1.4. Інвентаризація готової продукції

Усі господарські операції вважаються такими, що відбулися, тільки тоді, коли вони оформлені документально. Жоден рух коштів, засобів виробництва, джерел утворення майна не може бути врахованим, якщо на їх надходження чи вибуття бракує відповідних документів. Але в діяльності підприємства відбуваються й невидимі процеси, що призводять до певної втрати товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ), які документально зафіксувати не можна. Це так звані природні втрати цінностей під час доставки та зберігання – утруска, усушка, випаровування, розпорошення, розливання. Втрати можуть бути також із суб’єктивних причин: недостача, крадіжка. Ці втрати ТМЦ призводять до невідповідності даних поточного бухгалтерського обліку фактичній наявності майна. Щоб ліквідувати цю невідповідність та впевнитись у забезпеченні належного збереження майна, необхідно періодично проводити інвентаризацію.

Інвентаризація – це періодична перевірка наявності та стану ТМЦ в натурі, а також наявності коштів. Інвентаризувати - значить виконувати технічні дії зі складання опису інвентарю, майна. Проведення інвентаризації будь-якого виду майна відбувається з наказу керівника підприємства. У наказі обов’язково зазначаються об’єкт інвентаризації, склад робочої інвентаризаційної комісії, дата початку і закінчення інвентаризації. Підписання керівником підприємства наказу є актом надання повноважень робочій інвентаризаційній комісії. Під час проведення інвентаризації інколи виникають ситуації, коли треба терміново прийняти або відпустити ТМЦ. Такі операції здійснюються за обов’язкової участі інвентаризаційної комісії. Інвентаризацію проводить спеціальна комісія у складі не менше трьох осіб, включаючи матеріально відповідальну особу. Готуючись до проведення інвентаризації треба завжди дотримуватись принципу раптовості [16, c. 6].

Проводячи інвентаризацію, комісія водночас виявляє не тільки наявність, але і якість ТМЦ, умови зберігання майна, що береться до уваги для розробки превентивних заходів із забезпечення збереження основних і оборотних засобів, коштів. Отже, результати інвентаризації використовують для підтвердження правильності і достовірності даних поточного бухгалтерського обліку. Проте, оскільки інвентаризація є складовим елементом методу бухгалтерського обліку, її здебільшого розуміють значно ширше – як засіб, за допомогою якого виявляють все те, що не підлягає щоденному обліку, тобто як засіб для приведення у відповідність даних поточного бухгалтерського обліку з фактичною наявністю майна, коштів, фінансових зобов’язань. Відтак можна визначити ціль та завдання інвентаризації. Цілями інвентаризації є виявлення фактичної наявності майна, коштів, фінансових зобов’язань і приведення даних поточного бухгалтерського обліку у відповідність із фактичним станом речей.

Завданнями інвентаризації є:

1. Виявлення фактичної наявності готової продукції.

2. Встановлення надлишків чи недостач цінностей і коштів через порівняння фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку.

3. Виявлення ТМЦ, які частково втратили свою первісну якість чи застаріли, а також матеріальних цінностей та нематеріальних, що не використовуються.

4. Перевірка дотримання умов і порядку зберігання матеріальних цінностей та коштів, а також правил утримання і використання основних засобів.

5. Перевірка реальної вартості зарахованих на баланс основних засобів, нематеріальних активів, ТМЦ, фінансових вкладень, цінних паперів, дебіторської та кредиторської заборгованості, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, резервів, фондів, наступних витрат і платежів.

Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства який повинен створити необхідні умови для її проведення в стислі строки, визначити об’єкти, кількість і термін проведення, крім випадків, коли інвентаризація є обов’язковою. Проведення інвентаризації є обов’язковим:

- за реорганізації підприємства і змін форм власності;

- перед складанням річної бухгалтерського звітності;

- за зміни матеріально відповідальних осіб;

- за виникнення підозри щодо можливості крадіжок, пограбувань чи зловживань, псування цінностей;

- на вимогу судово-слідчих органів;

- у разі аварії, пожежі, стихійного лиха;

- за переоцінювання ТМЦ;

- за ліквідації підприємства [16, c. 18].

