Стойкова І.М. «Аналіз виробничих запасів в системі управління ресурсним потенціалом підприємства» [45]	Дослідження місця та ролі аналізу виробничих запасів в системі управління ресурсним потенціалом підприємства
4	Васільєва Л.М., Соколенко А.І. «Сучасні проблеми та напрямки вдосконалення організації та ведення обліку виробничих запасів на підприємстві» [46]	Виявлення проблем організації та ведення обліку виробничих запасів на підприємствах та запропонування напрямів їх вирішення
5	Куць Т.В., Басиста С.А. «Методи оцінки виробничих запасів підприємства» [47]	Висвітлення економічної сутності виробничих запасів підприємства та аналіз методів оцінки виробничих запасів підприємства
6	Мельничук І.І., Заморозна К.О. «Етапи аналізу виробничих запасів у сучасних умовах» [48]	Вивчення етапів аналізу виробничих запасів у сучасних умовах
7	Павленко О.П., Бурсук Г.Ю. «Фінансовий аналіз оборотних активів та оптимізація джерел їх формування» [49]	Обґрунтування необхідності системного аналізу і оптимізації джерел формування оборотних активів
8	Кошевий М.М. Матвійчук Ю.В. «Еволюція систем управління матеріально-технічним забезпеченням підприємств у сучасних умовах» [50]	Визначення сутності систем управління матеріально-технічним забезпеченням підприємств, розгляд питань еволюції
9	Дехтяр Н.А., Дейнека О.В., Черноус Т.М. «Управління оборотними активами підприємства» [51]	Дослідження сутності та складових управління оборотними активами підприємства, оцінка ефективності системи управління оборотними активами

Продовження додатку Ж

1	2	3
10	Іванюта П.В. «Обґрунтування фінансового забезпечення управління виробничими запасами на підприємстві» [52]	Аналіз заходів, що сприяють прискорення процесів залучення в оборот запасів
11	Жаворонок А.В., Дзюбик І.В. «Особливості аналізу виробничих запасів на підприємстві» [53]	Визначення ролі аналізу виробничих запасів для раціонального їх використання та підвищення ефективності виробництва
12	Дунаєва М.В. «Особливості відображення запасів у фінансовій звітності за МСФЗ та НП(С)БО» [54]	Визначення основних відмінностей обліку запасів за МСФЗ та НПСБО
13	Росва О.С. «Проблемні питання визначення економічної сутності виробничих запасів» [55]	Визначення сутності виробничих запасів підприємств в умовах стрімкого зростання інформаційних потреб користувачів.
14	Юрчук О.О. «Організаційно-методичні засади управління запасами на підприємстві» [56]	Обґрунтування раціональності організації управління запасами на підприємстві
15	Круш П.В, Орлюк Ю.В. «Теоретичні основи управління матеріальними запасами підприємств» [57]	Розкриття теоретичних основ процесу управління запасами, як специфічної функції менеджменту.
16	Левицька С. О. «Виробничі запаси як об'єкт внутрішнього контролю» [58]	Визначення раціонального формату обліково-аналітичного забезпечення операцій із запасами як інформаційної бази внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту використання виробничих ресурсів.
17	Демченко Т. А. «Основні проблеми обліку виробничих запасів на підприємстві» [59]	Визначення принципів контролю виробничих запасів
18	Чуприна Л.В., Намазова В.М. «Роль управління запасами у підвищенні ефективності управління підприємством» [60]	Висвітлення теоретичних особливостей управління запасами та обґрунтування застосування на підприємствах логістичного підходу до управління запасами з метою підвищення ефективності їх господарювання, подальшого розвитку та досягнення конкурентних переваг на ринку
19	Круковська О.В. «Удосконалення обліку, інвентаризації та контролю наявності та руху виробничих запасів на підприємствах» [61]	Обґрунтування організації та удосконалення обліку й контролю за наявністю і рухом виробничих запасів на підприємствах з метою їх оптимізації та досягненням раціональних витрат

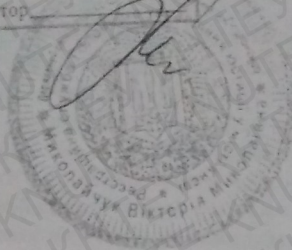
1	2	3
20	Федоров І.О., Меліхова Т.О. «Внутрішній контроль виробничих запасів для своєчасного виявлення загроз у системі управління фінансової безпеки підприємства» [62]	Проблеми розробки програми внутрішнього контролю виробничих запасів для підвищення фінансової безпеки підприємства
21	Коблянська І. О. «Методика і організація обліку та внутрішнього контролю запасів підприємства в системі управління активами» [63]	Висвітлення теоретичних, методичних та практичних питань бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю запасів підприємства в системі управління активами. Розглянуті питання актуальності правильного ведення обліку та внутрішнього контролю запасів на підприємстві
22	Стоєва Т.А. «Документування господарських операцій» [64]	Сутність документування господарських операцій, в тому числі, з виробничими запасами підприємства
23	Навроцький Н.О. «Оцінка ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства» [65]	Методологія обрахунку показників, що характеризують ефективність використання фінансових ресурсів
26	Кулик Ю.М, Снісаренко Д.Я. «Напрями удосконалення обліку та контролю виробничих запасів на підприємстві» [66]	Характеристика умов раціональної організації облікового процесу запасів на підприємстві
27	Грибовська Ю.М. «Інвентаризація: порядок проведення та відображення результатів» [67]	Дослідження порядку проведення інвентаризації на підприємствах агропромислового комплексу та особливостей відображення в обліку виявлених недостач, надлишків та пересортиці
28	Руєва О. «Проблемні питання оцінки та контролю інвентаризації» [68]	Визначення точного місця та реальної ролі інвентаризації для забезпечення ефективності та ефективності господарської діяльності суб'єктів господарювання
29	Маценко А.А., Майстер Л.А., «Інвентаризація як один із головних елементів методу бухгалтерського обліку» [69]	Проблеми проведення інвентаризацій та встановлення відхилень облікових даних від фактичної наявності господарських засобів
30	Ющенко Н. М. «Удосконалення організації обліку виробничих запасів в підприємствах України» [70]	Визначення економічної сутності поняття «виробничі запаси» та окреслення типових помилок в процесі здійснення операцій з обліку виробничих запасів

1	2	3
31	Постернак Д. О. «Обліково-аналітичне забезпечення управління виробничими запасами» [71]	Обґрунтування теоретико-методологічних основ і розробка науково-практичних рекомендацій
32	Демченко Т. А. «Проблеми обліку виробничих запасів та напрями його вдосконалення на підприємстві» [72]	Значення бухгалтерського обліку виробничих запасів для підприємств, передумови та принципи його правильної організації
33	Матрос О.М. «Виробничі запаси підприємства в контексті управлінського обліку» [73]	Вивчення теоретичних аспектів обліку виробничих запасів підприємства, проведенні порівняльного аналізу застосування різних методів оцінки виробничих запасів під час їх списання у виробництво для досягнення заощадження ресурсів підприємства
34	Муравський В. «Автоматизація інвентаризації в комп'ютерно- комунікаційній формі обліку» [74]	Дослідження функціональних можливостей технології радіочастотної ідентифікації товарно-матеріальні цінностей для цілей їх автоматизованої інвентаризації
35	Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. «Фінансовий облік. Піручник» [75]	Сутність запасів, класифікація, документальне оформлення
36	Лищенко О. Г. «Процес управління виробничими витратами підприємства» [76]	Дослідження процесу управління виробничими витратами підприємства з метою удосконалення аналізу, контролю та деталізації класифікації витрат.
37	Собченко (Кінєва) Т.С., Гнесь О.П. «Обліково- аналітичне забезпечення управління фінансовими результатами суб'єктів малого підприємництва» [77]	Аналіз методів визначення фінансового результату суб'єктами малого підприємництва, розробка рекомендацій щодо удосконалення обліково-аналітичного забезпечення управління прибутками (збитками) суб'єктів малого бізнесу.
38	Гавриленко В.О. «Управлінський облік в умовах кризових економічних явищ» [78]	Організаційно-методичні аспекти впровадження управлінського обліку на підприємствах України та особливості його ведення в умовах кризового становища
39	Довбня А. «Моделі управління запасами підприємства» [79]	Характеристика моделей управління запасами підприємства
40	Кобелева Т.О., Перерва П.Г «Дослідження ринку підприємстві електротехнічної промисловості» [80]	Аналіз ринку електротехнічної продукції України

Додаток 3

Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 29 Листопада 2013
Номер запису 10681050001032451
Державний реєстратор

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Загальними зборами учасників
Протокол
від 27 листопада 2013 р.



СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО
«ПЛАЗМОН»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код – 38683922

м. Київ – 2013 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОНСТРУКТОРСЬКЕ БІРО «ПЛАЗМОН» (далі за текстом – «Товариство») зареєстроване Голосіївського районного у місті Києві державного адміністративного району 18.04.2013 р., ідентифікаційний код 38683922.

1.2. Товариство засноване відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про господарські товариства», «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншого чинного законодавства України для здійснення господарської діяльності на основі повного господарського розрахунку, самофінансування та самокупності.

1.3. Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, валютний та інші рахунки у банківських установах, круглі печатки з власним найменуванням, кутовий штамп з власним найменуванням та штампи для діловодства, бланки, знак для товарів та послуг, іншу атрибутику юридичної особи, може від свого імені володіти, користуватися та розпоряджатися власним майном відповідно до його призначення і предмету діяльності, а також укладати договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, орендувати, набувати і відчужувати майно, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському суді, третейському суді.

1.4. Товариство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом, а також внутрішніми правилами процедур, регламентами та іншими локальними нормативними актами.

1.5. Товариство набуло прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.6. Товариство може створювати дочірні підприємства з правами юридичної особи, відкривати філії та представництва з правом відкриття поточних рахунків, затверджувати відповідні положення.

1.7. Товариство може здійснювати або фінансувати будівництво для власних потреб за рахунок власних і залучених коштів, приймати на баланс, набувати та відчужувати домоволодіння, помешкання, іншу нерухомість, набувати й орендувати земельні ділянки і користуватися природними ресурсами в порядку, що встановлений чинним законодавством.

1.8. Учасниками Товариства є:

- громадянин України **ДРОК Євген Андрійович**, паспорт серії КА 798136, виданий Запівничним РВ УМВС України у Львівській області 13 квітня 1998 року, зареєстрований за адресою: м. Київ, пр-т Наук, буд. 29, турп., ідентифікаційний номер 2988207330;
- громадянка України **ПВІДКА Людмила Петрівна**, паспорт МЕ 361306, виданий Голосіївським РУ ГУ МВС України у м. Києві 30.12.2003 року, зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Рибальська, буд. 13, кв. 4, ідентифікаційний номер 2851614488.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

2.1. Повне найменування Товариства:

2.1.1. Українською мовою: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОНСТРУКТОРСЬКЕ БІРО «ПЛАЗМОН»;**

2.1.2. Російською мовою: **ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «КОНСТРУКТОРСКОЕ БИРО «ПЛАЗМОН».**

2.2. Скорочене найменування Товариства:

2.2.1. Українською мовою: **ТОВ «КБ «ПЛАЗМОН»;**

2.2.2. Російською мовою: **ООО «КБ «ПЛАЗМОН».**

2.2.3. Місцезнаходження Товариства: Україна, 03127, м. Київ, вул. Сеченова, буд. 7.

3. МАЙНО ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є власником:

- майна, переданого йому Учасниками у власність;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, отриманого на законних підставах.

