**План**

Вступ

Розділ І . Загальна характеристика ТОВ “ВІРКО”

Розділ ІІ. Аналіз організації бухгалтерського та податкового обліку на підприємстві ТОВ „ВІРКО”

2.1 Облік необоротних активів на ТОВ „ВІРКО”

2.2 Облік витрат на виробництво

2.3 Виробнича собівартість продукції

2.4 Облік з розрахунків з оплати праці на ТОВ „ВІРКО”

2.5 Облік формування фінансового результату від реалізації продукції на

ТОВ „ВІРКО”

Розділ ІІІ. Критичні зауваження та пропозиції

Висновок

Перелік використаної літератури

Додатки

**Вступ**

В наш час на Україні склалася нова економічна система, яка базується на ринкових відносинах. Якісні зміни відбуваються по всіх областях управління, в тому числі в обліку, шляхом прийняття законів та інших нормативно-правових документів. Збільшується необхідність активного використання бухгалтерського обліку і контролю в управлінні виробничим процесом. В цей період, який характеризуються пошуком оптимальних економічних рішень, виникає необхідність удосконалювати організаційні, історичні і законодавчі нормативи бухгалтерського обліку. Умови функціонування підприємства в конкурентному ринковому середовищі підвищують роль обліку і контролю за раціональним використанням всіх ресурсів, в тому числі і виробничих запасів, підприємства здатні підтримувати безперервність процесу виробництва і реалізації продукції лише за умови, якщо в їх розпорядженні поряд із основними засобами є також предмети праці: запасів сировини, матеріалів, палива та інші. Подібно до основних засобів, вони також функціонують у сфері виробництва, тобто – це також засоби виробництва. Крім того, наявність товарно-грошових відносин, ринкові умови господарювання викликають постійне перетворення вироблених товарів у гроші. Тому поряд із виробничими засобами кожне підприємство для підтримання безперервності процесу відтворення повинні завжди мати певні запаси готових виробів власного виробництва.

Мета виробничої практики – ознайомлення з методикою ведення бухгалтерського обліку на ТОВ “ВІРКО”, зокрема з обліком виробничих запасів.

Основними задачами виробничої практики є: ознайомлення зі складом та структурою підприємства; вивчення бухгалтерського обліку виробничих запасів; виявлення неточностей в введені бухгалтерського обліку при проведені бухгалтерських операцій з обліку надходження, списання виробничих запасів та внесення пропозицій по удосконаленню обліку на всіх етапах руху виробничих запасів; придбання практичних навичок роботи у бухгалтерії та економічному відділі; збір, узагальнення і систематизація зібраної інформації.

Звіт з практики складається з трьох розділів: “Загальна характеристика ТОВ “ВІРКО”, “Організація бухгалтерського обліку виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” та “Інформаційне забезпечення та автоматизація процесів обліку та звітності” , які розкривають загальну характеристику об’єкта дослідження, теоретичні основи бухгалтерського обліку запасів, первинний облік виробничих запасів на підприємстві та внесення даних до програми 1С: Бухгалтерія, в синтетичному і аналітичному обліку мова йде про синтетичні рахунки, по обліку виробничих запасів, дається перелік типових бухгалтерських проводок, які використовувались підприємством в 2008 році при надходженні, списанні виробничих запасів, для поліпшення роботи з обліку виробничих запасів описуються шляхи вдосконалення аналітичного і синтетичного обліку.

**Розділ 1. Загальна характеристика ТОВ “ВІРКО”**

Проходження практики відбувалося на ТОВ “ВІРКО”.

Підприємство – є юридичною особою, має гербову печатку кутовий штамп з власним найменуванням, власний баланс та розрахунковий рахунок, а також може бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражному суді.

Цілями Товариства є здійснення своєї виробничої і комерційної діяльності з метою одержання прибутку за рахунок:

* першочергового забезпечення потреб у виробництві будівельних матеріалів;
* підвищення ефективності використання трудових та матеріальних ресурсів, посилення матеріальної зацікавленості працюючих за рахунок подальшого вдосконалення структури управління виробництва будівельних матеріалів;
* сприянню насиченості внутрішнього ринку будтоварами.

Предметом діяльності підприємства є:

* розробка конструкторсько-технологічної, замовної, робочої документації на виготовлення і монтаж металевих конструкцій і технологічної оснастки;
* виробництво будівельних матеріалів;
* надання послуг населенню по виконанню замовлень;

Управління підприємством здійснюється директором у відповідності з Статутом і діючим законодавством України. Директор виконує свої обов'язки по управлінню через відповідні структурні підрозділи, делегує свої права заступникам, а також керівникам малих підприємств, засновниками яких є ТОВ “ ВІРКО”.

Трудові ресурси Товариства формуються з числа інженерно-технічних працівників, робітників і службовців, а також шляхом найму.

Завданням практики є: знайомство з організацією первинного та зведеного обліку даного товариства.

ТОВ “ВІРКО” самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва через систему прямих угод з постачальниками.

ТОВ “ВІРКО” складається з трьох основних цехів по виробництву плитки керамічної. Середньорічна потужність з виробництва плитки 15000 кв.м., при режимі роботи 2 зміни.

У цеху №1 виробляється настінна плитка “ASTERNA” (64 кольори). У 2-му цеху виробляється плитка для підлоги “LADOGA” (38 кольорів) . Питома вага потужності по виробництву настінної плитки в загальній потужності займає 32%. У 3-му цеху виробляються художньо оздоблені фризи (12 різновидів). У 2002 звітному році ТОВ “ВІРКО” зроблено 5304 кв.м керамічних виробів. Аналіз обсягів виробництва наведено в таблиці 1.

Таблиця 1. Аналіз обсягів виробництва на ТОВ “ВІРКО”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номенклатура  продукції, що випускається | 2007 рік | 2008 рік | Відхилення | |
| Кількість, кв.м.. | Кількість, кв.м.. | Кількість, кв.м.. | % |
| Плитка настінна “ASTERNA” | 720 | 1131 | 411 | 57,1 |
| Плитка для підлоги “LADOGA” | 1967 | 4034 | 2067 | 105,1 |
| Фриз | 78 | 139 | 61 | 78,2 |
| Усього | 2765 | 5304 | 2539 | 240,4 |

За період, що аналізується, на ТОВ “ВІРКО” збільшився обсяг виробництва продукції, що випускається на 2539 кв. м., що становить 240,4 %, в тому числі: “ASTERNA” – 411 кв. м., 57,1%; “LADOGA” – 2067 кв. м., 105,1%; фризи – 61 кв. м., 78,2%. Таким чином, можна зробити висновок, що підприємство наростило темпи виробництва продукції в звітному році порівняно з 2007 роком. Для збільшення обсягів виробництва продукції потрібно вивчити попит окремих регіонів, розширити асортимент продукції, модернізувати обладнання та розробити нові види продукції.

