МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено
Вченою радою ФПСОА
протокол від 14.09.2022 № 2
Голова Вченої ради ФПСОА

_____ Краєвський В.М.

Конспект лекцій
з навчальної дисципліни
«Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності»

підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
(денної форми навчання)
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю»

Ірпінь - 2022

Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності», складений на основі робочої програми навчальної дисципліни затвердженої Науково-методичною радою Університету 18.08. 2022 р. протокол № 7.

Укладач: _____ О.П. Колісник, доцент, к.е.н.

Розглянуто і схвалено кафедрою обліку та консалтингу протокол від «02» вересня 2022 р. № 3

В.о. завідувача кафедри _____ О.П. Колісник, доцент, к.е.н.

ЗМІСТ

	стор.
Передмова	4
Тема 1. Концептуальні основи облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності	5
Тема 2. Професійне судження бухгалтера при формуванні облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності	11
Тема 3. Формалізація та внесення змін у облікову політику суб'єктів підприємницької діяльності	25
Тема 4. Аспекти облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності	30
Тема 5. Формування облікової політики суб'єктів суспільного інтересу	67
Тема 6. Особливості формування облікової політики малого підприємництва	77
Тема 7. Облікова політика виробничих підприємств	86
Тема 8. Формування облікової політики підприємств торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу	102
Тема 9. Аспекти формування облікової політики будівельними підприємствами	111
Тема 10. Особливості організації облікової політики біологічних активів на сільськогосподарських підприємствах	116
Рекомендована література	121

ПЕРЕДМОВА

Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності» призначено для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування», освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування в управлінні підприємницькою діяльністю», денної форми навчання.

Конспект розроблено і призначено для супроводження лекцій як ілюстративний матеріал, для активізації роботи здобувачів на заняттях, підвищення ефективності лекційного, практичного та самостійного видів занять здобувачів при вивченні тем облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні здобувачами цілісної системи знань про сучасні підходи до формування облікової політики суб'єктами підприємницької діяльності для ефективного ведення обліку та складання і подання фінансової звітності.

Дисципліна розрахована на здобувачів магістерського рівня вищої освіти ФПСОА, вимагає знань базових курсів бухгалтерського обліку, фінансового обліку та звітності підприємств, а також обліку за видами діяльності.

Конспект лекцій містить 10 тем, які передбачені робочою програмою навчальної дисципліни «Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності». Матеріал конспекту лекцій надано у вигляді плану тем, визначень, понять, схем, таблиць, контрольних питань, що дозволить вивчити значний обсяг матеріалу курсу «Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності»

Конспект лекцій призначається для самостійної роботи над дисципліною «Облікова політика суб'єктів підприємницької діяльності», може використовуватись як довідник для здобувачів щодо вивчення окремих тем, а також для візуального супроводження лекцій.

Змістовий модуль 1. Нормативно-методологічні засади формування облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Тема 1. Концептуальні основи облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

План лекційного заняття:

1.1. *Сутність облікової політики та загальні вимоги до її формування*
1.2. *Нормативне регулювання облікової політики*
1.3. *Якісні характеристики фінансової інформації при формуванні облікової політики*

Мета: засвоєння студентами концептуальних основ та законодавчо-нормативного регламентування облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Завдання: розглянути сутність облікової політики підприємства, мету, завдання, функції, виміри та її головне призначення; дослідити вітчизняне нормативно-правове регулювання облікової політики та порівняти з міжнародною практикою; розглянути якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності, їх вплив на формування облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Прикладне значення: сформувати у студентів уміння використовувати норми законодавчого забезпечення при формуванні облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності на практиці.

1.1. Сутність облікової політики та загальні вимоги до її формування

Поняття облікової політики є порівняно новим для вітчизняної науки. Не дивлячись на велику кількість публікацій у фаховій пресі, присвячених проблемам формування облікової політики, ***залишається багато невирішених питань як теоретичного, так і прикладного характеру.*** Зокрема, недостатньо відпрацьованими є теоретичні положення, пов'язані з трактуванням сутності, структурних елементів, інструментів облікової політики, наслідком чого є існування суттєвих проблем у практиці ведення обліку. Як показують проведені дослідження у багатьох випадках робота щодо формування облікової політики на підприємствах обмежується складанням наказу про облікову політику, який не рідко має формальний характер, часто переобтяжений інформацією, що дублює інші внутрішні регламенти підприємства. У фінансовій звітності вітчизняних підприємств дуже рідко розкривається інформація стосовно облікової політики попри те, що таке розкриття інформації вимагається НП(С)БО.

Розробка ідеї облікової політики на підприємстві виникла в США. Для забезпечення можливості прогнозування в практиці бухгалтерського обліку, Конгрес США в 1934 р. доручив Комісії з цінних паперів і фондових бірж розробити положення про облікову політику для фірм, що котирують свої цінні папери.

У науковій літературі досі не сформовано єдиних підходів щодо визначення облікової політики, але більшість науковців облікову політику визначають як сукупність способів ведення бухгалтерського обліку.

На думку проф. Ф. Ф. Бутинця облікова політика, крім ведення обліку, включає питання його організації. Без організації не буває ведення обліку: якщо не дотримуватись цього правила, то хибно формується вся система підготовки об'єктивної та достовірної звітності.

Г.О. Партін і А.Г. Загородній, досліджуючи вплив облікової політики на результати фінансово-господарської діяльності, визначають її елементом фінансового менеджменту та пропонують її розробляти у двох аспектах - методичному і організаційному.

Л. Пантелейчук і Г. Ямборко облікову політику розглядають елементом організації бухгалтерського обліку.

С.В. Свірко визначає "облікову політику як сукупність облікових принципів, методів, процедур та заходів для забезпечення якісного, безперервного проходження інформації від етапу первинного спостереження до узагальнюючого - складання звітності". При цьому, в обліковій політиці виділяє дві рівноцінні частини – методологічну і організаційну, кожна з яких має власну роль і призначення. Зокрема, "організаційна складова облікової політики регулює у повному обсязі механізм організації бухгалтерського обліку в кожній конкретній установі".

Наведені визначення дозволяють тлумачити облікову політику сукупністю принципів, методів та процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку та складання і подання фінансової звітності. Це дозволяє застосовувати єдині методи, принципи і процедури оцінки і обліку на усіх трьох етапах облікового процесу, що забезпечує його оптимальність та раціональність за рахунок цілісності, єдності та наступності методів оцінок та обліку.

Оскільки облікова політика - це діяльність, пов'язана з управлінням, вона має багато спільного з ним, проте ототожнювати їх не слід. Вони відрізняються за предметом впливу, функціями. Відмінною може бути і мета.

Наведені вище міркування дають змогу визначати облікову політику як цілеспрямовану діяльність людей з управління бухгалтерським обліком задля досягнення поставленої мети.

Обов'язковою умовою ефективного формування облікової політики є мета, задля реалізації якої вона здійснюється. Наявність цілей є надзвичайно важливою властивістю управління. "Управління, власне, і виникає тому, що люди бажають досягти певних цілей, здійснити свої наміри, задовольнити свої потреби, одержати необхідний результат".

Необхідність облікової політики пов'язана з відносністю істини в бухгалтерському обліку. *Облікову політику можна трактувати,*

- *з одного боку, як процес вибору певних варіантів,*
- *а з іншого, як інструмент упорядкування, регламентування облікових прийомів та методів.*

Вибір тих чи інших варіантів та методів ведення обліку приводить до того, що одні й ті самі факти господарського життя на різних підприємствах можуть інтерпретуватися в бухгалтерському обліку по-різному і, відповідно, по-різному впливати на балансові статті.

Тобто за допомогою облікової політики можна регулювати розмір балансових статей, впливати на показники фінансового стану і навіть оптимізувати оподаткування, іншими словами - ефективно управляти фінансовим станом підприємства, вибираючи ті альтернативи, які дають змогу, з одного боку, з максимальним ступенем достовірності відображати в обліку факти господарської діяльності, а з іншого - впливати на показники фінансового стану.

Недостатнє розуміння цього бухгалтерами-практиками, керівниками, власниками підприємств є одним із суттєвих факторів низької ефективності формування облікової політики в практиці ведення обліку вітчизняних підприємств.

Таким чином, ***метою формування облікової політики*** в загальному вигляді має бути одержання максимального сумарного ефекту від діяльності підприємств. Визначення мети облікової політики, крім зазначених вище міркувань, повинно включати пріоритети, стратегічні, тактичні й оперативні цілі діяльності підприємств. Під час формування мети облікової політики необхідно враховувати фінансову, інвестиційну, амортизаційну політику конкретного підприємства. Отже, подане визначення мети облікової політики повинно конкретизуватися з огляду особливостей діяльності суб'єктів господарювання.

Мета будь-якої діяльності досягається шляхом постановки та вирішення певних завдань. Оскільки у вітчизняній обліковій системі, попри дискусії, що точаться у фаховій пресі, реалізуються як фінансові, так і управлінські та податкові функції, ***основним завданням облікової політики*** стосовно фінансового обліку повинно бути забезпечення дотримання єдиних вимог формування фінансової звітності і нормативів фінансових коефіцієнтів з метою досягнення максимальної привабливості для інвесторів; стосовно управлінського (внутрішньогосподарського) обліку - формування раціональної системи інформаційного забезпечення для прийняття управлінських рішень; стосовно податкового обліку - оптимізація оподаткування.

Облікова політика як специфічний елемент системи бухгалтерського обліку повинна створювати організаційно-методичне забезпечення виконання наступних ***функцій:***

– надання достовірної, своєчасної, повної інформації менеджменту для здійснення управління;

– забезпечення власника релевантною інформацією, у т.ч. через створення системи внутрішнього контролю;

– забезпечення інтересів власника, у т.ч. щодо збереження майна;

– захист інтересів суспільства через загальносуспільне значення обліку.

Головне призначення облікової політики - установити оптимальні для конкретного підприємства методи обліку та на їх підставі скласти фінансову звітність, що відповідає якісним характеристикам, встановленим НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Отже, облікова політика повинна забезпечити:

- упорядкування облікового процесу на підприємстві;
- методологічне і методичне відображення господарських операцій, майна підприємства та фінансових результатів його діяльності;
- надання бухгалтерському обліку цілеспрямованості та гармонійності;
- ефективність обліку.

Виміри облікової політики підприємства представлені в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Виміри облікової політики

Виміри облікової політики	Призначення облікової політики
Соціальний	Створення соціальних гарантій для захисту зовнішніх користувачів шляхом забезпечення єдності інтерпретації даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності
Економічний	Отримання ефекту від використання раціональної облікової політики, який виявляється в оптимальному забезпеченні інформацією для управління, скороченні обсягів документообігу, підвищенні дієвості внутрішнього контролю
Біхевіористичний *Біхевіористична* теорія — це спроба вивчити і пояснити людську поведінку.	Використання наданої свободи дій в питаннях організації обліку для створення дієвої системи бухгалтерського обліку на підприємстві, яка забезпечить дотримання інтересів власника
Психологічний	За допомогою елементів облікової політики та за умови конкретизації вимог до характеру необхідних даних досягається найбільш повне та ефективне забезпечення інформацією всіх рівнів управління
Інформаційний	Сталість облікової політики та розкриття в фінансовій звітності дозволяє на її основі будувати прогнози майбутнього стану об’єкта; наявність диспозицій дозволяє забезпечити необхідним масивом даних для побудови моделей прийняття рішень
Юридичний	Використання документів з облікової політики для усунення невизначеностей у нормативних актах з бухгалтерського обліку та у якості письмових доказів при вирішенні господарських спорів, конфліктів з податковими органами

1.2. Нормативне регулювання облікової політики

У фаховій літературі можна виокремити два підходи до визначення облікової політики. Перший підхід практично дублює законодавче визначення облікової політики і трактує її як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємствами для складання та подання фінансової звітності. Другий - визначає облікову політику в широкому розумінні як управління обліком та у вузькому як сукупність способів ведення обліку (вибір конкретних методик ведення обліку).

Зауважимо, що вітчизняний підхід до трактування облікової політики дещо відрізняється від прийнятого в міжнародній практиці. Так, згідно з (МСБО — IAS International Accounting Standard) МСБО (IAS) 8: «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» - ***облікові політики – це конкретні принципи, основи, домовленості, правила та практика, застосовані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансової звітності».***

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі Закон) та НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», ***облікова політика*** являє собою сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Іншими словами, це ***сукупність облікових принципів, методів, процедур та заходів для забезпечення якісного, безперервного проходження інформації від етапу первинного спостереження до узагальнюючого — складання звітності***.

Використовуючи облікову політику підприємства, власники та адміністрація ***забезпечують максимальну ефективність господарської діяльності підприємства***.

Формування та реалізація облікової політики є тим інструментом, який дозволяє власникам побудувати бухгалтерський облік таким чином, щоб максимально задовольнити їх потреби в інформації для управління своєю власністю. Завдяки обліковій політиці підприємства шляхом вибору того чи іншого способу, методичного прийому можна вплинути на величину багатьох показників діяльності підприємства (собівартість, прибуток, коефіцієнт зносу основних засобів, рентабельність, коефіцієнт автономії тощо).

Тобто ***облікова політика дозволяє вирішувати тактичні та стратегічні завдання суб'єкта господарювання і в цьому сенсі виступає механізмом впливу укладачів фінансової звітності на рішення, що приймають на основі її інформації користувачі звітності***.

На практиці облікова політика стає конче потрібною при відсутності в нормативних актах регламентації поведінки у певній господарській ситуації або наявності кількох альтернативних варіантів вирішення облікової проблеми.

Теоретично ***вплив облікової політики підприємства на оподаткування*** не припустимий. Держава не зацікавлена в створенні механізмів, які дозволяють за допомогою вибору моделі відображення фактів господарського життя в обліку впливати на рівень платежів до бюджету, які здійснюють платники податків (якщо податкове законодавство не передбачає альтернатив). Однак через те, що сучасний бухгалтерський облік формує як чітко визначальні, так і оціночні показники, які в певній мірі використовуються для розрахунку податків, у підприємства виникає можливість шляхом вибору методів оцінки та групування впливати на розмір податкових платежів.

Облікова політика забезпечує реалізацію принципу послідовності, який вимагає постійного (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. При цьому зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і має бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності.

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» підприємство повинно висвітлювати обрану облікову політику шляхом опису: принципів оцінки статей звітності; методів обліку щодо окремих статей звітності.

Згідно Закону, ст. 6. «Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності», наказом Міністерства фінансів України затверджені Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства № 635 від 27.06.2013 р.

1.3. Якісні характеристики фінансової інформації при формуванні облікової політики

Як складова державної облікової політики, з одного боку, і як елемент системи бухгалтерського обліку, ведення якого регламентується державою, з іншого боку, облікова політика підприємства базується на загальноприйнятих концептуальних основах – ***якісних характеристиках та принципах підготовки фінансової звітності***, представлених у табл. 1.2 згідно з Законом та НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Таблиця 1.2

Концептуальні основи облікової політики підприємства

Назва	Сутність характеристики (принципу)
Якісні характеристики фінансової звітності	
Зрозумілість	Інформація, яка наводиться у фінансовій звітності, повинна бути дохідлива і зрозуміла її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та заінтересовані у сприйнятті цієї інформації.
Доречність	Фінансова звітність повинна містити лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скорегувати їхні оцінки, зроблені у минулому
Достовірність	Фінансова звітність повинна бути достовірною. Інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною (правдивою), якщо вона не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності.

Зіставність (порівнюваність)	Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати:фінансові звіти підприємства за різні періоди; фінансові звіти різних підприємств.
Принципи підготовки фінансової звітності	
Повне висвітлення	Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій і подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі
Автономність	Кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників, тому особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства
Послідовність	Передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених НП(С)БО, МСФЗ та НП(С)БОДС, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності
Безперервність діяльності	Передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі
Нарахування	згідно з яким, доходи і витрати відображаються в бух. обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від часу надходження або сплати грошових коштів (грошей)
Превалювання сутності над формою	Операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми
Єдиний грошовий вимірник	Передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці
Періодичність	Припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності
Історична (фактична) собівартість	Визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання
Обачність	Методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства

Можливе використання інших принципів, визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

Слід зауважити, що реалізація принципів на практиці вимагає залучення додаткових дефініцій. Так, принцип повного висвітлення реалізується через ***суттєвість***, остання також впливає й на доречність інформації.

Суттєва інформація - інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначається відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності та керівництвом підприємства. Суттєвість виступає певним порогом або критерієм розмежування, а не якісною характеристикою інформації, тим більше - не принципом бухгалтерського обліку.

Визначення її порогу в обліковій політиці необхідне для вирішення наступних завдань:

- формування окремих об'єктів обліку (об'єктів активів, зобов'язань та власного капіталу) з метою визнання статей Балансу;
- формування окремих видів доходів та витрат з метою формування статей Звіту про фінансові результати;
- формування кількісної ознаки зміни вартості необоротних активів з метою їх переоцінки або визначення втрат (доходів) від зменшення (поновлення) корисності;
- формування кількісних ознак для класифікації орендних операцій (операційна та фінансова оренда);
- формування звітних сегментів;

- формування кількісних ознак для визначення подібних активів;

- формування інших кількісних ознак, які необхідні для визначення елементів (статей) фінансової звітності підприємства.

Застосування критеріїв суттєвості до підприємства в цілому передбачає можливість використання спрощеної системи бухгалтерського обліку та звітності підприємством, обсяги діяльності якого нижче встановленого порогу суттєвості. Поріг суттєвості для застосування спрощеної системи бухгалтерського обліку та звітності визначається законодавством.