3.2. Товариство має право здійснювати стосовно свого майна будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству, в тому числі передавати права володіння, користування та розпорядження майном іншим особам, використовувати його в якості предмета застави, дарувати, передавати в управління та розпоряджатися ним іншим чином.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА ТА УЧАСНИКІВ

4.1. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном, на яке відповідно до закону може бути звернене стягнення на вимогу кредиторів.

4.2. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

4.3. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями Учасників. Товариство відповідає за зобов'язаннями своїх Учасників, які пов'язані з його створенням, тільки у разі наступного схвалення дій Учасників вищим органом Товариства.

4.4. Учасники несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства в межах їх внесків. Учасники, які не повністю внесли внески, відповідають за зобов'язаннями Товариства також у межах невнесеної частини внеску солідарно.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон» (далі за текстом – «Товариство») зареєстроване Голосіївською районною у місті Києві державною адміністрацією 18.04.2013 р., ідентифікаційний код 38683922.

1.2. Товариство засноване відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про господарські товариства», «Про зовнішньоекономічну діяльність» та іншого чинного законодавства України для здійснення господарської діяльності на основі повного господарського розрахунку, самофінансування та самокупності.

1.3. Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, валютний та інші рахунки у банківських установах, круглі печатки з власним найменуванням, кутовий штамп з власним найменуванням та штампи для діловодства, бланки, знак для товарів та послуг, іншу атрибутику юридичної особи, може від свого імені володіти, користуватися та розпоряджатися власним майном відповідно до його призначення і предмету діяльності, а також укладати договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, орендувати, набувати і відчужувати майно, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському суді, третейському суді.

1.4. Товариство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Статутом, а також внутрішніми правилами процедур, регламентами та іншими локальними нормативними актами.

1.5. Товариство набуло прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.6. Товариство може створювати дочірні підприємства з правами юридичної особи, відкривати філії та представництва з правом відкриття поточних рахунків, затверджувати відповідні положення.

1.7. Товариство може здійснювати або фінансувати будівництво для власних потреб за рахунок власних і залучених коштів, приймати на баланс, набувати та відчужувати домоволодіння, помешкання, іншу нерухомість, набувати й орендувати земельні ділянки і користуватися природними ресурсами в порядку, що встановлений чинним законодавством.

1.8. Учасниками Товариства є:

- громадянин України **ДРОК Євген Андрійович**, паспорт серії КА 798136, виданий Залізничним РВ УМВС України у Львівській області 13 квітня 1998 року, зареєстрований за адресою: м. Київ, пр-т Науки, буд. 29, гурт., ідентифікаційний номер 2988207330;
- громадянка України **ШВИДКА Людмила Петрівна**, паспорт МЕ 361306, виданий Голосіївським РУ ГУ МВС України у м. Києві 30.12.2003 року, зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Рибальська, буд. 13, кв. 4, ідентифікаційний номер 2851614488.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТОВАРИСТВА

2.1. Повне найменування Товариства:

2.1.1. Українською мовою: *Товариство з обмеженою відповідальністю «Конструкторське бюро «Плазмон»;*

2.1.2. Російською мовою: *Общество с ограниченной ответственностью «Конструкторское бюро «Плазмон».*

2.2. Скорочене найменування Товариства:

2.2.1. Українською мовою: *ТОВ «КБ «Плазмон»;*

2.2.2. Російською мовою: *ООО «КБ «Плазмон».*

2.2.3. Місцезнаходження Товариства: Україна, 03127, м. Київ, вул. Сеченова, буд. 7.

3. МАЙНО ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є власником:

- майна, переданого йому Учасниками у власність;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів;
- іншого майна, отриманого на законних підставах.

3.2. Товариство має право здійснювати стосовно свого майна будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству, в тому числі передавати права володіння, користування та розпорядження майном іншим особам, використовувати його в якості предмета застави, дарувати, передавати в управління та розпоряджатися ним іншим чином.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА ТА УЧАСНИКІВ

4.1. Товариство відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном, на яке відповідно до закону може бути звернене стягнення на вимогу кредиторів.

4.2. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

4.3. Товариство не несе відповідальності за зобов'язаннями Учасників. Товариство відповідає за зобов'язаннями своїх Учасників, які пов'язані з його створенням, тільки у разі наступного схвалення дій Учасників вищим органом Товариства.

4.4. Учасники несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства в межах їх внесків. Учасники, які не повністю внесли внески, відповідають за зобов'язаннями Товариства також у межах невнесеної частини внеску солідарно.

Продовження додатку 3

Сторінка № 3

4.5. Товариство не відповідає за зобов'язаннями створених ним юридичних осіб, а вони не відповідають за зобов'язаннями Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.6. Учасники звільняються від відповідальності за часткове невиконання зобов'язань, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що виникли після підписання Статуту, в результаті подій надзвичайного характеру, які Учасники не мали змоги передбачити чи запобігти розумними заходами.

До обставин непереборної сили відносяться події, на які Учасники не можуть впливати і за виникнення яких не несуть відповідальність. Наприклад: землетрус, повінь, пожежа, страйки, масові безпорядки, громадянські війни, постанови державних органів тощо.

4.7. Учасник, що посилається на такі обставини, зобов'язаний негайно проінформувати інших Учасників про настання обставин непереборної сили в письмовій формі. Інформація повинна включати дані про характер обставин, оцінку їх впливу на можливість виконання Учасниками своїх зобов'язань та на строк виконання таких зобов'язань.

4.8. Учасник, який не може виконати договірних зобов'язань в разі виникнення обставин непереборної сили, зобов'язаний докласти всіх зусиль до того, щоб якомога швидше компенсувати це невиконання.

4.9. Після припинення дії зазначених обставин Учасник зобов'язаний негайно сповістити про це інших Учасників у письмовій формі. При цьому Учасник повинен вказати строк, в який передбачається виконання зобов'язань. Якщо Учасник не повідомить або несвочасно повідомить про обставини непереборної сили, то він зобов'язаний відшкодувати іншим Учасникам та Товариству збитки, спричинені неповідомленням або несвочасним повідомленням.

5. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство створено з метою задоволення потреб населення у продукції (товарах), роботах та послугах і реалізації на основі одержаного прибутку інтересів Учасників Товариства.

5.2. Предметом діяльності Товариства є:

- Оптова торгівля меблями, килимами й освітлювальним приладдям;
- Виробництво електричного освітлювального устаткування;
- Оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;
- Роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах;
- Спеціалізована діяльність із дизайну;

Будівництво:

- будівельно-монтажні роботи;
- проектні роботи;
- архітектурне проектування;
- будівельне проектування та конструювання;
- проектування інженерних мереж і систем;
- розроблення спеціальних розладів проектів;
- земляні роботи;
- зведення несучих та огорожувальних конструкцій будівель і споруд;
- роботи з опорядження конструкцій та устаткування;
- роботи з благоустрою територій;
- інжинірингові роботи у будівництві;
- функції генерального розробника і підрядчика;
- обстеження будівель, споруд і мереж;
- здійснення будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних та підрядних робіт;
- будівництво та експлуатація готелів та кемпінгів, інших комунальних закладів, дизайн, розробка та виготовлення інтер'єрів громадських, житлових та інших приміщень, виробництво будівельних матеріалів, включаючи цеглу, облицювальну плитку;
- проектування, будівництво, реконструкція, реставрація, ремонт а також наступна експлуатація об'єктів промислового, агропромислового, громадського, культурно-побутового та іншого призначення;
- виробництво будівельних матеріалів і конструкцій та їх реалізація;
- технічне оснащення механізмів, обладнання, будівель та споруд;
- вироблення та монтаж технологічного обладнання, будівельних конструкцій та інженерних комунікацій;
- передачі даних та документального зв'язку;
- будівництво та технічне обслуговування передавальних станцій супутникового зв'язку;
- ремонтні та реставраційні роботи;
- виконання будівельних, проектних, ремонтних, оздоблювальних, монтажних та сантехнічних робіт.

Продовження додатку 3

Сторінка № 4

Торгівля і послуги:

- надання різноманітних послуг у тваринництві;
- діяльність посередників у торгівлі машинами, промисловим устаткуванням, судами та літаками;
- оптова торгівля сільськогосподарськими машинами й устаткуванням;
- консалтингові послуги;
- інформаційно-консультаційна діяльність;
- організація і проведення конференцій, симпозіумів, виставок, аукціонів, конкурсів, концертів та інших масових заходів;
- надання послуг в галузі маркетингу, інжинірингу, управління, реклами, підготовки кадрів (стажування);
- торгівельна діяльність, в тому числі оптова, дрібнооптова, роздрібна, комісійна, торгівельно-закупівельна та торгово-посередницька діяльність;
- створення оптово-роздрібних підприємств торгівлі і послуг населенню, продаж різноманітних товарів через власну торгівельну мережу;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- надання посередницьких, комерційних, дилерських та дистрибуторських послуг виробничого та невиробничого характеру, здійснення договорів (контрактів) по експорту-імпорту;
- оптова та роздрібна торгівля комп'ютерною технікою;
- оптова та роздрібна торгівля теле-, радіо-, аудіо-, відео-, побутовою технікою;
- оптова та роздрібна торгівля сільськогосподарською продукцією та сировиною;
- надання послуг у сфері сільськогосподарського виробництва;
- оптова та роздрібна торгівля паливно-мастильними матеріалами;
- оптова та роздрібна торгівля товарами побутової хімії;
- оптова та роздрібна торгівля безалкогольними напоями, квасом та пивом;
- оптова та роздрібна торгівля товарами народного споживання;
- оптова та роздрібна торгівля іншими групами товарів;
- надання юридичних послуг, консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових висновків по законодавству;
- діяльність адвокатських об'єднань та індивідуальна адвокатська практика;
- створення кафе, барів, ресторанів та інших підприємств громадського харчування;
- реалізація через підприємства громадського харчування тютюнових виробів;
- реалізація через підприємства громадського харчування алкогольних напоїв;
- реалізація через підприємства громадського харчування безалкогольних напоїв, квасу та пива;
- оптова та роздрібна торгівля непродовольчими товарами;
- оптова та роздрібна торгівля продовольчими товарами;
- забезпечення та пошук кваліфікованих працівників за замовленням юридичних та фізичних осіб;
- експорт-імпорт сировини, матеріалів, устаткування, та обладнання, комплектуючих та запасних частин, товарів народного споживання (в т.ч. одягу, взуття), продовольчих товарів, будівельних матеріалів тощо, у т.ч. деревини;
- діяльність атракціонів та луна-парків;
- проведення різних видовищних заходів;
- очистка котельного обладнання, систем опалення, внутрішніх мереж каналізації;
- реалізація очисного обладнання;
- діяльність у сфері спорту;
- інша діяльність у сфері відпочинку та розваг;
- організація та проведення аукціонів, ярмарок, виставок, семінарів та конференцій, фестивалів;
- надання фотопослуг;
- оптова торгівля паливом;
- посередницькі послуги під час купівлі-продажу, здавання в оренду та оцінювання нерухомості;
- підготовка до продажу або здавання під найм нерухомості;
- купівля-продаж власної та державної нерухомості виробничо-технічного призначення, невиробничого призначення;
- надання послуг хімічистки;
- надання митних послуг;
- організація готельної справи;
- надання послуг в галузі комунікацій (телефон, телеграф, електронна пошта та інше);
- ремонт електропобутового обладнання.