Залишок готової продукції на складі за станом на 01.01.02 складає 127,8 кв. м., у тому числі: плитка “ASTERNA” –67.0 т., плитка “LADOGA” –36.8 кв. м., фризи – 24,0. Питома вага продажів фірмового магазина в загальному обсязі відвантаженої продукції складає 7,2%. Основними оптовими покупцями в м. Миколаєві є : ТОВ “Промстроисервис”, ПП “МСС”, що є постачальниками роздрібної мережі міста. Оптові покупці Миколаївської області : ТОВ “Астрастрой”, ПП Куцин (м. Первомайськ), ПП Гартаров (м. Вознесенськ). Оптові покупці України за межами Миколаївської області : м. Кіровоград, Одеса, Кривий ріг, Київ, Житомир, Мелітополь, Сімферополь, Запоріжжя, Полтава, Черкаси. Відпускні ціни на підприємстві на рівні або нижче на аналогічну продукцію інших товаровиробників.

На підприємстві використовується високоякісна сировина. Основні види сировини: пісок, цемент, глина, пластифікатор, каолін, промислові барвники. Основними постачальниками сировини є ТОВ “Прон-Миколаїв”(м. Миколаїв), ТОВ “Одесцеметн”(м. Одеса). питома вага в загальному обсяг продажу: гуртова торгівля – 60%; роздрібна – 25%; інші споживачі – 15%.

У звітному році на підприємство прийнято 391 чоловік, вибуло 86 чоловік. Облікова чисельність штатних працівників на кінець звітного періоду складає 305 чоловік. Матеріально-технічну базу і засоби суспільства, тобто його майно, складають основні й оборотні кошти, а також інші матеріальні і фінансові ресурси, вартість яких відбивається на самостійному балансі товариства. Товариству можуть належати будинку, спорудження, машини, устаткування, транспортні засоби, виготовлена продукція, товари, кошти й інше майно згодне з цілями його діяльності. Товариство здійснює права володіння, використання і розпорядження цим майном. Власністю товариства є: майно, передане йому Учасниками у власність; продукція, зроблена Товариством у результаті здійснення господарської діяльності; отримані доходи, а також інше майно, придбане їм на інших підставах, що не забороняється законодавством. Розподіл чистого прибутку, створеної у відповідності до встановленого порядку, між учасниками проводиться за підсумками роботи Товариства за календарний період пропорційно розміру внесків Учасників у Статутному фонді Товариства. Засоби Товариства формуються за рахунок: доходів, отриманих від реалізації зробленої продукції і наданих послуг; кредитів банків і інших кредиторів; цільових дотацій з державного бюджету і засобів, що передаються іншими підприємствами, організаціями, кооперативами і фондами; грошових і матеріальних внесків Учасників, а також прибуток від реалізації їхньої інтелектуальної власності. Кошти Товариства зберігаються на розрахункових і інших рахунках в установах банків. Касові і розрахункові операції виробляються відповідно з установленими правилами для самостійних підприємств, суспільств і об'єднань. Товариство робить розрахунки за своїми обов'язками з підприємствами, організаціями, установами і громадянами в порядку безготівкового розрахунку через кредитні чи установи готівкою без обмеження сум виплат. Товариство самостійне визначає максимальний розмір готівки поточні витрати, що постійно знаходяться в його касі. Воно має право надавати за рахунок своїх коштів іншим підприємствам кредит на умовах, що визначаються сторонами. Товариство використовує існуючі в його розпорядженні фінансові ресурси на свій розсуд без обмежень, незалежно від джерел їхнього утворення. Воно надає податковим і статистичним органам визначену інформацію з діяльності суспільства. Товариство реєструється як учасник зовнішньоекономічних зв'язків і здійснює зовнішньоекономічну діяльність на підставі актів і нормативних документів, що регулюють зовнішньоекономічну діяльність.

Результатом фінансової діяльності підприємства є його прибуток (збиток). На дослідженому підприємстві доходи, витрати і фінансові результати підприємства відображаються у звіті про фінансові результати, який складається згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”. Для ефективної діяльності підприємство систематично проводить аналіз формування, використання і розподілу прибутку, для того щоб визначити величину чистого прибутку, його складові частини і основні тенденції їх змін. На досліджуваному підприємстві бухгалтерський облік проводиться відповідно до Закону України "Про облік і звітність", національного плану рахунків, інструкцій по його використанню та інших нормативних документів органів державного управління, що регулюють бухгалтерський облік. Основні положення бухгалтерського обліку, які забезпечують його незмінність протягом поточного року наводяться в наказі про організацію бухгалтерського обліку, який розробляється керівником підприємства.

Наказ включає наступні питання:

1. Забезпечити протягом року незмінність відображення операцій та оцінки майна на підставі організації бухгалтерського обліку за журнально-ордерного рахівництва.
2. Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей за фактичною собівартістю, готовою продукцією за діючими договірними цінами:

* у бухгалтерії - у сальдових відомостях кількісно-сумарному виражені;
* на складах - у картках складського обліку в кількісному вираженні;

1. Затвердити порядок ведення бухгалтерського обліку окремих господарських операцій:

* нарахування зносу малоцінних та швидкозношуваних предметів здійснювати в розмірі 100% їхньої вартості при передачі їх в експлуатацію.

4. Затвердити систему оплати праці:

* за штатним розкладом для інженерно-технічних робітників і службовців;
* за тарифними ставками (окладами) - для допоміжних робітників;
* за відрядними розцінками - для робітників основного виробництва.

5. Встановити нормативний метод обліку і калькулювання фактичної собівартості продукції.

Контроль за використанням цього наказу покладається на головного бухгалтера. Головний бухгалтер що року розробляє графік облікових робіт по бухгалтерії, в якому наводяться строки та відповідальність бухгалтерів по виконуваній роботі.

Організаційна структура бухгалтерії ТОВ “ВІРКО” представлена на рис. 1



Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється службою, яка є самостійним підрозділом підприємства о чолі якого головний бухгалтер, який має вищу економічну освіту і стаж роботи 5 років. Крім головного бухгалтера в бухгалтерії працює ще 5 бухгалтерів, в функціональні обов’язки яких входить облік окремих ділянок бухгалтерії.

Зведений графік облікових робіт по бухгалтерії підприємства наведений в таблиці 2

##### Таблиця 2 Зведений графік облікових робіт по бухгалтерії ТОВ “ВІРКО”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виконувана робота | Відповідальний | Запланована дата завершення роботи |
| Складання облікових регістрів:  - журналу-ордеру №1, відомості 1  - журналу-ордеру №2, відомості 2  головної книги  сальдового балансу  Обговорення балансу на виробничій нараді.  Подання балансу вищій організації  4. Підготовка проекту наказу за результатами аналізу і подання балансу. | Старший бухгалтер  Касир  Заступник головного бухгалтера  Головний бухгалтер  Головний бухгалтер  Головний бухгалтер | 01  01 – 02  10  10  11  12  12 |

В функціональні обов’язки касира входять відображення в обліку руху грошових коштів на рахунках в банку і касі. Бухгалтер по обліку розрахунків по оплаті праці здійснює розрахунки з робітниками і службовцями по заробітної платі і виплатах за рахунок соціального страхування. Ця ділянка роботи на підприємстві амортизована, тому в кінці кожного місяця звітними документами є відповідальний машинописний роздрук. Бухгалтер по обліку виробництва займається обліком виробничих затрат основного і допоміжного виробництва, складає калькуляції собівартості продукції, робіт, послуг. В його обов’язки входить також складання звітності про затрати на виробництво і собівартість продукції.