Інвентаризація може бути обов’язковою також за колективної матеріальної відповідальності, коли відбувається зміна керівника колективу, у разі вибуття з колективу понад половини його членів, а також на вимогу навіть одного члена колективу. Інвентаризаційна робота на підприємствах здійснюється постійно діючою інвентаризаційною комісією, склад якої затверджує керівник підприємства. До цієї комісії входять: керівник або заступник керівника підприємства - голова; головний бухгалтер, керівники окремих структурних підрозділів, провідні фахівці – члени комісії. Для безпосереднього проведення інвентаризації в місцях збереження виробничих запасів з рішення керівника підприємства створюються робочі інвентаризаційні комісії, до складу яких входять інженери-технологи, інженери-механіки, виконавці робіт, економісти, бухгалтери й інші досвідчені фахівці, які добре знають об’єкт інвентаризації, ціни та первинний облік. Робочі інвентаризаційні комісії очолюють представники керівника підприємства. Забороняється призначати головами робочих інвентаризаційних комісій тих самих матеріально відповідальних осіб та тих самих працівників 2 роки поспіль.

Результати контрольних перевірок інвентаризації оформлюються актами, які реєструються бухгалтерією в спеціальній книзі. Основні й додаткові інвентаризаційні описи, що надійшли в бухгалтерію, використовуються для виведення результату інвентаризації. Помарки і підчистки в інвентаризаційних описах не допускаються. Виправлення помилок оформляється у 2-х екземплярах описів шляхом закреслення неправильних записів і написання зверху правильних, а також оговорених і підписаних всіма членами інвентаризаційної комісії. Для визначення результатів інвентаризації бухгалтерія підприємства складає порівняльні відомості щодо тих цінностей, де зафіксовані розбіжності між даними бухгалтерського обліку і фактичною наявністю коштів, відображеною в інвентаризаційних описах. Вартість надлишків і нестач у порівняльних відомостях наводиться відповідно до їх оцінки, показаної в облікових регістрах. Перед складанням порівняльних відомостей та визначення результатів інвентаризації бухгалтерія підприємства проводить перевірку підрахунків в інвентаризаційних описах. Стосовно надлишків і нестач, а також втрат, пов’язаних із закінченням термінів позовної давності дебіторської заборгованості, інвентаризаційна комісія повинна отримати письмові пояснення матеріально-відповідальних і посадових осіб.

Взаємозалік недостач і надлишків можливий тільки як виняток у межах однієї товарної групи і однойменних ТМЦ за умови, що надлишки й недостачі виникли за той самий період і у тієї самої матеріально відповідальної особи. Непокриті недостачі і сумарні різниці відносять на винних осіб. Коли таких немає, то сумарні різниці розглядаються як недостача цінностей понад норми природної втрати і списуються за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства. Причини виникнення сумарних різниць ретельно з’ясовуються, уточнюються інвентаризаційною комісією та пояснюються в протоколі. Протокол інвентаризаційної комісії керівник підприємства має розглянути й затвердити в 5-денний строк [15, c. 526].

Результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку підприємства в тому місяці, в якому було закінчено інвентаризацію, але не пізніше грудня звітного року. При цьому лишки ТМЦ та сумарні різниці понад недостачу цінностей відносять на збільшення прибутків від фінансово-господарської діяльності підприємства. Інвентаризація ТМЦ у складах, коморах, дільницях за своєю значущістю для збереження майна має величезну вагу. Невипадково все більше з’являється пропозицій щодо впровадження безперервних інвентаризацій, постійного пошуку ефективних заходів для збереження майна, підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів на виробництві. Підприємства та організації повинні щорічно звітувати про результати проведених у звітному році інвентаризації. Ця інформація обов’язково висвітлюється у пояснювальній записці до річного звіту та спеціальній відомості.

Процес проведення інвентаризації готової продукції передбачає:

- переважування, обмір, підрахунок комісією у порядку розміщення продукції у даному приміщенні, не допускаючи безладного переходу від одного виду продукції до іншого. Якщо вона зберігається в ізольованих приміщеннях у однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться послідовно за місцями їх зберігання. Після перевірки вхід до приміщення опломбовується і комісія переходить у наступне приміщення;

- інвентаризаційні описи складаються на товарно-матеріальні цінності, що перебувають в дорозі, на неоплачені в строк покупцями відвантажену продукцію, що перебуває на складах інших підприємств;

- кількість продукції, що зберігається в непошкодженій упаковці постачальника, може визначитися на підставі документів при обов’язковій перевірці в натурі частини визнаних цінностей [16, c.35].

При проведенні інвентаризації продукції одночасно перевіряють наявність тари за видами. Порожня тара (ящики, мішки, балони) також повинна бути занесена в опис і оцінена. Залишки тари записують в окремий опис, де зазначається найменування тари, номенклатурний номер, шифр, одиниця виміру, ознаки, які визначають її призначення і якісний стан, кількість і ціну одиниці. На тару, яка прийшла в непридатність, складається окремий акт, де вказуються причини псування і відповідальні особи.