Рекламно-видавнича діяльність:

- інформаційні послуги;
- діяльність у сфері телебачення;

Продовження додатку 3

Сторінка № 5

- рекламна діяльність, в тому числі виготовлення рекламної продукції;
- аудіо-, відео-, кіно- і поліграфічна реклама;
- виробництво і розміщення візуальної реклами;
- видавництво друкованих засобів масової інформації (преси);
- випуск та реалізація друкованих засобів масової інформації;
- надання різних видів рекламних послуг, проведення рекламних компаній;
- видавнича діяльність;
- здійснення художніх, поліграфічних, граверних, граверно-літєвих робіт, виготовлення кліше, друкованої та іншої продукції;
- редакційно-видавнича діяльність, випуск та реалізація поліграфічної продукції;
- надання поліграфічних послуг;
- організація зйомки, постановки, виробництва, прокату та реалізації відео- та кінопродукції;
- видавництво рекламно-інформаційних бюлетенів;
- підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за замовленням підприємств і організацій.

Транспорт:

- надання послуг по мийці автомобілів;
- надання послуг по паркуванню автомобілів;
- надання інших автопослуг;
- створення СТО та реалізація автомобілів, запчастин;
- проєктування, будівництво та експлуатація гаражів, автостоянок, паркінгів, місць платного паркування, заправочно-сервісних комплексів для автотранспорту, нічних та цілодобових паркувальних майданчиків для автотранспорту;
- розробка, виробництво, придбання, реалізація, експлуатація, ремонт і обслуговування технічних засобів, сигналізаційних і охоронних пристроїв та систем на місцях зберігання, паркування автотранспорту;
- розробка експериментальних зразків для технічного оснащення місць зберігання, паркування автотранспорту і проведення дослідних випробувань;
- створення центрів прокату, ремонту та обслуговуванню різноманітної техніки та обладнання, у тому числі нових та комісійних автомобілів вітчизняного та закордонного виробництва (з їх наступною реалізацією);
- реалізація автотранспортних засобів підприємствам та громадянам, як за готівку так і за безготівковий рахунок;
- організація та експлуатація автогосподарств, авто зупинок, авто заправочних станцій та авто сервісних центрів, автопрокату;
- надання транспортно-експедиційних послуг, в т.ч. при перевезенні зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- організація перевезень та перевалки вантажів: залізничним, морським, річковим, автомобільним, повітряним транспортом;
- надання послуг, пов'язаних з прийманням та передачею вантажів транспортним організаціям для перевезення;
- організація перевезень зовнішньоторговельних вантажів відповідними видами транспорту по територіях зарубіжних країн відповідно до умов контрактів;
- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів повітряним, річковим, морським, залізничним й автомобільним транспортом.

Виробничо-господарська діяльність:

- видобуток газу та його переробка;
- пошук (розвідка), видобування, розробка, експлуатація і переробка корисних копалин;
- виробництво виробів з текстилю;
- виробництво готового одягу та хутра;
- виробництво інших видів одягу та аксесуарів;
- виробництво шкіряних галантерейних та дорожніх виробів;
- виробництво взуття;
- виробництво нетканих текстильних матеріалів;
- виробництво фетрових виробів;
- виробництво вузьких тканин та іншої текстильної галантереї;
- виробництво інших текстильних виробів;
- виробництво трикотажних та в'язаних тканин;
- виробництво панчішних виробів з трикотажної тканини;
- хімічне виробництво;
- деревообробне виробництво;
- організація лісорозробок та переробки деревини, виготовлення, купівля та реалізація пиломатеріалів, меблів та інших виробів із деревини;
- виробнича діяльність по переробці пластмас;

Продовження додатку 3

Сторінка № 6

- металообробне виробництво та реалізація продуктів металообробки;
- цвейне виробництво;
- ремонт, обслуговування металообробного та деревообробного технологічного обладнання;
- виробництво засобів автоматизації, зв'язку, іншого обладнання та виробів з електронними компонентами;
- виробництво, переробка та реалізація м'яса та м'ясної продукції;
- виробництво, переробка та реалізація риби та рибної продукції;
- садівництво та реалізація його продуктів;
- виготовлення та реалізація хутряних виробів;
- виробництво, збереження та переробка сільськогосподарської і харчової продукції;
- проведення науково-дослідних робіт;
- розробка різноманітної конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових та ремонтних робіт;
- організація і здійснення збирання, переробки та реалізація вторинної сировини та відходів виробництва;
- закупівля, переробка та реалізація товарів та сировини чорної та кольорової металургії.

Інформатика та комп'ютеризація:

- проведення науково – дослідних, експериментальних та впроваджувальних робіт у галузі комп'ютерних систем, інформаційних технологій та комунікацій;
- розробка, адаптація, супроводження та експлуатація програмних та апаратних засобів обчислювальної техніки, засобів автоматизації, управління і зв'язку;
- програмне забезпечення (програмно-технічні робочі місця);
- виробництво радіоелектронної апаратури, засобів обчислювальної техніки, у тому числі з використанням імпортованих елементів, вузлів та програмних продуктів;
- сервісне обслуговування засобів та систем обчислювальної, електронної та оргтехніки;
- розробка, впровадження та експлуатація комп'ютерних мереж, розподілених баз та банків даних та надання доступу на них на комерційній основі;
- взаємодія із світовими комп'ютерними мережами на комерційних та некомерційних засадах, надання доступу та широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- створення та підтримка он-лайнних та інформаційних фондів різного профілю та надання доступу до них на комерційній основі;
- збирання та ремонт комп'ютерів, аудіовізуальної техніки та побутової електроніки;
- інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

Окремі види діяльності здійснюються виключно при наявності ліцензії, отриманої відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО УЧАСНИКІВ

- 6.1. Учасники мають право:
 - 6.1.1. Брати участь в управлінні справами Товариства.
 - 6.1.2. Отримувати дивіденди від діяльності Товариства. Таке право мають особи, які є Учасниками Товариства на початок виплати дивідендів.
 - 6.1.3. Брати участь в діяльності Товариства на підставі трудового договору (контракту) або за договором цивільно-правового характеру.
 - 6.1.4. Висувати на розгляд органів управління Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства.
 - 6.1.5. На пріоритетне придбання продукції, робіт та послуг, що виробляються Товариством.
 - 6.1.6. Одержувати дані та відомості щодо діяльності Товариства, стану його майна, розмірів прибутків та збитків.
- На вимогу Учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства про його діяльність, протоколи Загальних Зборів Учасників.

- 6.1.7. Обирати та бути обраними до органів управління Товариства.
- 6.1.8. Вийти з Товариства у встановленому порядку.
- 6.1.9. Набувати інших прав, передбачених чинним законодавством України.

Учасники за рахунок власних додаткових коштів сприяють Товариству у заміні засобів виробництва, приймають практичні дії по розвитку і розширенню виробництва, будівництву нових об'єктів, в тому числі соціально-побутового призначення, впровадженню у виробництво сучасних технологій. В цьому випадку збудовані об'єкти, придбане майно є спільною власністю Учасників пропорційно вкладеним коштам і витратам. Вказані кошти та витрати за згодою всіх Учасників можуть збільшити їх долю в статутному капіталі і відповідно впливають на розподіл прибутку.

6.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- 6.2.1. Додержуватися Статуту Товариства, виконувати рішення Загальних Зборів Учасників і інших органів управління Товариства.

- металообробне виробництво та реалізація продуктів металообробки;
- швейне виробництво;
- ремонт, обслуговування металообробного та деревообробного технологічного обладнання;
- виробництво засобів автоматизації, зв'язку, іншого обладнання та виробів з електронними компонентами;
- виробництво, переробка та реалізація м'яса та м'ясної продукції;
- виробництво, переробка та реалізація риби та рибної продукції;
- садівництво та реалізація його продуктів;
- виготовлення та реалізація хутряних виробів;
- виробництво, збереження та переробка сільськогосподарської і харчової продукції;
- проведення науково-дослідних робіт;
- розробка різноманітної конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових та ремонтних робіт;
- організація і здійснення збирання, переробки та реалізація вторинної сировини та відходів виробництва;
- закупівля, переробка та реалізація товарів та сировини чорної та кольорової металургії.

Інформатика та комп'ютеризація:

- проведення науково — дослідних, експериментальних та впроваджувальних робіт у галузі комп'ютерних систем, інформаційних технологій та комунікацій;
- розробка, адаптація, супроводження та експлуатація програмних та апаратних засобів обчислювальної техніки, засобів автоматизації, управління і зв'язку;
- програмне забезпечення (програмно-технічні робочі місця);
- виробництво радіоелектронної апаратури, засобів обчислювальної техніки, у тому числі з використанням імпортованих елементів, вузлів та програмних продуктів;
- сервісне обслуговування засобів та систем обчислювальної, електронної та оргтехніки;
- розробка, впровадження та експлуатація комп'ютерних мереж, розподілених баз та банків даних та надання доступу на них на комерційній основі;
- взаємодія із світовими комп'ютерними мережами на комерційних та некомерційних засадах, надання доступу та широкого спектру інформаційного сервісу до світових інформаційних фондів;
- створення та підтримка он-лайнних та інформаційних фондів різного профілю та надання доступу до них на комерційній основі;
- збирання та ремонт комп'ютерів, аудіовізуальної техніки та побутової електроніки;
- інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству.

Окремі види діяльності здійснюються виключно при наявності ліцензії, отриманої відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТОВАРИСТВА ТА ЙОГО УЧАСНИКІВ

- 6.1. Учасники мають право:
 - 6.1.1. Брати участь в управлінні справами Товариства.
 - 6.1.2. Отримувати дивіденди від діяльності Товариства. Таке право мають особи, які є Учасниками Товариства на початок виплати дивідендів.
 - 6.1.3. Брати участь в діяльності Товариства на підставі трудового договору (контракту) або за договором цивільно-правового характеру.
 - 6.1.4. Висувати на розгляд органів управління Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства.
 - 6.1.5. На пріоритетне придбання продукції, робіт та послуг, що виробляються Товариством.
 - 6.1.6. Одержувати дані та відомості щодо діяльності Товариства, стану його майна, розмірів прибутків та збитків. На вимогу Учасника Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства про його діяльність, протоколи Загальних Зборів Учасників.
 - 6.1.7. Обирати та бути обраними до органів управління Товариства.
 - 6.1.8. Вийти з Товариства у встановленому порядку.
 - 6.1.9. Набувати інших прав, передбачених чинним законодавством України.

Учасники за рахунок власних додаткових коштів сприяють Товариству у заміні засобів виробництва, приймають практичні дії по розвитку і розширенню виробництва, будівництву нових об'єктів, в тому числі соціально-побутового призначення, впровадженню у виробництво сучасних технологій. В цьому випадку збудовані об'єкти, придбане майно є спільною власністю Учасників пропорційно вкладеним коштам і витратам. Вказані кошти та витрати за згодою всіх Учасників можуть збільшити їх долю в статутному капіталі і відповідно впливають на розподіл прибутку.

6.2. Учасники Товариства зобов'язані:

- 6.2.1. Додержуватися Статуту Товариства, виконувати рішення Загальних Зборів Учасників і інших органів управління Товариства.