Матеріальні та сировинні ресурси є одними з найважливіших на підприємстві, тому й документальне оформлення надходження, наявності та витрачання зазначених ресурсів є досить відповідальним процесом, який повинен забезпечити необхідну інформацію, як для обліку, так і для контролю та оперативного управління рухом матеріальних цінностей.

Схему документообігу, яка діє на ТОВ “ВІРКО” представлена на рисунку 2.

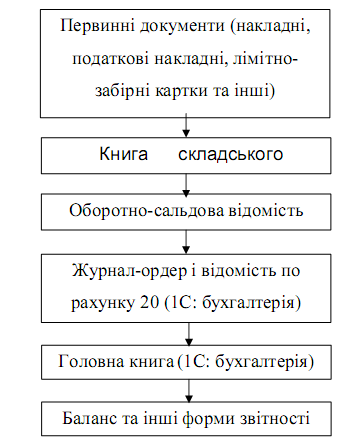


Рис. 2 Схема документообігу на ТОВ “ВІРКО”

Структура документообігу (організованої системи створення, перевірки та обробки первинних документів в бухгалтерському обліку від моменту їх створення до передачі в архів) повинна бути такою, щоб забезпечити вчасне надходження необхідної інформації як для обліку, так і для контролю й оперативного управління рухом матеріальних запасів. Документальне оформлення руху матеріалів наведене на рисунку 3. Достовірність, об'єктивність та своєчасність бухгалтерського обліку забезпечується документацією. Документація є одним з найголовніших способів методу бухгалтерського обліку. Саме тому в наших дослідженнях важливе місце відведено первинним документам. Первинні документи по оформленню надходження і витрачання матеріалів відіграють важливу роль в організації матеріального обліку на товаристві, тому що вони є його основою.

Сировина і матеріали надходять з різних джерел, зокрема: від постачальників, через підзвітних осіб, від ліквідації основних засобів, з власних цехів. при цьому основними документами з оприбуткування матеріалів є накладні прибуткові ордери, прийомні акти.

Надходження на склад

Документи постачальника

Прибутковий

ордер

Акт

прийомки

Сертифікати

Посвідчення

Специфікація

Накладні

Товарно-транспортні накладні, рахунки-фактури

Рис. 3 Докуменообіг матеріальних цінностей

У разі закупки виробничих запасів у населення оформлюється Акт закупівлі ТМЦ, форма якого повинна бути затверджена наказом про облікову політику. В акті закупівлі обов’язково зазначаються паспортні дані та ідентифікаційний код особи – продавця. Виробничі запаси, які поступають від постачальника повинні супроводжуватися такими документами: рахунок-фактура, товарно-транспортна накладна, накладні та інші. Отримання виробничих запасів безпосередньо від постачальника здійснюється матеріально відповідною особою. Первинними документами, що підтверджують вартість придбаних матеріалів підзвітними особами є товарний рахунок і акт (довідка), які складає підзвітна особа за участі інших посадових осіб підприємства. Контроль за виконанням плану договорів, вчасним надходженням та оприбуткуванням матеріалів здійснює відділ постачання. З цією метою в ньому ведуть відомості оперативного обліку виконання договорів доставки, де відмічають виконання умов договору про поставку за асортиментом матеріалів, їх кількістю, ціною, строками відвантаження тощо. Бухгалтерія здійснює контроль за організацією даних оперативного обліку.

Якщо підприємству потрібен матеріал чи сировина, що відображається у щомісячних виробничих планах, які затверджені керівником підприємства, представник відділу постачання для початку перед тим як купувати ТМЦ, виписує в бухгалтерії довіреність. Довіреність повинна бути підписана працівником, на якого була виписана довіреність, головним бухгалтером, керівником та закріплена фірмовою печаткою. Потім робітник розписується в журналі реєстрації довіреностей, в якому вказується : номер довіреності; дата видачі; дата по яку вона дійсна; кому видана; найменування постачальника; номер та дата документу на підставі якого отримують ТМЦ. Представник відділу постачання пред’являє довіреність на отримання ТМЦ бухгалтеру з реалізації фірми постачальника та залишає її там, а той в свою чергу оформлює передачу запасів видатковою накладною та податковою накладною, які виписуються у двох примірниках. Перший примірник видаткової накладної та податкової накладної передається покупцю, а другий примірник залишається у постачальника, причому покупець ставить свій підпис на видатковій накладній постачальника, як факт передачі та отримання запасів. Податкова накладна дає право покупцю, зареєстрованому як платник ПДВ, на включення в податковий кредит витрат по оплаті ПДВ при придбанні ТМЦ. При передачі представником відділу постачання запасів на склад матеріалів, комірник перевіряє наявність запасів, кількість згідно за накладною, та виписує прибутковий ордер, тобто комірник прийняв на склад запаси і несе відповідальність за їх збереження та використання (додаток 7). Прибутковий ордер виписують на кожний номенклатурний номер або на партію виробничих запасів. Рух запасів оформляється комірником в спеціальній книзі, книзі складського обліку матеріалів, основними реквізитами якої є: залишок на початок звітного періоду; дата прийняття матеріалу; найменування матеріалу; одиниця виміру; якій підзвітній особі та скільки передано матеріалу; залишок матеріалу на кінець періоду. В обов’язки комірника входить щоденна передача усіх прибуткових документів, таких як прибуткова накладна та податкова накладна, до бухгалтерії. Бухгалтер, який займається оприбуткуванням сировини та матеріалів, розписується у книзі реєстрації прибуткових ордерів комірника та приймає ці документи. Всі документи, які отриманні від комірника, протягом місяця сортируються та зберігаються у папках в бухгалтерії. В кінці місяця на підставі цих накладних бухгалтером робиться реєстр прибуткових податкових накладних по матеріалам, сировини. Загальна сума ПДВ, яка буде отримана в реєстрі включається до складу податкового кредиту, – це сума, на яку платник податку має право зменшити податкове зобов’язання звітного періоду, та вона повинна відобразитись в розділі податковий кредит Податкової декларації з податку на додану вартість. Після цього всі податкові та прибуткові накладні зшивають згідно цих реєстрів для полегшення в подальшому користуванні ними. Дуже важливим в організації обліку виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” є відображення переміщення та правильності обліку витрат на виробництво. Розглянемо систему внутрішнього переміщення сировини зі складу сировини до цехів, та також використання цією сировини в виробництві.