Суттєвість окремих господарських операцій та об'єктів обліку визначається керівництвом підприємства, якщо інше не передбачено положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та рекомендаціями Листа Міністерства фінансів України «Про суттєвість у бухгалтерському обліку і звітності» від 29.07.03 №04230-04108. (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Рекомендації щодо визначення порогу суттєвості для окремих об'єктів обліку

Об'єкт визначення суттєвості	Поріг суттєвості	Базовий показник для визначення порога суттєвості
Окремі об'єкти обліку активів, зобов'язань і власного капіталу	До 5 % До 3% - метод. реком. № 635	Підсумок відповідно всіх активів усіх зобов'язань і власного капіталу
Окремі види доходів і витрат	До 2 %	Чистий прибуток (збиток) підприємства
Переоцінка або зменшення корисності об'єктів обліку	До 1 %	Чистий прибуток (збиток) підприємства або
	До 10 %	Відхилення залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості
Окремі види доходів, витрат і відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку неприбуткових організацій	До 0,5 %	Сума надходжень на провадження статутної діяльності
Строк оренди для визнання оренди фінансовою	До 75 %	Строк корисного використання об'єкту оренди
Визначення звітного сегмента	До 10 %	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) або фінансових результатів сегмента або активів усіх сегментів підприємства
Визначення подібних активів	Не більше 10 %	Різниця між справедливою вартістю об'єктів обміну
Інші господарські операції та об'єкти обліку	У межах 1-10 %	Обсяг діяльності підприємства, характер впливу об'єкта обліку на рішення користувачів та якісних чинників, які можуть впливати на визначення порогу суттєвості
Статті фінансової звітності за невстановленими формами фінансової звітності	Частка відповідної статті у базовому показнику	За базовий показник рекомендується використовувати - для статей Балансу - суму власного капіталу та підсумок відповідного класу активів або зобов'язань, - для статей Звіту про фінансові результати – суму прибутку (збитку) від операційної діяльності або суму доходу або витрат за звітний період, - для статей Звіту про рух грошових коштів – чистий рух грошових коштів (надходження або витрачання) відповідно від операційної, інвестиційної або фінансової діяльності за звітний період

Стаття, яка може бути визнана не суттєвою для окремого подання її у фінансовому звіті, може бути достатньо суттєвою для окремого розкриття її в примітках до фінансової звітності.

Критерії суттєвості для цілей управлінського обліку законодавчими актами та нормативними документами не передбачено. Суттєвість такої інформації визначається керівництвом підприємства і залежить від рівня його професійного судження.

Тема 2. Професійне судження бухгалтера при формуванні облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Мета: формування у студентів теоретичних знань щодо впливу професійного судження бухгалтера на формуванні облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Завдання: розглянути етапи формування облікової політики суб'єктів підприємницької та вплив професійного судження при розробці облікової політики

Прикладне значення: сформувати у студентів уміння щодо розробки облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

План:

2.1. Застосування професійного судження бухгалтера при формуванні облікової політики

2.2. Складові облікової політики суб'єктів господарювання

2.3. Основні етапи розробки облікової політики суб'єктів господарювання

2.1. Застосування професійного судження бухгалтера при формуванні облікової політики

В умовах планової економіки бухгалтерському обліку був властивий високий ступінь регулювання, як відносно порядку ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, так і складання та подання бухгалтерської звітності. Це проявлялося в тому, що робота бухгалтера регламентувалася цілою системою інструкцій, які випускалися у великій кількості не тільки Міністерством фінансів, а й галузевими міністерствами і відомствами. При цьому, як правило, бухгалтер мав справу з типовими бухгалтерськими записами для фіксації конкретних господарських операцій. Така жорстка вертикаль регулювання бухгалтерського обліку призводила до того, що інструкції носили виключно розпорядчий характер. В таких умовах основним завданням бухгалтера було безумовне дотримання норм бухгалтерських інструкцій. Загальновизнаною була думка, що при їх виконанні автоматично забезпечується достовірність бухгалтерської звітності для держави, яка на той час була практично єдиним зовнішнім користувачем бухгалтерської інформації для підприємства.

З точки зору психології, в умовах соціалістичної економіки до професії бухгалтера не висувалося особливих вимог, оскільки робота бухгалтера носила переважно реєстраційний характер і здійснювалася за принципом «облік за правилами». За таких умов з професійної точки зору від бухгалтера були потрібні звичайні якості працівника, такі як уважність і добросовісність при відображенні фактів господарського життя відповідно до інструкції. В умовах наявності одного зацікавленого користувача - держави і, відповідно, відсутності інших зовнішніх користувачів, у підприємства не виникало завдань, пов'язаних із задоволенням їх специфічних інформаційних потреб. Це, в принципі, виключало необхідність орієнтації бухгалтерської звітності «на конкретних користувачів інформації з їх індивідуальними особливостями інтелектуального, психологічного та освітнього характеру.

Зміна характеру роботи бухгалтера призвела до трансформації його відношення до процесу і результату своєї праці, яка стає все більш творчою. Це пояснюється, по-перше, зміною порядку регулювання проведення облікових процедур: від жорсткої регламентації до надання відносно широкої свободи вибору способів ведення обліку та змісту представленої користувачам звітності. Іншим поясненням цього є необхідність задоволення зростаючих інформаційних потреб зовнішніх зацікавлених користувачів в отриманні прогнозної інформації, орієнтованої на майбутнє. Оскільки коло зовнішніх користувачів заздалегідь невідоме, то визначення змісту звітності, яка є однаково корисною для всіх зовнішніх користувачів, представляє складну аналітичну задачу для бухгалтерської служби. Крім того, має місце зростаюча потреба задоволення інформаційних потреб внутрішніх користувачів.

Поява багатоваріантності відображення економічної дійсності вимагає нових підходів, як до формування, так і до сприйняття бухгалтерських стандартів. Оскільки в цих умовах неможлива

повна й жорстка регламентація всіх бухгалтерських процедур і правил, то сьогодні багато з них носять описовий характер. Відсутність чітких і однозначних рекомендацій щодо їх застосування приводить бухгалтера до необхідності мати особисту, обґрунтовану думку про доцільність використання на підприємстві того чи іншого варіанту обліку.

У зв'язку з цим, потрібна докорінна перебудова мислення бухгалтерів. Перед ними неминуче постає проблема, викликана, з одного боку, необхідністю робити усвідомлений вибір того чи іншого методу оцінки або способу обліку, з іншого боку - обов'язком нести відповідальність за зроблений вибір. Це вимагає від бухгалтера певних ділових якостей, оскільки «набагато легше виконувати розпорядження, ніж: брати на себе хоча б мінімальну відповідальність, наприклад, по вибору того чи іншого методу оцінки або обліку». На характер прийняття таких рішень великий негативний вплив має історичний досвід ведення бухгалтерського обліку в умовах командної економіки, коли бухгалтер, працюючи в жорсткому формалізованому нормативному середовищі, звик до однозначності вимог нормативних бухгалтерських документів.

Від того, як бухгалтер буде трактувати факти господарського життя, будуть залежати фінансові показники звітності, які визначають стан підприємства і результати його діяльності, а, це, в певній мірі, буде впливати на реакцію зовнішніх зацікавлених користувачів. У цьому випадку говорять про те, що бухгалтер повинен вміти формувати і використовувати в практичних цілях обґрунтоване професійне судження. Такої думки притримуються як відомі теоретики бухгалтерського обліку так і провідні практики.

Формування якісного професійного судження передбачає серйозну підготовку фахівця, яка можлива тільки при високому рівні професійної бухгалтерської освіти. З одного боку, завдання полягає у підготовці достатньої кількості фахівців, які розуміють концепції і конкретні правила формування інформації в бухгалтерському обліку і звітності та що володіють сучасними навиками ведення бухгалтерського обліку, підготовки і аудиту бухгалтерської звітності.

З іншого боку, якісна система бухгалтерського обліку та звітності передбачає наявність достатнього числа користувачів, які відчувають потребу у інформації, що формується у бухгалтерському обліку і звітності, мають потреби і навички її використання при прийнятті економічних рішень, особливо, при визначенні напрямків інвестування капіталу та аналізу ризиків, пов'язаних з цим. Наявність таких зацікавлених користувачів, здатних активно застосовувати інформацію, що накопичується в бухгалтерському обліку «для управління господарюючим суб'єктом і здійснення ефективного корпоративного управління», є однією з найважливіших передумов розвитку бухгалтерського обліку і звітності.

Стосовно бухгалтерської професії це означає, що бухгалтеру при прийнятті рішень необхідно бути достатньо професійним та об'єктивним. Він не повинен орієнтуватися на власну вигоду чи на інтереси будь-кого з учасників господарського процесу.

Л.З. Шнейдман розглядає професійне судження як «думку, висновок, що є підставою для прийняття рішення в умовах невизначеності. Воно базується на знаннях, досвіді та кваліфікації відповідних фахівців».

Особливої актуальності набувають моральні норми поведінки спеціалістів, які причетні до формування професійного судження та ступінь їхньої свободи при прийнятті рішення. Як зазначає М. Л. Пятов, «...професійне судження бухгалтера визначається рівнем його знань, досвіду професійної діяльності, слідування принципам професійної етики», а також «усвідомлення бухгалтером відповідальності перед суспільством за представлену інформацію».

Як зазначає О. О. Смірнова: «Нині професійне судження бухгалтера представляє собою можливість висловлювати свою думку і, спираючись на нього, приймати рішення щодо відображення окремих операцій і подій, а далі звітності, керуючись своїм досвідом і конкретними знаннями. Безумовно, це відкриває широкі можливості для бухгалтера і керівництва у складанні фінансової звітності».

Поняття «професійне судження» виникло не так давно в англомовних країнах, тому воно базується на британо-американській моделі та Міжнародних стандартах фінансової звітності, але одночасно отримало визнання у майже всіх країнах світу. Вперше це поняття було застосовано в Міжнародних стандартах фінансової звітності. У «Концептуальних основах складання та подання фінансових звітів» п. 45, зазначено: «На практиці часто виникає необхідність збалансування якісних характеристик або ж забезпечення їх належного співвідношення, відповідних

характеристик для досягнення цілі фінансових звітів. Відносна важливість тієї чи іншої характеристики у різних випадках є справою професійних суджень».

МСБО № 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» зазначають, що за відсутності стандарту або тлумачення, які конкретно застосовують до операцій, іншої події або умови, управлінському персоналові слід використовувати професійне судження під час розроблення та застосування облікової політики, щоб інформація була:

а) доречною для потреб користувачів із прийняття економічних рішень;

б) достовірною, в тому значенні, що фінансові звіти:

– подають достовірно фінансовий стан, фінансові результати діяльності та грошові потоки суб'єкта господарювання;

– відображають економічну сутність операцій, інших подій або умов, а не лише юридичну форму;

– є нейтральними, тобто вільними від упереджень;

– є обачливими;

– є повними в усіх суттєвих аспектах.

Необхідність застосування професійного судження в роботі бухгалтера виникає у наступних випадках:

- підприємницька діяльність має специфіку яких вимагає застосування додаткових знань та умінь від бухгалтера при відображенні їх в бухгалтерському обліку;
- у нормативних документах містяться суперечливі норми, тому бухгалтер одночасно, виконуючи вимоги одних документів, порушує вимоги інших;
- нормативні документи з бухгалтерського обліку, базовані на Міжнародних стандартах фінансової звітності передбачають наявність альтернативних варіантів обліку чи оцінки активів (зобов'язань);
- порядок обліку окремих господарської операції не встановлено нормативними документами, тому бухгалтер змушений приймати рішення на підставі загальновстановлених принципів і правил бухгалтерського обліку;
- існуючі вимоги до організації обліку підприємства в деяких положеннях мають загальний характер, конкретні критерії вибору відсутні, тим самим бухгалтеру надається свобода вибору рішень та їх обґрунтування;
- існуючі вимоги до змісту облікової політики підприємства в обов'язковому порядку передбачають варіантність вибору оцінок і способів обліку;
- відсутність рекомендованих критеріїв з того чи іншого питання, що дає бухгалтеру повну свободу в виборі і обґрунтуванні рішень;
- порядок формування та подання внутрішньої (управлінської) звітності носить рекомендаційний характер, тому бухгалтеру доводиться приймати рішення, орієнтуючись на очікувані інформаційні внутрішніх зацікавлених зовнішніх користувачів.

При виборі раціонального рішення слід, перш за все, виходити з умови забезпечення безперервності діяльності підприємства. Однак, незалежно від конкретного рішення в бухгалтерському обліку підприємства виникне невизначеність. Її поява пояснюється тим, що результати прийнятого рішення виявляться лише в майбутньому та відсутня впевненість в тому, що фактичні результати співпадуть з очікуваними. Невизначеність призводить до появи нових різновидів бухгалтерських ризиків, викликаних застосуванням професійного судження. Ці ризики необхідно враховувати при організації бухгалтерського обліку на підприємстві, формуванні його облікової політики і системи звітності.

В даний час широке використання професійного судження в діяльності суб'єктів підприємницької діяльності стримується в результаті негативного впливу цілого ряду факторів, серед яких:

- зміни законодавства, в тому числі бухгалтерського та податкового;
- проблеми застосування законодавства у зв'язку з його якістю;
- нерозуміння керівництвом облікових проблем, формальне ставлення (відношення) до обліку;
- відсутність ефективного користувача бухгалтерської інформації на більшості підприємств;

- значні обсяги і висока інтенсивність праці бухгалтера (внаслідок великої трудомісткості робіт з виконання вимог податкового законодавства;
- відсутність науково-обґрунтованих нормативів витрат часу для бухгалтерів.

В Кодексі етики професійних бухгалтерів зазначається: «У випадках, коли ситуація стосується непідтверджених фактів, неповної інформації або непідтверджених висновків, професійний бухгалтер повинен використовувати своє професійне судження щодо того, як розкрити інформацію, якщо це потрібно». Професійне судження бухгалтера сьогодні є одним із найважливіших інструментів формування повної, достовірної, корисної, об'єктивної, зіставної та релевантної інформації про діяльність підприємства та одним із засобів регулювання бухгалтерського обліку на будь-якому підприємстві. Можна стверджувати, що за допомогою професійного судження на підприємстві можна вирішити всі неврегульовані питання облікового відображення фактів господарської діяльності.

Формування професійного судження бухгалтера здійснюється виходячи з необхідності, яка виникає на підприємстві при веденні бухгалтерського обліку господарської діяльності підприємства та складанні звітності і впирається в можливості облікового працівника як професіонала виконати поставлене завдання. Однією із проблем, які виникають на шляху застосування професійного судження, є відсутність обмежень його застосування, які не встановлено жодним законодавчо-нормативним документом. Тому необхідність застосування професійного судження стримується повною відповідальністю за прийняте рішення. Разом з тим існує проблема достовірності прийнятих рішень, яка є не гарантованою. Виходячи з необхідності та важливості прийняття і застосування професійних суджень бухгалтера визначено способи його формування, які представлено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Способи формування професійного судження бухгалтера*

Способи формування професійного судження	Переваги способу	Недоліки способу
I. ***Формування професійного судження власними силами***	*1) більш простий;* *2) більш швидкий;* *3) більш дешевий*	*1) більш низька якість;* *2) відсутність повної довіри у користувачів;* *3) залежність від працедавця*
1.1. Формування власного професійного судження конкретним обліковим працівником	1) найбільш простий; 2) найбільш швидкий; 3) найбільш дешевий	1) якість суб'єктивної думки невисока; 2) може визвати сумнів у користувачів; 3) залежність від працедавця
1.2. Формування професійного судження командою лише облікових працівників, які працюють на цьому підприємстві	1) доступний спосіб; 2) стосовно дешевий; 3) стосовно швидкий	1) стосовно невисока якість; 2) може визвати сумнів у користувачів; 3) залежність від працедавця; 4) формування команди; 5) відсутність єдності думок
1.3. Формування професійного судження командою не лише облікових, але і працівників інших підрозділів, які працюють на цьому підприємстві	1) доступний спосіб; 2) стосовно дешевий; 3) стосовно швидкий; 4) більш різносторонній погляд на проблему	1) стосовно невисока якість; 2) може визвати сумнів у користувачів; 3) залежність від працедавця; 4) відсутність єдності думок
II. Формування професійного судження із залученням спеціалістів чи спеціальних організацій зі сторони	*1) більш висока якість;* *2) більше довіри у користувачів*	*1) не завжди доступний спосіб;* *2) недешевий;* *3) потребує довше часу для винесення рішення*
2.1. Формування професійного судження із залученням спеціаліста з обліку, аудиту й оподаткування зі сторони	1) незалежна думка; 2) погляд на проблему зі сторони	1) якість суб'єктивної думки невисока; 2) може визвати сумнів у користувачів
2.2. Формування професійного судження із залученням аудиторської фірми	1) незалежна думка; 2) якість вища; 3) менше сумнівів у користувачів; 4) погляд на проблему зі сторони	1) не завжди доступний спосіб; 2) недешевий; 3) потребує довше часу для винесення рішення
2.3. Формування професійного судження експертами (експертний шлях)	1) незалежна думка; 2) більш висока якість; 3) більше довіри у користувачів; 4) більш різносторонній погляд на проблему	1) не завжди доступний спосіб; 2) недешевий; 3) потребує довше часу для винесення рішення; 4) формування команди

* Сторожук Т. М. Способи та проблеми формування професійного судження бухгалтера Економічний вісник. Серія: фінанси, облік, оподаткування. 2017. Вип. 1

Самий простий спосіб – формування власного судження конкретним обліковим працівником підприємства. Це найбільш простий, доступний, дієвий та дешевий спосіб, але існує певна залежність від працедавця, якість суб'єктивної думки, як правило, невисока і може викликати сумніви у користувачів. Безумовно, більш якісним професійне судження буде сформоване групою осіб, і не тільки облікових працівників. Це дозволяє використовувати для формування остаточного рішення різні способи та методи, наприклад дискусії, «мозгові атаки» тощо. Разом з тим такий спосіб потребує більш тривалого часу для досягнення

остаточного результату, може бути відсутність єдиної думки та вимагає більших коштів. Варто відмітити, що формування професійного судження працівниками підприємства має свої переваги і недоліки. З одного боку, такі працівники краще знають специфіку цього підприємства, галузі та можливості і ризики, з іншого – існує певна залежність від керівництва підприємства та власника, їхні бажання і бачення.