Продукція, яка з тих чи інших причин зберігається на складах інших підприємств, а також та, що перебуває на інших підприємствах, вноситься до інвентаризаційного опису на підставі підтверджуючих документів із зазначенням назви підприємства, що здійснює її переробку, найменування продукції, кількості, фактичної вартості за даними обліку, дати її передачі в переробку, номер і дати документів.

В окремих описах відображається зіпсована, непотрібна продукція, неліквідна готова продукція, а також готова продукція, яка надійшла або відпущена в ході інвентаризації. Готову продукція, що надійшла на підприємство під час проведення інвентаризації заносять до опису „Товарно-матеріальні цінності, які надійшли під час інвентаризації”, а готову продукцію, яка вибула - „Товарно-матеріальні цінності, які вибули під час інвентаризації”. Продукція, підготовлена до відправки чи відпуску згідно виписаних, але не оплачених документів, включається до загального інвентаризаційного опису як власна (нереалізована) [13, c. 425].

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1

Для управління готовою продукцією інформація повинна формуватися щодо стану запасів готової продукції на складі, своєчасності і правильності її оприбуткування, забезпечення зберігання, своєчасного відвантаження, а також щодо виконання обов’язків за поставками продукції споживачам, тобто керівництво підприємства повинно бути забезпечене інформацією про наявність та рух готової продукції по місцям зберігання і матеріально відповідальної особи.

Основними завданнями обліку готової продукції на підприємствах в системі організації є:

- систематичний контроль за випуском готової продукції, станом її запасів і збереження на складах, обсягом виконаних робіт та послуг;

- вчасному і правильному документальному оформленню відвантаженої і відпущеної продукції;

- контроль за виконанням плану договорів-поставок за обсягом та асортиментом реалізованої продукції, організацією розрахунку з покупцями;

- вчасному і достовірному визначенні результатів від реалізації продукції та її облік.

Виконання цих задач залежить від ритмічності роботи підприємства, правильної організації збуту та складського господарства, вчасного документального оформлення господарських операцій.

Аналітичний облік готової продукції на підприємствах ведеться за місцями її зберігання та окремими видами у натуральних, умовно-натуральних і вартісних показниках. В кінці місяця за даними аналітичного обліку витрат на виробництво визначається фактична собівартість готової продукції. Випуск готової продукції з виробництва та її передача на склад оформляється накладними, відомостями, приймально-здавальними документами. Ці документи складаються в двох примірниках один з яких у виробничому підрозділі, інший передається на склад. Для обліку випуску продукції бухгалтерія складає відомість випуску готової продукції та зданої на склад, в натуральному і грошовому виразу. Дані цієї відомості використовуються для контролю за виконанням завдання по обсягу виробництва і для бухгалтерських записів на рахунках синтетичного обліку. Відпуск продукції покупцю оформляється накладними та здавальними актами. Ціна проставляється на підставі номенклатури-цінника.

Основним джерелом облікової інформації є документація. Кожну господарську операцію потрібно попередньо зареєструвати в документах, дані яких є в подальшому єдиною підставою для відображення її в бухгалтерському обліку. Бухгалтерські документи відображають тільки ті зміни в засобах підприємства, які зумовлені його діяльністю. Але розмір і склад засобів може змінюватись і під впливом інших причин, які неможливо відобразити документально, що призводить до розбіжностей даних обліку з діяльністю. До таких причин належать: природні причини (усихання, випаровування, утрушування); помилки в обліку (описи в первинних документах, похибки арифметичних підрахунків); неточності при прийманні та відпуску засобів у результаті помилок ваговимірювальних приладів; навмисні дії посадових і матеріально відповідальних осіб (розкрадання, обважування, обмірювання).

Ці розбіжності між показниками обліку і дійсною наявністю коштів можуть бути виявлені і шляхом періодичного звіряння даних обліку з фактичними залишками засобів. Такий процес називається інвентаризацією. Інвентаризація є інструментом дослідження економічної реальності. Вона дозволяє перевіряти достовірність документального оформлення господарських операцій, їх відображення в бухгалтерському обліку. Інвентаризація є важливим заходом, в проведенні якого повинен бути зацікавлений власник, керівник, головний бухгалтер підприємства.

ВИСНОВКИ

Розглянувши та проаналізувавши готову продукцію та її облік можна зробити наступні висновки:

1. Готовою продукцією є продукція, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним стандартам та якісним характеристикам, передбаченим договором та іншими нормативно-правовими актами. В залежності від характеру розрізняють наступну класифікацію готової продукції: за формою (матеріальна, результати виконаних робіт та наданих послуг); за ступенем готовності (готова продукція, напівфабрикати, незавершене виробництво); за технологічною складністю (проста, складна: супутня та побічна).

