

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА АУДИТ

УДК 657.471.76:635

DOI: <https://doi.org/10.32782/2224-6282/179-19>**Кожухар В. В.**аспірантка кафедри бухгалтерського обліку,
Вінницький національний аграрний університет
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0729-2224>**Kozhukhar Valentyna**

Vinnytsia National Agrarian University

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ВІДОБРАЖЕННЯ ВИТРАТ І ВИХОДУ ПРОДУКЦІЇ ГАЛУЗІ САДІВНИЦТВА

Стаття присвячена дослідженню документального відображення витрат та виходу продукції підприємств галузі садівництва. Аналізуючи питання документального відображення витрат і виходу продукції галузі садівництва, варто зауважити, що документація є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, через те, що слугує основою первинного спостереження за господарськими операціями і є обов'язковою умовою для відображення їх в обліку. Висвітлено первинні документи з обліку витрат і виходу продукції садівництва, а також зображено лімітно-забірну картку на отримання матеріальних цінностей на ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН» та відомість № 80 «Руху зерна та іншої продукції». Складено примірний план-графік документообігу з надходження, вибуття та внутрішнього переміщення продукції садівництва за даними ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН».

Ключові слова: документація, облік, витрати, відомість, управління, садівництво.

DOCUMENTARY REPRESENTATION OF EXPENSES AND HORTICULTURAL PRODUCT YIELD

The specifics of the industry imposes special requirements on the primary documents, and their diversity is not used, apparently, in any activity. The production of horticultural enterprises is characterized by a variety of conditions for receipt, storage and use of products. This article is devoted to the study of the documentation of costs and output of horticultural enterprises. Analyzing the issue of documenting the costs and output of horticulture, it should be noted that documentation is an important element of the method of accounting, because it serves as a basis for primary monitoring of business transactions and is a prerequisite for their reflection in accounting. In their activities, agricultural enterprises have the right to use both standard and specialized forms of primary documents approved by the relevant public authority. Documentation of business transactions can be carried out using self-made forms, which must contain mandatory details or details of standard or specialized forms. Primary documents are the foundation of accounting and tax accounting. Their absence or shortcomings in filling can be fatal for the financial condition of the enterprise. Therefore, the topic of compiling primary documents is always relevant. The primary documents on the accounting of costs and output of horticultural products are covered, as well as the limit-withdrawal card for material values at SE "DG Podilska DSS IS NAAS" and statement № 80 "Movement of grain and other products". It is worth noting that the limit-withdrawal cards at this research station for the production of horticultural products in the accounting department in accordance with the plan of sowing seeds and fertilizers. The limit-taking cards indicate the sowing area (fertilizer application) and the seeding rate (fertilizer application) per unit area. In some cases, the withdrawal card may be opened for individual production orders for the production of horticultural products. An indicative plan has been drawn up – a schedule of documents for the receipt, disposal and internal movement of horticultural products according to the State Enterprise "Podilska DSS IS NAAS".

Keywords: documentation, accounting, costs, statement, management, gardening.

JEL classification: P44, K13

Постановка проблеми. Документальне відображення витрат і виходу продукції садівництва – є важливим елементом організації бухгалтерського обліку. Виробництво продукції галузі садівництва, за останні роки є одним з найбільш прибуткових напрямків діяльності сільськогосподарських підприємств. Це відбувається здебільшого завдяки збільшенню обсягів виробництва продукції садівництва та покращення її якості. Недовершеність системи ведення первинного обліку та ігнорування технологічними особливостями вирощування продукції садівництва, згідно з затвердженими

нормативно-правовими документами може спричинити неправильне оприбуткування одержаної продукції садівництва.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питанням документального відображення витрат і виходу продукції галузі садівництва присвячено праці вітчизняних науковців, серед яких варто виділити: О. Г. Бірюк [1], Ф. Ф. Бутинець [2], В. М. Жук [3], В. П. Завгородній, Н. Л. Правдюк [4], М. С. Пушкар та інші науковці.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Кожне підприємство галузі садівництва

має свою специфіку відображення оформлення продукції садівництва. Тобто, на сьогодні, на превеликий жаль, не за всіма господарськими процесами є ідеальне оформлення та структура первинних документів витрат і виходу продукції галузі садівництва.

Формулювання цілей статті. Метою статті є представлення документального відображення витрат і виходу продукції галузі садівництва на ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН».