При формуванні професійного судження варто зважати на три основні фактори: швидкість, якість і вартість. Це основні критерії, відповідно до яких обиратиметься той чи інший спосіб формування професійного судження. За формуванням слідує винесення професійного судження та його практичне використання. Винесення професійного судження є результатом проведеної роботи щодо його формування і залежатиме від обраного способу формування. Який би спосіб формування професійного судження не було обрано, винесення професійного судження (остаточно прийняте рішення, думка) залишається за спеціалістом підприємства. У будь-якому випадку кінцевий результат залежатиме від застосування винесеного професійного судження у практичній діяльності підприємств. Сьогодні професійне судження ще не набуло широкого застосування на практиці через проблеми та складності його формування і винесення. Надана свобода вибору, представлена можливість виражати вільно свою думку, керуючись лише чинним законодавством, власними знаннями, досвідом, інтуїцією і на підставі цього приймати власні рішення щодо відображення фактів господарської діяльності підприємства, відкриває великі можливості для бухгалтерів при здійсненні своєї професіональної діяльності і підприємств – при відображенні інформації у звітності. Професійне судження має стати інструментом формування повної, якісної та достовірної інформації про діяльність підприємства для внутрішніх і зовнішніх користувачів з метою прийняття ними управлінських та інвестиційних рішень.

Отже, професійне судження бухгалтера в сучасних умовах господарювання є важливою складовою організації облікового процесу на підприємстві. Наявність альтернативних варіантів рішень, невизначеність багатьох питань ведення обліку та складання звітності вимагає застосування професійного судження. Професійне судження базується на основоположних принципах ведення обліку та складання звітності і здійснюється при непорушному дотриманні чинного законодавства України. Найпростіший спосіб – формування власного судження, конкретним обліковим працівником підприємства. Найбільш якісним буде професійне судження, одержане експертним шляхом авторитетними спеціалістами. У кожному окремому випадку підприємство самостійно обирає спосіб формування професійного судження. Результатом винесення професійного судження буде визначення способів, методів, варіантів облікового відображення фактів господарського життя підприємства. Професійне судження бухгалтера сьогодні – це нова категорія бухгалтерського обліку в Україні, але давно визнана багатьма країнами світу та реалізована в міжнародних стандартах фінансової звітності.

Сьогодні національні НП(С)БО передбачають існування альтернативних варіантів реалізації облікової політики підприємств через здійснення професійного судження.

Альтернативні варіанти обираються під впливом багатьох факторів, що визначають діяльність підприємств і знаходять своє відображення в наказі про облікову політику. Проте для того, аби обрати той чи інший варіант, запропонований у НП(С)БО, бухгалтер повинен реалізувати своє професійне судження на основі застосування професійних знань та досвіду, що напряму впливає на стан та результати діяльності підприємства, які відображаються в бухгалтерській звітності. На нашу думку, взаємозв'язок між обліковою політикою і професійним судженням бухгалтера можна зобразити таким чином (рис. 2.1).

Наведений на рисунку 2.1 взаємозв'язок між обліковою політикою і професійним судженням бухгалтера характеризується значним впливом на процес реалізації професійного судження різних груп зацікавлених осіб (менеджменту, власників, інвесторів та позичальників). Ступінь їхнього впливу залежить від особливостей побудови та рівня розвитку інституційного середовища облікової системи конкретного підприємства. Процес реалізації професійного судження бухгалтера відбувається на основі врахування формальних правил, що встановлені різними законодавчими актами з регулювання бухгалтерського обліку – обліковими принципами та якісними характеристиками фінансової звітності.

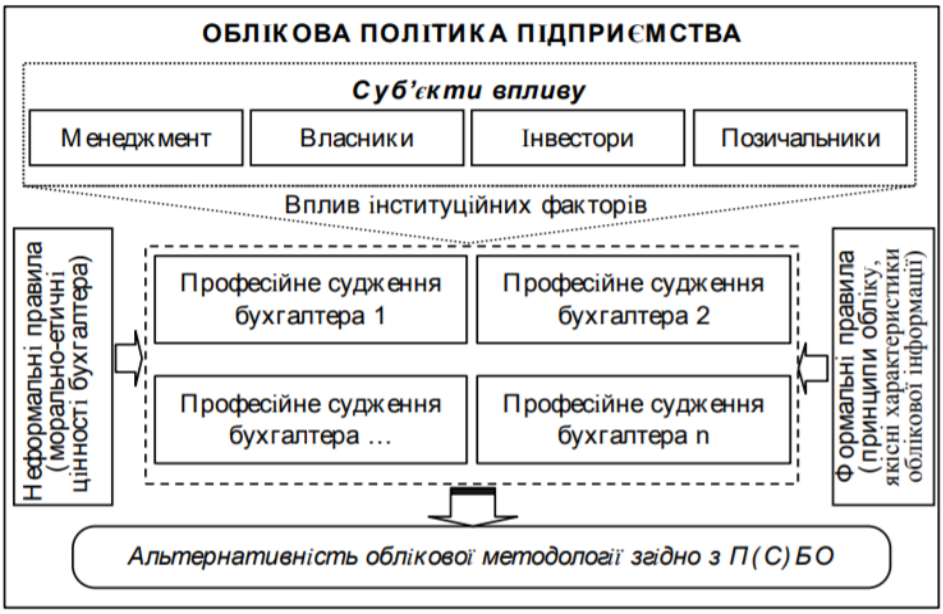


Рис. 2.1. Взаємозв'язок між обліковою політикою і професійним судженням бухгалтера

Зазначені формальні правила вказують на необхідний порядок дій, якого слід дотримуватися при виборі методів і способів обліку під час реалізації професійного судження. Наприклад, принцип обачності передбачає, що слід обирати ті методи або способи обліку, використання яких повинно запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства. Серед неформальних правил, яких слід дотримуватися при здійсненні професійного судження бухгалтера, можна назвати його морально-етичні цінності, від рівня розвитку яких залежатиме якість бухгалтерської звітності, складеної за результатами реалізації облікової політики підприємства. Відсутність або умисне нехтування моральноетичними цінностями призводить до введення користувачів облікової інформації в оману та оприлюднення недостовірної облікової інформації про стан та результати діяльності підприємства.

2.1. Складові облікової політики суб'єктів господарювання

Враховуючи сферу дії Закону (всі юридичні особи, створені відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством), обов'язок вести бухгалтерський облік та розробляти облікову політику мають усі суб'єкти господарювання незалежно від їх правового статусу, сфери діяльності, розміру та інших особливостей.

За своїм визначенням саме облікова політика повинна забезпечити досягнення основної мети бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності - надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Рівні, завдання та способи регулювання вітчизняного обліку представлені в табл. 2.2.

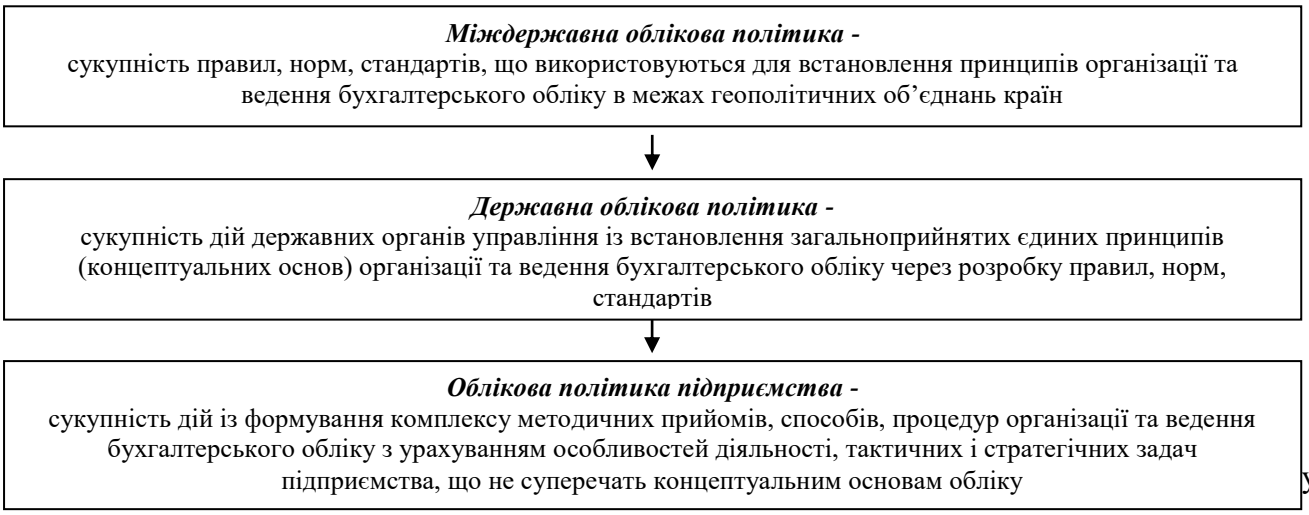
Таблиця 2.2

Рівні регулювання вітчизняного обліку

Рівні регулювання	Завдання регулювання	Способи регулювання
Державне регулювання	1) створення єдиних правил ведення обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів; 2) методологічне керівництво	1) створення єдиної облікової політики держави; 2) розробка Законів України, Постанов Кабінету Міністрів України в галузі обліку; 3) розробка П(С)БО; 4) регламентація форм та змісту фінансової звітності; 5) створення національного Плану рахунків
Регіональне регулювання	1) забезпечення потреб галузі адекватними економічними показниками; 2) забезпечення єдиних правил ведення	1) розробка нормативно-правових актів (інструкції, положення, методичні рекомендації) галузевих міністерств;

	обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів	2) створення розпорядчих документів щодо регулювання обліку на регіональному рівні
Господарське регулювання, у т.ч. за центрами відповідальності та витрат	Розробка облікової стратегії розвитку підприємства	1) формалізація облікової політики підприємства; 2) організація та ведення обліку в господарстві та його структурних підрозділах

У відповідності з цим рівні облікової політики представлені на рис. 2.2.



ут

Рис. 2.2. Рівні облікової політики

Облікова політика на державному та міждержавному рівнях має обов'язковий характер: тут формуються загальні засади бухгалтерського обліку, створюється його законодавча база, визначаються межі, в яких власники кожного конкретного підприємства формують свою власну політику – облікову політику підприємства.

Облікова політика на рівні країни має враховувати такі обставини: рівень розвитку ринкової економіки та ступінь демократизації суспільства, поширення процесу інтеграції економіки країни у світовий економічний простір та вимоги міжнародних інституцій щодо стандартизації та гармонізації обліку.

Державна політика в галузі обліку - явище складне та багатогранне. Це, в першу чергу, зумовлено винятковим значенням і роллю держави в загальній політичній системі суспільства, а саме: держава є власником основних засобів виробництва; визначає основні напрями розвитку суспільства; виступає організацією всіх громадян; має спеціальний апарат управління і примусу; здійснює правотворчість; характеризується єдністю законодавчих, управлінських і контрольних функцій; є єдиною повновладною організацією в масштабі всієї країни. Тому не випадково державне регулювання методологічних і методичних питань щодо облікової політики здійснює Міністерство фінансів України. Підтвердженням тому є лист Міністерства фінансів України «Про облікову політику» від 21 грудня 2005 р. № 31 34000-10-5/27793, Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635. Не зайвим було б і впровадження спеціального Положення (стандарту) бухгалтерського обліку, присвяченого обліковій політиці.

Конкретні прояви ***державної облікової політики*** знаходять своє втілення у розробці наступних ***напрямів***:

- визнання країною міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності та їх впровадження в національну систему обліку;
- вирішення питань щодо рівня регламентації обліку;
- розробка національного плану рахунків чи відмова від нього;
- розробка форм та показників фінансової звітності;
- методологічне та організаційне керівництво системою обліку;

- розвиток наукових досліджень в галузі обліку;
- сприяння підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації облікових кадрів;
- програма книговидання нормативної, методичної, наукової літератури в галузі обліку;
- питання оплати праці, соціального забезпечення тощо.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку ***підприємство самостійно обирає*** форми його організації, а також визначає за погодженням з власником або уповноваженим ним органом відповідно до установчих документів ***облікову політику*** підприємства, що знаходить своє відображення у внутрішньому нормативному документі. Але ступінь свободи підприємства у формуванні облікової політики законодавчо обмежений державною регламентацією бухгалтерського обліку, яка представлена переліком методик та облікових процедур, серед яких є допустимі альтернативні варіанти, визначається можливістю вибору конкретних способів оцінки, калькуляції, складу бухгалтерських рахунків тощо. Облікова політика підприємств цілковито залежить від державної політики: якщо в державі централізоване регулювання обліку, то облікова політика підприємств буде відсутня.

Суб'єктом облікової політики на рівні підприємства, в першу чергу, є власник, який зацікавлений у створенні оптимальної облікової політики. При цьому суб'єктів облікової політики підприємства не можна ототожнювати з суб'єктами ведення обліку (бухгалтер, аудитор, бухгалтерська служба), які, на відміну від перших, не можуть бути безпосередніми ініціаторами формування облікової політики підприємства та не можуть її затверджувати.

Кожен суб'єкт господарської діяльності має свою специфіку й певні особливі риси, притаманні лише йому, які, безперечно, зумовлюють вибір тих чи інших способів і процедур організації та ведення бухгалтерського обліку. Так, наприклад, галузева приналежність зумовлює побудову робочого плану рахунків, перелік форм первинних документів, вибір методу обліку витрат та калькулювання; а облік на підприємствах різних форм власності взагалі буде суттєво відрізнятися.

Інформаційні потреби користувачів облікової політики підприємства представлені в табл. 2.3.

Слід зазначити, що ступінь та форми зацікавленості наведених суб'єктів щодо облікової політики, в свою чергу, зумовлюються характером їх інтересів. При формуванні облікової політики підприємства необхідно виходити з паритетності інтересів користувачів облікової політики, зокрема, зовнішніх користувачів фінансової звітності та суб'єктів, які приймають участь у процесі формування облікової політики.

Таблиця 2.3

Інформаційні потреби користувачів облікової політики

Користувачі	Сфери інтересів в рамках облікової політики	Форма реалізації інформаційних потреб
Внутрішні користувачі		
Власник підприємства	Організація та ведення бухгалтерського обліку для забезпечення інтересів власника, у т.ч. щодо отримання релевантної інформації	1) ініціювання формування; 2) остаточне затвердження; 3) використання в якості інструменту організації бухгалтерського обліку на підприємстві; 4) може вимагати від суб'єктів формування доведення відповідності сформованої облікової політики його інтересам
Керівництво та менеджери підприємства	Створення за допомогою облікової політики системи організаційно-технічних та методичних заходів забезпечення інформацією процесу поточного і стратегічного управління	1) висування та конкретизація вимог щодо побудови бухгалтерського обліку; 2) формування облікової політики підприємства; 3) затвердження документів з формалізації облікової політики; 4) контроль за виконанням прийнятої облікової політики

Зовнішні користувачі		
Аудитор	Оцінка відповідності способів, які використовувались для складання фінансової звітності, чинному законодавству з метою висловлення думки про достовірність фінансової звітності	1) надання послуг з формування облікової політики, перевірки її дотримання та відповідності законодавству; 2) використання при плануванні та безпосередньому здійсненні аудиту
Контролюючі органи (зокрема, податкова служба)	Перевірка регламентації обліковою політикою основних засад формування бази та обліку об'єктів оподаткування	1) перевірка відповідності обраних способів ведення податкового обліку чинному законодавству; 2) контроль за дотриманням способів ведення податкового обліку
Інвестори, кредитори, інші користувачі звітної інформації підприємства	Інтерпретація інформації фінансової звітності щодо використаних способів та прийомів формування показників, забезпечення порівнянності даних; розуміння справжніх намірів керівництва підприємства	1) ознайомлення з обліковою політикою підприємства; 2) аналіз облікової політики в частині її розкриття у фінансовій звітності та через показники звітності

Методика формування облікової політики підприємства передбачає встановлення осіб, відповідальних за розробку, встановлення термінів та алгоритму формування, документального оформлення та порядку затвердження облікової політики підприємства.

У відповідності до рівнів системи бухгалтерського обліку: ***методичного, організаційного, технічного структура облікової політики підприємства*** має наступні складові.

Формування ***організаційної складової*** включає об'єкти, які покликані забезпечити взаємозв'язок при організаційній побудові облікових підрозділів, визначення їх місця в управлінській та виробничій структурі підприємства:

- структура бухгалтерії;
- система обробки інформації;
- спосіб ведення обліку;
- наявність та зміст внутрішніх стандартів бухгалтерського обліку;
- взаємодія бухгалтерії з іншими структурними підрозділами підприємства тощо.

Так, об'єктом організаційної складової облікової політики є форма організації бухгалтерського обліку, елементом - один з чотирьох визначених законодавством способів організації обліку (створення бухгалтерської служби, безпосереднє ведення керівником, користування послугами приватного підприємця або аудиторської фірми).

Методична складова передбачає визначення способів ведення обліку об'єктів бухгалтерського обліку, які мають альтернативні способи відображення, зокрема:

- критерії визнання елементів звітності;
- правила оцінки;
- критерії розмежування основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів;
- порядок розрахунку амортизації засобів праці;
- критерії капіталізації витрат;
- порядок обліку та розподілу комплексних витрат;
- правила формування витрат та доходів;
- інші.

Реалізація елементів методичної складової на рахунках бухгалтерського обліку в облікових регістрах та формах звітності, в тому числі внутрішньої, здійснюється за допомогою об'єктів та елементів технічної складової.