- 6.2.2. Виконувати свої зобов'язання перед Товариством.
- 6.2.3. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.
- 6.2.4. Сприяти Товариству в його діяльності.
- 6.2.5. Своєчасно вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими цим Статутом.
- 6.2.6. Утримуватися від будь-якої діяльності, котра може заподіяти Товариству шкоду.
- 6.2.7. Нести інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.
- 6.3. Учасник Товариства, який систематично не виконує або неплатежним чином виконує свої обов'язки або перешкоджає своїми діями досягненню цілей діяльності Товариства, може бути виключений зі складу Учасників Товариства на підставі рішення Загальних Зборів Учасників, прийнятого відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.
- 6.4. Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених Статутом, Товариство має право:
 - 6.4.1. Від свого імені укладати договори (контракти), в тому числі договори купівлі-продажу, міни (бартеру), підряду, оренди, схову, доручення, набувати майнові та особисті немайнові права, виступати позивачем та відповідачем в суді та господарському суді, здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.
 - 6.4.2. Випускати, реалізовувати, купувати цінні папери.
 - 6.4.3. Спіракувати власне майно.
 - 6.4.4. Передавати юридичним та фізичним особам, в тому числі безкоптовно, продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати у тимчасове користування споруди, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.
 - 6.4.5. Співробітати на території України та за її межами філій, дочірні підприємства і представництва, засновувати в установленому порядку свої підприємства та брати участь в заснуванні та діяльності спільних підприємств, господарських товариств і об'єднань, в тому числі спільно з іноземними особами.
 - 6.4.6. Самостійно встановлювати ціни на товари, роботи та послуги, що реалізуються, виконуються та надаються Товариством.
 - 6.4.7. Направляти, в тому числі і за кордон, у відрядження для стажування і на перепідготовку фахівців для навчання і ознайомлення з досвідом організації діяльності фірм, бірок, банків, брати участь у переговорах, встановлювати цілові контакти.
 - 6.4.8. Зішукати для виконання робіт (надавання послуг) фахівців, в тому числі і іноземних, на підставі договору підряду, доручення, трудових договорів (контрактів) та інших договорів, з оглядом праці за домовленістю сторін.
 - 6.4.9. На підставі доручень здійснювати представництво інтересів юридичних та фізичних осіб, як українських так і іноземних.
 - 6.4.10. Відраховувати кошти на будівництво житла, об'єктів соціально-культурного і побутового призначення для засновників і працівників Товариства.
 - 6.4.11. Користуватися на договірній основі банківським кредитом та надавати банку право використовувати свої цінні грошові кошти.
 - 6.4.12. Приймати на роботу працівників на умовах договорів (контрактів), самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки та інші пільги, не заборонені діючим законодавством України.
 - 6.4.13. За встановленим порядком вступати до зовнішньоекономічних відносин, самостійно проводити експортно-імпорتنі операції.
 - 6.4.14. Отримувати позику від Учасників та інших фізичних та юридичних осіб у встановленому законодавством України порядку.
 - 6.4.15. Надавати безпроцентні позики та позички працівникам та Учасникам в порядку, передбаченому законодавством.
 - 6.4.16. На недоторканість ділової репутації Товариства, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати.
 - 6.4.17. Товариство може також здійснювати і інші права, що не заборонені чинним законодавством України.
 - 6.5. Товариство зобов'язане:
 - 6.5.1. Охороняти навколишнє середовище від забруднення та інших шкідливих впливів.
 - 6.5.2. Забезпечувати безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я працівників, населення і споживачів продукції.
 - 6.5.3. Виконувати інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

7.1. У Товаристві збережено сформований статутний капітал у розмірі **2 000,00** (дві тисячі) гривень 00 коп. Статутний капітал Товариства може формуватися за рахунок грошових коштів, у тому числі в іноземній валюті, цінних паперів, матеріальних цінностей (будинки, споруди, обладнання тощо), земельних ділянок відповідно до Земельного кодексу України, прав користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, а також будь-яких майнових прав (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності).

Частка кожного учасника у статутному капіталі Товариства становить:

ДРОК Світлан Андрійович – 50% статутного капіталу, що складає **1 000,00** (Одна тисяча) гривень 00 коп.;

ШВИДКА Людмила Петрівна – 50% статутного капіталу, що складає 1 000,00 (Одна тисяча) гривень 00 коп.

7.2. Зменшення статутного капіталу Товариства допускається після повідомлення в порядку, встановленому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Товариства та відшкодування їм збитків.

7.3. Учасники можуть вносити додаткові внески до статутного капіталу, якщо цього вимагають інтереси Товариства. Рішення про внесення додаткових внесків приймаються Загальними Зборами Учасників. Після внесення Учасниками додаткових внесків їх частки в статутному капіталі збільшуються, що впливає на розподіл прибутку між ними.

7.4. Внесення до статутного капіталу грошей підтверджується документами, виданими банківського установою.

7.5. Оцінка негрошових внесків Учасників проводиться Загальними Зборами Учасників Товариства.

7.6. Учасник Товариства може за згодою решти Учасників відступити свою частку (її частину) одному чи кільком Учасникам цього ж Товариства або третім особам. Учасники Товариства користуються переважним правом купівлі частки (її частини) Учасника пропорційно до розмірів своїх часток. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам. Якщо Учасники Товариства не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня повідомлення про намір Учасника продати частку (її частину), частка (її частина) Учасника може бути відчужена третій особі.

7.7. Частка Учасника Товариства може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

7.8. При передачі частки (її частини) третій особі відбувається одночасний перехід до неї всіх прав та обов'язків, що належали Учаснику, який відступив її повністю або частково.

7.9. Частка Учасника Товариства після повного внесення ним вкладу може бути придбана самим Товариством. У цьому разі воно зобов'язане передати її іншим Учасникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму на Загальних Зборах Учасників проваляться без урахування частки, придбаної Товариством.

7.10. Частка у статутному капіталі Товариства переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи - Учасника Товариства, лише за згодою інших Учасників Товариства.

7.11. Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) Учасника, які не вступили до Товариства, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України.

8. ФОНДИ ТОВАРИСТВА

8.1. У Товаристві створюється Резервний фонд у розмірі 25% статутного капіталу. Розмір щорічних відрахувань до Резервного (страхового) фонду не може бути менш як 5% суми чистого прибутку.

Обов'язкові відрахування поновлюються, якщо Резервний (страховий) фонд буде витрачено повністю або частково.

8.2. Резервний фонд признається на покриття непередбачених збитків. Виплата Резервного (страхового) фонду здійснюється за розпорядженням Загальних Зборів Учасників.

8.3. Товариство, крім Резервного фонду, може створювати й інші фонди. Порядок створення, використання, поповнення та ліквідація фондів, регулюється спеціальними положеннями про них, що затверджуються Загальними Зборами Учасників.

9. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

9.1. Чистий прибуток, одержаний після сплати процентів по кредитах банків, сплати податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Товариства, яке визначає напрями його використання.

9.2. Визначення умов та строків виплати частки прибутку (дивідендів) здійснюється за рішенням Загальних Зборів Учасників.

9.3. Належна Учасникам частина прибутку може бути сплачена як грошовими коштами (у готівковому або безготівковому порядку), так і майном (рухомим або нерухомим) чи майновими правами (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності). Умови сплати дивідендів можуть змінюватися у відповідності з рішенням Загальних Зборів Учасників.

9.4. Збитки, що виникли в процесі здійснення діяльності Товариством, покриваються в першу чергу за рахунок Резервного фонду.

9.5. В разі недостатності коштів Резервного фонду Загальні Збори Учасників можуть прийняти рішення про направлення на покриття збитків коштів з інших фондів.

10. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ ТА ЇХ ПОСАДОВІ ОСОБИ

10.1. Вищим органом Товариства є **Загальні Збори Учасників**.

10.2. Проведення Загальних Зборів.

Продовження додатку 3

Сторінка № 9

10.2.1. Учасники повідомляються про проведення Загальних Зборів Учасників персонально із зазначенням часу і місця проведення Загальних Зборів та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за тридцять днів до скликання Загальних Зборів Учасників.

10.2.2. Будь-хто із Учасників Товариства вправі вимагати розгляду питання на Загальних Зборах Учасників за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 25 днів до початку Загальних Зборів.

Не пізніше як за 7 днів до скликання Загальних Зборів Учасникам Товариства повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного.

10.2.3. Учасники Загальних Зборів, які беруть участь в Загальних Зборах, реєструються з зазначенням кількості голосів, яку має кожний Учасник. Цей перелік підписується головою та секретарем Загальних Зборів.

10.3. Компетенція Загальних Зборів Учасників Товариства:

- 10.3.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання.
- 10.3.2. Внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру його статутного капіталу.
- 10.3.3. Встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів.
- 10.3.4. Вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника.
- 10.3.5. Створення та відкликання виконавчого органу Товариства.
- 10.3.6. Визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, обрання, відкликання та визначення повноважень Ревізійної комісії та її членів.
- 10.3.7. Затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів Товариства, включаючи його дочірніх підприємств, затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків.
- 10.3.8. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень.
- 10.3.9. Винесення рішень про призначення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства.
- 10.3.10. Визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв.
- 10.3.11. Виключення Учасника з Товариства.
- 10.3.12. Затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства, затвердження Положень про фонди, які створюються в Товаристві.
- 10.3.13. Прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 10.3.14. Відчуження майна на суму, що становить 20 і більше відсотків майна Товариства.
- 10.3.15. Прийняття рішення про обрання уповноваженої особи учасників для представлення інтересів учасників у випадках, передбачених законом.
- 10.3.16. Надання попередньої письмової згоди на придбання/відчуження основних засобів Товариства, зокрема, нерухомості, в т.ч. земельних ділянок.
- 10.3.17. Вирішення інших питань, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів учасників чинним законодавством України.

Повноваження, передбачені пунктами 10.3.1., 10.3.2., 10.3.4. – 10.3.8., 10.3.11., 10.3.13-10.3.17. належать до виключної компетенції Загальних зборів і не можуть бути передані іншим органам Товариства.

Загальні Збори Учасників мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними Зборами Учасників до компетенції виконавчого органу.

10.4. Прийняття рішення Загальними Зборами Учасників.

10.4.1. Загальні Збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності більш як 60% голосів. Брати участь у Загальних Зборах Учасників з правом дорадчого голосу можуть члени виконавчих органів, які не є Учасниками Товариства.

10.4.2. З питань визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження планів Товариства та звітів про їх виконання, внесення змін до Статуту, зміни розміру статутного капіталу, а також при вирішенні питання про виключення Учасника з Товариства, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства. Учасник (його представник), який виключається, в голосуванні участі не бере. З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів.

10.4.3. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на Загальних Зборах.

10.4.4. Загальні Збори Учасників мають право приймати рішення методом опитування. У цьому випадку проект рішення або питання для голосування надсилаються Учасникам, які повинні у письмовій формі сповістити про свою думку з вказаних питань. Протягом 10 календарних днів з моменту одержання повідомлення від останнього Учасника голосування, вони повинні бути проінформовані Головою Загальних Зборів про прийняте рішення.

Продовження додатку 3

Сторінка № 9

10.2.1. Учасники повідомляються про проведення Загальних Зборів Учасників персонально із зазначенням часу і місця проведення Загальних Зборів та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за тридцять днів до скликання Загальних Зборів Учасників.

10.2.2. Будь-хто із Учасників Товариства вправі вимагати розгляду питання на Загальних Зборах Учасників за умови, що воно було ним поставлено не пізніш як за 25 днів до початку Загальних Зборів.

Не пізніш як за 7 днів до скликання Загальних Зборів Учасникам Товариства повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного.

10.2.3. Учасники Загальних Зборів, які беруть участь в Загальних Зборах, реєструються з зазначенням кількості голосів, яку має кожний Учасник. Цей перелік підписується головою та секретарем Загальних Зборів.