Виклад основного матеріалу дослідження. Садівництво – одна з важливих галузей сільськогосподарського виробництва, у завдання якої входить виробництво плодів ягідних та плодкових культур.

Збирання врожаю – відповідальний момент для будь-якого сільськогосподарського підприємства. Від того, наскільки правильно організовано облік, залежить і збереження продукції і сума доходів одержаних від її використання. Специфіка галузі ставить особливі вимоги до первинних документів, а така їх різноманітність, не використовується, мабуть, ні в одному виді діяльності. Виробництво підприємств галузі садівництва характеризується різноманітними умовами надходження, зберігання і використання одержаної продукції.

Облік усіх господарських операцій побудований на своєчасній, повній, достовірній та неупередженій інформації. Документальне відображення усіх господарських операцій, пов'язаних із виробництвом продукції садівництва, здійснюється за допомогою використання первинних документів, в процесі чого отримують інформацію, яка необхідна для ефективного управління, так і для подальшого аналізу діяльності виробничих підрозділів і господарства в цілому.

Первинні документи – фундамент бухгалтерського та податкового обліку. Їх відсутність або недоліки в заповненні можуть стати роковими для фінансового стану підприємства. Тому тема складання первинних документів завжди є актуальною.

У своїй діяльності аграрні підприємства мають право застосовувати як типові, так і спеціалізовані форми первинних документів, затверджені відповідним органом державної влади. Документування гос-

подарських операцій може здійснюватися з використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм [1].

Усі господарські операції, які здійснюються на підприємстві садівництва, повинні підтверджуватися первинними документами. Для їх складання можуть застосовуватися як типові форми, затверджені Мінстатом, так і спеціалізовані, установлені різними міністерствами та відомствами (п. 2.7 Положення, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.95 р. № 88; додатково див. лист Мінфіну від 08.08.12 р. № 31-08410-07-10/19584) [5]. Кожне підприємство галузі садівництва генерує інформацію про витрати та отримання реалізованої продукції, на основі даних відповідних первинних документів з обліку оплати праці, використання виробничих ресурсів і отримання готової продукції (табл. 1).

На ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН» придбання ТМЦ, які будуть використані для закладення насаджень (саджанці, добрива, засоби захисту тощо), оформляють звичайною товарною накладною та товарно-транспортною накладною. Бажано отримати у постачальника сортове свідоцтво на саджанці, аби бути впевненому у придбанні якісної продукції. Відпуск ТМЦ зі складу оформляють: лімітно-забірною картою на отримання матеріальних цінностей (табл. 2) або накладною (внутрішньогосподарського призначення).

Варто зауважити, що лімітно-забірні картки на даній дослідній станції на випуск продукції садівництва виписуються у бухгалтерії відповідно до плану сівби насіння та внесення добрив у двох примірниках терміном на один місяць. У лімітно-забірних картках вказується площа висіву (внесення добрив) та норма висіву насіння (внесення добрив) на одиницю площі. В окремих випадках лімітно-забірна картка може відкриватися за окремими виробничими замовленнями на виробництво продукції садівництва.

У табл. 3 представлено примірний план-графік документообігу з надходження, вибуття та внутрішнього переміщення продукції садівництва на ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН».

Таблиця 1

Первинні документи з обліку витрат і виходу продукції садівництва

№ Форми	Назва форми
Документи з обліку витрат праці	
ф. № 5 - П	Табель обліку використання робочого часу
ф. № 66, ф. № 66а	Обліковий листок праці і виконаних робіт для бригади та індивідуальний
ф. № 67б	Обліковий листок тракториста-машиніста
ф. № 68	Подорожній лист трактора
Документи з обліку використаних виробничих ресурсів	
ф. № ВЗСГ-8	Накладна внутрішньогосподарського призначення
ф. № ВЗСГ-3	Акт про використання мінеральних, органічних і бактеріальних добрив, отрутохімікатів і гербіцидів
ф. № ВЗСГ-4	Акт на списання насіння і садивного матеріалу
ф. № ВЗСГ-5	Акт на списання виробничого та господарського інвентарю
ф. № ВЗСГ-1	Лімітно-забірна картка на отримання матеріальних цінностей
Документи з оприбуткування готової продукції рослинництва	
ф. № 83	Щоденник надходження сільськогосподарської продукції для неспеціалізованих господарств
ф. № 84	Щоденник надходження продукції садівництва (для спеціалізованих господарств)

Джерело: сформовано автором на підставі [2; 3; 4; 5]

Таблиця 2

Приклад оформлення лімітно-забірної картки на отримання матеріальних цінностей на ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН»

Підприємство ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН»
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 44153695
Структурний підрозділ *рослинницька бригада № 1*

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Петров

(підпис керівника)

31 січня 2022 р.