Технічна складова облікової політики містить у собі визначення наступних елементів:

- форма бухгалтерського обліку;
- робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- графік документообігу;
- організація внутрішнього контролю, зокрема, інвентаризаційної роботи, внутрішнього аудиту тощо.

Одним з ключових питань при дослідженні облікової політики є визначення її ***структурних елементів - об'єктів та елементів***.

Під ***об'єктом*** облікової політики підприємства розуміється будь-яка ***норма або позиція підприємства з організації та ведення бухгалтерського обліку, щодо якої є альтернативні варіанти***.

Елемент облікової політики підприємства – ***можливі методичні прийоми, способи та процедури, що обираються з числа загальноприйнятих з урахуванням особливостей діяльності підприємства***.

Склад елементів облікової політики розробляється залежно від об'єктів, що залежать від специфіки підприємства, внаслідок чого ***має індивідуальний характер***.

Прикладом об'єкта облікової політики можуть бути основні засоби, елементами облікової політики, які йому відповідають, – метод нарахування амортизації, строк корисної експлуатації, ліквідаційна вартість основних засобів тощо.

З урахуванням вимоги оприлюднення складових облікової політики для широкого кола зовнішніх користувачів об'єкти та елементи облікової політики ***класифікуються*** за необхідністю їх розкриття у фінансовій звітності (рис. 2.3).

Рис. 2.3. Класифікація елементів облікової політики за необхідністю їх розкриття у фінансовій звітності

Перелік та якісний склад елементів облікової політики підприємства залежать від складових облікової політики вищого порядку (державної та міждержавної).

Об'єкти державної та міждержавної (регіональної) облікової політики ширші, ніж об'єкти локального рівня, і визначають можливість існування об'єктів облікової політики на рівні підприємства.

В табл. 2.4 узагальнено інформацію про суб'єктів та складові облікової політики на різних рівнях її формування та реалізації.

Таблиця 2.4

Суб'єкти, об'єкти та елементи облікової політики на різних її рівнях

Рівні політики	Міждержавна облікова політика	Державна облікова політика	Облікова політика підприємства
Суб'єкти	Представники спільних органів влади або міжнародні професійні організації	Органи державної влади або національні професійні організації	Власники підприємства, особи, уповноважені власником
Об'єкти	Сукупність дій, спрямованих на узгодженість принципів	Створення єдиних принципів та правил ведення бухгалтерського	Будь-яка норма або позиція підприємства з організації та ведення бухгалтерського обліку, щодо якої є

	введення обліку в межах об'єднань	обліку	альтернативні варіанти
Елементи	Законодавчі акти, правила, стандарти, норми, інструкції, рекомендації, тлумачення, положення	Законодавчі акти, правила, стандарти, норми, інструкції, рекомендації, тлумачення, положення	Методичні прийоми, способи та процедури, що обираються з числа загальноприйнятих з урахуванням особливостей діяльності підприємства

Основні елементи облікової політики на рівні підприємства відповідно до вимог п. 2.1 Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635, представлені такими:

методи оцінки вибуття запасів;

періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;

порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, ведення окремого субрахунку обліку транспортно-заготівельних витрат;

методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю;

вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;

підходи до переоцінки необоротних активів;

застосування класу 8 та/або 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 28 листопада 2011 року № 1591);

підходи до періодичності зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку;

метод обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби — спосіб визначення коефіцієнта сумнівності);

перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;

порядок виплат, які здійснюються за рахунок прибутку (для державних і комунальних підприємств);

порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг;

сегменти діяльності, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках;

перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу;

перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);

порядок визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом;

дату визначення придбаних в результаті систематичних операцій фінансових активів;

базу розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу;

кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності;

періодичність відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань;

критерії розмежування об'єктів операційної нерухомості та інвестиційної нерухомості;

підходи до класифікації пов'язаних сторін;

дата включення простих акцій, випуск яких зареєстровано, до розрахунку середньорічної кількості простих акцій в обігу;

дата первісного визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу;

складання окремого балансу філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами підприємства;

періодичність та об'єкти проведення інвентаризації;

визначення одиниці аналітичного обліку запасів;

спосіб складання звіту про рух грошових коштів;

підходи до віднесення витрат, пов’язаних з поліпшенням об’єкта основних засобів, до первісної вартості або витрат звітного періоду.

Операційний цикл як складова облікової політики підприємства

З метою правильної класифікації активів на оборотні та необоротні підприємство повинно визначити такий елемент облікової політики як операційний цикл.

Операційний цикл - проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів (еквівалентів грошових коштів) від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

Тривалість операційного циклу визначається у днях і залежить від таких факторів:

- особливостей діяльності підприємства;
- тривалості технологічного процесу виготовлення продукції;
- наявності налагоджених зв’язків з постачальниками та покупцями;
- надійності постачальників та покупців.

Тривалість операційного циклу може змінюватись з року у рік, тому облікова політика повинна визначити процедури, за якими розраховується і переглядається тривалість операційного циклу. Операційний цикл виробничого підприємства залежить від тривалості технологічного процесу.

Технологічний процес – це період від отримання матеріалів до оприбуткування готової продукції на склад. Операційний цикл виробничого підприємства триває від декількох днів до декількох місяців. Наприклад, підприємство, що виготовляє побутові електроприлади, за день може мати вихід продукції у сотні або й тисячі виробів. Якщо воно оптом реалізує їх покупцеві, то за короткий період часу отримує виручку від реалізації продукції. Операційний цикл діяльності такого підприємства, як правило, менший від 1 місяця. Якщо підприємство виготовляє технічно складні вироби, наприклад, пасажирські вагони для залізниці, його операційний цикл, як правило, перевищує місяць. Для суднобудівного заводу операційний цикл може становити 2-3 роки.

Визначення операційного циклу для підприємства має важливе значення, оскільки його тривалість впливає на групування об’єктів обліку та умови їх використання.

Для визначення операційного циклу необхідно насамперед проаналізувати види основної діяльності підприємства, тому що у різних видах діяльності тривалість операційного циклу може відрізнятись. Основна діяльність – операції пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, послуг) які є метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходів (50%).

Розрахунок тривалості операційного циклу базується на таких його складових:

- середній термін забезпечення запасами;
- середня тривалість технологічного циклу;
- середня тривалість надходження готової продукції на склад;
- середній термін погашення дебіторської заборгованості по розрахунках з покупцями.

Далі необхідно розрахувати середню тривалість операційного циклу для усіх видів основної діяльності з урахуванням їх питомої ваги у загальній сумі запланованого (фактичного за попередній період) обсягу доходів від реалізації.

Алгоритм розрахунку середньозваженої тривалості операційного циклу для підприємства, яке отримує доходи від виробництва та продажу хлібопекарської продукції, від реалізації покупних продовольчих товарів, від надання транспортних послуг наведено у табл.2.5.

Таблиця 2.5

Алгоритм розрахунку середньозваженої тривалості операційного циклу

№ з/п	Назва показника	Вид основної діяльності		
		Виробництво	Торгівля	Трансп. послуги
1	Середній термін забезпечення запасами, днів	65	13	-
2	Середня тривалість технологічного циклу, днів	2	-	-
3	Середня тривалість знаходження продукції на складі, днів	1	-	-
4	Середній термін погашення дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями, днів	27	32	12
5	Середня тривалість операційного циклу за видом діяльності, днів	95	44	12
6	Обсяг доходів від основної діяльності за попередній період, усього тис. грн.	338540,0		
7	Середньозважена тривалість операційного циклу, днів	95·195730+44·120640+12·22170 338540 =71		

2.3. Основні етапи розробки облікової політики суб'єктів господарювання

Процес формування облікової політики трудомісткій, вимагає виконання ряду складних аналітичних процедур, бачення перспектив розвитку підприємства, відповідального, професійного, зваженого, творчого підходу, тобто його якість багато в чому залежить від суб'єктів формування облікової політики. Визначення суб'єктів формування облікової політики на вітчизняних підприємствах залежить від організаційно-правової форми останніх.

Алгоритм вибору суб'єктів формування облікової політики для підприємств з різною організаційною формою бізнесу (рис. 2.4).

Рис. 2.4. Схема вибору суб'єктів формування облікової політики підприємства

Процедури формування облікової політики підприємства визначаються національними особливостями.

Міжнародні стандарти фінансової звітності передбачають три ***способи*** (джерела) ***визначення облікової політики*** (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Джерела визначення облікової політики за МСФЗ

Спосіб визначення	Сутність способу
За аналогією з подібними операціями	Орієнтація на вимоги, прийняті для подібних операцій, і загальні принципи системи МСФЗ. Подібність операцій встановлюється на основі професійного судження
За загальними критеріями та принципами	Орієнтація на загальні визначення, критерії, принципи, що застосовуються при підготовці фінансової звітності
На основі національних правил і загальноприйнятої практики	Орієнтація на національні правила складання звітності із детальними вимогами обліку операцій, наприклад, US GAAP. Спосіб припустимий, тільки якщо національні правила та галузева практика не суперечать принципам підготовки фінансової звітності МСФЗ

Методика формування облікової політики підприємства передбачає встановлення осіб, відповідальних за розробку, встановлення термінів та алгоритму формування, документального оформлення та порядку затвердження облікової політики підприємства.

Алгоритм формування облікової політики на етапі встановлення складових облікової політики підприємства може мати наступний вигляд:

– на першому етапі залежно від ряду факторів встановлюється перелік об'єктів облікової політики;

– на другому етапі за кожним об'єктом обираються відповідні елементи.

Методика формування облікової політики підприємств ґрунтується на структурно-логічній схеми дій, яка включає ряд етапів: підготовчий, основний та заключний (рис. 2.5).

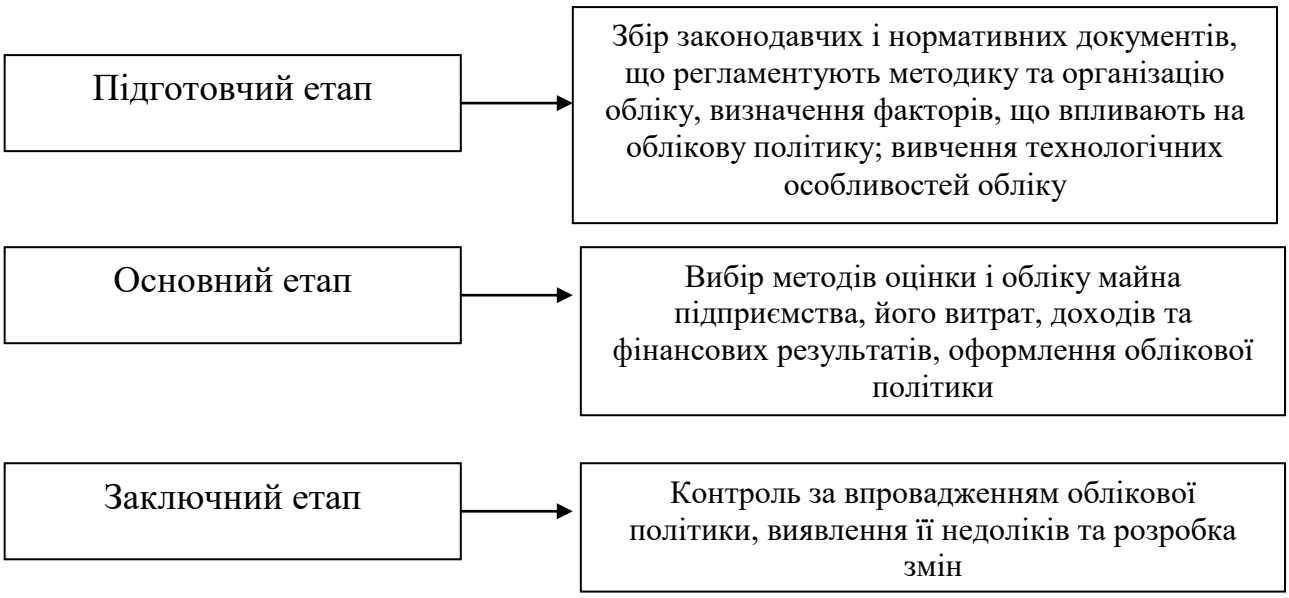


Рис. 2 5. Етапи формування облікової політики

Формування облікової політики є складним, комплексним процесом, у якому кожний етап відіграє відповідну роль. Лише забезпечивши їх гармонізацію та наступність можна сформувати раціональну облікову політику, тому підприємство повинно детально розробити зміст кожного з етапів залежно від організаційно-технологічних особливостей.

На всіх етапах формування облікової політики та при її реалізації необхідно дотримуватись певних засад: вимог принципів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, визначених законодавством; вимог до облікової політики підприємств (законності, адекватності, гласності, ефективності, єдності); а також враховувати характер впливу факторів, які зумовлюють вибір об'єктів та елементів облікової політики підприємств. Це забезпечить комплексність обраних методів оцінки та обліку та ефективність облікової політики.

Коло факторів, які впливають на вибір і обґрунтування облікової політики підприємства, надзвичайно широке та охоплює як вагомі укрупнені характеристики суб'єкта господарювання (форма власності, вид діяльності), так і окремі показники господарської діяльності (середньооблікова чисельність працівників, рентабельність продукції тощо), найбільш вагомі з яких представлені наступними:

- форма власності та організаційно-правовий статус підприємства (державне, приватне, акціонерне товариство тощо);

- галузева приналежність та вид економічної діяльності, що зумовлюють особливості та умови облікової роботи (промисловість, будівництво, торгівля, сільське господарство тощо);

- поточні і довгострокові цілі підприємництва, стратегія фінансово-господарського розвитку (залучення додаткових фінансових ресурсів, зміцнення конкурентних позицій на ринку, здійснення інвестиційних програм, підвищення котирувань акцій);

- особливості діяльності - виробничої (технологічна структура, споживані ресурси), комерційної (організація постачання і збуту, системи і форми розрахунків, взаємовідносини з покупцями), фінансової (взаємини з банками, іншими фінансовими інститутами, податковою системою), управлінської (структура, матеріально-технічне забезпечення обліково-аналітичної роботи підприємства, система інформаційного забезпечення, рівень забезпеченості кваліфікованими обліковими працівниками, умови організації та стимулювання праці, відповідальності);

- конкретна господарська ситуація.

Тема 3. Формалізація та внесення змін у облікову політику суб'єктів підприємницької діяльності

План лекційного заняття:

1. Склад і характеристика документального оформлення облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

2. Зміст, структура та порядок складання Положення про облікову політику суб'єктів підприємницької діяльності.

3. Умови внесення змін до облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

4. Порядок розкриття змін облікової політики підприємства у примітках до річної фінансової звітності.

5. Відмінності зміни облікових оцінок від змін облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

Мета: засвоєння студентами знань щодо документального оформлення облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності, умови внесення змін до облікової політики та порядку розкриття змін облікової політики у примітках до річної фінансової звітності.

Завдання: розглянути склад і характеристика документального оформлення облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності, умови внесення змін до облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності та порядку розкриття змін у примітках до річної фінансової звітності.

Прикладне значення: сформувати у студентів уміння розробляти Положення про облікову політику суб'єктів підприємницької діяльності.

1. Склад і характеристика документального оформлення облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Створення системи документації, яка б забезпечувала охоплення та документальне оформлення всіх обраних елементів облікової політики за кожним її об'єктом, є заключним етапом формування облікової політики.

Реалізація політики пов'язана з її формалізацією, яка відбувається через встановлення організаційної структури та законодавчих норм. При цьому суб'єкти та носії облікової політики залежать від її рівня.

Формалізація державної облікової політики здійснюється Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України, Методологічною радою з бухгалтерського обліку, Національним Банком України, Державною податковою службою України, Державною казначейською службою України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади в межах повноважень, передбачених законодавством. Носіями державної облікової політики є нормативні акти з організації бухгалтерського обліку всіх рівнів.

Відповідно до вимог п. 1.2 Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635, облікова політика підприємства визначається на основі положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Розпорядчий документ складається виконавчим органом управління підприємством і подається на затвердження (погодження) власнику (власникам).

Носієм облікової політики підприємства може виступати наказ, положення про облікову політику, інша організаційно-розпорядча документація, система внутрішньої документації (табл. 3.1), що визначається особливостями суб'єкта господарювання, внутрішнім розпорядком підприємства, характером питань облікової політики тощо.

Таблиця 3.1

Документальне оформлення облікової політики

Документ (група документів)	Склад і характеристика
Наказ про облікову політику	Правовий акт, який видається керівником підприємства (структурного підрозділу), що діє на основі єдиноначальності, з метою регламентації основ організації та ведення обліку та внутрішнього контролю на підприємстві (в структурному підрозділі)
Положення про облікову політику	Правовий акт, що встановлює системно пов'язані норми і правила з питань організації та ведення обліку та внутрішнього контролю на підприємстві
Організаційно-розпорядчі документи	Внутрішні правила, інструкції, регламенти, стандарти щодо засад ведення обліку чи рішення конкретної господарської ситуації. Вибір конкретного типу документа залежить від внутрішнього типу розпорядку підприємства та характеру питання облікової політики
Інша внутрішня документація	Графіки документообігу, робочий план рахунків, посадові інструкції облікових робітників, проект автоматизованого ведення обліку тощо. Мета їх видання – оформити порядок використання окремих способів ведення обліку, обраних підприємством, визначити порядок технічного використання елементів облікової політики

Недоцільним є використання для оформлення облікової політики підприємства розпорядження, яке з позиції діловодства є актом оперативного управління посадової особи, видається у межах її компетенції, має обмежений строк дії та розповсюджується на обмежене коло посадових осіб.

Майже завжди на практиці є необхідним доповнення документу про облікову політику підприємства відповідними додатками (якщо окремі елементи облікової політики потребують детальної розробки та займають порівняно великий обсяг):

- форми первинних документів, не передбачені законодавством;
- структура і склад підрозділів бухгалтерського апарату та служби внутрішнього контролю;
- посадові інструкції;
- графік документообігу;
- робочий план рахунків тощо.