Начальник цеху для виробництва тієї чи іншої продукції, згідно зі встановленим виробничим планом, за допомогою лімітно-забірної картки та лімітної картки щоденно бере зі складу сировини потрібну для виробництва сировину. В той же час комірник щоденно, шляхом накопичування, оформлює такий первинний документ, як заявка, в якій вказується: дата, до якого цеху була видана сировина і в якій кількості, підписи комірника та начальника цеху. Такий документ передається до бухгалтерії підприємства. Виробничі запаси переміщуються між цехами за допомогою накладної на внутрішнє переміщення. Після переміщення до цеху, ця сировина являє собою компонент в виробництві того чи іншого найменування продукції. В процесі виробництва цей компонент повністю перетворюється в готову продукцію, але витрати цієї сировини обов’язково відображаються в виробничій книзі, яка ведеться начальником цеху, в якій також затверджені норми використання відповідної сировини. Після переміщення з цеху на склад готової продукції комірник цього складу оформлює прибуття готової продукції, та передає до бухгалтерії первинний документ, який називається накладна на здачу готових виробів, в якому вказуються всі найменування продукції, яка була вироблена. У кінці місяця дані складського обліку та залишки матеріалів у підзвітних осіб, звіряються з даними бухгалтерського обліку. Також у кінці місяця оформлюються оборотно-сальдова відомість, журнал-ордер і відомість по рахунку 20, Головна книга.

При надходженні виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” оформляються такі первинні документи, як накладні, податкові накладні, товаро-транспортні накладні, рахунки та інші. Внутрішнє переміщення здійснюється на основі лімітно-забірних карток, накладних-вимог, лімітних карток, накладних на внутрішнє переміщення. На основі цих первинних документів заповнюється Книга складського обліку, вона, в свою чергу, є основою для записів в оборотно-сальдову відомість. В журналі-ордері і відомості по рахунку 20 відображаються дані з оборотно-сальдової відомості. В кінці місяця дані журнала-ордера і відомості по рахунку 20 заносяться в Головну книгу по відповідним субрахункам бухгалтерського обліку і переносяться до балансу та інших форм фінансової звітності.

Від правильно організованого первинного обліку предметів праці залежить правильність списання вартості запасів на виробництво, оцінка незавершеного виробництва, відображення у звітності.

Бухгалтерські проводки по надходженню та списанню виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” за 2008 рік представлені у таблиці 3

Таблиця 3. Бухгалтерські проводки по надходження та списання виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” за 2008 рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст господарської операції | | Кореспонденція рахунків | | | Сума, грн. | |
| Дебет | Кредит | |
| Надходження виробничих запасів від постачальника | | | | | | | |
| 1 | Отримано цемент від постачальника | | 20 | | 631 | | 46666,60 |
| 2 | Відображено податковий кредит, який відноситься до вартості цементу | | 641 | | 631 | | 9333,4 |
| 3 | Оплачено постачальнику цемент | | 631 | | 311 | | 56000,00 |
| 4 | Оплачено транспортні витрати | | 377 | | 311 | | 200 |
| 5 | Відображено податковий кредит, який відноситься до вартості транспортних витрат | | 641 | | 377 | | 33,33 |
| 6 | Вартість транспортних витрат зарахована в вартість цементу | | 20 | | 377 | | 166,67 |
| Купівля запасів підзвітними особами | | | | | | | |
| 7 | | Видано аванс підзвітній особі на придбання каоліну | 372 | | 301 | | 500 |
| 8 | | Оприбуткований каолін, придбаний підзвітною особою | 20 | | 372 | | 375 |
| 9 | | Відображена сума ПДВ у складі податкового кредиту | 641 | | 372 | | 75 |
| 10 | | Залишок невикористаних сум повернено в касу підзвітною особою | 301 | | 372 | | 50 |
| Списання виробничих запасів | | | | | | | |
| 11 | | Передано в виробництво цемент, щебень, барвники, каолін та інше для виготовлення плитки | 23 | | 20 | | 10856,30 |
| 12 | | Нарахована заробітна плата працівникам зайнятим виготовленням плитки | 23 | | 661 | | 2200,0 |
| 13 | | Відрахування на заробітну плату | 23 | | 65 | | 847,0 |
| 14 | | Списання витрат на виробництво плитки | 23 | | 91 | | 13903,30 |
| 15 | | Оприбутковування на склад готової продукції | 26 | | 23 | | 13903,30 |

Для синтетичного обліку матеріалів, які надійшли на підприємство від постачальників застосовують журнал-ордер №6.

Розділ ΙΙ Аналіз організації бухгалтерського та податкового обліку на підприємстві ТОВ „ВІРКО”

2.1 Облік необоротних активів на підприємстві

На підприємстві ТОВ „ВІРКО” до необоротних активів належать основні засоби, а саме: будова адміністрації, цехів, столової; обладнання; обчислювальна техника; транспортні засоби; прилади; інструменти, інвентар. Основні засоби підприємства використовує в процесі виробництва або постачання товарів та послуг, терміном більше одного року. На ТОВ „ВІРКО” використовуються ще й інші необоротні матеріальні активи, а саме: малоцінні необоротні матеріальні активи, інвентарна тара, предмети прокату, інші необоротні активи. Основні фонди, згідно з Законом України „Про оподаткування прибутку підприємства” №349-ΙV від 24.12.2002 р., - це матеріальні цінності, що призначаються платником податку для використання в господарський діяльності платника податку протягом періоду, який перевищує 365 календарних днів із дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких поступово зменшується у зв’язку з фізичним або моральним зносом.

На підприємстві розрізняють такі види вартості:

* первісна вартість;
* переоцінена вартість;
* залишкова вартість;
* справедлива вартість;
* вартість, яка амортизується;
* ліквідаційна вартість.

Первісна вартість – фактична собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, переданих, витрачених для придбання (створення) необоротних активів.

Переоцінена вартість – вартість необоротних активів після їх переоцінки.

Залишкова вартість – різниця між первісною (переоціненою) вартістю та сумою зносу основних засобів.

Справедлива вартість – ринкова вартість, визначена шляхом експертної оцінки, яку, як правило, визначають професійні оцінювачі.

Вартість яка амортизується – первісна або переоцінена вартість необоротних активів з вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Ліквідаційна вартість – сума коштів та вартість інших активів, яку підприємство очикує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов’язаних з продажем (ліквідацією).

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 „Основні засоби” №92 від 27.04.2000 р. Підприємство переоцінює об’єкт основних засобів, якщо його залишкова вартість значно (більш як на 10%) відрізняється від справедливої вартості на дату балансу.

Переоцінену вартість основних засобів можно визначити за формулою:

ППВоз = ПВ\* Іп,

Де ПВ – первисна вартість об’єкта основних засобів;

Іп – індекс переоцінки об’єкта основних засобів.

Переоцінену суму зносу обєктаосновних засобів (ПΣЗоз) можна визначити за формулою:

ПΣЗоз = ΣЗ\*Іп,

Де ΣЗ – сума зносу об’єкта основних засобів.

Індекс переоцінки об’єкта основних засобів (Іп) знаходиться за формулою:

Іп = СВ/ЗВ,

Де СВ – справедлива вартість,

ЗВ – знос об’єкта основних засобів.

Для прикладу візьмемо таку ситуацію: на ТОВ „ВІРКО” вирішили провести переоцінку комп’ютера . Первісна вартість комп’ютера 2800 грн., знос – 800грн., залишкова вартість комп’ютера 2000грн., справедлива вартість комп’ютера на дату оцінки 1200грн.

