

Волошан І. Г. (Voloshan I. G.)

*к.е.н, доцент кафедри бухгалтерського обліку
ХНЕУ ім. С. Кузнеця*

Курило А.В. (Kurylo A. V.)

*студент 2 курсу магістратури
факультету «Консалтинг та міжнародного бізнесу»
ХНЕУ ім. С. Кузнеця*

УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ РУХУ ЗАПАСІВ НА ПІДПРИЄМСТВАХ СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

IMPROVING PRIMARY ACCOUNTING MOVEMENT OF STOCKS AT THE AGRICULTURAL ENTERPRISES

Анотація. У статті розглянуто проблеми документального оформлення руху продукції рослинництва. Проведено аналіз реквізитів первинних документів, який дозволив створити оптимальний набір обов'язкових та додаткових реквізитів. Запропоновано відомість надходження і вибуття продукції рослинництва, яка сформована за нормативними вимогами до реквізитного складу та потребами систем управління.

Ключові слова: первинний облік, документальне оформлення, продукція рослинництва, господарська діяльність, відомість, реквізити.

Аннотация. В статье рассмотрены проблемы документального оформления движения продукции растениеводства. Проведен анализ реквизитов первичных документов, который позволил создать оптимальный набор обязательных и дополнительных реквизитов. Предложено ведомость поступления и выбытия продукции растениеводства, которая сформирована по нормативным требованиям к реквизитному составу и потребностями систем управления.

Ключевые слова: первичный учет, документальное оформление, продукция растениеводства, хозяйственная деятельность, ведомость, реквизиты.

Annotation. The article discusses the problem of documenting the movement of crop production. An analysis of requisites the primary documents, which would create the optimal set of required and optional requisites. Is suggested statement of income and disposals of crop production, which is formed on the regulatory requirements for the requisite composition and requirements management systems.

Keywords: primary accounting, documentation, plant products, economic activity, statement, details.

Постановка проблеми. Документальне оформлення всіх операцій з руху запасів є важливим елементом раціональної організації бухгалтерського обліку, бо саме вони є основою матеріального обліку. Суцільна та безперервна реєстрація у документах даних про всі господарські операції, що здійснюються, є важливим засобом контролю за об'єктами господарської діяльності, та, зокрема, правильним і раціональним використанням запасів підприємства.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Проблемними питаннями щодо первинного обліку займалися такі видатні вчені, як: Бутинць Ф. Ф., Голов С. Ф., Завгородній В. П., Пушкар М. С., Савицька Г. Б., Ткаченко Н. В. В їх наукових працях приділено значну увагу організації первинного обліку, його значенню на підприємстві, графіку документообігу, як складовій бухгалтерського обліку, а також проблемними питаннями підвищення ефективності формування та використання інформаційного забезпечення.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Діяльність підприємств сільського господарства має специфіку обліку запасів, яка вимагає окремих форм первинних облікових документів та певного реквізитного складу. Нажаль, не за всіма господарськими процесами існують досконалі первинні форми, тому вважаємо за необхідне дослідження складу та структури первинних документів з руху запасів.

Постановка завдання. Метою статті є удосконалення первинного обліку руху запасів, а саме продукції рослинництва на сільськогосподарському підприємстві.

Виклад основного матеріалу дослідження. Сільськогосподарське підприємство характеризується різноманітними господарськими процесами з руху запасів, а саме їх надходження, зберігання, використання та переміщення. Кожен із перерахованих процесів повинен бути задокументований, а отже знайти своє відображення в первинних облікових документах. Тому, саме вибір форм первинних документів з руху запасів є важливим елементом організації обліку. Це є запорукою правильного та повного інформаційного забезпечення систем менеджменту підприємства при прийнятті управлінських рішень. Будь-яка господарська операція, відображена в бухгалтерському обліку і яка є не

підтверджена первинним документом, є незаконною. В бухгалтерському обліку документ є початком та основою його ведення [1, с. 184]. Операції з обліку сільськогосподарської продукції рослинництва є найбільш трудомісткими та займають найбільшу питому вагу в обліковій інформації, адже Україна є аграрною країною. Також необхідно пам'ятати про сезонність робіт та оперативність, адже польові роботи залежать від кліматичних умов.