Можливо наводити в додатках до наказу про облікову політику підприємства кореспонденцію рахунків, які включені до робочого плану, а також типові проводки з відображення в обліку операцій, найбільш поширених на даному підприємстві. Але зазначення таких даних в додатках доцільно за умови стабільності законодавчої бази з бухгалтерського обліку та наявності відпрацьованої методики обліку, інакше вони потребуватимуть перманентних змін.

Вид та структура розпорядчих документів, що оформлюють облікову політику підприємства, нормативно не визначені.

Вибір конкретного різновиду розпорядчого документа впливає на обсяг викладеної інформації, наявність додатків та взаємозв'язки з іншими внутрішніми документами. Але в кожному випадку необґрунтовані повтори нормативних документів вищого рівня або включення до змісту документа великих за обсягом елементів облікової політики позбавляє його оперативності. Повноваження власника (власників) підприємства встановлювати облікову політику реалізується через визначення у розпорядчому документі переліку методів оцінки, обліку і процедур, щодо яких нормативно-методична база передбачає більш ніж один їх варіант. Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документу включати не доцільно як імперативні для застосування підприємством норми.

Для усунення дублювання інформації щодо окремих елементів облікової політики (які можуть бути зазначені в іншому документі, у т.ч. нормативному акті вищого рівня) в документі про облікову політику доцільно обмежуватись посиланнями. Наприклад, порядок розподілу

прибутку є елементом облікової політики підприємства та зазначається в установчих документах підприємства (статут). У разі потреби така інформація може дублюватись в Положенні (наказі) про облікову політику, але в жодному разі не може суперечити даним статуту за змістом.

Зміст і обсяг документа про облікову політику підприємства та додатків до нього визначається багатьма факторами, основні з яких - особливості суб'єкта господарювання, ступінь регламентації діяльності та обліку нормативними актами вищого рівня, рівень кваліфікації розробників політики тощо. Зазвичай Наказ про облікову політику підприємства встановлює методологію та технологію обліку, а Положення – додатково ще й загальні правила з питань організації та ведення обліку й внутрішнього контролю на підприємстві. Тому застосування наказу про облікову політику доцільне тільки у разі наявності на підприємстві Положення щодо організації бухгалтерського обліку.

2. Зміст, структура та порядок складання Положення про облікову політику суб'єктів підприємницької діяльності

Виходячи з вищезазначеного, структурування Положення з облікової політики підприємства, на наш погляд, має відтворювати позиції, наведені у табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Структурування Положення з облікової політики підприємства

Назва розділу	Зміст розділу
Загальні положення	1. Назва підприємства, його місцезнаходження 2. Форма власності, організаційно-правова форма 3. Наявність філій та інших виділених на окремий баланс структурних підрозділів 4. Види діяльності відповідно до установчих документів 5. Інші відомості
Організація обліку	1. Форма організаційної побудови бухгалтерської служби 2. Встановлення відповідальності за організацію обліку на підприємстві, порядку призначення та звільнення головного бухгалтера, працівників апарату бухгалтерії 3. Права й обов'язки головного бухгалтера, заступників головного бухгалтера, працівників бухгалтерії (додаток — посадові інструкції) 4. Чинна нормативна база бухгалтерського обліку підприємства 5. План заходів щодо організації соціального забезпечення бухгалтерської служби 6. Організація внутрішнього контролю, в т.ч. план заходів з проведення інвентаризації (додаток — склад комісії, графік проведення інвентаризації на підприємстві тощо) 7. Рівень централізації облікових робіт 8. Варіант організації управлінського обліку 9. Взаємовідносини центральної бухгалтерії з обліковим апаратом структурних підрозділів тощо
Методологія обліку	Визначення за окремими об'єктами обліку варіантів його ведення, що суттєво впливають на оцінку та прийняття обґрунтованих управлінських рішень користувачами звітності. Наприклад, в частині обліку виробничих запасів: 1. Визнання запасів активами з уточненням випадків виведення із складу активів 2. Форми первинних документів, що використовуються для оформлення руху запасів 3. Правила документообігу і технологія обробки облікової інформації, порядок контролю за рухом запасів та відповідальність посадових осіб 4. Порядок аналітичного обліку запасів 5. Порядок обліку ТЗВ, в т.ч. застосування окремого субрахунку 6. Метод оцінки вибуття запасів 7. Періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів 8. Методика розрахунку чистої вартості реалізації при оцінці запасів на дату балансу 9. Умови уцінки запасів 10. Кореспонденція рахунків з обліку запасів 11. Питання організації інвентаризаційної роботи 12. Організація податкового обліку тощо

Технологія обліку	1. Форма бухгалтерського обліку (додаток — примірники форм облікових регістрів) 2. Робочий план рахунків (додаток — таблиця рахунків бухгалтерського обліку, прийнятих до використання з відповідним рівнем аналітичності) 3. Форми первинних документів (додаток — зразки форм, заповнені згідно з вимогами нормативних документів) 4. Графік документообігу (додаток —зведені графіки руху документів, сформовані за напрямками бухгалтерського обліку) 5. Порядок ведення аналітичного обліку 6. Форми звітності (додаток — зразки форм бухгалтерської звітності з робочими інструкціями щодо їх заповнення) 7. Графік складання та подання звітності (додаток — графік руху носіїв облікової інформації підсумкового етапу бухгалтерського обліку із зазначенням відповідальних осіб) 8. Порядок ведення архіву підприємства 9. Перелік працівників, які мають право підпису носіїв облікової інформації (додаток — список осіб із зіставленням зразків їхніх підписів) 10. Перелік працівників, які мають право на отримання, зберігання та видачу товарно-матеріальних цінностей (додаток — список осіб із зіставленням зразків їхніх підписів) 11. Перелік осіб, відповідальних за організацію технічного та ергономічного забезпечення облікового процесу 12. Перелік осіб, відповідальних за інформаційне забезпечення тощо
Інші питання	1. Відповідальність за забезпечення комерційної таємниці 2. Відповідальність за порушення порядку створення документів та регістрів обліку 3. Порядок внесення змін до облікової політики 4. Організація підвищення кваліфікації бухгалтерів 5. Застосування нових методів обліку та наукової організації праці бухгалтерів

3. Умови внесення змін до облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.

На основі принципу послідовності облікова політика підприємства має передбачати постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики. Остання може **змінюватися тільки**, якщо:

1) **змінюються статутні вимоги**. Наприклад, необхідність унесення змін до облікової політики може бути викликана реорганізацією, зміною власників чи видів діяльності підприємства, що зафіксовано внесеними змінами до статуту (установчого договору) підприємства;

2) **змінюються вимоги органу**, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Так, з набуттям чинності П(С)БО 32 «Інвестиційна нерухомість» з 2008 р. інвестиційна нерухомість має показуватися у фінансовій звітності за справедливою вартістю (за загальним правилом). Така зміна вимог органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, є підставою для внесення відповідних змін до облікової політики підприємства, нерухомість якого класифікується як інвестиційна;

3) **зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення** подій або господарських операцій в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності підприємства.

Перегляд облікової політики з ініціативи підприємства можливий за умови обґрунтування, що такі зміни забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Якщо підприємство змінює метод оцінки вибуття запасів із середньозваженої собівартості на метод ФІФО, обґрунтувавши таке рішення достовірнішим відображенням операцій із запасами в бухгалтерському обліку, це є прикладом зміни облікової політики.

Разом з тим п. 10 П(С)БО 6 визначено, що **не вважається зміною облікової політики** її встановлення для подій або операцій, які:

- відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій;
- не відбувалися раніше.

Припустимо, власниками підприємства прийнято рішення про провадження нового виду діяльності - роздрібної торгівлі та про внесення відповідних доповнень до статуту підприємства. У зв'язку з виникненням нового факту в діяльності підприємством вибрано метод оцінки вибуття запасів у роздрібній торгівлі за цінами продажу, що знайшло відображення в обліковій політиці.

Оскільки ці операції не відбувалися раніше, вони не можуть вважатися зміною облікової політики, незважаючи на зміну статутних вимог, а розглядаються як її доповнення.

3. Порядок розкриття змін облікової політики підприємства у примітках до річної фінансової звітності

Розкриватися положення облікової політики підприємства та її зміни можуть двома **способами**:

1) в описовій формі;

2) додатком до фінансової звітності копії розпорядчого документа про встановлення або зміну облікової політики.

Поза сумнівом, крім належних обов'язковому розкриттю відомостей про сформовану облікову політику, іншу інформацію, яка розцінюється підприємством як суттєва і така, що дає більш повну та об'єктивну картину про фінансове положення і результати його діяльності, може бути наведено за самостійним рішенням такого суб'єкта господарювання.

Норми П(С)БО передбачають відображення змін облікової політики в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності двома способами: **ретроспективно** або **перспективно**.

Ретроспективне відображення зміни полягає в застосуванні нової облікової політики до подій та операцій так, начебто така нова облікова політика застосовувалася завжди, а не з моменту її прийняття. Ця вимога випливає з того, що п. 11 П(С)БО 6 передбачено застосування підприємством облікової політики до подій і операцій з моменту їх виникнення.

Отже, в цьому випадку вплив зміни облікової політики застосовується щодо подій і операцій минулих періодів з моменту їх виникнення та відображається у фінансовій звітності шляхом:

- коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року;
- повторного подання порівняльної інформації про попередні звітні періоди.

І лише в тому випадку, коли суму коригування нерозподіленого прибутку минулого звітного періоду достовірно визначити неможливо, здійснюється перспективне відображення зміни облікової політики (п. 13 П(С)БО 6), яке полягає в поширенні впливу облікової політики на події та операції, що відбуваються після дати внесення зміни до облікової політики. При цьому не провадиться жодних коригувань показників попередніх періодів щодо сальдо нерозподіленого прибутку на початок періоду або щодо відображеної у звітності суми чистого прибутку чи збитку, оскільки наявні залишки на початок звітного року в цьому випадку не перераховуються.

У разі внесення до облікової політики змін, що за обсягом охоплюють більшу частину тексту або істотно впливають на її зміст, розпорядчий документ про облікову політику доцільно повністю викласти в новій редакції. Таким чином, щорічне перевидання документу про облікову політику підприємства у разі відсутності змін є недоцільним, бо збільшує документообіг і в більшості випадків є формальним актом. Облікова політика підприємства та її зміни розкриваються у примітках до річної фінансової звітності в описовій формі або прикладанням копії розпорядчого документу про встановлення і зміну облікової політики.

4.Відмінності зміни облікових оцінок від змін облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Порядок відображення у фінансовій звітності підприємства **зміни в облікових оцінках** відрізняється від порядку коригування звітності у зв'язку з переглядом облікової політики.

У разі перегляду облікових оцінок не можна стверджувати, що звітність за попередні періоди була недостовірною або було допущено істотну помилку. Тому **зміни облікових оцінок можуть стосуватися тільки поточного періоду** або ж **впливати** не лише на поточний, а й на **майбутні звітні періоди**.

Скажімо, зміна в оцінках суми безнадійної кредиторської заборгованості впливає тільки на результат **поточного періоду**, а отже, знаходить відображення в бухгалтерському обліку цього періоду. Навпаки, перегляд строків корисного використання об'єктів основних засобів, що підлягають амортизації, впливає на суму амортизаційних відрахувань **як поточного, так і кожного з наступних періодів** протягом строку корисної експлуатації цього об'єкта. В обох

випадках результат змін, пов'язаних з поточним періодом, визнається як дохід і витрати цього поточного періоду. Вплив зміни, якщо він буде, відображають у майбутніх періодах.

Таким чином, порядок виправлення помилок, пов'язаних зі зміною облікових оцінок, порівняно з порядком коригування наслідків перегляду облікової політики простіше, оскільки при цьому не потрібно робити коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року та повторно надавати порівняльну інформацію щодо попередніх звітних періодів.

Очевидно, для правильного відображення у фінансовій звітності впливу зміни необхідно чітко встановити, що відбулося: перегляд **облікової політики** чи зміна **облікової оцінки**.

Тема 4. Аспекти облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

План лекційного заняття:

1. *Організаційний аспект облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.*
2. *Технічний аспект облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.*
3. *Методика обліку необоротних активів у рамках облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.*
4. *Методика обліку оборотних активів у рамках облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності.*
5. *Методика обліку власного капіталу та зобов'язань суб'єктів підприємницької діяльності.*
6. *Методичні підходи до обґрунтування облікової політики щодо витрат, доходів та фінансових результатів суб'єктів підприємницької діяльності.*

1. Організаційний аспект облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації і до ліквідації, для забезпечення чого підприємство самостійно обирає форми його організації, представлені на рис.1.1.

При вирішенні даного питання беруться до уваги фактори, подібні тим, що впливають на процес формування облікової політики підприємства.

Розглянемо перший випадок - організація бухгалтерії.

При визначенні структури апарату бухгалтерії та форм його взаємодії з іншими структурними підрозділами, а також з існуючими інформаційними системами, необхідно вирішити питання про централізацію чи децентралізацію бухгалтерського обліку.

Централізована організація бухгалтерського обліку передбачає створення на підприємстві єдиного облікового центру, який здійснює весь обліковий процес - центральної або централізованої бухгалтерії.

У першому випадку первинний облік здійснених операцій ведеться матеріально-відповідальними особами у відповідних господарських підрозділах у встановлені графіком документообігу терміни, синтетичний та аналітичний облік, формування фінансової та статистичної звітності - у центральній бухгалтерії.

Така організація бухгалтерського обліку набула поширення на порівняно невеликих підприємствах з компактним розміщенням підрозділів. Переваги її пов'язані із ефективним використанням професійного потенціалу облікового персоналу, обчислювальної техніки в умовах використання інформаційних систем, своєчасністю та якістю складання звітності; недоліки – із відірваністю контролю за місцем здійснення документування операцій, недостатністю інформаційного забезпечення керівників середньої ланки (начальників цехів, служб, підрозділів) під час прийняття відповідних рішень або здійснення поточного контролю діяльності структурного підрозділу.

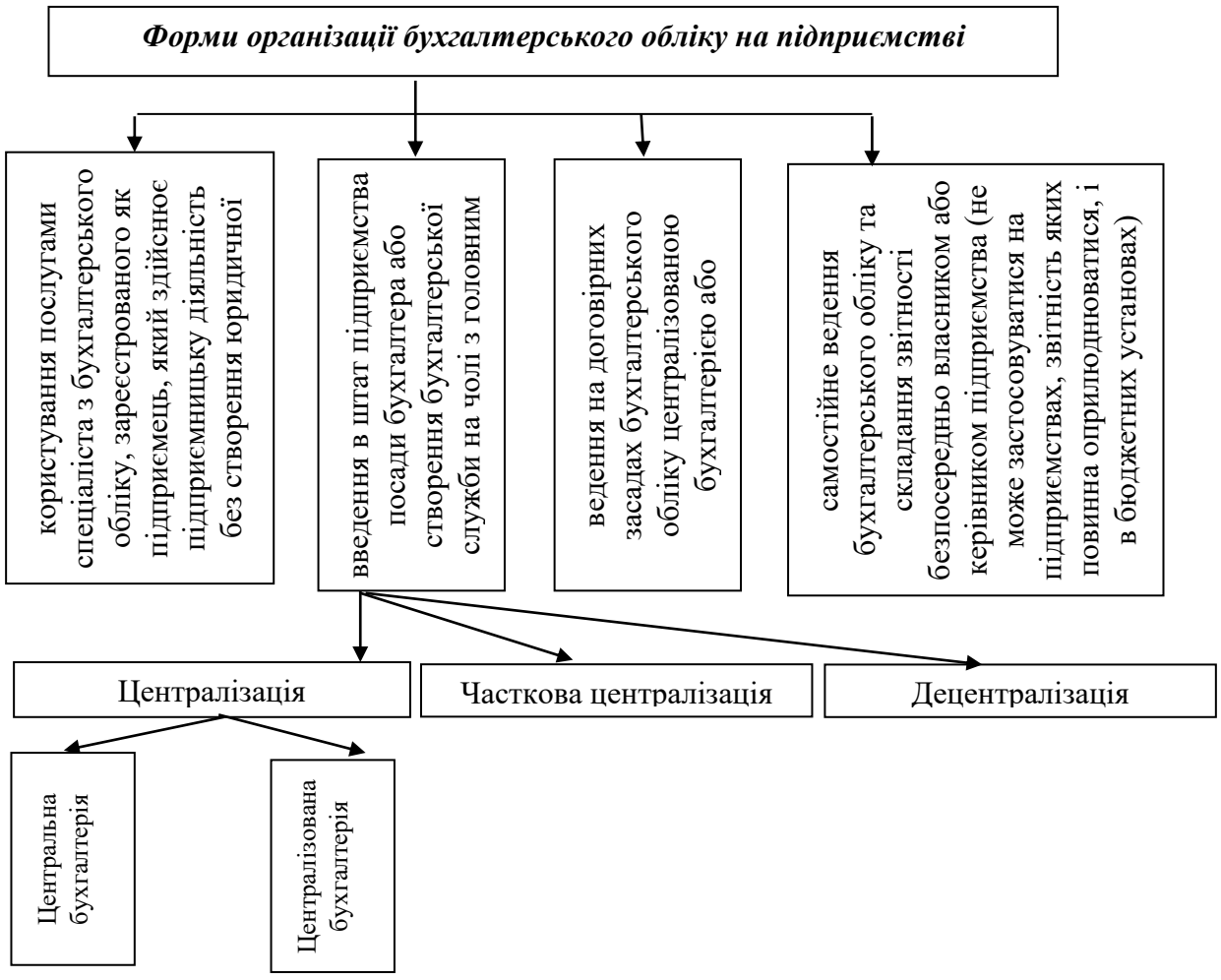


Рис. 1.1. Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Особливе місце належить такій формі побудови обліку, як ***централізовані бухгалтерії,*** які розповсюджені в сфері бюджетного обліку. Головна їх особливість полягає в тому, що вони обслуговують не одне підприємство чи установу, а цілу групу однорідних організацій певного напряму – охорони здоров'я, освіти тощо.