Для цього бухгалтер буде проводити такий план дій:

1. Знаходження індексу переоцінки комп’ютера:

Іп = СВ/ЗВ = 1200/2000=0,6

1. Переоцінена первісна вартість комп’ютера:

ППВоз= ПВ \* Іп = 2800 \* 0,6= 1680

1. переоцінена сума зносу комп’ютера :

ПΣЗоз = ΣЗ \* ІП = 8000\* 0,6 = 480грн.

1. Переоцінена залишкова вартість комп’ютера:

ППВ = ПΣЗ = 1680 – 480 = 1200грн.

1. Сума уцінки залишкової вартості:

ЗВ-СП = 2000 – 1200 = 800грн.

6. Сума уцінки зносу залишкової вартості:

З – ПΣЗоз = 800 – 480 = 320грн.

Всі вище перераховані операції бухгалтер відображає у обліку наступним чином:

1. Сума уцінки зносу комп’ютеру:

Дт 131 „Знос (амортизація) основних засобів” – 320грн

Кт 104 „Машини та обладнання” – 320грн.

1. Одночасне віднесення суми уцінки на витрати:

Дт 975 „Уцінка необоротних активів” – 800грн

Кт 104 „Машини та обладнання” – 800грн.

Бухгалтерський облік зносу основних засобів ведеться на пасивному рахунку №13 „Знос (амортизація) необоротних активів”. Нарахування амортизації проводиться за рахунок витрат виробництва.

Розглянемо розрахунок амортизації основних фондів за податковим законодавством. Базою для нарахування амортизації є балансова (залишкова) вартість відповідної групи основних фондів на початок кварталу.

Балансова вартість групи основних фондів на початок розрахункового кварталу визначається за формулою:

Ба = Б(а-1) + П(а-1) – В(а-1) – А(а-1),

Де Ба – балансова вартість групи на початок розрахункового періоду;

Б(а-1) – балансова вартість групи на початок кварталу, що передував розрахунковому;

П(а-1) – сума витрат, понесених на придбання основних фондів, здійснення капітального ремонту, реконструкцій, модернізацій та інших поліпшень основних фондів, що підлягають амортизації, протягом кварталу, що передував розрахунковому;

А(а-1) – сума амортизаційних відрахувань, нарахованих у кварталі, що передував розрахунковому.

Суми амортизаційних відрахувань кварталу, щодо якого проводяться розрахунки, визначаються шляхом застосування норм амортизації до балансової вартості груп основних фондів на початок такого розрахункового кварталу. Норми амортизації встановлюються у відсотках до балансової вартості кожної з груп основних фондів на початок звітного періоду.

Нові норми амортизації Закону України „Про оподаткування прибутку підприємств” з розрахунку на податковий квартал становлять:

* для основних фондів групи 1 (будівлі, споруди, їх структурні компоненти та передавальні пристрої) – 2%;
* для основних фондів групи 2 (автомобільний транспорт та вузли. Запасні частини до нього; меблі, електронні, оптичні, електротехнічні прилади та інструменти) – 10%;
* для основних фондів групи 3 (інші основні фонди, які не входять до груп 1,2,4) – 6%;
* для основних фондів групи 4 (електронно-обчислювальні машини, програмне забезпечення, засоби зчитування та друку інформації, телефони, рації, мікрофони) – 15%.

Амортизація основних засобів за бухгалтерським обліком. Нарахування амортизації здійснюється протягом терміну корисного використання (експлуатації) об’єкта, який встановлюється підприємством при визнанні цього об’єкта активом, і призупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

На ТОВ ”ВІРКО” бухгалтери використовують прямолінійний метод нарахування амортизації, за яким річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується на термін корисного використання об’єкта основних засобів.

Синтетичний облік основних засобів ведеться на рахунку №10 «Основні засоби». По Дт рахунка №10 «Основні засоби» відображається собівартість основних засобів, що надійшли у звітному періоді, а на Кт рахунка 10 – собівартість основних засобів, що вибули у звітному періоді. Дебетове сальдо означає суму на звітну дату собівартості власних об’єктів основних засобів, що знаходяться у розпорядженні підприємства.

До рахунку 10 «Основні засоби» на ТОВ «ВІРКО» застосовуються такі субрахунки:

- субрахунок №103 «Будинки та споруди», де ведеться облік руху та наявності будівель, споруд, їх структурних компонентів та передавальних пристроїв, включаючи частини будівель;

- субрахунок№104 «Машини та обладнання», де ведеться облік наявності та руху машин та обладнання;

- субрахунок №105 «Транспортні засоби», де ведеться облік руху та наявності автомобілів, включаючи вузли і запасні частини, якими вони комплектуються ( двигуни, мости, запасні колеса, підйомники тощо );

- субрахунок №106 «Інструменти, прилади та інвентар», де ведеться облік руху та наявності меблів, побутових електронних, оптичних, електромеханічних приладів та інструментів, електронно-обчислювальних та інших машин для автоматичної обробки інформації, інформаційних систем, телефонів, рацій, іншого конторського ( офісного) обладнання, устаткування та приладдя тощо;

- субрахунок №109 «Інші основні засоби», де ведеться облік руху і наявності інших основних засобів, що не відображені на субрахунках №101-№108.

Крім обліку основних засобів на ТОВ «ВІРКО» ведеться облік нематеріальних активів на рахунку №122 «Права користування майном», де ведеться облік права на користування будівлею, на оренду будівель та на інші аналогічні права;

* субрахунок №123 «Права на знаки для товарів і послуг», де відображаються права даного підприємства на товарні знаки і на фірмову назву;
* субрахунок №124 «Права на об’єкти промислової власності», де відображаються права підприємства на корисні моделі, на ноу-хау.

Облік нематеріальних активів на даному підприємстві ведеться згідно з Положенням ( стандартом) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» №242 від 18.10.99р.

Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображається в Балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов’язаних з його вартість може бути достовірно визначена.

Придбані ( створені) нематеріальні активи зараховуються на Баланс підприємства за первісною вартістю.

Амортизація нематеріального активу на ТОВ «ВІРКО» нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

По всіх нематеріальних активах перевіряється наявність розпорядчих документів керівника підприємства щодо затвердження термінів їх корисного використання і норми зносу даних об’єктів.

Таким чином, всі господарські операції на ТОВ «ВІРКО», пов’язані з обліком руху та наявності необоротних активів оформлюються документально в первинних документах, а також в регістрах аналогічного та синтетичного обліку.

2.2 Облік витрат на виробництво

На ТОВ „ВІРКО” до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

* прямі матеріальні витрати;
* прямі витрати на оплату праці;
* інші прямі витрати;
* загально виробничі витрати.

До складу прямих матеріальних витрат включаються вартості:

* сировина та основних матеріалів, що утворюють основу вироблюваної продукції;
* купівельних напівфабрикатів і комплектуючих виробів;
* допоміжний та інший матеріали, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об’єкта витрат.

До складу прямих витрат на оплату праці включаються заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об’єкта витрат.