10.3. Компетенція Загальних Зборів Учасників Товариства:

- 10.3.1. Визначення основних напрямів діяльності Товариства і затвердження його планів та звітів про їх виконання.
- 10.3.2. Внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру його статутного капіталу.
- 10.3.3. Встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів.
- 10.3.4. Вирішення питання про придбання Товариством частки Учасника.
- 10.3.5. Створення та відкликання виконавчого органу Товариства.
- 10.3.6. Визначення форм контролю за діяльністю виконавчого органу, обрання, відкликання та визначення повноважень Ревізійної комісії та її членів.
- 10.3.7. Затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів Товариства, включаючи його дочірніх підприємств, затвердження звітів і висновків Ревізійної комісії, порядку розподілу прибутку, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів), визначення порядку покриття збитків.
- 10.3.8. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень.
- 10.3.9. Винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства.
- 10.3.10. Визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв.
- 10.3.11. Виключення Учасника з Товариства.
- 10.3.12. Затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства, затвердження Положень про фонди, які створюються в Товаристві.
- 10.3.13. Прийняття рішення про припинення діяльності Товариства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- 10.3.14. Відчуження майна на суму, що становить 20 і більше відсотків майна Товариства.
- 10.3.15. Прийняття рішення про обрання уповноваженої особи учасників для представлення інтересів учасників у випадках, передбачених законом.
- 10.3.16. Надання попередньої письмової згоди на придбання/відчуження основних засобів Товариства, зокрема, нерухомості, в т.ч. земельних ділянок.
- 10.3.17. Вирішення інших питань, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів учасників чинним законодавством України.

Повноваження, передбачені пунктами 10.3.1., 10.3.2., 10.3.4. – 10.3.8., 10.3.11., 10.3.13-10.3.17. належать до виключної компетенції Загальних зборів і не можуть бути передані іншим органам Товариства.

Загальні Збори Учасників мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Товариства, у тому числі і з тих, що передані Загальними Зборами Учасників до компетенції виконавчого органу.

10.4. Прийняття рішення Загальними Зборами Учасників.

10.4.1. Загальні Збори Учасників вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники (представники Учасників), що володіють у сукупності більш як 60% голосів. Брати участь у Загальних Зборах Учасників з правом дорадчого голосу можуть члени виконавчих органів, які не є Учасниками Товариства.

10.4.2. З питань визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження планів Товариства та звітів про їх виконання, внесення змін до Статуту, зміни розміру статутного капіталу, а також при вирішенні питання про виключення Учасника з Товариства, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували Учасники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Учасників Товариства. Учасник (його представник), який виключається, в голосуванні участі не бере. З решти питань рішення приймається простою більшістю голосів.

10.4.3. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на Загальних Зборах.

10.4.4. Загальні Збори Учасників мають право приймати рішення методом опитування. У цьому випадку проект рішення або питання для голосування надсилаються Учасникам, які повинні у письмовій формі сповістити про свою думку з вказаних питань. Протягом 10 календарних днів з моменту одержання повідомлення від останнього Учасника голосування, вони повинні бути проінформовані Головою Загальних Зборів про прийняте рішення.

Продовження додатку 3

Сторінка № 10

10.4.5. Кожен з Учасників Товариства на Загальних Зборах Учасників має кількість голосів, пропорційну розміру його частки у статутному капіталі. Голосування на Зборах Учасників проводиться за принципом - на один відсоток статутного капіталу припадає один голос.

10.4.6. Учасник може передати свої повноваження представнику.

10.4.7. Представники Учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасник вправі в будь-який час замінити свого представника у Загальних Зборах Учасників, сповістивши про це інших Учасників.

Учасник Товариства вправі передати свої повноваження на Загальних Зборах іншому Учаснику або представникові цього Учасника Товариства.

10.5. Скликання Загальних Зборів Учасників.

10.5.1. Загальні Збори Учасників Товариства скликаються два рази на рік. Загальні Збори Учасників скликаються також на вимогу виконавчого органу Товариства або Ревізійної комісії.

10.5.2. У випадку неплатоспроможності Товариства, а також виникнення загрози значного скорочення статутного капіталу головою Загальних Зборів скликаються позачергові Загальні Збори Учасників.

10.5.3. Учасники Товариства, що володіють у сукупності більш як 20 відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових Загальних Зборів Учасників у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Товариства. Якщо протягом 25 днів Голова Товариства не виконав зазначеної вимоги, вони вправі самі скликати Загальні Збори Учасників.

10.6. Виконавчим органом Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю, є **Директор**.

10.6.1. Директор вирішує усі питання діяльності Товариства, крім тих, які віднесено до компетенції Загальних Зборів Учасників. Загальні Збори Учасників можуть прийняти рішення про передачу частини прав, що належать їм, до компетенції Директора.

Директор самостійно призначає своїх заступників з правом або без права першого підпису банківських та інших фінансових документів, у тому числі договорів, включаючи зовнішньоекономічні, а також документів, пов'язаних з використанням матеріальних цінностей Товариства.

10.6.2. Директор підзвітний Загальним Зборам Учасників і організує виконання їх рішень. Директор не вправі приймати рішення, обов'язкові для Учасників Товариства.

10.6.3. Директор не може бути одночасно Головою Загальних Зборів Учасників.

10.6.4. Директор Товариства має право:

- без довіреності здійснювати дії від імені Товариства;
- укладати договори (контракти) та чинити юридичні дії від імені Товариства, видавати довіреності;
- видавати Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- організовувати виконання рішень Загальних Зборів Учасників Товариства;
- розробляти та затверджувати оперативні плани діяльності Товариства;
- обґрунтовувати порядок розподілу прибутку та засобів покриття збитків;
- розробляти пропозиції про внесення змін в Статут та інших внутрішніх документів;
- затверджувати акти, які визначають відносини між підрозділами та філіями Товариства;
- приймати та звільняти працівників, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення;
- відкривати та використовувати рахунки в установах банків та інших фінансово-кредитних установах;
- забезпечувати виконання рішень Загальних Зборів Учасників Товариства;
- розпоряджатися майном, що визначається Загальними Зборами Учасників Товариства;
- здійснювати інші дії, передбачені Статутом та чинним законодавством України, спрямовані на досягнення мети Товариства в межах його компетенції;
- вирішувати інші питання в межах прав, що надані йому Загальними Зборами Учасників.

Без попереднього рішення Загальних зборів учасників Товариства, оформленого відповідним протоколом, **Директор Товариства не має права:**

- а) укладати від імені Товариства угоди на суму, що дорівнює або перевищує 150 000,00 (Сто п'ятдесят тисяч) гривень
- б) приймати рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Товариства незалежно від його вартості;
- в) укладати від імені Товариства кредитні договори, договори застави, іпотеки, поруки, уступки права вимоги, переведення боргу, факторингу, видавати від імені Товариства векселі та інші цінні папери;
- г) приймати рішення щодо списання основних фондів та/або нерухомого майна Товариства.

10.6.5. Для реалізації функцій виконавчого органу, забезпечення скоординованої роботи Товариства, Загальні Збори Учасників можуть створювати органи колегіального управління, забезпечуючи процес спільного прийняття ефективних рішень.

10.7. Контроль за фінансовою та господарською діяльністю Товариства здійснюється **Ревізійною комісією**, що створюється Загальними Зборами Учасників з їх числа в кількості не менше трьох осіб строком на 2 роки. Директор не може бути членом Ревізійної комісії.

Продовження додатку 3

Сторінка № 11

10.7.1. Перевірки діяльності Директора проводяться Ревізійною комісією за дорученням Загальних Зборів Учасників, з власної ініціативи або на вимогу Учасників Товариства. Ревізійна комісія вправі вимагати від посадових осіб Товариства подання усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських чи інших документів, особистих пояснень.

10.7.2. Ревізійна комісія доповідає результати проведених нею перевірок Загальним Зборам Учасників.

10.7.3. Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку Ревізійної комісії Загальні Збори Учасників Товариства не мають права затверджувати річний баланс Товариства.

10.7.4. Ревізійна комісія, в разі виявлення зловживання посадовими особами Товариства або якщо виникла загроза суттєвим інтересам Товариства, може вимагати від Голови Товариства скликання позачергових Загальних Зборів Учасників.

10.7.5. На вимогу будь-кого з Учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності Товариства із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з Товариством чи з його Учасниками.

10.7.6. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на Учасника, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка.

11. ВИХІД УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

11.1. Учасник Товариства має право вийти з Товариства, повідомивши Товариство про свій вихід не пізніше ніж за три тижні до виходу.

11.2. При виході Учасника з Товариства йому сплачується вартість частини майна Товариства, пропорційна його частці в статутному капіталі. Виплата проводиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Товариства, і в строк до 12 місяців з дня виходу. На вимогу Учасника та за згодою Товариства його вклад до статутного капіталу може бути повернений повністю або частково в натуральній формі.

Учаснику, який вибув, виплачується належна йому частка прибутку, одержаного Товариством в даному році до моменту його виходу. Майно, передане Учасником Товариству тільки в користування, повертається в натуральній формі без винагороди.

11.3. При реорганізації юридичної особи, Учасника Товариства, або у зв'язку із смертю громадянина, Учасника Товариства, правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до Товариства.

При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до Товариства або відмові Товариства у прийнятті до нього правонаступника (спадкоємця) йому видається у грошовій або натуральній формі частка у майні, яка належала реорганізованій особі (спадкодавцю), вартість якої визначається на день реорганізації (смерті) Учасника. У цих випадках розмір статутного капіталу підлягає зменшенню.

11.4. Звернення стягнення на частину майна Товариства, пропорційну частці Учасника Товариства у статутному капіталі, за його особистими боргами допускається лише у разі недостатності у нього іншого майна для задоволення вимог кредиторів. Кредитори такого Учасника мають право вимагати від Товариства виплати вартості частини майна Товариства, пропорційної частці боржника у статутному капіталі Товариства, або виділу відповідної частини майна для звернення на нього стягнення. Частина майна, що підлягає виділу, або обсяг коштів, що становлять її вартість, встановлюється згідно з балансом, який складається на дату пред'явлення вимог кредиторами.

11.5. Звернення стягнення на всю частку Учасника в статутному капіталі Товариства припиняє його участь у Товаристві.

12. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

12.1. Для досягнення статутної мети Товариство:

12.1.1. Відкриває поточний та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові та кредитно-розрахункові операції в національній та в іноземній валюті, по безготівковому розрахунку без обмежень сум платежів. Форми розрахунків визначаються Товариством по узгодженню з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства.

12.1.2. Вивчає кон'юнктуру ринку товарів та послуг.

12.1.3. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

12.1.4. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

12.1.5. Отримує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах.

12.1.6. Самостійно встановлює порядок і умови отримання та передачі майна, а також ціни, ставки, тарифи та розміри на товари, послуги та роботи, що реалізуються, надаються чи виконуються Товариством.

12.1.7. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів по всім напрямкам своєї діяльності.

12.1.8. Входить в об'єднання, створює різні види спільних підприємств, господарських товариств, а також приймає участь в їх діяльності.

13. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

13.1. Товариство є самостійним учасником зовнішньоекономічної діяльності у відповідності з діючим законодавством, здійснює ділові контакти з іноземними фірмами, організаціями, установами з питань, що входять до комерційних інтересів Товариства.

Продовження додатку 3

Сторінка № 12

13.2. Товариство має право здійснювати будь-які, не заборонені діючим законодавством України, зовнішньоекономічні договори (контракти).

13.3. Товариство у встановленому порядку засновує свої філії, дочірні підприємства та представництва за кордоном.

13.4. Товариство відряджає за кордон та приймає в Україні національні та закордонні організації, а також спеціалістів для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Товариства.

13.5. Товариство здійснює підготовку та стажування за кордоном спеціалістів як для власних потреб, так і для потреб Учасників.

14. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

14.1. Трудові відносини між Товариством і персоналом визначаються договорами (контрактами), які укладаються між ними згідно діючого законодавства. Трудовий колектив Товариства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

14.2. Товариство самостійно встановлює форму та систему оплати праці, розмір зарплати, а також інших видів доходів працівників.