На великих підприємствах зі значною кількістю підрозділів, а також у випадках, коли окремі цехи, дільниці чи підрозділи розміщено на значній відстані від головного підприємства, обліковий процес будується за принципами його ***часткової централізації***. На таких підприємствах обліковий процес здійснюється як централізованою бухгалтерією, так і обліковим персоналом структурних підрозділів. На рівні структурного підрозділу здійснюються документальне оформлення проведених операцій, обробка та групування первинних документів стосовно руху запасів, розрахунків з оплати праці тощо. Згруповані та зведені дані у формі звітів у встановлені терміни надходять у центральну бухгалтерію, де ретельно перевіряються і відображаються в системі синтетичного й аналітичного обліку. Часткова централізація обліку значною мірою усуває недоліки, властиві його повній централізації. Ця організація обліку

поширена на промислових, сільськогосподарських підприємствах, у будівельних організаціях та ін. Однак за такої організації обліку істотно збільшується чисельність облікового персоналу та ускладнюється процес своєчасного подання звітності.

На підприємствах із територіально й організаційно відокремленими підрозділами (філії, представництва, відділення та ін.) застосовують ***децентралізований облік***, за якого всі роботи виконує обліковий апарат цих підрозділів.

За такої організації обліку в структурних підрозділах ведуть первинний, синтетичний, аналітичний облік господарських операцій, складають фінансову і статистичну звітність, яка подається як до бухгалтерії головного підприємства (об'єднання, асоціації, холдингу, концерну тощо), так і на вимогу місцевих фінансових та статистичних органів. Функції бухгалтерії головного підприємства за децентралізованого обліку обмежуються перевіркою і зведенням показників звітності цих підрозділів.

За таких умов перевагою децентралізованого обліку є наближення облікових працівників до місця здійснення господарських операцій з метою контролю за ними та забезпечення використання облікової інформації для оперативного управління підрозділами, недоліками - зростання витрат на утримання облікового апарату, послаблення поточного контролю бухгалтерії головного підприємства за роботою на місцях.

Визначення структури бухгалтерії та розробка організаційних регламентів

На практиці розрізняють три основних ***типи організації структури апарату бухгалтерського обліку***: лінійний, лінійно-штабний і комбінований.

За ***лінійною*** організацією бухгалтерського апарату (застосовується на підприємствах з чисельністю облікових працівників не більше 10 чоловік) всі облікові працівники підпорядковуються безпосередньо одному керівнику - головному бухгалтеру.

При децентралізованому обліку організаційна схема збігається із розглянутою (рис. 1.3). При централізованому обліку лінійна організація бухгалтерської служби передбачає створення структурних підрозділів для обробки даних у них.

Лінійно-штабна організація бухгалтерського апарату передбачає створення проміжних ланок управління в бухгалтерії - відділи, групи, сектори, бюро, які очолюють старші бухгалтери). Розпорядження головного бухгалтера віддаються безпосередньо старшим бухгалтерам, які передають їх далі конкретним виконавцям і контролюють виконання.

Для керівництва даними групами на підприємствах вводяться посади заступників головного бухгалтера, які безпосередньо відповідають перед головним бухгалтером за закріплені за групами облікові роботи.

Комбінована організація структури управління формується зазвичай на великих підприємствах, в концернах, об'єднаннях тощо.

Структура бухгалтерського апарату формується за функціональним поділом управління, де створюються спеціалізовані підрозділи із замкнутим циклом робіт. При цьому частина функцій і прав головного бухгалтера передається керівникам підприємства в межах встановленої компетенції.

З метою регламентування функціонування апарату бухгалтерії і ведення облікового процесу розробляються організаційні регламенти.

Органазаційні регламенти – це нормативні документи, що регламентують функціонування апарату управління і здійснення облікового й аналітичного процесів. До них належать положення про відділ (бухгалтерію, плановий відділ тощо), посадові інструкції, стандарти, графіки, програми управління, регламенти робочого дня та. ін.

Посадова інструкція являє собою нормативний документ, в якому визначено функції, обов'язки, права, відповідальність і взаємовідносини працівника з рештою співробітників підприємства. Укладаючи посадові інструкції, керуються *класифікатором професій ДК.003:2010,* затвердженим Наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики № 327 від 28.07.10 р. та *Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.*

Посадова інструкція має такі(орієнтовні) розділи:

- загальні положення;

- функції;
- посадові обов'язки;
- права;
- відповідальність;
- взаємовідносини за посадою;
- організація роботи та відповідні критерії її оцінювання.

Розділ *«Загальні положення»* містить, як правило, інформацію про посаду, підпорядкованість, вимоги до освітнього рівня, практичного досвіду роботи за спеціальністю, порядок призначення і звільнення та перелік нормативних актів, якими керується працівник у своїй роботі.

У розділі *«Функції»* подається інформація про основні напрямки діяльності.

Розділ *«Посадові обов'язки»* розкриває сутність попереднього розділу, подаючи перелік робіт, що забезпечують виконання перелічених функцій. Цей розділ розписують докладно, зазначаючи конкретні форми носіїв облікової інформації, що їх обробляє посадова особа, періодичність виконання окремих робіт, способи заповнення носіїв облікової інформації тощо.

Розділ *«Права»* висвітлює права, якими наділено посадову особу щодо виконання покладених на неї посадових обов'язків.

У розділі *«Відповідальність»* визначаються види відповідальності відповідно до посадових обов'язків.

Розділ *«Взаємовідносини»* містить інформацію про зв'язки, які виникають у процесі утворення інформаційних потоків, щодо конкретних трансакцій (*трансакція* – мінімально логічно обдумана операція, яка має сенс і може бути здійснена тільки повністю, тобто остаточно). При цьому виокремлюють відносини з працівниками інших структурних підрозділів, апарату бухгалтерії, до якого належить працівник.

Розділ *«Організація роботи та відповідні критерії її оцінювання»* розкриває організаційні питання (режим чи графік роботи працівника, порядок контролю за його діяльністю, сумісництво за іншими видами робіт тощо), подає параметри оцінювання результатів його праці як спеціаліста.

Посадова інструкція має статус документа постійного зберігання, тобто складається вона один раз і доповнюється при потребі. Про внесені до посадової інструкції зміни сповіщають працівника, який підтверджує свою згоду підписом на посадовій інструкції.

Функціональні обов'язки та організація роботи головного бухгалтера

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Відповідно до ч. 7 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства;

- подає в установленому порядку та у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", інформацію центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- інші вимоги до головного бухгалтера підприємства, що становить суспільний інтерес, можуть бути визначені законом.

Головний бухгалтер або особа, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства, не несе дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності за подання центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, інформації про фінансову операцію, навіть якщо такими діями завдано шкоди юридичним або фізичним особам, та за інші дії, якщо він діяв у межах виконання Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"

Головним бухгалтером підприємства, що становить суспільний інтерес, може бути призначена особа, яка має повну вищу економічну освіту, стаж роботи у сфері фінансів, бухгалтерського обліку та оподаткування не менше трьох років, не має непогашеної або незнятої судимості за вчинення злочину проти власності та у сфері господарської діяльності.

Отже, головний бухгалтер відповідає за ведення обліку згідно з вимогами законодавства.

Конкретні завдання, права, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера у процесі роботи встановлюється в його посадовій інструкції, що розробляється на основі Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Відповідно до вищезазначених нормативно-правових актів, головний бухгалтер також:

- визначає, формулює, планує, здійснює і координує організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- забезпечує раціональну організацію обліку і звітності на підприємстві та в його підрозділах на основі централізації та автоматизації обліково-обчислювальних робіт, прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і контролю, розроблення і здійснення заходів, що спрямовані на додержання державної дисципліни і зміцнення господарського розрахунку;
- складає баланс підприємства;
- організовує та контролює складання розрахунків щодо використання прибутків, затрат на виробництво, платежів до бюджету, своєчасність і правильність складання звітності;
- здійснює контроль за додержанням порядку оформлення первинних та бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачанням фонду оплати праці, встановленням посадових окладів, за проведенням інвентаризацій основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів, розрахунків, перевірок організації бухгалтерського обліку і звітності, документальних ревізій у підрозділах підприємства;
- організує складання щомісячного бухгалтерського обліку, квартальних та річних бухгалтерських звітів (за результатами інвентаризації);
- бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних витрат;
- вживає заходів щодо запобігання нестач, незаконного витрачання коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового та господарського законодавства;
- веде роботу, яка спрямована на забезпечення суворого додержання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат,

додержання законності списання з бухгалтерських балансів дебіторської заборгованості, недостач та інших втрат, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформленням і здаванням їх за встановленим порядком до архіву;

- забезпечує на основі даних первинних документів і бухгалтерських записів своєчасне складання бухгалтерської та податкової звітності, подання її за встановленим порядком відповідним органам;
- надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, звітності та економічного аналізу;
- керує працівниками бухгалтерії підприємства.

Разом із цим головний бухгалтер має знати нормативно-правову базу в межах, необхідних для реалізації покладених на нього завдань.

Також згідно з п. 8 ст. 9 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи, а перелік таких осіб встановлюється керівником. Однією з таких осіб зазвичай є головний бухгалтер.

Ще один з обов'язків головного бухгалтера, за невиконання якого він несе відповідальність, визначено в п. 5.5. «Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку» № 88 затв. Мінфіном України від 24.05.95р. З метою упорядкування руху та своєчасного одержання для записів у бухгалтерському обліку первинних документів наказом керівника підприємства, установи встановлюється графік документообігу, а контроль за дотриманням виконавцями графіка документообігу на підприємстві в установі здійснює головний бухгалтер.

Види відповідальності головного бухгалтера. Чинним законодавством України передбачено такі різновиди юридичної відповідальності:

- адміністративна відповідальність — відповідно до Кодексу про Адміністративні Порушення, інших актів чинного законодавства України;
- кримінальна відповідальність, яка ґрунтується на нормах Кримінального Кодексу України, що передбачає відповідальність за правопорушення, які є злочинами (найбільш суспільно небезпечними діяннями);
- дисциплінарна відповідальність — відповідальність особи за порушення трудової дисципліни (трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій тощо); покладається на працівника адміністрацією підприємства відповідно до трудового законодавства;
- матеріальна та цивільно-правова — полягає в обов'язку особи відшкодувати збитки чи іншим чином відновити порушені права іншої особи, що спричинено правопорушенням.

Організація управлінського (внутрішньогосподарського) обліку та контролю в контексті облікової політики

Сутність управлінського (внутрішньогосподарського) обліку. Основні відмінності управлінського і фінансового обліку.

Сутність внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту. Характеристика принципів внутрішнього контролю. Характеристика внутрішнього контролю та його елементів. Порядок організації та здійснення внутрішнього контролю.

Внутрішньогосподарський (управлінський) облік - система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством (Закон про бух. облік).

Основні відмінності управлінського обліку і бухгалтерського:

- управлінський облік не керується загальноприйнятими бухгалтерськими стандартами;
- управлінський облік спрямований на майбутнє, у зв'язку з чим поєднується з плануванням, а бухгалтерський, навпаки, реєструє факти і господарські операції, які вже відбулись;
- управлінський облік на відміну від бухгалтерського, не є обов'язковим, і керівництво

самостійно вирішує, вести його чи ні;

- в управлінському обліку зосереджується увага на конкретних сегментах господарської діяльності (на різних рівнях управління тощо);
- управлінський облік, як правило, децентралізований, а бухгалтерський здійснюється в центральній (загальній) бухгалтерії підприємства.

Контроль як функція управління повинен забезпечити керуючу систему інформацією про відхилення фактичного стану керованої системи від заданих параметрів.

Під внутрішньогосподарським контролем підприємства розуміють систематичну конструктивну діяльність, спрямовану на виявлення, усунення та попередження виникнення відхилень фактичного стану суб'єкта господарювання від його заданого стану.

Взаємний зв'язок облікової політики як складової системи бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарського контролю підприємства може бути розглянутий за трьома напрямами:

- система внутрішнього контролю як об'єкт облікової політики підприємства;
- облікова політика як інструмент обліково-аналітичного забезпечення системи внутрішньогосподарського контролю;
- облікова політика як об'єкт внутрішнього контролю.

Віднесення внутрішньогосподарського контролю до складу об'єктів облікової політики підприємства зумовлено тим, що обов'язковість та необхідність створення служби внутрішньогосподарського контролю не випливає з положень чинного законодавства, тобто власник самостійно вирішує чи створювати йому службу внутрішнього контролю та які завдання перед нею ставити.

Варіативність системи внутрішньовиробничого контролю при цьому полягає в її реалізації силами окремого структурного підрозділу (служба внутрішнього аудиту, контрольно-ревізійний відділ тощо), кваліфікованого спеціаліста (внутрішній аудитор, ревізор), сторонньої спеціалізованої професійної фірми на договірних засадах або особисто керівником підприємства.

Призначення облікової політики підприємства як елементу системи внутрішньогосподарського контролю полягає у визначенні порядку контролю за господарськими операціями, правил документообігу і технології обробки облікової інформації, а також в інших рішеннях, необхідних для організації та ведення обліку.

Разом з тим, виконання внутрішньогосподарським контролем своїх функцій вимагає створення комплексу умов: організаційного, технічного, економічного, юридичного, обліково-аналітичного забезпечення. Організаційне забезпечення контролю реалізується через відповідні дії зі створення та організації відділу (служби) внутрішньогосподарського контролю, визначення його взаємозв'язків з іншими підрозділами підприємства в Положенні про облікову політику підприємства. Обліково-аналітичне забезпечення контролю пов'язане із створенням системи документування та зведеного обліку, які надають дані для аналізу (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Організаційне та обліково-аналітичне забезпечення внутрішньогосподарського контролю в Положенні про облікову політику

Об'єкт	Елемент	Значення для контролю
Система внутрішнього контролю	Створення окремого підрозділу	Забезпечує координацію функціонування всіх ланок внутрішньогосподарського контролю, розподіл контрольних функцій та обов'язків між працівниками
	Передбачення окремої штатної одиниці (внутрішній контролер)	
	Спеціалізована фірма на договірних засадах	
	Адміністрація (керівник) підприємства	
	Головний бухгалтер підприємства	
Документування	Графік документообігу	Дозволяє здійснювати контроль за правильністю оформлення документів; за своєчасністю їх заповнення та рухом; за відповідністю відображених
	Перелік документів, які розробляються самостійно та вимоги до їх заповнення	
	Перелік бланків суворої звітності та	

	перелік осіб, які мають право з ними працювати	операцій на рахунках бухгалтерського обліку; встановлення кола осіб, які працюють з первинними документами
Інвентаризація	Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії	Забезпечує встановлення фактичної наявності майна, обґрунтованості сум зобов'язань, контроль за збереженням майна
	Кількість та періодичність проведення інвентаризацій	
	Перелік майна та зобов'язань, які підлягають перевірці при інвентаризації	
Робочий план рахунків	Перелік синтетичних та аналітичних рахунків, які використовуються підприємством	Дозволяє здійснювати контроль за достовірністю обліку, зокрема, аналітичного, за показниками, необхідними для складання зведених форм звітності
Форма ведення обліку	меморіально-ордерна; журнальна спрощена комп'ютерна	Контроль відповідності обраної форми ведення обліку особливостям облікового процесу, систематичності відображення господарських операцій, контроль процесу підготовки всіх видів звітності
Звітність	Перелік форм, порядок та строки подання внутрішньої звітності	Забезпечує відображення інформації про фактичний стан об'єкта, наявність та рух майна

Документальне закріплення облікової політики підприємства в Положенні про облікову політику дозволить здійснювати попередній, поточний та наступний контроль всіх аспектів її функціонування. Крім того, облікова політика підприємства є суттєвим аспектом методичного забезпечення внутрішньогосподарського контролю. Це забезпечується регламентацією в обліковій політиці порядку використання такого спеціального методу контролю, як інвентаризація, що є одним з найважливіших засобів контролю за збереженням майна.

Суб'єктів внутрішньогосподарського контролю формування та реалізації облікової політики підприємства можна розділити на наступні групи: суб'єкти, які зацікавлені у здійсненні та результатах контролю (власники, акціонери підприємства, ревізійна комісія, яка забезпечує контроль реалізації облікової політики підприємства в інтересах власників); суб'єкти, в безпосередні обов'язки яких не входять контрольні функції (адміністрація підприємства, головний бухгалтер, працівники облікового підрозділу, економічні та аналітичні відділи); суб'єкти, на яких безпосередньо покладені контрольні функції (відділ чи служба внутрішнього контролю, на які покладається завдання встановити точність дотримання обраної облікової політики службами і окремими виконавцями; окрема штатна одиниця; керівник та головний бухгалтер, якщо не створюється служба внутрішнього контролю); зовнішні суб'єкти (якщо власник безпосередньо не причетний до управління підприємством, можливе залучення аудитора чи аудиторської фірми для встановлення адекватності облікової політики особливостям господарської діяльності підприємства та власним інтересам).

Рис. 1.2. Визначення завдань для внутрішньогосподарського контролю формування та реалізації облікової політики підприємства

Керівник підприємства на початку року видає наказ про призначення осіб, які мають право підписувати документи на здійснення господарських операцій, у тому числі одержання і відпуск із складів підприємства окремих видів матеріальних цінностей на ті чи інші господарські потреби. Перелік осіб, яким надано право підписувати документи, оформляється як додаток до наказу про облікову політику.