До складу інших прямих витрат включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об’єкта витрат, зокрема:

* відрахування на соціальні заходи;
* плата за оренду земельних майнових паїв;
* амортизація, втрати від браку, які складаються з вартості остаточно забракованої з технологічних причин продукції (виробів, вузлів, напівфабрикатів), зменшеної на її справедливу вартість, та витрат на виправлення такого технічного неминучого браку.

На ТОВ „ВІРКО” для обліку використовуються такі види витрат:

* собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
* витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу;
* витрати на маркетинг;
* визнані штрафи та пені;
* витрати на дослідження та розробки;
* витрати на відсотки;
* зарплата, податки, збори, відрахування на обов’язкове соціальне страхування;
* транспортні витрати, послуги сторонніх організацій;
* амортизація основних засобів, нематеріальних активів;
* витрати на ремонт, на охорону праці, на комунальні послуги; на вдосконалення технологій;
* собівартість реалізованих необоротних активів та майна підприємства;
* втрати і витрати, пов’язані з подіями або операціями, які відрізняються від звичайної діяльності підприємства, не очікується, що вони повторюватимуся періодично.

Калькуляція складається на підприємстві встановленим переліком статей витрат. Витрати, пов’язані з виробництвом продукції (робіт, послуг) групуються за відповідними статтями калькуляції.

2.3 Виробнича собівартість продукції

1. Сировина і матеріали.
2. Комплектуючі вироби, роботи і послуги виробничого характеру сторонніх підприємств і організацій.
3. Паливо і енергія на технологічні цілі.
4. Зворотні відходи.
5. Основна заробітна плата.
6. Додаткова заробітна плата.
7. Відрахування на соціальне страхування.
8. Витрати на утримання та експлуатацію.
9. Загально виробничі витрати.
10. Витрати від браку.
11. Інші виробничі витрати.
12. Попутна продукція (вираховується).

На ТОВ „ВІРКО” складають планові калькуляції на основі прогресивних норм витрачення засобів виробництва та робочого часу й використовують як вихідні дані при встановленні цін; а також звітні, які складаються за даними бухгалтерського обліку, відображають фактичні витрати (потрібні для контролю за виконанням управлінських рішень собівартості продукції та для виявлення резервів подальшого зменшення витрат).

На ТОВ „ВІРКО” використовуються рахунки класу 9 „Витрати діяльності” для узагальнення про витрати операційної, фінансової діяльності та витрати на запобігання надзвичайним подіям і ліквідацію їх наслідків.

На даному підприємстві ведеться облік по рахунку №90 „Собівартість реалізації”, який призначений для узагальнення інформації про собівартість реалізованої готової продукції. Товарів, виконаних робіт.

До рахунку №90 „Собівартість реалізації” відкриваються такі субрахунки:

* субрахунок №901 „Собівартість реалізованої готової продукції”;
* субрахунок №903 „Собівартість реалізованих робіт, послуг”.

На ТОВ „ВІРКО” ведеться також облік по рахункам:

№91 „Загальні виробничі витрати”

№92 „Адміністративні витрати”

№93 „Витрати на збут”

№94 „Інші витрати операційної діяльності”

№95 „Фінансові витрати”

№97 „Інші витрати”

№98 „Податки на прибуток”

№99 „Надзвичайні витрати”

На рахунку № „Загально виробничі витрати” ведеться облік виробничих накладних витрат на організацію виробництва та управління цехами, бригадами та іншими підрозділами основного та допоміжного виробництва, а також на управління та експлуатацію машин і устаткування.

До складу загально виробничих витрат на підприємстві входять:

* витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями тощо; відрахування на соціальні заходи та медичне страхування апарату управління цехами, дільницями; аитрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць тощо);
* амортизація основних засобів загально виробничого призначення;
* амортизація нематеріальних активів загально виробничого призначення;
* витрати на утримання, експлуатацію та ремонт основних засобів загально виробничого призначення;
* витрати на опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення та інше утримання виробничих приміщень;
* витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці загально виробничого персоналу, відрахування на соціальні заходи, медичне страхування робітників і апарату управління виробництвом, витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції);
* витрати на охорону праці, техніку безпеки;
* інші витрати (внутрішньозаводське переміщення матеріалів, деталей, інструментів зі складів до цехів і готової продукції на складі; нестачі незавершеного виробництва; нестачі і втрати від псування матеріальних цінностей у цехах; сплата простоїв тощо).

На рахунку №92 „Адміністративні витрати” ведеться облік витрат, спрямованих на обслуговування та управління підприємством, а саме:

* загальні корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів тощо);
* витрати на службові відрядження та утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;
* винагороди за професійні послуги;
* витрати на зв’язок (поштові, телефоні, факс тощо).

На рахунку № 93 „Витрати на збут” ведеться облік витрат обігу, а саме:

* оплата праці та комісійні винагороди робітникам підрозділів, що забезпечують збут;
* витрати на рекламу та дослідження ринку;
* витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов’язаних зі збутом продукції;
* витрати на транспортування готової продукції;
* інші витрати пов’язані зі збутом продукції.

Аналітичний облік витрат на збут ведеться у відомості №15

На рахунку №94 «Інші витрати операційної діяльності» ведеться облік витрат операційної діяльності підприємства, крім витрат, які відображаються на рахунках №90 «Собівартість реалізації», №91 «Загально виробничі витрати», №92 «Адміністративні витрати». На даному підприємстві рахунок №94 «Інші витрати операційної діяльності» має такі субрахунки:

* субрахунок №943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів» (сировини, матеріалів, відходів тощо);
* субрахунок №944 «Сумнівні та безнадійні борги», де узагальнюється інформація про нарахування резерву сумнівних боргів на заборгованість за реалізовану готову продукцію, що визнана безнадійною та утворення якої не пов’язане з реалізацією продукції;
* субрахунок №947 «Нестачі і втрати від псування цінностей», де узагальнюється інформація про виявлені в процесі заготовлення, переробки, збереження та реалізації з одночасним зарахуванням балансової вартості на позабалансовий рахунок №07 «Списані активи», якщо винних у нестачі не встановлено;
* субрахунок №948 «Визнані штрафи, пені, неустойки», де узагальнюється інформація про невиконання підприємством чинного законодавства та умов договорів.

На рахунку №95 «Фінансові витрати» ведеться облік відсотків та інших витрат підприємства, пов’язаних з залученням позичкового капіталу. Цей рахунок на підприємстві має такі субрахунки:

- субрахунок №951 «Відсотки за кредит», де ведеться облік витрат, пов’язаних із нарахуванням та сплатою відсотків за користування кредитами банків;

- субрахунок №952 «Інші фінансові витрати», де ведеться облік витрат, пов’язаних з випуском, утриманням та обігом власних цінних паперів.