2. Вихід готової продукції або напівфабрикату з виробництва оформляється відповідною первинною документацією – приймально-здавальними накладними. Інколи на підприємствах складають виробничий акт на кожен вид продукція, який використовують для складання нагромаджувальної відомості за місяць, яка, в свою чергу, потрібна для подальшого обліку продукції в бухгалтерії в натуральному та вартісному вираженні. Надходження продукції на склад оформлюється змінною відомістю і вимогою (типова форма № М – 1). Вона виписується в двох примірниках: один лишається на складі експедиції випуску продукції, а інший – повертається цеху-здавальнику готової продукції.

3. Для обліку готової продукції призначені такі рахунки як рахунок 26 „Готова продукція” та рахунок 27 „Продукція сільськогосподарського призначення”. Вони активні, балансові, призначені для узагальнення інформації про наявність та рух продукції виготовленої підприємством. По дебету відображається надходження готової продукції з виробництва на склад за первісною собівартістю, по кредиту – продана (реалізована чи відвантажена) продукція покупцям.

4. Під інвентаризацією розуміють періодичну перевірку наявності та стану товарно-матеріальних цінностей. Інвентаризація готової продукції включає в себе: переважування, обмір, підрахунок комісією (не менше трьох осіб, включаючи матеріально відповідальну особу) у порядку розміщення продукції у даному приміщенні; кількість продукції, що зберігається в непошкодженій упаковці постачальника, може визначитися на підставі документів при обов’язковій перевірці в натурі частини визнаних цінностей. Одночасно з проведенням інвентаризації продукції перевіряють наявність тари за видами.

5. При проведенні дослідження фінасово-господарської діяльності ТзОВ „Конорд” було визначено, що воно отримало прибуток в розмірі 1297109,83 грн. Це вказує на те, що продукція товариства користується високим попитом та високий рівень рентабельності діяльності підприємства. За результатами діяльності в І-ому кварталі 2005 року сплатило податок на прибуток в розмірі 432369,95 грн. Статутний капітал підприємства при цьому збільшився на 190300 грн. за рахунок додаткових внесків засновників (з 527112,00 до 717412,00 грн.).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бухгалтерський облік в торгівлі. Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця та доц. Н. М. Малюги. – 2-е вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП ”Рута”, 2002. – 576 с.

2. Бухгалтерський облік та звітність в Україні: Збірник нормативно-правових актів / Уклад. М. І. Камлик. - К.: Атіка, Літера ЛТД, 2001. – 752 с.

3. Бухгалтерський облік у сільському господарстві: Підручник для вузів / П. Я. Хомин, М. І. Камлик. - К.: Атіка, Літера ЛТД, 2002. – 352 с.

4. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник для студентів вузів спеціальності 7.050201 „Менеджмент організації” та 7.050107 „Економіка підприємства” / Т. А. Бутинець, С. Л. Чижевська, С. Л. Береза; За редакцією професора Ф. Ф. Бутинця. Житомир: ЖІТІ, 2000. – 672 с.

5. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник / Під ред. М. В. Кужельного. 6-те вид., доп. і перероб. - К.: А. С. К., 2002. - 266 с.

6. Должанський М. І., Должанський А. М. Бухгалтерський облік в Україні з використанням Положень (стандартів) бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. – Л.: Львівський банківський інститут НБУ, 2003. – 494 с.

7. Економіка підприємства: Структурно-логічний навчальний посібник / За редакцією доктора економічних наук, професора С. Ф. Покропивного. – К.: КНЕУ, 2001. – 457 с.

8. Загородній А. І., Партен Г. О. Бухгалтерський облік: Основи теорії і практики: Навчальний посібник. – 3-тє вид. перероб. і доп. – К.: Т-во „Знання”, КОО, 2004. – 377 с.

9. Кузмівський А. М., Кузмівський Ю. А. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К.: „Все про бухгалтерський облік”, 1999. – 288 с.

10. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. 2-ге видання, перероб. і доп. – К.: Вид-во „Центр навчальної літератури”, 2003. – 628 с.

11. Плешоннова Л. Отражение на промышленных предприятиях реализации продукции, расчетов с покупателями. // Баланс. - 6 июня 2000. - № 23 (304). – С. 41 – 46.

12. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. - 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2000. – 578с.

13. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський облік на підприємствах України з різними формами власності: Навчальний посібник. 3-те видання., доп. і перероб. - К.: А. С. К., – 2002. – 860 с.

14. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів. – 6-те вид. – К.: А. С. К., 2002. – 784 с.

15. Фімяр С. В. Методика проведення інвентаризації на підприємствах. Навчально-методичний посібник. - Черкаси, 2001. – 63 с.

16. Чабан Н. В, Василенко Ю. А. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. - К.: Видавничий центр “Академія”, 2002. – 672.с.