14.3. Трудовий колектив має право:

- розглядати та затверджувати проект колективного договору;
- розглядати і вирішувати питання самоврядування трудового колективу;
- брати участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочувати винахідницьку і раціоналізаторську діяльність;
- реалізовувати інші права, передбачені чинним законодавством.

14.4. Працівники Товариства підлягають соціальному забезпеченню в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством.

14.5. Товариство здійснює відрахування на соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

14.6. Локальними нормативними актами Товариство може встановлювати додаткові (крім передбачених чинним законодавством) трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій.

14.7. Інтереси трудового колективу в Товаристві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган, порядок обрання якого, а також повноваження, термін обрання, перелік питань, що входять до його компетенції, визначається загальними зборами трудового колективу.

15. ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ

15.1. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність у встановленому порядку, несе відповідальність за їх достовірність, та подає державним органам згідно з установленними формами та строками.

15.2. В разі необхідності для перевірок фінансової та господарської діяльності Товариства можуть залучатись спеціалізовані служби, в тому числі й аудиторські.

16. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

16.1. Спори між Учасниками Товариства вирішуються шляхом переговорів. У випадках недосягнення згоди спір вирішується в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

16.2. Спори за участю Товариства з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами вирішуються згідно з законодавством, чинним на території України, господарським судом або судом, а при наявності договору між сторонами, які сперечаються, третейським судом.

17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

17.1. Припинення діяльності Товариства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення) чи ліквідації.

17.2. Реорганізація Товариства відбувається за рішенням Загальних Зборів Учасників. При реорганізації Товариства відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків, належних Товариству, до його правонаступників.

17.3. Ліквідація Товариства проводиться в наступних випадках:

17.3.1. За рішенням Загальних Зборів Учасників.

17.3.2. На підставі рішення суду або господарського суду за поданням органів, що контролюють діяльність Товариства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства.

17.3.3. У випадку визнання Товариства банкрутом.

17.3.4. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

17.4. Ліквідація Товариства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією або органом управління Товариства, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Товариства за рішенням суду чи господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами в порядку, передбаченому законодавством України. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Товариства.

Закінчення додатку 3

Сторінка № 13

17.5. Ліквідаційна комісія поміщає в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що ліквідується, повідомлення про ліквідацію Товариства та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до нього. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про ліквідацію Товариства.

Ліквідаційна комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про ліквідацію Товариства.

17.6. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Товариства, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.

17.7. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Учасниками Товариства або органом, який прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

17.8. Виплата грошових сум кредиторам Товариства провадиться у порядку черговості, встановленої чинним законодавством, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи від дня його затвердження, за винятком кредиторів четвертої черги, виплати яким провадяться зі спливом місяця від дня затвердження проміжного ліквідаційного балансу.

17.9. В разі недостатності у Товариства грошових коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Товариства.

17.10. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується Учасниками Товариства або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

17.11. Грошові кошти, що залишаються в Товаристві, виручка від продажу його майна при ліквідації включно, після розрахунків по оплаті праці працівників Товариства та виконання зобов'язань перед бюджетом, банком, власниками облігацій, випущених Товариством та іншими кредиторами, розподіляються ліквідаційною комісією між Учасниками Товариства пропорційно частці кожного в статутному капіталі Товариства.

17.12. Майно, передане Товариству Учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

17.13. У разі ліквідації платоспроможного Товариства вимоги його кредиторів задовольняються у такій черговості:

1) у першу чергу задовольняються вимоги щодо відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, та вимоги кредиторів, забезпечені заставою чи іншим способом;

2) у другу чергу задовольняються вимоги працівників, пов'язані з трудовими відносинами, вимоги автора про плату за використання результату його інтелектуальної, творчої діяльності;

3) у третю чергу задовольняються вимоги щодо податків, зборів (обов'язкових платежів);

4) у четверту чергу задовольняються всі інші вимоги.

Вимоги однієї черги задовольняються пропорційно сумі вимог, що належать кожному кредитору цієї черги.

17.14. У разі відмови ліквідаційної комісії у задоволенні вимог кредитора або ухилення від їх розгляду кредитор має право до затвердження ліквідаційного балансу Товариства звернутися до суду із позовом до ліквідаційної комісії. За рішенням суду вимоги кредитора можуть бути задоволені за рахунок майна, що залишилося після ліквідації Товариства.

17.15. Вимоги кредитора, заявлені після спливу строку, встановленого ліквідаційною комісією для їх пред'явлення, задовольняються з майна Товариства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, заявлених своєчасно.

17.16. Вимоги кредиторів, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо кредитор у місячний строк після одержання повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні його вимог не звертався до суду з позовом, вимоги, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, а також вимоги, які не задоволені через відсутність майна Товариства, вважаються погашеними.

17.17. Ліквідація вважається завершеною, а Товариство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

18. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

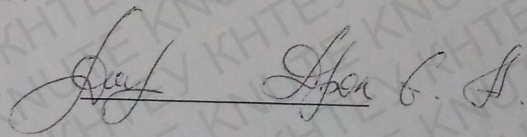
18.1. Зміни до Статуту вносяться згідно чинного законодавства України.

19. ІНШІ ПИТАННЯ

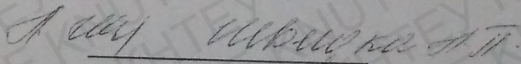
19.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Учасники керуються чинним законодавством України.

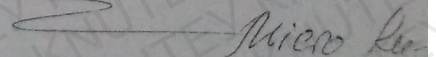
ПІДПИС УЧАСНИКА:

ДРОК Євген Андрійович



ШВИДКА Людмила Петрівна





ТОВ «Конструкторське Бюро «Плазмон»

НАКАЗ

«11» грудня 2016 р.
№ 1

м. Київ

Про облікову політику підприємства

Відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, із метою дотримання підприємством єдиної методики та підходів до відображення господарських операцій та складання фінансової звітності, *наказую*:

1. У разі відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій користуватися національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, затвердженими Мінфіном України (у частині, що не суперечить міжнародним стандартам фінансової звітності).

2. Затвердити розроблений на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Мінфіну України від 21.12.1999 р. № 291, робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків.

3. Формою організації та ведення бухгалтерського обліку є створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

4. Підприємство веде наступні види діяльності:

- оптова торгівля меблями, килимами і освітлювальними приладами;
- виробництво електричного освітлювального устаткування (основна діяльність);
- оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;
- спеціалізована діяльність із дизайну.

5. Установити тривалість операційного циклу для:

- виробництва електричного освітлювального устаткування - 3 дні.

6. Установити межу суттєвості для:

- окремих об'єктів обліку із числа активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства,
- 5% загальної вартості активів, зобов'язань і власного капіталу відповідно;
- окремих видів доходів і витрат - 3% чистого прибутку (збитку) підприємства;
- проведення переоцінки об'єктів основних засобів - відхилення залишкової вартості від їхньої справедливої вартості на дату балансу понад 10%;
- статей фінансової звітності:
- для статей балансу - 5% підсумку балансу;
- для статей звіту про фінансові результати - 25% фінансового результату від операційної діяльності;
- для статей звіту про рух грошових коштів - 5% суми чистого руху грошових коштів від операційної діяльності;
- для статей звіту про зміни у власному капіталі - 5% розміру власного капіталу підприємства.

5. Обрати форму бухгалтерського облікового процесу – автоматизована.

6. Установити час для створення кваліфікаційного активу — три місяці.
7. Установити вартісну межу для малоцінних необоротних матеріальних активів (зі строком корисного використання понад рік) — 6000 грн.
8. Для визнання основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів, установлення строку корисного використання об'єктів та їхньої ліквідаційної вартості створити постійно діючу комісію. Призначення строку корисного використання об'єкта оформлювати окремим наказом по підприємству в місяці визнання об'єкта активом.
8. Нарховувати амортизацію з використанням таких методів:
 - основних засобів - прямолінійний метод;
 - нематеріальних активів - прямолінійний метод;
 - малоцінних необоротних матеріальних активів - 100% вартості в першому місяці використання.
9. Не проводити переоцінки основних засобів на дату балансу за справедливою вартістю.
10. Відображати витрати на ремонт, поліпшення (дообладнання, реконструкцію, модернізацію, добудову тощо) за такими правилами:
 - ремонти, що підтримують об'єкт у робочому стані та не призводять до росту майбутніх економічних вигід, відносити до витрат періоду;
 - вартість поліпшень, що призводять до росту економічних вигід - збільшують первісну вартість основного засобу.
11. Одиницею бухгалтерського обліку запасів вважати кожне їхнє найменування.
12. Облік транспортно-заготівельних витрат вести на окремому субрахунку.
13. Застосовувати при вибутті запасів метод перших за часом надходжень запасів (ФІФО).
14. Розраховувати величину резерву сумнівних боргів із застосуванням абсолютної суми сумнівної заборгованості.
15. Створювати резерв забезпечення:
 - на виплату відпусток працівникам підприємства. Величину забезпечення розраховувати шляхом множення фактично нарахованої працівникам заробітної плати на коефіцієнт резервування, який обчислюють як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального річного планового фонду оплати праці;
 - виконання гарантійних зобов'язань. Резерв створювати в розмірі 2% від вартості реалізованої продукції.
17. Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи.
18. У виробництві використовувати простий метод обліку витрат на виробництво та калькулювання фактичної виробничої собівартості продукції.
19. Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат прямі витрати, що належать до виробничої собівартості продукції.
20. Операції з безготівкових розрахунків в іноземній валюті відображати в обліку за курсом НБУ на дату здійснення операції.
21. Перерахунок залишків на кінець дня за монетарними статтями в іноземній валюті, за якими протягом дня здійснювалися господарські операції, не проводити.
22. Відображати відстрочені податкові активи й відстрочені податкові зобов'язання в річній фінансовій звітності.

23. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера підприємства.

Директор

О.В. Сущенко

(підпис) (ініціали та прізвище)

11.12.2016 р.

Із наказом ознайомлені:

Бухгалтер

П.С. Курилишин

(підпис, ініціали та прізвище)

ТОВ «КБ «Плазмон»

Затверджено

Директором ТОВ «КБ «Плазмон»

О. В. Сущенко

від 13.09.2016р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ БУХГАЛТЕРА

І. Загальні положення

1. Бухгалтер належить до професійної групи "Керівники".
2. Призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
3. Бухгалтер підпорядковується головному бухгалтеру підприємства, який за сумісництвом є директором.

ІІ. Завдання та обов'язки

Бухгалтер:

1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.
2. Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій у частині виробничих запасів.
3. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.
4. Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну.
5. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.
6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.
7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями.

8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

Продовження додатку К

9. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.
10. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.
11. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах.
12. Організує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:
 - визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;
 - розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;
 - визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;
 - вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;
 - поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
 - впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;
 - забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;
 - виділення на окремий баланс філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства та включення їх показників до фінансової звітності підприємства.
13. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.
14. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

III. Права

Бухгалтер має право:

1. Представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань.

2. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.
3. Вносити на розгляд керівника підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
4. Вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися.

Продовження додатку К

5. В межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
6. Вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
7. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
8. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

IV. Відповідальність

Бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

V. Бухгалтер повинен знати:

1. Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
2. Положення (станданти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
3. Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.
4. Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.
5. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
6. Податкову справу, основи цивільного права.
7. Трудове, фінансове та господарське законодавство.

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Бухгалтер. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра - без вимог до стажу роботи,

Закінчення додатку К

спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше 2 років, бакалавра - не менше 3 років.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. За відсутності бухгалтера його обов'язки виконує головний бухгалтер, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Для виконання обов'язків та реалізації прав бухгалтер взаємодіє з керівниками всіх підрозділів підприємства.