Збереження майна на підприємствах усіх форм власності забезпечується внутрішньогосподарським контролем за станом і рухом усіх його активів. Одним з найбільш дієвих заходів, що дозволяє здійснювати такий контроль, є закріплення об'єктів обліку за матеріально-відповідальними особами. При визначенні їх переліку враховують:

- вік працівника, особи, які не досягли 18-річного віку не можуть призначатись матеріально-відповідальними особами;
- ознайомлення працівника із наказом (посадовою інструкцією) про його функціональні (посадові) обов'язки;
- посада чи роботи включені до переліку, затвердженому у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

До переліку посад, з якими може бути підписаний договір про повну матеріальну відповідальність, належать:

- завідуючі касами, завідуючі камерами зберігання, завідувачі складами та їх заступники;

- старші контролери-заступники і контролери-касири; старші контролери і контролери; старші касири і касири, а також інші працівники, які виконують обов'язки касирів;
- завідуючі (при відсутності завідуючих відділами і секціями) магазинами та їх заступники; завідуючі товарними секціями (відділами), відділами магазинів та їх заступники; начальники цехів і ділянок підприємств торгівлі та їх заступники;
- завідувачі підприємствами громадського харчування та їх заступники; завідуючі виробництвом, начальники цехів та їх заступники, старші адміністратори і адміністратори залів підприємств громадського харчування;
- завідуючі заготівельними пунктами;
- агенти з постачання; експедитори з перевезення вантажів, інкасатори та інші.

Списки матеріально-відповідальних осіб визначаються на підставі складених договорів про матеріальну відповідальність. Закріплення матеріальної відповідальності здійснюється у наказі про облікову політику, де зазначається прізвище, ім'я та по-батькові працівника, його посада, яку він обіймає, та сфера матеріальної відповідальності.

У фінансово-господарській діяльності підприємства неминуче виникають операції, пов'язані із придбанням товарно-матеріальних цінностей або оплатою послуг за готівку. З цією метою кожне підприємство затверджує перелік підзвітних осіб, який є підставою для видачі їм готівки під звіт для покриття витрат за зазначеними операціями

У розпорядчому документі підприємства доцільно вказувати не прізвище, ім'я та по-батькові працівників, яким дозволено отримувати готівку під звіт, а відповідну посаду, щоб уникнути необхідності внесення змін до нього у випадку звільнення того чи іншого працівника.

Керівник підприємства на початку року видає наказ про призначення осіб, які мають право підписувати документи на здійснення господарських операцій, у тому числі одержання і відпуск окремих видів ТМЦ чи на інші господарські потреби.

2. Технічний аспект облікової політики підприємств та організацій

Процедура розробки робочого плану рахунків в контексті облікової політики

Відповідно до вимог п. 2.1 Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635, в рамках нормативно-правового регулювання організації обліку в масштабах підприємства План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 та Інструкція щодо його застосування займають одну з чільних позицій.

План рахунків підприємств і організацій передбачається використовувати у всіх галузях народного господарства, які характеризуються різноманітністю і специфікою існування. Тому на кожному конкретному підприємстві цілком закономірно використовується тільки певна частина синтетичних рахунків, передбачених планом. У зв'язку з цим кожне підприємство розробляє для себе робочий план рахунків, включаючи в нього ті, що мають практичне застосування.

Робочий план рахунків є базою для проектування інформаційної системи та організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Він затверджується керівником підприємства і є доповненням до наказу про облікову політику. При цьому порядок використання кожного рахунку є незмінним відповідно до Інструкції щодо його застосування. Кількість синтетичних рахунків обмежена Планом рахунків бухгалтерського обліку, а кількість і найменування аналітичних рахунків підприємство встановлює самостійно.

План рахунків будується так, щоб забезпечити отримання облікових показників для характеристики та контролю діяльності організації. Разом з тим не можна часто уточнювати плани рахунків, їх треба створювати з деякою перспективою.

Крім того, до побудови робочого плану рахунків пред'являються вимоги, продиктовані змістовною наповненістю показників фінансової звітності за національними П(С)БО, МСФЗ (для підприємств, складання звітності яких за міжнародними стандартами є обов'язковим), показників звітності усередині групи підприємств, показників бухгалтерської звітності тощо.

Методика розробки робочого плану рахунків передбачає комплекс взаємопов'язаних процедур, дотриманню логічної послідовності яких сприяє виконання обґрунтованих принципів його побудови, представлених у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Принципи розробки робочого плану рахунків

Принцип	Характеристика
Легітимності	Відповідність нормативним документам, в першу чергу, типовому плану рахунків бухгалтерського обліку
Конкретики	Має бути передбачено перелік рахунків, які відображають специфіку діяльності підприємства
Повноти охоплення	Повинна бути можливість фіксації на рахунках всіх господарських операцій суб'єкта підприємництва без виключень в даний час і на найближчу перспективу
Аналітичності	Кількість та найменування відкритих синтетичних і аналітичних рахунків і субрахунків повинні задовольняти потребам управління
Зручності	Дотримання єдиних принципів і логіки побудови
Оптимізації критеріїв	Ознаки введення рахунків в робочий план та їх кодування повинні бути однакові за всіма рівнями системи бухгалтерського обліку, за допомогою чого забезпечується визначеність, однозначність робочого плану рахунків, виникає можливість виявити зміст кожного рахунку та його відмінність від інших рахунків
Однорідності	Позиції в робочому плані рахунків повинні передбачатися для якісно однорідних об'єктів обліку при дотриманні щодо кожного рахунку єдності економічного змісту, визначеності структури та призначення, однозначності щодо балансу. Один аналітичний рахунок не може узагальнювати інформацію про різнорідні господарські операції або виконувати несуміжні функції. Однозначність і роз'єднаність рахунків, які складають робочий план рахунків, визначається за їх обґрунтованої класифікації, при цьому субрахунки одного і того ж рівня виділяються на основі класифікації лише за однією ознакою
Системності	У робочому плані рахунків облікові позиції одного порядку (синтетичні та аналітичні) повинні забезпечувати однаковий рівень узагальнення інформації про господарські операції. Введення однопорядкових рахунків дозволяє правильно встановити взаємозв'язок між ними і суттєво впорядкувати їх кореспонденцію. Зсув різних рівнів обліку позбавляє робочий план рахунків послідовності й чіткості
Раціональності	Спрямований на формування розумного співвідношення між кількістю рівнів субрахунків та аналітичних рахунків і корисністю розмежування інформації, яка на них формується
Адаптивності	У межах кожного розділу слід передбачати вільні позиції, які можуть бути заповнені в разі введення нових рахунків
Багатозначного кодування	Дозволяє забезпечувати максимальну аналітичність інформації

Формально-логічна схема побудови робочого плану рахунків на підприємстві під впливом різних факторів і вимог представлена на рис. 1.3.

Рахунки є складним системним утворенням, що характеризується складною ієрархічною структурою. За обсягом інформації, що відображується на рахунках, а тому за рівнем градації, їх поділяють на:

- синтетичні – це рахунки, на яких облік ведеться узагальнено у грошових вимірниках за економічно однорідними групами об'єктів господарювання. Вони є рахунками першого порядку;
- субрахунки – це спосіб групування економічно однорідних аналітичних рахунків, тобто системне утворення, що займає проміжне місце між синтетичними та аналітичними рахунками. Вони є рахунками другого порядку.

аналітичні – це рахунки, призначені для обліку окремих об'єктів господарювання. Вони деталізують, конкретизують рахунки **с**интетичного обліку, облік на них ведеться як у вартісному, так і в натуральному вираженні. Вони відкриваються у межах синтетичних рахунків і їх кількість залежить від фактичної наявності певного виду об'єктів. Вони є рахунками нижчих порядків, тобто третього, четвертого, тощо. Робочий план рахунків підприємство розробляє самостійно, базуючись на Плані рахунків, П(С)БО та інших нормативно-правових актах з бухгалтерського обліку. Формуючи робочий план рахунків бухгалтер, керується практичними потребами підприємства, тому використовує лише рахунки та субрахунки, необхідні для відображення господарської діяльності підприємства. Побудова робочого плану залежить від низки факторів:

мети формування інформації; обсягу інформації, заданого її користувачем; характеру та напрямків аналізу отриманої інформації.

Рис. 1.3. Фактори впливу на розробку облікової політики підприємства

Робочий план рахунків складається із синтетичних рахунків, субрахунків та аналітичних рахунків, розроблених підприємством. У ньому наводиться лише частина синтетичних рахунків Плану рахунків обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, яку підприємство використовує для ведення поточного обліку на підприємстві. При формуванні робочого плану рахунків застосовується метод послідовного групування об'єктів обліку та виділення їх вертикальної (ієрархічної) та горизонтальної (інформаційних зв'язків) структури. Робочий план рахунків формується шляхом поступового розкладання, деталізації

рахунків вищого порядку на рахунки нижчого порядку. Синтетичні рахунки як рахунки першого порядку розкладаються, розпадаються на субрахунки як рахунки другого порядку.

Субрахунки як рахунки другого порядку розкладаються, розпадаються, діляться на більш дрібні аналітичні рахунки як рахунки третього, четвертого, тощо, порядку. Аналітичні рахунки виділяють окремо у межах кожного синтетичного рахунку та субрахунку. Для розробки робочого плану рахунків необхідно визначити склад активів підприємства за їх функціональною ознакою, структуру капіталу, склад зобов'язань та зміст господарських операцій. В основу розробки робочого плану рахунків покладено систему показників внутрішньої та зовнішньої звітності, формування якої він призначений забезпечити.

Розробка робочого плану рахунків розпочинається з визначення переліку об'єктів обліку у кожній класифікаційній групі. Мінімальна кількість груп обмежена кількістю рахунків та субрахунків, максимальна дорівнює 10 для, щоб при шифруванні груп достатньо було одного цифрового знака. Детальний перелік об'єктів обліку наводиться у спеціальній таблиці, де вони поділяються на групи, підгрупи та субгрупи, де кожному об'єкту присвоюється порядковий номер, виходячи з порядкового номера об'єкту найбільшої підгрупи.

Рівень деталізації облікової інформації практично не обмежується, тому що до рахунків плану рахунків можна відкривати будь-яку кількість рахунків. Вона визначається, з одного боку, фактичною наявністю об'єктів господарювання, а, з іншого не повинна бути надмірною, тобто містити рахунки, що не використовуються або надмірні деталізації, що не мають практичного застосування.

Система субрахунків та аналітичних рахунків, що відкриваються до рахунків класу 1 «Необоротні активи», 2 «Запаси» та 0 «Позабалансові рахунки» має забезпечити кількісно-сумову та кількісно-сортову (марка, сорт, розмір) інформацію про наявність і рух відповідних об'єктів обліку, а також їх облік за центрами відповідальності, структурними підрозділами та операціями надходження та вибуття (за напрямками).

Наприклад, до синтетичного рахунку 20 «Виробничі запаси» відкривають субрахунок II порядку 201 "Сировина і матеріали", у складі якого, у свою чергу, виділяють аналітичні рахунки, залежно від виду діяльності.

Робочий план рахунків має забезпечити таку аналітику, яка б дозволяла контролювати наявність майна за структурними підрозділами та матеріально-відповідальними особами, а також складати форми фінансової та статистичної звітності. Наприклад, робочий план рахунків з обліку основних засобів має забезпечувати формування інформації для складання Приміток до фінансової звітності (ф. № 5), Звіту про наявність та рух основних засобів та суми нарахованого зносу (амортизації) (ф.11-ОЗ). Аналітичний облік необоротних активів ведеться у розрізі кожного об'єкта окремо, які доцільно групувати за місцями їх експлуатації, матеріально-відповідальними особами, видами та підвидами.

Система субрахунків та аналітичних рахунків з обліку доходів, витрат та фінансових результатів має забезпечити облік за видами діяльності, центрами відповідальності, структурними підрозділами та видами продукції (робіт, послуг), що випускаються підприємством.

Отже, побудова робочого плану рахунків передбачає вертикальну (ієрархічну) та горизонтальну (інформаційну) структуру. Багатоступенева ієрархічна структура, покладено в основу побудови робочого плану рахунків, дозволяє шляхом застосування методу послідовного групування об'єктів обліку одержати узагальнення активів, капіталу та зобов'язань підприємства на різних рівнях управління та провести поглиблений, послідовний аналіз їх наявності та змін.

Побудова робочого плану рахунків має забезпечувати його удосконалення шляхом його доповнення новими рахунками, змін, оновлення із урахуванням нових операцій, що впроваджуються у фінансово-господарську діяльність, та надходженням нових видів товарно-матеріальних цінностей, що зумовлюється змінами видів діяльності або розширенням асортименту.

Документація як база обліково-контрольного процесу

Технологічно бухгалтерський облік як процес розпочинається з виявлення, вимірювання і реєстрації фактів, дій і подій з метою отримання інформації про господарські операції за допомогою первинних документів.

Згідно із Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку (наказ Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.1995 р.) первинні документи - це документи, створені у письмовій або електронній формі, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Згідно із діючими нормативними актами первинні документи повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення, на паперових або машинних носіях і повинні мати визначені обов'язкові реквізити. Використання електронного документообігу і цифрового підпису регулюється законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV та «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.2003 р. № 852-IV.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Документація є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, оскільки служить для первинного спостереження за господарськими операціями, і обов'язковою умовою для відображення їх в обліку.

Первинне спостереження, документування та документація відіграють важливу роль в управлінні діяльністю підприємства, а саме:

- дають уявлення про фактичний стан господарських засобів, джерел їх утворення та зміни у процесі діяльності підприємства;
- є юридичним (правовим) свідченням господарських операцій, що здійснюються;
- є важливим джерелом контролю для зовнішніх і внутрішніх користувачів.

Для виконання своїх функцій первинні документи повинні відповідати певним вимогам та містити необхідні обов'язкові та додаткові реквізити (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Вимоги, що пред'являються до первинних документів згідно із діючими нормативними актами

Назва	Сутність вимог
Вимога до мови документу	Усі первинні документи, облікові регістри і бухгалтерська звітність повинні складатись українською мовою
Вимога до часу складання	Повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення
Наявність підпису	Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг. Використання при оформленні первинних документів факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства
Наявність бланків документів	Складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади. Документування господарських операцій може здійснюватись із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм.
Вимоги до оформлення	Записи у первинних документах, облікових регістрах повинні здійснюватися тільки у темному кольорі чорнилом, пастою кулькових ручок, за допомогою електронних засобів оброблення інформації та іншими засобами, які б забезпечили збереження цих записів протягом установленого строку зберігання документів та запобігли внесенню несанкціонованих і непомітних виправлень. Вільні рядки в первинних документах підлягають обов'язковому прокреслюванню. Електронний документ створюється з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.
Наявність обов'язкових реквізитів	Перелік обов'язкових реквізитів: назва документа; дата складання; назва підприємства, від імені якого складено документ; зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву

	підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо
Контроль документів	Підлягають обов'язковій перевірці (в межах компетенції) працівниками, які ведуть бухгалтерський облік, за формою і змістом, тобто перевіряється наявність у документі обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству у сфері бухгалтерського обліку , логічна ув'язка окремих показників. У разі виявлення невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку такі документи з письмовим обґрунтуванням передаються керівнику підприємства, установи. До окремого письмового рішення керівника такі документи не приймаються до виконання. Первинні документи, що пройшли обробку, повинні мати відмітку, яка виключає можливість їх повторного використання: при ручній обробці - дату запису в обліковий регістр, а при обробці електронними та іншими засобами - відтиск штампу оператора, відповідального за їх обробку, або відмітку, придатну для її оброблення електронними засобами. Усі документи, що додаються до прибуткових та видаткових касових ордерів, а також документи, що стали підставою для нарахування заробітної плати та інших подібних виплат, підлягають обов'язковому погашенню штампом або ручним надписом "Одержано" або "Сплачено" із зазначенням дати (числа, місяця, року).
Виправлення помилок	У тексті та цифрових даних первинних документів, облікових регістрів і звітів підчистки і необумовлені виправлення не допускаються. Помилки в документах, що створені ручним способом, виправляються коректурним способом. Виправлення помилки повинно бути обумовлено надписом «виправлено» та підтверджено підписами осіб, що підписали цей документ, із зазначенням дати виправлення. У документах, якими оформлені касові і банківські операції та операції з цінними паперами, виправлення не допускається. Виправлення помилок у документах і регістрах, що створені у формі електронного документа, здійснюється відповідно до законодавства.
Умови застосування електронних документів	Первинні документи, створені в електронному вигляді, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг

З метою упорядкованості руху та своєчасного одержання для записів у бухгалтерському обліку первинних документів наказом керівника підприємства встановлюється графік документообігу (порядку і шляхів руху документів з моменту їх складання або надходження до моменту здачі в архів), в якому вказуються дата створення або одержання від інших підприємств та установ документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву.

Графік документообігу повинен забезпечити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначати мінімальний строк його знаходження в підрозділі, а також сприяти поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації. Графік оформляється у вигляді схеми або переліку робіт із створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт. Контроль за дотриманням виконавцями графіка документообігу здійснюється головним бухгалтером.

Первинні документи та облікові регістри, що пройшли обробку, бухгалтерські звіти і баланси підлягають обов'язковій передачі до архіву та зберіганню там на протязі строку, що визначається згідно з відповідними нормативно-правовими актами, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства (Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів: наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5). Так, для первинних документів, що фіксують факт виконання господарських операцій і є підставою для бухгалтерських і податкових записів, встановлено термін зберігання 3 роки; для актів документальних ревізій, перевірок та аудиту фінансово-господарської діяльності — 5 років; документи про переоцінку основних засобів, нематеріальних активів, незавершеного будівництва зберігаються постійно.

Після закінчення встановлених термінів зберігання документи, що мають особливо важливе значення, передають на безстрокове зберігання до державного архіву, а інші документи підлягають знищенню спеціальною комісією за актом з відповідною відміткою в архівній книзі.