В процесі документального оформлення руху продукції рослинництва використовуються такі документи: реєстр приймання зерна та іншої продукції, відомість руху зерна та іншої продукції, акт на сортування і сушіння продукції рослинництва, накладна внутрішньогосподарського призначення. Характеристика первинних документів з обліку продукції рослинництва наведена в табл. 1.

Таблиця 1

Характеристика первинних документів з обліку руху продукції рослинництва на сільськогосподарських підприємствах

Назва первинного документу	Характеристика первинного документу
Реєстр приймання зерна та іншої продукції	Відображається зерно, яке прийшло від комбайна на тік або склад. Реєстр складається щодня на кожну культуру та її сорт. Він є підставою для оприбуткування зерна.
Відомість руху зерна та іншої продукції	У відомості здійснюється запис залишку на початок дня, надходження і видаток, а також залишок на кінець дня
Акт на сортування і сушіння продукції рослинництва	Складається на току зерно, яке підлягає доробці. Акт складається в одному примірнику на кожну партію зерна, підписують агроном і завідуючий током і затверджує керівник господарства. Оформлений акт разом з іншими документами передається до бухгалтерії
Накладна внутрішньогосподарського призначення	Внутрішньогосподарське переміщення зерна, переміщення зерна від однієї матеріально-відповідальної особи до іншої – з току на склад, до іншого місця зберігання чи використання у підприємстві оформляється

Первинний облік на сільськогосподарських підприємства є найменш упорядкований та відрізняється великою трудомісткістю. Низький рівень організації первинного обліку значно стримує систему обробки інформації. Одним із напрямків покращення роботи облікового персоналу є її автоматизація, проте існує ряд труднощів. Однією з перешкод є вартість впровадження автоматизованих систем обліку, а також неможливість відмовлення від паперових форм первинних документів. Виходячи із вищесказаного, можна зробити висновок, що первинні документи необхідно удосконалювати, а саме: зменшити їх кількість, спростити техніку складання та обробку документів. З метою вдосконалення процесу документування операцій з руху продукції рослинництва, вважаємо за необхідне, перш за все, проаналізувати реквізитний склад існуючих первинних облікових документів, який дозволить створити оптимальний обсяг обліково-інформаційного забезпечення з руху запасів у рослинництві з урахуванням об'єктивних потреб окремих управлінських рівнів.

Перелік обов'язкових реквізитів встановлено ч. 2 ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» № 996 [2] і п. 2.4 Положення про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку № 88 [3], а також обґрунтовано теорією бухгалтерського обліку [4]. Розглянемо порівняльну характеристику обов'язкових реквізитів первинних документів в табл. 2

Розглянемо більш детально кожен із реквізитів: назва підприємства – за допомогою даного реквізиту визначається належність конкретного підприємства до документу; назва документу – вказує на вид операції, яка буде здійснюватися; дата складання – вказує на дату здійснення операції та є обов'язковим реквізитом; місце складання документу – даний реквізит є елементом зручності, бо при внутрішньому переміщенні, даний реквізит слугує уточнюючим елементом; зміст господарської операції – він описує сутність операції, яка здійснюється та є найважливішим реквізитом; одиниця виміру господарської операції – слугує для доповнення реквізиту «обсяг господарської

операції»; обсяг господарської операції – є одним із головних, бо саме він вказує на кількість отримання (відпуску) продукції; підпис відповідальних осіб – цей елемент вказує на правомірність та фактичне здійснення операції.

Таблиця 2

Обов'язкові реквізити первинних документів

Теорія бухгалтерського обліку	Нормативні документи	
	Положення №88 (п. 2.4)	Закон №996 (п. 2 ст. 9)
Назва підприємства	Найменування підприємства, від імені якого складено документ	Назва підприємства, від імені якого складено документ
Назва документу	Назва документу (форми)	Назва документу (форми)
Дата складання	Дата складання	Дата складання
Місце складання документу	Місце складання	Місце складання
Зміст господарської операції	Зміст господарської операції	Зміст господарської операції
Одиниця виміру господарської операції	Одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі)	Одиниця виміру господарської операції
Обсяг господарської операції	Обсяг господарської операції	Обсяг господарської операції
	Посади осіб відповідальних за здійснення господарської операції і правильність оформлення	Посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення
	Прізвище осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність оформлення	
Підпис відповідальних осіб	Особистий чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції	Особистий чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції

Окрім обов'язкових реквізитів також існують додаткові реквізити, які уточнюють та деталізують сутність операцій, до них відносять: номер документу, шифр, ідентифікаційний код підприємства, підстава для здійснення операції та інші.