На рахунку №97 «Інші витрати» ведеться облік витрат, що виникають в процесі звичайної діяльності ( крім фінансових витрат), але не пов’язані з виробництвом та реалізацією основної продукції. Цей рахунок має такі субрахунки:

* субрахунок №972 «Собівартість реалізованих необоротних активів», де відображається балансова (залишкова) вартість реалізованих необоротних активів ( на дату їх реалізації) та інші витрати, пов’язані з їх реалізацією;
* субрахунок №975 «Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій», де відображається сума знецінення ( уцінка) необоротних активів;
* субрахунок №976 «Списання необоротних активів», де відображається залишкова вартість списаних необоротних активів та витрати, пов’язані з їх ліквідацією;

На рахунку №98 «Податок на прибуток» ведеться облік податків на прибуток від звичайної та надзвичайної діяльності. Цей рахунок на даному підприємстві має такі субрахунки:

- субрахунок №981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності», на якому ведеться облік нарахованої суми податку на прибуток від звичайної діяльності, що визначається від прибутку, відображеного в бухгалтерському обліку (незалежно від суми прибутку для цілей оподаткування);

- субрахунок №982 «Податок на прибуток від надзвичайних подій», на якому ведеться облік нарахованої суми податку на прибуток від надзвичайних подій.

На рахунку №99 «Надзвичайні витрати» ведеться облік витрат від стихійного лиха, від техногенних катастроф та аварій. Цей рахунок має такі субрахунки:

- субрахунок №991 «Втрати від стихійного лиха» ( повінь, землетрус, град тощо);

- субрахунок №992 «Втрати від техногенних катастроф і аварій», що сталися на самому підприємстві чи на іншому підприємстві;

- субрахунок №993 «Інші надзвичайні витрати» ( від інших надзвичайних подій).

На кредиті рахунків №92-99 відображається списання визнаних витрат, одержаних від діяльності підприємства на зменшення фінансових результатів.

2.3 Облік розрахунків з оплати праці на ТОВ „ВІРКО”

Заробітна плата – це винагорода в грошовому виразі, яку згідно з трудовим договором власник виплачує робітнику за виконану роботу. Джерелом засобів оплати труда є засоби підприємства, отримані від господарської діяльності. Основними законодавчими актами, що використовуються при обліку заробітної плати є „Кодекс законів про працю” та Закон України „Про оплату праці” від 24.03.95.р. №108/95-ВР, П(С)БО 26 „Виплати працівникам”. На ТОВ „ВІРКО” використовується погодинна форма оплати праці, тобто оплата залежить від відпрацьованого часу і тарифної ставки, що залежить від кваліфікації працівника. На підприємстві складається штатний розклад, де закріплюється посадовий та чисельний склад підприємства із зазначенням фонду заробітної платні.

Із заробітної плати працівників здійснюються наступні відрахування:

* податок з прибутку – 15%;
* внески до Пенсійного фонду – 2% ;
* внески на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності – 0,5%;
* внески на загальнообов’язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття – 0,6%;

Відображення в бухгалтерському обліку цього виду утримань подано у розрахунковій відомості по заробітній платні.

Понад заробітної плати можуть виплачуватися доплати та премії. Доплати виплачуються за сумісництвом (поєднання професій або виконання обов’язків відсутнього працівника), а також понаднормові. Премії відносяться до виплат стимулюючого характеру як винагорода за високоякісну роботу. Розмір премій ненормований.

Для узагальнення інформації про розрахунки з працівниками використовується пасивний рахунок №66 „Розрахунки з оплати праці”, який має два субрахунки:

№ 661 „Розрахунки із заробітної плати”

№ 662 „Розрахунки за депонентами”

Облік робочого часу здійснюється за допомогою табелю обліку використання робочого часу. У табелі зазначається кількість відпрацьованих годин кожним працівником, неявки на роботу. Складається табель в одному примірнику, записи в ньому веде головний бухгалтер. Табель ведеться на одному бланку, його форма спрощена з урахуванням умов роботи ТОВ „ВІРКО”. При прийманні на роботу кожному працівнику привласнюється табельний номер, який використовується в подальшому в усіх документах для обліку робочого часу, розрахунків з оплати праці. Якщо працівник звільнився, його табельний номер не привласнюють іншому робітнику, він повинен лишитися вільним не менш трьох років. Аналітичний облік розрахунків з працівниками ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань. Суми всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку № 66 за звітний місяць. Суми всіх утримань по дебетовому обороту. Усі виплати, пов’язані з оплатою праці виконує касир за платіжною відомістю. По закінчені встановленого строку виплат касир в платіжній відомості навпроти прізвищ осіб, якій не здійснена виплата ставить штамп, або робить надпис „депоновано”, складає реєстр депонованих сум, в кінці відомості вказує фактично виплачену суму та не одержану суму виплат, що належить депонуванню, звіряє ці суми із загальною сумою за платіжною відомістю та засвідчує її своїм підписом, виписує видатковий касовий ордер на фактично видану суму за відомістю, а також оформляє „Картку депонента за платіжною відомістю” (КО-6).

2.4. Облік формування фінансового результату від реалізації продукції на ТОВ „ВІРКО”

Загальний принцип визначення фінансового результату діяльності підприємства: необхідно порівняти доходи звітного періоду і витрати, понесені для одержання цих доходів. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності є прибуток (збиток), який формується протягом року. Поняття фінансовий результат діяльності трактується в П(С)БО № 3 „Звіт про фінансові результати”. Фінансовий результат від реалізації товарів на ТОВ „ВІРКО” визначається так:

Різниця валового доходу (виручки) за звітний період від реалізації товарів та послуг і обов’язкових відрахувань з доходу (ПДВ, рентні платежі та ін.) дає чистий дохід (виручку) від реалізації товарів;

Різниця чистого доходу від реалізації товарів і собівартістю товарів дає валовий прибуток (збиток);

Скоригувавши валовий прибуток (збиток) на величину інших операційних доходів. Адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат, отримаємо прибуток (збиток) від операційної діяльності, що і є фінансовим результатом від реалізації товарів.

Для отримання показника прибутку (збитку) від операційної діяльності Планом рахунків передбачено субрахунок 791 „Результат основної діяльності”. У кінці звітного періоду рахунки 702 „Доходи від реалізації товарів”, 902 „Собівартість реалізованих товарів”, 92 „Адміністративні витрати”, 93 „Витрати на збут” списуються на рахунок 791. Згідно наказу про облікову політику рахунок 79 щоквартально закривається на рахунок 44 „Нерозподілений прибуток” (непокриті збитки).

Фінансовий результат, який призводить до збільшення власного капіталу, керівництво ТОВ „ВІРКО” вважає доцільним залишити на балансі підприємства нерозподіленим. Порядок використання отриманого прибутку визначає власник підприємства – директор ТОВ „ВІРКО”. Прибуток можливо використовувати на оновлення основних засобів, погашення довгострокових кредитів банків, матеріальне стимулювання робітників.

Первинними документами з обліку доходів від реалізації є довідки, розрахунки бухгалтерії, рахунки-фактури, договори купівлі-продажу, товарно-транспортні накладні. Всі господарські операції на основі первинних документів відображаються в регістрах бухгалтерського обліку (відомостях, справках, аркушах-розшифровках, журналах) з подальшим переносом їх даних в Головну книгу. Головна книга – це оборотна відомість за рахунками бухгалтерського обліку, за якими відображається всі господарські операції протягом звітного періоду.