З інструкцією ознайомлений:

(підпис)

П. С. Курилишин
(ПІБ)

"13" вересня 2016 р.

Додаток А

Зведена податкова накладна	
Складена на операції, звільнені від оподаткування	
Не підлягає наданню отримувачу (покупцю) з причини	
(зазначається відповідний тип причини)	

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
31 грудня 2015 року N 1307
(у редакції наказу Міністерства фінансів України
23 лютого 2017 року № 276)

ПОДАТКОВА НАКЛАДНА

1	6	1	1	2	0	1	7					2	/		
Дата складання													Порядковий номер		(1)

Постачальник (продавець)	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО "ПЛАЗМОН"	
(найменування, прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи - підприємця)	
3 8 6 8 3 9 2 2 6 5 0 9	
(індивідуальний податковий номер)	(номер філії ²)

Отримувач (покупець)	
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТЕХНОГРУП"	
(найменування, прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи - підприємця)	
3 1 6 0 4 7 2 2 6 5 8 8	
(індивідуальний податковий номер)	(номер філії ²)

Розділ А		
I	Загальна сума коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку на додану вартість	25260.00
II	Загальна сума податку на додану вартість, у тому числі:	4210.00
III	загальна сума податку на додану вартість за основною ставкою	4210.00
IV	загальна сума податку на додану вартість за ставкою 7 %	
V	Усього обсяги постачання за основною ставкою (код ставки 20)	21050.00
VI	Усього обсяги постачання за ставкою 7 % (код ставки 7)	
VII	Усього обсяги постачання при експорті товарів за ставкою 0 % (код ставки 901)	
VIII	Усього обсяги постачання на митній території України за ставкою 0 % (код ставки 902)	
IX	Усього обсяги операцій, звільнених від оподаткування (код ставки 903)	
X	Дані щодо зворотної (заставної) тари	

Розділ Б												
N з/п	Номенклатура товарів/послуг продавця	Код			Одиниця виміру товару/послуги		Кількість (об'єм, обсяг)	Ціна постачання одиниці товару/послуги без урахування податку на додану вартість	Код ставки	Код пільги ⁴	Обсяги постачання (база оподаткування) без урахування податку на додану вартість	Код виду діяльності сільськогосподарського виробника
		товару згідно з УКТ ЗЕД	ознака імпортованого товару ³	послуги згідно з ДКПП	умовне позначення (українське)	код						
1	2	3.1	3.2	3.3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Світлодіодна система освітлення 70 Вт					шт. 2009	10	2105.00	20		21050.00	

Суми податку на додану вартість, нараховані (сплачені) у зв'язку з постачанням товарів/послуг, зазначених у цій накладній, визначені правильно, відповідають сумі податкових зобов'язань продавця.

Посадова (уповноважена) особа/фізична особа (законний представник)

О. В. Сущенко

(ініціали та прізвище)

3	0	5	8	2	0	4	9	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта⁵)

¹ У порядку номері після символу "Г" зазначається код 2 - у разі здійснення операцій з постачання власновироблених товарів, отриманих за результатами видів діяльності, визначених в пункті 16¹ статті 16¹ Закону України "Про державну підтримку сільського господарства України", або код 5 - у разі складання податкової накладної оператором інвестору за багатосторонньою угодою про розподіл продукції.

² Зазначається у разі постачання/придбання товарів/послуг філією(структурним підрозділом) товарів/послуг, яка фактично є від імені головного підприємства-платника податку стороною договору.

³ У випадку постачання товару, ввезеного на митну територію України, у графі 3.2 проставляється позначка "X".

⁴ (у разі відсутності пільги у довідниках податкових пільг зазначаються відповідні пункти (підпункти), статті, підрозділи, розділи Податкового кодексу України та/або міжнародного договору, якими передбачено звільнення від оподаткування)

⁵ Серія та номер паспорта зазначають фізичні особи, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

Додаток М

Постачальник

ТОВ КБ Плазмон
ЄДРПОУ 38683922, тел. (044) 525-59-77
Р/р 26007403998 в АТ "РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ" У.М. КІЄВІ МФО 380805
ІПН 386839226509, номер свідоцтва 200129034

Адреса 03127, м. Київ, вул. Сеченова, 7

Одержувач

ТОВ "ТЕХНОГРУП"
тел. (044) 417-07-03

Платник

той самий

Замовлення

Без замовлення

Рахунок-фактура № СФ-0000031
від 14 Листопада 2017 р.

№	Назва	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Світлодіодна система освітлення 70 Вт.	шт	10.000	2105.00	21050.00
Знижка:					0.00
Разом без ПДВ:					21050.00
ПДВ:					4210.00
Всього з ПДВ:					25260.00

Всього на суму:

Двадцять п'ять тисяч двісті шістдесят гривень 00 копійок

ПДВ: 4210.00 грн.

Виписав(ла):

Рахунок дійсний до сплати до 21.11.17



Документи з обліку оформлення надходження виробничих запасів

Документ / Зміст операції	Видат- кова накладна	Серти- фікат якості	Подат- кова накладна	Платіжне доручення	Договір	Заява	Акт інвен- таризації	Довіре- ність
Придбання запасів на умовах розрахунку та обміну	+	+	+	+	+			+
Безоплатне отримання запасів	+	+	+		+			+
Надходженн я запасів у результаті їх внеску до статутного капіталу	+	+	+			+		
Оприбуткув ання лишків							+	

Джерело: Розроблено автором

Додаток П

ТОВ "КБ "Плазмон"				Типова форма № 10					
Ідентифікаційний код: 38683922				Затв. Наказом Міністерства Укр. від 21.06.1996р. №198					
				ДОЗВОЛЯЮ:					
				Директор		Сущенко О.В.			
Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів		Номер документ а	Дата складання	Код			Кореспондуючий		
				виду операції	відправ- ника	одержу- вача	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	
		4912578	06.07.2017	201	7004/147	458	23, 231	-	
Через кого		Затребував		Коваленко М.А.		Дозволив		Лепинський В.І.	
№ п/п	Кореспон- дуючий рахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума
		найменування, сорт, розмір, марка	номенкла- турний номер	код	наймену- вання	затре- бувано	випу- щено		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	231	Джерело живлення LDD 700L	54268	ШТ	Шт	3,00	3,00	285,00	855,00
Разом									855,00
всього відпущено <u>одне</u> найменування, на суму <u>вісімсот п'ятдесят грн. 00 коп.</u>									
Причина заміни (додаткового відпуску)				виготовлення Highbay 42Вт					
Технолог		Коваленко М.А.							
Завідувач складу		Лепинський В.І.							
Керівник проекту		Гармаш Д.В.							

Рис. П. Типова форма «Акту-вимоги на заміну (додатковий відпуск) матеріалів»

Графік документообігу з обліку виробничих запасів (витяг)

Назва документа	Складання, одержання та передавання		Оперативна робота з документом			Надходження документів до бухгалтерії, їх обробка та узагальнення показників		
	Відповідальний	Термін передання	Хто приймає	Операції з документом	Одержувач і час	Час приймання	Операції з документом	Коли у кому передати
Супровідні документи постачальників (товарно-транспортні накладні)	Постачальник, експедитор	В день одержання	Відділ постачання	Контроль поставки	Бухгалтерія в день одержання	Щоденно з 8 до 15 годин	перевірка змісту та арифметичних підрахунків	На склад на другий день після одержання
Прибуткова накладна	Постачальник, завідувач складу	Вівторок, п'ятниця з 8 до 15 год.	Відділ постачання	Контроль поставок та плану постачання	Бухгалтерія понеділок, середу з 12 до 17 год.	Понеділок, серeda з 12 до 17 год.	перевірка змісту, розцінка, запис до регістрів обліку	Архів 15 числа 1-го місяця після закінчення кварталу
Податкова накладна	Постачальник, завідувач складу	Вівторок, п'ятниця з 8 до 15 год.	Відділ постачання	Контроль поставок та плану постачання	Бухгалтерія понеділок, середу з 12 до 17 год.	Понеділок, серeda з 12 до 17 год.	перевірка змісту, розцінка, запис до регістрів обліку	Архів 15 числа 1-го місяця після закінчення кварталу
Виписка банку	Бухгалтер	Вівторок, п'ятниця з 8 до 15 год.	Бухгалтерія	Контроль оплати поставки	Бухгалтерія в день одержання	Щоденно з 8 до 15 годин	перевірка змісту та арифметичних підрахунків	Бухгалтерія
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Джерело: розроблено автором

Характеристика субрахунків до рахунку 20 «Виробничі запаси» [25]

№ п/п	№ субрахунку	Назва субрахунку	Сутність
1	2	3	4
1	201	"Сировина й матеріали"	Відображення наявності та руху сировини та основних матеріалів, які входять до складу продукції, що виготовляється, або є необхідними компонентами при її виготовленні.
2	202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	Відображення наявності та руху покупних напівфабрикатів, готових комплектуючих виробів, що придбані для комплектування продукції, що випускається, які потребують додаткових витрат праці з їх обробки або збирання
3	203	Паливо	Облік наявності та руху палива, що придбається чи заготовляється для технологічних потреб виробництва, експлуатації транспортних засобів, а також для вироблення енергії та опалення будівель.
4	204	Тара й тарні матеріали	Відображення наявності та руху усіх видів тари, крім тари, яка використовується як господарський інвентар, а також матеріали й деталі, які використовують для виготовлення тари і її ремонту (деталі для збирання ящиків, бочкова клепка тощо).
5	205	Будівельні матеріали	Використовується підприємствами-забудовниками для відображення руху будівельних матеріалів, конструкцій і деталей, обладнання і комплектуючих виробів, які належать до монтажу, та інших матеріальних цінностей, необхідних для виконання будівельно-монтажних робіт, виготовлення будівельних деталей і конструкцій.
6	206	Матеріали, передані в переробку	Облік матеріалів, переданих в переробку на сторону та які надалі включаються до складу собівартості отриманих з них виробів. Затрати на переробку матеріалів, які оплачуються стороннім організаціям, відображаються безпосередньо за дебетом рахунків, на яких ведеться облік виробів, що отримані з переробки.
7	207	Запасні частини	Облік придбаних чи виготовлених запасних частин, готових деталей, вузлів, агрегатів, які використовуються для проведення ремонтів, заміни зношених частин машин, обладнання, транспортних засобів, інструменту, а також автомобільних шин у запасі та обороті.

Продовження додатку С

1	2	3	4
---	---	---	---

8	208	Матеріали сільськогосподарського призначення	Облік мінеральних добрив, отрутохімікатів для боротьби зі шкідниками й хворобами сільськогосподарських культур, біопрепарати, медикаменти, хімікати, що використовуються для боротьби з хворобами сільськогосподарських тварин.
9	209	Інші матеріали	Облік бланків суворого обліку (за вартістю придбання) відходи виробництва (обрубки, обрізка, стружка тощо), невикористаний брак, матеріальні цінності, одержані від ліквідації основних засобів, які не можуть бути використані як матеріали, паливо або запасні частини на цьому підприємстві (металобрухт, утиль), зношені шини тощо.