Для складання первинного документу, скористаємося моделлю формування обліково-інформаційного забезпечення за реквізитним складом залежно від мети документування рис. 1 [5].

Умовно-постійний обов'язковий реквізит 2	Умовно постійний додатковий реквізит 3
Умовно-змінний обов'язковий реквізит 1	Умовно-змінний додатковий реквізит 4

Рис. 1 Модель формування обліково-інформаційного забезпечення за реквізитним складом залежно від мети документування

Запропонована класифікаційна модель дозволяє підвищити якість первинної облікової інформації та відокремити інформаційні ресурси. Дана модель складається з умовно-змінних обов'язкових реквізит (блок 1), умовно-постійних обов'язкових реквізит (блок 2), умовно постійних додаткових реквізит (блок 3), умовно-змінних додаткових реквізитів (блок 4). Але залежно від мети документування та потреб управлінського персоналу набір реквізитів підприємство має право формувати самостійно.

Документальне оформлення надходження, наявності і витрачання продукції рослинництва є досить відповідальним процесом, який повинен забезпечити необхідну інформацію як для обліку, так і для контролю та оперативного

управління рухом матеріальних цінностей.

При формуванні оптимального документу необхідно пам'ятати, що блок 1 «умовно-постійні обов'язкові реквізити» повинен обов'язково бути включений до складу, адже саме цей набір реквізитів підтверджує факт здійснення господарської операції. Також буде використано блок 4 «умовно-змінні додаткові реквізити», які рекомендовані Міністерством статистики України та іншими галузевими міністерствами.

Аналіз реквізитів первинних документів з обліку руху продукції рослинництва наведено в табл. 3. При оприбуткуванні продукції рослинництва використовуються три первинних документи (відомість руху зерна та іншої продукції, реєстр прийому зерна та іншої продукції та накладна (внутрігосподарського призначення). На нашу думку, доцільно об'єднати ці форми та дещо змінити реквізити. Адже зменшення форм первинних документів, їх уніфікація, типізація, забезпечить значне скорочення кількості складених документів та час на їх заповнення.

На основі аналізу реквізитного складу первинних документів з обліку руху продукції рослинництва та вивчення потреб системи управління сільськогосподарських підприємств, нами розроблено та запропоновано новий документ «Відомість надходження та вибуття продукції рослинництва», який має такі реквізити: назва підприємства; культура та сорт; одиниця вимірювання; місце зберігання; матеріально відповідальна особа; залишок на початок дня; ПІБ шофера; марка та номер авто; вага надходження; тара; залишок на кінець дня; підпис. Приклад заповненої форми наведено після табл. 3. Даний документ заповняється на щоденній основі у відповідності до культури та сорту продукції.

Розглянемо більш детально заповнення кожного реквізиту: назва підприємства – це назва підприємства на якому здійснюється складання даного документу; культура та сорт – це вид продукції рослинництва, який надійшов або вибув з підприємства; одиниця вимірювання – це одиниця вимірювання ваги конкретної культури рослинництва; місце зберігання – це місце, де знаходиться

Таблиця 3

Аналіз реквізитів первинних документів з обліку продукції рослинництва

	Обов'язкові реквізити							Додаткові реквізити																						
	Назва документа	Дата складання	Назва підприємства	Одиниця вимірювання	Обсяг господарської операції	Місце зберігання	Підпис	Культура та сорт	Залишок на початок	Залишок на кінець дня	Номер реєстр або накладної	Матеріально відповідальна особа	Вага	Відділення	Звідки поступило	Реєстр шофера	ПІБ шофера	Автомашина марка, номер	Брутто	Тара	Нетто	Одержувач	Шифр	Відправник	Найменування продукції	Відпущено на сортування	Одержано від сортування	Одержано використаних відходів	Ціна	Сума
Відомість руху зерна та іншої продукції	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+											+	+						
Реєстр прийому зерна вагарем та іншої продукції	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+											+							
Акт на сортування та сушіння продукції	+	+	+	+	+	+				+		+										+	+		+	+	+	+	+	+
Накладна (внутрігосподарського переміщення)	+	+	+	+				+	+	+		+	+									+	+	+	+				+	+