**Лімітно-забірна картка № 36
на отримання матеріальних цінностей
за 31 січня 2022 р.**

Одержувач

тракторист машиніст
(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Сидоров П.І.

Найменування цінностей	Яблуко сорту «Голден»		Яблуко сорту «Фуджи»		Яблуко сорту «Ренет Смиренко»		Завідуючий складом (посада)
	видано	залишок	видано	залишок	видано	залишок	
Номенклатурний номер	45	46	46	47	П.В. Охтирко (ініціали та прізвище)		
Одиниця виміру	кг	кг	кг	кг	Охтирко (підпис)		
К-ть	2036	1822	1822	1360	31 січня 2022 р.		
Сума, грн	10 180,00	9 110,00	9 110,00	6 800,00			
Дата	К-ть		К-ть		Підпис		
	видано	залишок	видано	залишок	Зав. складом	Одержувач	
11.01.22 р.	700	1336	550	1272	Охтирко	Власенко	
12.01.22 р.	400	936	600	760	Охтирко	Власенко	
14.01.22 р.	520	416	311	961	Охтирко	Власенко	
17.01.22 р.	416	-	-	-	Охтирко	Власенко	
18.01.22 р.	-	-	450	511	Охтирко	Власенко	
19.01.22 р.	-	-	511	-	-	-	
20.01.22 р.	-	-	1822	-	Охтирко	Власенко	
21.01.22 р.	2036	-	1822	1360	Охтирко	Власенко	
Разом видано	2036	-	1822	1360	-	-	

Джерело: сформовано автором

Примірний план – графік документообігу з надходження, вибуття та внутрішнього переміщення продукції садівництва

Форма 78 «Реєстр приймання зерна та іншої продукції»	
Призначення документа	Облік надходження зерна та іншої продукції в місцях зберігання продукції
Кількість примірників	1
Коли складається	Кожен день
Ким складається (посада)	Завідуючим складу чи комірником
Яка робота виконується в момент складання	По кожному виду і сорту продукції записують вагу продукції, яке надійшло, номер реєстру відправки та іншої продукції з поля
Ким підписується документ	Завідуючий складом або комірником
Кому подається (посада)	Бухгалтер по обліку товарно-матеріальних цінностей
Коли подається в бухгалтерію господарства	На наступний день після оформлення документу
Форма 79 «Реєстр документів на вибуття продукції»	
Призначення документа	Реєстрація товарно-транспортних накладних за каналами вибуття продукції
Кількість примірників	1
Коли складається	Кожен день
Ким складається (посада)	Завідуючим складу чи комірником
Яка робота виконується в момент складання	По кожному виду і сорту продукції записують вибуття продукції із зазначенням ваги і номера документа
Ким підписується документ	Завідуючий складом або комірником
Кому подається (посада)	Бухгалтер по обліку товарно-матеріальних цінностей
Коли подається в бухгалтерію господарства	На наступний день після оформлення документу
Форма 80 «Відомість руху зерна та іншої продукції»	
Призначення документа	Облік надходження та вибуття зерна на току і в інших місцях зберігання
Кількість примірників	1
Коли складається	Кожен день
Ким складається (посада)	Бригадиром, завідуючим складом або комірником
Яка робота виконується в момент складання	По кожному виду і сорту продукції записують залишок на початок дня, надходження і вибуття продукції за каналами із зазначенням ваги і номера документа
Ким підписується документ	Завідуючим складу чи комірником
Кому подається (посада)	Бухгалтеру з обліку товарно-матеріальних цінностей
Коли подається в бухгалтерію господарства	На наступний день після оформлення документу
Форма 82 «Акт на сортування і сушіння продукції рослинництва»	
Призначення документа	Оформлення процесу сортування, сушіння продукції рослинництва
Кількість примірників	1
Коли складається	Кожен день, на кожен партію відсортованої і просушеної продукції
Ким складається (посада)	Завідуючий складу з участю агронома
Яка робота виконується в момент складання	Вказують кількість продукції, яка відпущена і одержана від сортування. Визначається кількість невикористаних відходів, натура зерна і вологість до сортування і сушіння та після
Ким підписується документ	Завідуючий складу, агроном, виконавець робіт, керівник господарства
Кому подається (посада)	Бухгалтеру по обліку готової продукції
Коли подається в бухгалтерію господарства	До 1-ого числа наступного місяця
Форма 87 «Накладна внутрішньогоспо-дарського призначення»	
Призначення документа	Облік руху товарно-матеріальних цінностей, готової продукції
Кількість примірників	2
Коли складається	В момент проведення господарської операції
Ким складається (посада)	Бухгалтером з обліку товарно-матеріальних цінностей, комірником
Яка робота виконується в момент складання	Записують дату, назву матеріальних цінностей, замовлену їх кількість. Вказують кількість відпущених чи прийнятих цінностей
Ким підписується документ	Керівник господарства, головний бухгалтер, комірник і особа, яка одержала цінності
Кому подається (посада)	Бухгалтеру з обліку товарно-матеріальних цінностей
Коли подається в бухгалтерію господарства	До 1-ого числа наступного місяця