Перелік облікових номенклатур первинного обліку матеріалів

№ п/п	Характеристика даних, необхідних для обліку	Для чого потрібні дані	Вимірники		У яких носіях інформації фіксуються
			натуральні	вартісні	
1	2	3	4	5	6
1.	Надходження матеріалів на склад:	Для обліку наявності та руху, контролю, своєчасного надходження та розрахунків			Рахунок – платіжна вимога, товарно- транспортна накладна, прибутковий ордер
•	назва		+	-	
•	ціна		+	-	
•	кількість		+	-	
•	сума		-	+	
•	від кого надійшли		-	+	
•	постачальник		-	+	
2.	Видача матеріалів:	Для обліку наявності та руху, контролю, своєчасного надходження та розрахунків			Вимога, забірні листи, лімітно-забірні картки, накладні на відпуск матеріалів на сторону
•	назва		+	-	
•	ціна		+	-	
•	кількість		-	+	
•	сума		+	-	
•	кому відпущено		-	+	

Джерело: розроблено автором

**Кореспонденція рахунків з обліку виробничих запасів, що надійшли у
результаті міни (бартеру)**

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»		Сума, грн.
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подібні запаси							
1	Отримано клеми вилючні	Типова форма № М-11 від постачальника, ТТН	201	631	201	631	500,00
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	Податкова накладна електронна	641/пдв	631	641/пдв	631	100,00
3	Відвантажено зі складу трубки термоусаджувальні	Типова форма № М-11 від постачальника, ТТН, довіреність на отримання ТМЦ	377	201	377	201	500,00
4	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	Податкова накладна електронна	377	641/пдв	377	641/пдв	100,00
5	Проведено зарахування заборгованостей за розрахунками	Довідка бухгалтерії	631	377	631	377	500,00
Неподібні запаси							
1	Отримано клеми вилючні	Типова форма № М-11	201	631	201	631	450,00
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	Податкова накладна електронна	641/пдв	631	641/пдв	631	90,00
3	Відвантажено зі складу обжимний інструмент	Типова форма № М-11 від постачальника, ТТН, довіреність на отримання ТМЦ	377	702	377	702	540,00
4	Списано собівартість обжимних інструментів	Довідка бухгалтерії	902	201	902	201	300,00
5	Нараховано ПЗ з ПДВ	Податкова накладна електронна	702	641/пдв	702	641/пдв	90,00

Продовження додатку У

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Проведено зарахування заборгованості за рахунками	Довідка бухгалтерії	631	377	631	377	540,00
7	Списано на фінансовий результат дохід від реалізованих товарів	Розрахунок бухгалтерії	702	791	702	791	450,00

Джерело: розроблено автором

Кореспонденція рахунків з обліку безоплатно одержаних виробничих запасів

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»		Сума, грн.
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отримано безоплатно клеми	Договір дарування	201	718	201	718	700,00
2	Списано на фінансовий результат дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	Розрахунок бухгалтерії	718	791	718	791	700,00

Джерело: розроблено автором

Кореспонденція рахунків з обліку виробничих запасів, як внески до статутного капіталу

№	Зміст операції	Підстава	Згідно Інструкції №291		За робочим Планом рахунків ТОВ КБ «Плазмон»		Сума, грн.
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Збільшено заборгованість засновників внесків до статутного капіталу	Установчі документи підприємства (статут)	46	40	46	40	900,00

Закінчення додатку У

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Оприбуткування виробничих запасів отриманих, як погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу	Накладна	201	46	201	46	900,00

Джерело: розроблено автором

Додаток Ф

ТОВ"КБ "Плазмон"		Сортова оборотно-сальдова відомість по рахунку 201 за січень 2017 р. (витяг)						
Рахунок	Шифр	По-каз-ник	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Номенк-латура			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Світлодіод (Nichia)	236	БО			10 500,00	10 000,00	500	
		Кіл.			420	400	20	
Оптика	187	БО	46		9 200,00	9 120,00	126	
		Кіл.	2		400	400	22	
Полікарбонат	2369	БО			1 900,00	1 800,00	100	
		Кіл.			38	36	2	
Саморіз 3,5*16	36	БО	59,9		2 080,00	1 592,00	547,9	
		Кіл.	15		520	398	137	
Актюратор	1254	БО	26,4		336	319,2	43,2	
		Кіл.	12		140	133	19	
Клей для лінз	69	БО	1,5		10,5	7,5	4,5	
		Кіл.	0,1		0,7	0,5	0,3	
Блістер саморіз 3,5*35	37	БО			68,9	68,9		
		Кіл.			3	3		
Блістер саморіз 3,5*55	38	БО			39,2	39,2		
		Кіл.			1	1		
Вимикач одно- клавішний	1365	БО			106,3	106,3		
		Кіл.			2	2		
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Разом		БО	956,73		9305,08	9882,85	378,97	
		Кіл.	296		2840,2	3020,5	115,7	
Головний бухгалтер		Сущенко О.В.						

Рис. Ф.1. Сортова оборотно-сальдова відомість по рахунку 201 за січень 2017р.

Продовження додатку Ф

ТОВ "КБ "Плазмон"						
Огляд запасів від 01.01.2017р. до 31.01.2017р. (витяг)						
Опис матеріалу	Шифр	БО	Матеріал на поч. пер.	Надходження за пер.	Відпуск за пер.	Матеріал на кін. пер.
Світлодіод (Nichia)	236	Шт		420	400	20
Оптика	187	Шт	2	400	400	22
Полікарбонат	2369	М		38	36	2
Саморіз 3,5*16	36	Шт	15	520	398	137
Актюратор	1254	Шт	12	140	133	19
Клей для лінз	69	Л	0,1	0,7	0,5	0,3
Блістер саморіз 3,5*35	37	Шт		3	3	
Блістер саморіз 3,5*55	38	Шт		1	1	
Вимикач одноклавішний	1365	Шт		2	2	
...	...	...	...	...	...	...
Разом	453	Шт	31,6	1586,2	1432,5	205,3
		Шт	29	1 486,00	1 337,00	198
		Л	0,1	0,7	0,5	0,3
		М	0	38	36	2
Головний бухгалтер _____ Сущенко О.В.						

Рис.Ф.2. Витяг зі звіту «Огляд запасів від 01.01.2017р. до 31.12.2017р.

Управлінська звітність підприємства у розрізі структурних підрозділів

Користувач	Характеристика інформації, яка необхідна для прийняття рішень	Вид звіту	Періодичність
1	2	3	4
Керівник проекту	Інформація про контрольовані витрати, а саме: обсяг затребуваного ресурсу, ін. витрати, порівняння фактичних витрат з плановими, відхилення, причини їх виникнення. Аналіз загальних ресурсів та етапів виконання проекту.	Звіт про використані ресурси; Звіт про прибутки і збитки відповідного проекту; Звіт фактичних та планових показників руху виробничих запасів.	Щотижня; По закінченню проекту; Кожні півроку.
Конструктор	Інформація про витрати, які необхідні для розробки ескізного, технічного та робочого проекту; проведення патентних досліджень і визначення показників технічного рівня проєктованих виробів. Аналіз конструкторської документації, що надходить від інших організацій. Техніко-економічний і функціонально-вартісний аналіз, технічні розрахунки по проєктам, ризики при розробці нових виробів.	Звіт про витрати, що зазнаються в ході розробки проекту; Журнал про рух конструкторської документації; Технічне завдання з проєктування.	По закінченню проекту; По мірі надходження.
Технолог	Інформація про витрати, які необхідні для реалізації проекту (тобто виготовлення продукції). Аналіз обсягу виробництва, порівняльна інформація планових та фактичних показників, норми та причини відхилень. Інформація про залишки сировини, динаміку та структуру незавершеного виробництва. Висновки щодо рівня застосованих технологій на виробництві.	Звіт про обсяги виробництва; Звіт про залишки сировини; Звіт про стан незавершеного виробництва; Звіт про рух матеріальних цінностей на підприємстві	1-ий день місяця, що слідує звітному. Для всіх наведених звітів.
Група збуту	Інформація про витрати, що необхідні для приміщень збереження готової продукції, рекламу, шляхи та способи реалізації виготовленої продукції;	Звіт про динаміку та структуру реалізованих виробничих запасів; Звіт про затрати на рекламу, шляхи та способи реалізації	1-ий день місяця, що слідує звітному.

		виробленої продукції;	
--	--	-----------------------	--

Продовження додатку X

1	2	3	4
Бухгалтер	Узагальнена інформація про загальногосподарські, виробничі, адміністративні та інші витрати, витрати на збут, собівартість реалізованих товарів та готової продукції; виконання плану; досягнення відповідних фінансових показників діяльності.	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва; Звіт про стан незавершеного виробництва.	31 грудня звітного року
Керівник (за сумісництвом головний бухгалтер)	Інформація про всі підрозділи підприємства, а саме звіти, що надходять від керівників кожного такого підрозділу. Керівник має аналізувати інформацію всіх блоків звітності за різними видами деталізації	Загальний бюджет.	3 14 до 30 листопада року, що передусь звітному.

Джерело: розроблено автором

ТОВ «КБ «Плазмон»

Наказ від 20.09.17 р. № 12

Про проведення інвентаризації у 2017 році

З метою забезпечення повноти та достовірності відображення даних у річній фінансовій звітності та на підставі Закону від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.14 р. № 879, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419, а також інших нормативних документів, що регулюють питання проведення інвентаризації і складання річної фінансової звітності, НАКАЗУЮ:

1. Провести повну інвентаризацію виробничих запасів із перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження.

2. Організацію інвентаризації виробничих запасів і контроль над її проведенням покласти на постійно діючу інвентаризаційну комісію, у складі:

бухгалтера _____ П.С. Курилишин

технолога _____ М.А. Коваленко

керівника проекту _____ Д. В. Гармаш

3. Інвентаризацію провести в присутності постійно діючої інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальної особи:

завідувача складу _____ В.А. Лепинський

5. Інвентаризацію провести в такі строки: товарно-матеріальні цінності на складах – 2–6 листопада 2017 року.

6. Постійно діючій інвентаризаційній комісії в п'ятиденний строк після закінчення інвентаризації передати матеріали інвентаризації на затвердження керівнику. Контроль над виконанням наказу залишаю за собою.

Директор _____ О.В. Сущенко

З наказом ознайомлені:

бухгалтер _____ П.С. Курилишин

технолог _____ М.А. Коваленко

керівник проекту _____ Д. В. Гармаш

Додаток Ш

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

ТОВ «КБ «Плазмон»

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 8 6 8 3 9 2 2

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС запасів

«02» листопада 2017 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від «20» вересня 2017 р. №12 виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах) 201 та зберігаються

(номер та назва)

(місцезнаходження)¹

станом на «02» листопада 2017 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Завідувач складу

(посада)

(підпис)

В.А. Лепинський

(ініціали, прізвище)

Інвентаризація: розпочата «02» листопада 2017 р.,

закінчена «02» листопада 2017 р.

¹ Склад (комора), його (їх) фактичне місцезнаходження

При інвентаризації встановлено так:

Продовження додатку III

№ з/п	Рахунок субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	201	Оптика	0187	шт	65	22,6	1 469,0	65	22,6	1 469,0	
2	201	Термоскотч 3М	745	м	8,25	30,0	247,5	8,25	30,0	247,5	
3	201	Клей для лінз	069	кг	0,345	150,0	51,75	0,345	150,0	51,75	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Разом		X	X	X	452,0	X	6897,75	452,0	X	6897,75	

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів

сто тридцять вісім

(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично)

чотириста п'ятдесят дві

(прописом)

в) вартість фактична

шість тисяч вісімсот дев'яносто сім гривень сімдесят п'ять копійок

(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

чотириста п'ятдесят дві

(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

шість тисяч вісімсот дев'яносто сім гривень сімдесят п'ять копійок

(прописом)

Голова комісії

Директор

(підпис)

О.В. Сушенко

(ініціали, прізвище)

Члени комісії:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з №1 до №138, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«02» листопада 2017 р.

Завідувач складу

(посада)

(підпис)

В.А. Лепинський

(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

«02» листопада 2017 р.

бухгалтер

(посада)

(підпис)

П.С. Курішнін

(ініціали, прізвище)

² Графи 9-14 заповнюються бухгалтерською службою.

Головний бухгалтер

О.В. Сушенко