продукція в момент надходження або вибуття; матеріально відповідальна особа – це особа, яка несе матеріальну відповідальність за продукцію рослинництва та є відповідальною за надходження та вибуття; залишок на початок дня – це вага конкретної культури на кінець попереднього дня. Документ умовно розділений на дві частини, права частина – це вибуття продукції, а ліва – це надходження продукції. ПІБ шофера – це ПІБ працівника, який привіз продукцію; марка та номер авто – це авто або трактор на якому здійснювалося перевезення продукції рослинництва; вага надходження – це вага продукції з урахування тари; Тара – це вага тари в якій було здійснено перевезення продукції; чиста вага продукції – це вага надходження без урахування тари; Залишок на кінець дня – це вага конкретної культури на кінець дня; підпис – це підпис матеріально відповідальної особи.

Запропонований перелік є оптимальний та містить, як обов'язкові так і додаткові реквізити, які будуть слугувати елементами зручності. Також використання даного документу полегшить його заповнення при цьому інформація, яка надходила з документів буде не змінною. Саме цей документ і стане альтернативною заміною.

Також запропонований документ можна використовувати, як накопичувальний, наприклад, на місяць. Він буде дещо змінений та матиме реквізит «дата складання». Використання запропонованого первинного документу надасть змогу оперативної подачі інформації управлінському персоналу, а також полегшить роботу при пошуку відомостей по культурам рослинництва. Пошук інформаційного забезпечення руху запасів у документі можна здійснювати за культурами рослинництва або за певний день, період, адже документ, я було зазначено раніше, може відкриватися, як на день, так і на місяць.

Висновки і перспективи подальших досліджень у даному напрямі. Таким чином, використання удосконаленої форми дозволить зменшити кількість спеціалізованих форм первинних документів та оптимізувати час на їх заповнення, що значно полегшить роботу бухгалтерської служби. Адже запропонований перелік містить, як обов'язкові так і додаткові реквізити, які є елементом зручності

та є оптимальним при надходженні і вибутті продукції рослинництва.

Подальші дослідження повинні бути спрямовані на оптимізацію первинного обліку та зменшення кількості спеціалізованих форм первинних документів.

Бібліографічний список:

1. Садовська І. Б. Організація обліку / [Садовська І. Б., Голян В. А., Бабіч І. І., Чудовець В. В., Тлукевич Н. В., Журоківська І. В.] Навч. посіб. За ред. І.Б. Садовської. – Луцьк: РВВ Луцького НТУ, 2013. – 563 с.
2. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
3. Положення про документальне забезпечення запасів у бухгалтерському обліку : затверджене наказом Міністерства фінансів України №88 від 24.05.95 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
4. Бутенця Ф. Ф. Бухгалтерській фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» ВНЗ під заг. ред. Ф. Ф. Бутенця. – 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП «Рута», 2009. – 912 с.
5. Болюх М. А. Бурчевський В. З. Економічний аналіз : навч. посібник / М. А. Болюх, В. З. Бурчевський, М. І. Горбаток; за ред. акад. НАНУ, проф. М. Г. Чумаченка. – К. : КНЕУ, 2010. – 367 с.
6. Волошан І. Г., Андрієнко В. О. Формування системи первинних облікових документів і фінансової звітності в сучасних умовах господарювання/ І. Г. Волошан, В. О. Андрієнко // Розвиток теоретико-методологічних засад обліку, аналізу, контролю і аудиту : монографія [під заг. ред. д.е.н., проф. А. А. Пилипенка та к.е.н., проф. Г. Ф. Азаренкова]. – Х : ФОП Александрова К. М.; ВД «ІНЖЕК», 2012. – С. 203 – 219.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» від 20.10.1999 р. № 246 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>