Джерело: сформовано автором на основі даних ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН»

Таблиця 4

**Приклад оформлення Відомості № 80 «Руху зерна та іншої продукції»
на ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН» за 08.11.2021 р.**

Підприємство ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН»
Місце зберігання Плodosxовище
Культ і сорт Яблука
Матеріально-відповідальна особа Свитцев О.Г.

Залишок на початок дня, кг	Прибуток, кг	Видаток, кг										Залишок на кінець дня, кг
		Відправлено на елеватор	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	Вл. рах.	
224710	-	-	60	60	236	120	60	255	460	33010	31210	159239
Реєстраційний лист на продукцію, що надійшла або вибула												
Звідки поступило або куди вибуло												
Вл. рах.		Вл. рах.		Вл. рах.		Вл. рах.		Вл. рах.		Вл. рах.		
Номер реєстра або накладної	Вага, кг	Номер реєстра або накладної	Вага, кг	Номер реєстра або накладної	Вага, кг	Номер реєстра або накладної	Вага, кг	Номер реєстра або накладної	Вага, кг	Номер реєстра або накладної	Вага, кг	
166	60	167	60	168	236	169	120	170	60			
Додаток: Документи № 166, 167, 168, 169, 170.												
											Свитцев О.Г.	
(ППП, підпис)												

Джерело: сформовано автором на основі даних ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН»

Варто зазначити, що комірник у місцях зберігання по мірі здійснення господарських операцій з надходження, вибуття та внутрігосподарського переміщення робить записи у «Відомості руху зерна та іншої продукції» ф. № 80 (табл. 4), яку складає щоденно в кінці робочого дня по кожній культурі і сорту.

При цьому у Відомості записи здійснюються на підставі документів:

– по надходженню зерна – Реєстрів приймання зерна та іншої продукції (ф. 78), які в свою чергу заповнюються на підставі Реєстрів відправки зерна та іншої продукції з поля (ф. 77) та Путівок на вивіз продукції з поля (ф. 77 а);

– по вибуттю зерна – на підставі документів на вибуття: ф. 82, ф. 117, ф.119, 88 (12-зерно), ф. 87 (переміщення у випадку переходу до іншої матеріально-від-

повідальної особи). У відомості зазначається залишок за попередній день та на підставі зазначених документів виводиться залишок на кінець дня поточного дня.

Висновки. Аналізуючи дані підприємства галузі садівництва, варто зазначити, що ДП «ДГ Подільська ДСС ІС НААН» має встановлені форми для руху продукції садівництва. У відповідності до поставленої мети та завдання дослідження нами відображено документальне оформлення витрат і виходу продукції галузі садівництва, а також варто зазначити, що документування – це основа бухгалтерського обліку, що передбачає відображення в документах всіх господарських операцій та фактів господарської діяльності. Первинні документи повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення.

Список використаних джерел:

1. Бірюк О. Г., Смольська О. Ю. Документальне оформлення виробництва і виходу продукції садівництва. *Економіка та управління підприємствами*. 2014. № 2. С. 224-229.
2. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: навч. посібн. 6-те вид., переробл та доп. Житомир : ПП «Рута», 2005. 756 с.
3. Зук В. М. Облік сільськогосподарської діяльності: навч. посіб. Київ : ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. 368 с.
4. Правлюк Н. Л. Облікове забезпечення управління витратами на виробництво та реалізацію продукції садівництва. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2021. № 3. С.103-120. DOI: 10.37128/2411-4413-2021-3-6.
5. Агропорадник «Первинні документи в агросекторі». URL: <https://uteka.ua/ua/publication/grosbuhagro2021-38-pervynni-dokumenty-v-ahrosektori-170-agrosovetchik-pervichnye-dokumenty-v-agrosetkore> (дата звернення: 01.02.2022).
6. Первинний облік витрат і виходу продукції рослинництва. URL: <https://studfile.net/preview/5403408/page:5/> (дата звернення: 01.02.2022).
7. Первинний облік оплати праці у виробничих підрозділах. URL: <https://studfile.net/preview/7287415/page:11/> (дата звернення: 01.02.2022).
8. Методичні рекомендації з відображення в бухгалтерському обліку коштів державної фінансової підтримки підприємств АПК. URL: <http://magazine.faa.org.ua/metodichni-rekomendacii-z-vidobrazhennya-v-buhgalterskomu-obliku-koshtiv-derzhavnoi-finansovoi-pidtrimki-pidpriemstv-apk.html> (дата звернення: 03.02.2022).

9. Закладання багаторічних насаджень: особливості обліку. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/agro-4-gospodarski-operacii-v-agrosektori-35-zakladennya-bagatorichnix-nasadzhen-osoblivosti-obliku> (дата звернення: 14.02.2022).

10. Посівна компанія: облік і оподаткування. URL: <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100007660-posivna-kampaniya-oblik-ta-opodatкування#:~:> (дата звернення: 14.02.2022).

References:

1. Biryuk O.G & Smolskaya O.Yu. (2014) Dokumentalne oformlennya vyrobnyctva i vychodu produkciyi sadivnyctva [Documenting the production and output of horticultural products]. *Ekonomika ta upravlinnya pidpryyemstvamy*, no. 2, pp. 224-229 [in Ukrainian].

2. Butynets F.F. (2005) *Buhgalterskyj finansovyj oblik* [Financial accounting]. Zhytomyr: PP «Ruta» [in Ukrainian].

3. Zhuk V.M. (2007) *Oblik silskogospodarskoyi diyalnosti* [Accounting for agricultural activities]. Kyiv: TOV «Yur-Agro-Vesta» [in Ukrainian].

4. Pravdyuk N.L. (2021) *Oblikove zabezpechennya upravlinnya vytratamy na vyrobnyctvo ta realizaciyu produkciyi sadivnyctva* [Accounting management of costs for the production and sale of horticultural products]. *Ekonomika, finansy, menedzhment: aktualni pytannya nauky i praktyky*, no. 3, pp. 103-120. (in Ukrainian)

5. Agroporadnyk «Pervynni dokumenty v agrosektori» [Agricultural Advisor «Primary documents in the agricultural sector»]. Available at: <https://uteka.ua/ua/publication/grosbuhagro2021-38-pervynni-dokumenty-v-agrosektori-170-agrosovetchik-pervichnye-dokumenty-v-agrosektore> (accessed 01 February 2022).

6. Pervynnyj oblik vytrat i vychodu produkciyi roslynnyctva [Primary accounting of costs and output of crop production]. Available at: <https://studfile.net/preview/5403408/page:5/> (accessed 01 February 2022).

7. Pervynnyj oblik oplaty praci u vyrobnychx pidrozdilax [Primary accounting of wages in production units]. Available at: <https://studfile.net/preview/7287415/page:11/> (accessed 01 February 2022).

8. Metodichni rekomendaciyi z vidobrazhennya v buhgalterskomu obliku koshtiv derzhavnoi finansovoyi pidtrymky pidpryyemstv APK [Methodical recommendations on reflection in accounting of means of the state financial support of the enterprises of agrarian and industrial complex]. Available at: <http://magazine.faaf.org.ua/metodichni-rekomendacii-z-vidobrazhennya-v-buhgalterskomu-obliku-koshtiv-derzhavnoi-finansovoi-pidtrimki-pidpriemstv-apk.html> (accessed 03 February 2022).

9. Zakladannya bagatorichnyx nasadzhen: osoblyvosti obliku [Laying perennials: features of accounting]. Available at: <https://uteka.ua/ua/publication/agro-4-gospodarski-operacii-v-agrosektori-35-zakladennya-bagatorichnix-nasadzhen-osoblivosti-obliku> (accessed 14 February 2022).

10. Posivna kompaniya: oblik i opodatкування [Sowing company: accounting and taxation]. Available at: <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100007660-posivna-kampaniya-oblik-ta-opodatкування#:~:> (accessed 14 February 2022).