Отримані данні є основою для складання фінансової звітності.

На основі первинних документів щодо доходів та витрат бухгалтер заповнює журнал №6, в якому відображається інформація про фінансовий результат, та Звіт про фінансові результати.

**ІІІ. Критичні зауваження та пропозиції**

Питанням обліку виробничих запасів повинна приділятися велика увага, тому що без забезпечення підприємств необхідними матеріальними цінностями неможливий виробничий процес. Специфічною особливістю виробничих запасів є те, що вони в процесі виробництва використовуються повністю, і тому для кожного нового процесу виробництва їх потрібно заміняти новими. В собівартості промислової продукції найбільшу питому вагу займають матеріальні витрати. Метою проходження практики було вивчення практичного документообігу, вірне оформлення первинної документації, близьке знайомство з бухгалтерськими проводками, які стосуються теми випускної роботи, а також фактичного стану обліку і аналізу запасів ТОВ “ВІРКО. В процесі написання роботи були опрацьовані такі основні нормативні акти, як Закон України "Про бухгалтерський облік та звітність в Україні". Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", Новий План рахунків бухгалтерського обліку, інструкція по його застосуванню, тощо з опрацьованих джерел можна зробити висновок, що даній проблемі приділяється велика увага і в нормативних актах і в літературних джерелах. Так, як виробничий напрямок підприємства це виробництво будівельних матеріалів, то найбільшу питому вагу в собівартості займають матеріальні витрати. Для поліпшення фінансового стану підприємства пропоную йому вживати заходи, щодо зниження собівартості продукції, підвищення рентабельності. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється бухгалтерською службою, яка є самостійним підрозділом і очолюється головним бухгалтером. Бухгалтерія розподіляється на декілька підрозділів, кожен з яких веде відповідну ділянку роботи.

Облік виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” ведуть на рахунку 20 “Виробничі запаси”. По дебету цих рахунків відображається надходження запасів на підприємство, а по кредиту їх вибуття. Рахунок призначен для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству предметів праці, які призначені для обробки, переробки, використанню в виробництві і для господарських потреб, а також засобів праці, які підприємство включає в склад малоцінних та швидко знищувальних предметів. Для синтетичного обліку матеріалів, які надійшли на підприємство від постачальників застосовують журнал-ордер №6.

Система бухгалтерського обліку і фінансова звітність відповідає прийнятій на підприємстві обліковій політиці, в основному використовується типові форми первинних документів. Але за результатами дослідження організації бухгалтерського обліку в аналізованому періоді були допущені порушення у відношенні організації обліку виробничих запасів. Є зауваження щодо оформлення первинної документації, не використовують субрахунки виробничих запасів.

В цілях вдосконалення обліку виробничих запасів на ТОВ “ВІРКО” пропонується:

1. виробничі запаси, які є на підприємстві, рознести по відповідним субрахункам бухгалтерського обліку. Виробничі запаси по субрахункам бухгалтерського обліку дозволить посилити контрольно-аналітичні функції обліку;
2. більш ретельно підходити до заповнення первинних документів (уникнення виправлень, заповнення всіх реквізитів тощо);
3. слід автоматизувати списання ТЗВ по відпуску сировини в виробництво;
4. додати пункт - які матеріали відносяться до МШП та порядок списання до Наказу про облікову політику;
5. для перевірки витрат сировини, які використовуються у цеху, необхідно доробити введення калькуляційних карток;
6. автоматизувати облік виробничих запасів на складах і в цехах.
7. проводити широку інвентаризацію матеріальних цінностей, що дозволить більш ретельно контролювати запаси матеріалів, і знизить нераціональне їх використання.

Реалізація розроблених пропозицій по вдосконаленню організації обліку виробничих запасів дозволить підвищити економічну ефективність використання ресурсів підприємства, підсилити контрольно-аналітичну функцію обліку, підвищити швидкість обробки інформації, своєчасно складати фінансову звітність, прийняття оперативних управлінських рішень на ТОВ “ВІРКО”.

**Висновок**

Місцем проходження виробничої практики було Товариство з Обмеженою Відповідальністю „ВІРКО”. Цілями Товариства є здійснення своєї виробничої і комерційної діяльності з метою одержання прибутку за рахунок:

* першочергового забезпечення потреб у виробництві будівельних матеріалів;
* підвищення ефективності використання трудових та матеріальних ресурсів, посилення матеріальної зацікавленості працюючих за рахунок подальшого вдосконалення структури управління виробництва будівельних матеріалів;
* сприянню насиченості внутрішнього ринку будтоварами.
* Ознайомившись з загальними основами та напрямами діяльності підприємства; вивчивши правові засади його роботи на основі аналізу нормативно-правової літератури щодо регулювання створення та діяльності підприємства, його організаційну структуру; дослідивши організацію маркетингових досліджень та збуту, процес укладання контрактів та проаналізувавши економічні показники підприємства на основі вивчення документів звітності та розрахунку фінансових показників; застосовуючи знання та навики, отримані після вивчення дисциплін: “Економіка підприємства”, “Гроші та кредит”, “Бухгалтерський облік”, “Фінанси підприємств”, “Економічний аналіз” та ін., була зроблена спроба оцінити ефективність функціонування підприємства у 2003-05 рр., визначити основні проблеми, існуючі в його діяльності, та запропонувати можливі шляхи їх вирішення. Особливу увагу при проходженні практики та написанні звіту було приділено вивченню зовнішньоекономічної діяльності підприємства, у тому числі правових основ регулювання зовнішньоекономічної діяльності, товарів експортного напрямку, їхньої частки в загальному обсязі реалізації, визначення заходів щодо покращення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

**Список використаної літератури**

1. Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність", прийнятий 16 липня 1999 року.
2. Закон України "Про аудиторську діяльність", прийнятий 22 квітня 1993 року.
3. Закон України "Про охорону праці", прийнятий 14 жовтня 1994 року.
4. Постанова "Про порядок подання фінансової звітності", від 28 лютого 2000 року № 419.
5. Постанова "Про нормативи запасів товарно-матеріальних цінностей державних підприємств і організацій та джерела їх покриття" від 19.04.1993 року №279.
6. Наказ "Про План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій", від 30.11.99 року №291.
7. Наказ "Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку і бюджетних установ, від 10.12.99 року №880/4183.
8. Наказ "Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів" №193 від 21.06.96 року.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств та організацій №291, від 30.11.99р., із змінами і доповненнями за станом на 20.09.2004 р.
10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені Наказом Міністерства фінансів України №561 від 30.09.2004р.
11. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів/за ред. Проф.. Ф.Ф. Бутинця – 5-е вид.,доп. І пероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2003. – 726 с.
12. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник. – Київ: вид. „Центр навчальної літератури”, 2005. – 528с.
13. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік. Оподаткування і звітність. Підручник. – К.: Алеута, 2006. – 1080с.
14. Чабанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік. Посібник К.: Видавничий центр „Академія”, 2002. – 672с.