Форма ведення обліку як технічна складова облікової політики

Сучасні паперові форми бухгалтерського обліку: меморіальна-ордерна форма обліку, її характеристика та основні принципи; форма обліку Журнал-Головна, її характеристика та сфера застосування; журнально-ордерна форма обліку, її характеристика та порядок застосування; спрощена форма обліку, її характеристика та сфера застосування.

Сучасними формами бухгалтерського обліку, що використовуються на підприємствах, установах і організаціях України, є:

- меморіально-ордерна форма обліку;
- форма обліку Журнал-Головна;
- журнальна форма обліку;
- журнально-ордерна форма обліку;
- спрощена форма обліку;
- форма обліку в умовах автоматизованої обробки інформації (автоматизована або комп'ютерна).

При меморіально-ордерній формі обліку для кожної бухгалтерської проводки складається меморіальний ордер, що є її основною особливістю.

Серед позитивних рис цієї форми обліку виділяють простоту її побудови, наочність записів та можливість розподілу облікової роботи між працівниками апарату бухгалтерії. Однак, при меморіально-ордерній формі обліку запис операцій неодноразово повторюється, записи дублюються, що призводить до відриву синтетичного обліку від аналітичного та незручності здійснення перевірки взаєморозрахунків.

Форма обліку Журнал-Головна є спрощеним варіантом меморіально-ордерної форми обліку, за якої хронологічна реєстрація меморіальних ордерів поєднується з записами операцій по рахунках в одній книзі – Журнал-Головна . Перевагами цієї форми обліку є наочність, простота здійснення контролю записів, можливість її ведення працівниками з низькою професійною підготовкою. Але, вона обмежує кількість рахунків і не пристосована до поділу облікової роботи.

Особливостями журнальної форми обліку є побудова регістрів (журналів) за кредитовою ознакою, застосування накопичувальних журналів і відомостей, відображення у журналах кореспондуючих рахунків, поєднання в одному журналі декількох синтетичних рахунків, використання відомостей, які побудовані за шаховим принципом.

При журнально-ордерній формі обліку використовується система накопичуваних і групувальних облікових регістрів – журналів-ордерів і допоміжних відомостей до них. Операції записуються у міру надходження документів, або за підсумками за місяць з накопичуваних відомостей. Операції реєструються за кредитовою ознакою, тобто за кредитом рахунку у кореспонденції з дебетом рахунків, що дебетуються.

При цьому, сума господарської операції записується лише один раз, але показується як рахунок, що дебетується, так і рахунок, що кредитується, що забезпечується шаховою формою журналів-ордерів. Кожний журнал відкривається для обліку окремих об'єктів обліку. Підсумки журналів-ордерів переносяться до Головної книги, де виводяться кінцеві залишки по усіх рахунках, необхідні для складання балансу та інших форм звітності.

Правильність записів у Головній книзі перевіряється підсумовуванням оборотів і залишків за усіма рахунками. Суми дебетових і кредитових оборотів і залишків повинні бути однаковими. Головну книгу відкривають на один рік, для кожного синтетичного рахунку відводять окрему сторінку.

Найбільш оптимальною і раціональною формою обліку є автоматизована форма бухгалтерського обліку. Вона базується на використанні ЕОМ при обробці облікової інформації, отриманої з первинних документів. Обробка інформації здійснюється із використанням спеціальних бухгалтерських програм, що, крім обробки облікової інформації, мають нормативно-довідкову інформацію та автоматизовану єдину базу облікових показників. Кожна програма має

свої можливості щодо рівня деталізації та систематизації облікової інформації, які можна реалізувати у процесі обробки облікової інформації.

Спрощена форма обліку використовується малими підприємствами за їх вибором. Її варіанти:

- проста форма бухгалтерського обліку;
- форма бухгалтерського обліку з використанням (веденням) регістрів обліку майна малого підприємства.

При простій формі бухгалтерського обліку господарські операції відображуються у Книзі обліку господарських операцій у хронологічному порядку. Поряд з Книгою підприємства використовують Відомість обліку заробітної плати (ф. № В-8) для нарахування заробітної плати та утримань з неї. За наявності необоротних активів та матеріальних запасів ведуть Відомість обліку основних засобів, нарахованої амортизації (зносу) за формою В-1 та Відомість обліку виробничих запасів, готової продукції та товарів форми В-2.

При формі бухгалтерського обліку з використанням (веденням) регістрів обліку майна малого підприємства крім Книги обліку господарських операцій підприємства ведуть відомості обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України.

Порядок проведення інвентаризації з метою контролю облікових даних

В умовах впровадження ринкової філософії обліку істотно зростає значення інвентаризації як процедури достеменного виявлення наявності, стану та величини (оцінки) майна, коштів, фінансових розрахунків, а також перевірки критеріїв визнання активів підприємства (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Основні завдання інвентаризації в рамках облікової політики підприємства

Проблема	Завдання при інвентаризації
Підтвердження даних фінансової звітності	- виявлення фактичної наявності активів та розрахунків, - встановлення лишку або нестачі цінностей і коштів шляхом порівняння фактичних та облікових даних, - здійснення необхідних коректувань даних звітності
Налагодження ефективного контролю за використанням активів	- виявлення причин розбіжностей фактичних та облікових даних, - прийняття заходів щодо усунення причин та попередження розбіжностей в майбутньому
Оптимізація управління активами	- перевірка критеріїв визнання активів, зокрема, щодо оцінки активів та розрахунків, - перевірка дотримання умов, порядку збереження, експлуатації активів, - прийняття заходів за результатами інвентаризації

Умови проведення та визначення результатів інвентаризації на вітчизняних підприємствах регламентуються:

- Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV;
- Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань : наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 із змінами від 17.09.15 р. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua;
- Порядком визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116.

Незважаючи на чітку регламентацію методології інвентаризації з боку державних органів, організація її проведення на підприємстві повинна бути розроблена та закріплена відповідним внутрішнім нормативним документом в рамках облікової політики як невід'ємна процедура внутрішнього контролю за достовірністю даних фінансової звітності.

Об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли вона є обов'язковою згідно діючого законодавства.

Для ведення інвентаризаційної роботи на підприємствах розпорядчим документом їх керівника створюються постійно діючі інвентаризаційні комісії у складі керівника структурних

підрозділів, головного бухгалтера, які очолюються керівником підприємства або його заступником. Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства.

На підприємствах, де через великий обсяг робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією комісією, для безпосереднього проведення інвентаризації у місцях збереження та виробництва розпорядчим документом керівника підприємства створюються робочі інвентаризаційні комісії у складі інженера, технолога, механіка, виконавця робіт, товарознавця, економіста, бухгалтера та інших досвідчених працівників, які добре знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік. Робочі інвентаризаційні комісії очолюються представником керівника підприємства, який призначив інвентаризацію.

Організація документообігу та збереження документів і їх бланків в архіві

Для забезпечення суцільного та безперервного спостереження за господарськими операціями, що здійснюються на підприємстві, використовують бухгалтерські документи, де фіксуються факти здійснення господарських операцій.

Документація – це спосіб оформлення господарських операцій відповідними документами, призначений для первинного спостереження за господарськими операціями як обов'язкова умова відображення їх в обліку.

Документація відіграє важливу роль в управлінні діяльністю підприємства, забезпечує контроль за збереженням майна та раціональним його використанням. Вона має юридичне значення як письмовий доказ здійснення господарських операцій. Використовують документацію для аналізу господарської діяльності, фінансового контролю, аудиту і документальних ревізій.

Документування - це процес відображення об'єктів б/о в первинних бухгалтерських документах. Визначення первинних документів надано в положенні № 88, яким також регламентується порядок їх складання. (Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом МФУ від 24.05.1995 р. № 88).

Згідно п. 2.1. Положення № 88 ***первинні документи*** – це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

На вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів підприємство, установа зобов'язані за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

Первинні документи служать джерелом даних для запису в облікові реєстри.

Облікові реєстри **- це вторинні докази** - таблиці певної форми, які побудовані у відповідності до вимог економічного групування даних про господарські факти - явища та процеси.

Форми бухгалтерської звітності **- це третинні докази**. Вони представляють собою таблиці з системою показників, які згруповані в певні форми і характеризують окремі аспекти фінансово-господарської діяльності підприємства за звітний період.

Кількість і форми звітності визначаються законодавством та вимогами користувачів (це стосується зовнішньої звітності і внутрішньої)

Шлях від складання документа або його отримання від іншого підприємства до його здачі в архів називають документообігом. Ефективність управлінських рішень на підприємстві безпосередньо залежить від оперативності (швидкості) руху документів, тому організація документообігу відіграє величезну роль в забезпечення формування облікової інформації. Крім того, від швидкості руху документів та виконання облікових робіт залежить своєчасність виконання певних робіт, що в свою чергу впливає як на соціальну стабільність на підприємстві, так і на його фінансові результати. За несвоєчасно здану звітність підприємство змушене сплачувати фінансову санкції, що зменшує його ресурси, використані на розвиток і матеріальне заохочення.

Для отримання своєчасної і якісної інформації необхідно організувати таку систему складання, подання до бухгалтерії і обробки документів, яка б забезпечувала прискорення документообігу і виконання усіх облікових робіт.

Для цього необхідно оптимізувати кількість структурних підрозділів і виконавців, через яких проходить кожний первинний документ, встановити оптимальний термін його обробки

шляхом поліпшення облікової роботи, підвищення рівня механізації та автоматизації бухгалтерського обліку.

Для організації документообігу складаються графіки облікових робіт, що додаються до наказу про облікову політику. У графіку документообігу вказується призначення документа, хто і коли його складає, хто підписує, які показники контролює, коли і кому передає, наступне використання документа. Графік документообігу затверджується головним бухгалтером.

Складання графіків документообігу забезпечується головним бухгалтером, затверджуються вони керівником підприємства.

Документообіг організовується за такими стадіями:

- робота над носіями інформації в процесі їх складання або одержання із зовні;
- просування від місця складання або одержання до місця обробки;
- рух в процесі обробки, який будується залежно від організаційної форми облікового апарату: оперативно-виробничої або функціональна;
- рух до місця зберігання – до архіву.

Заключним етапом організації документообігу є формування справ для забезпечення зберігання носіїв облікової інформації. Організація правильного зберігання носіїв інформації у архівах має величезне значення. Документи є підставою для відображення господарських операцій в обліку, тому безпосередньо впливають на формування фінансових результатів підприємства, розрахунки податків, зборів та інших обов'язкових платежів, тому для підтвердження законності здійснених господарських операцій вони повинні зберігатись в архіві. З часом може виникнути потреба у перевірці правильності обліку, законності здійснених господарських операцій, надання документів для обґрунтування доказів у судових органах, тому документи використовують для проведення перевірок. За показниками видають довідки зацікавленим особам.

Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку передбачено, що усі первинні документи та облікові регістри, що пройшли обробку, фінансова звітність обов'язково передаються до архіву, де вони повинні зберігатись протягом певного терміну, тому на вимогу нормативних документів підприємства повинні забезпечити зберігання носіїв інформації у архівах.

Відповідальність за організацію та забезпечення належних умов збереження оброблених документів, регістрів і форм звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів. Зберігання носіїв інформації, їх оформлення та передачу до архіву забезпечує головний бухгалтер підприємства.

Передача документів здійснюється після їх повної обробки, складання і подання звітності за рік. Перед передачею до архіву носії інформації систематизують за об'єктами обліку, комплектують справи у хронологічному порядку, переплітають і підписують та нумерують. Справи передаються до архіву за актом, де зазначають:

- назву об'єкта обліку;
- період, до якого належать скомпоновані носії інформації;
- перелік носіїв інформації;
- дата комплектації і передачі носіїв інформації до архіву;
- підписи членів комісії.

З моменту комплектації і до моменту передачі до архіву підприємства справи зберігаються за місцем їх формування, тобто у поточному архіві відділу, сектору бухгалтерії. Він створюється для зберігання носіїв інформації за поточний рік до складання звітності та її представлення користувачам.

Поточний архів створюється у бухгалтерії для зберігання носіїв інформації за поточний період (місяць, рік), за якими складено і представлено користувачам фінансову звітність та ті, до яких працівники бухгалтерії змушені регулярно звертатись. Носії інформації передаються відповідальним особам, уповноваженим головним бухгалтером і зберігаються у спеціальних приміщеннях або шафах. Носії інформації потрібно зберігати у приміщенні, яке закривається і до якого немає доступу сторонніх осіб, у спеціальних шафах або сейфах, що виключають можливість їх втрат або псування. Бланки суворої звітності зберігаються у сейфах, металевих шафах або спеціальних приміщеннях. Окремі види документів (наряди на відрядну роботу, змінні рапорти)

можуть зберігатись непереплетеними, але підшиваються у папки з метою запобігання їх втрати або внесення виправлень.

Бухгалтерські документи, облікові регістри і форми звітності зберігаються протягом певного строку, встановленого нормативними документами.

Архів потрібно організувати так, щоб забезпечити зберігання усіх документів та їх швидке знаходження при потребі. Для цього потрібно на стелажах зазначити вид носіїв інформації, рік та інші реквізити, що характеризують справи.

Усі прийняті для зберігання справи реєструють в архівній книзі. По закінченні терміну зберігання, важливі документи передають на зберігання до місцевого державного архіву, а інші – знищують, про що спеціальною комісією складається акт і робляться відповідні відмітки записи в архівній книзі.

Видача носіїв інформації з бухгалтерії і архіву працівникам інших структурних підрозділів, як правило не припускається, а в окремих випадках може здійснюватись лише з дозволу за розпорядженням головного бухгалтера.

Усі носії інформації, які використовують на підприємстві, формують у справи відповідно до затвердженої номенклатури.

Після закінчення терміну зберігання, документи, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення, підлягають вилученню з архіву за Актом про вилучення для знищення документів, що не підлягають зберіганню.

Документи підприємства мають не однакову цінність, а тому різні терміни зберігання. Документи історичного, загальногосподарського, практичного значення зберігаються постійно. Документи з обліку особового складу зберігаються 75 років. Інші зберігаються 3-5 років.

3. Методика обліку необоротних активів у рамках облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

Формування облікової політики щодо основних засобів є одним з найважливіших і принципових етапів складання наказу про облікову політику, від чого залежить визначення фінансового результату діяльності підприємства. Згідно із законодавством підприємство самостійно визначає свою облікову політику. Зміст облікової політики залежить від специфіки його діяльності. Тому, формуючи облікову політику, слід враховувати фактори, які на неї впливають.

Облікова політика підприємства в частині основних засобів складається з великої кількості неоднорідних і нерівнозначних елементів, а саме: з визнання основних засобів та встановлення вартісного ліміту розмежування основних засобів і малоцінних необоротних матеріальних активів; первісної оцінки; методів амортизації, визначення у зв'язку з цим складу об'єктів та строків корисного використання окремих об'єктів основних засобів та їх груп; визначення ліквідаційної вартості основних засобів; обґрунтування необхідності та процедури проведення переоцінок; відображення в обліку витрат на поліпшення основних засобів, диференціації підходів у обліку до основних засобів як до об'єктів промислової та інвестиційної власності тощо. Елементи облікової політики щодо основних засобів, наведені в таблиці 1.6.

Таблиця 1.6

Елементи облікової політики щодо основних засобів

№	Елементи облікової політики основних засобів	Зміст елементів облікової політики основних засобів
1	2	3
1	Визнання	Тестування об'єктів на відповідність: - визначенню основних засобів (п. 4 П(С)БО 7 "Основні засоби"); - ознакам активу (відповідно до п. 6 П(С)БО 7 "Основні засоби")
2	Розмежування основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА)	Підприємство самостійно встановлює вартісні ознаки предметів, що входять до складу МНМА, керуючись власним досвідом, інтересами оптимізації обліку та оподаткування, враховуючи середній рівень вартості

		засобів праці на підприємстві тощо
3	Первісна оцінка	Слід розрізняти підхід до оцінки первісної вартості: - об'єктів, придбаних за грошові кошти та створених підприємством; - об'єктів, придбаних групою із загальною сумою зобов'язань за ними; - безоплатно отриманих об'єктів;
3	Первісна оцінка	- об'єктів основних засобів, внесених до статутного капіталу; - об'єктів, переведених до основних засобів з оборотних; - об'єктів, отриманих в обмін на подібні і неподібні об'єкти тощо
4	Прийняття рішень щодо збільшення/ зменшення первісної вартості	Визначення: - складу та характеристик витрат на поліпшення основних засобів (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), які збільшують майбутні вигоди і, як наслідок, балансову вартість основних засобів; - умов та критеріїв суттєвості для проведення дооцінок (уцінок) первісної вартості для окремих груп основних засобів на підприємстві
5	Виділення об'єктів обліку основних засобів	Об'єкт є не тільки одиницею ведення обліку основних засобів, а й одиницею нарахування амортизації. Одним з основних критеріїв для виділення об'єкта є очікувані строки його використання на підприємстві (конструктивно та функціонально відокремленого пристрою або його частини)
6	Зарахування об'єктів до груп класифікації для цілей бухгалтерського обліку, розроблення робочого плану рахунків	Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання основні засоби слід об'єднати в групи основних засобів, назви яких відповідають субрахункам до рахунку 10 "Основні засоби" робочого Плану рахунків підприємства
7	Визначення строків корисного використання об'єктів основних засобів	Строки корисного використання окремих об'єктів, запланованих (очікуваних) саме на цьому підприємстві. Вони не можуть і не повинні збігатися з технічними, економічними, максимально можливими, податковими строками служби (амортизації)
8	Визначення ліквідаційної вартості об'єктів основних засобів	Може бути як нульовою, так і не нульовою, залежно від завдань економічної політики конкретного підприємства. Є декілька способів визначення (вимірювання) ліквідаційної вартості об'єктів
9	Методи амортизації	Обираються методи амортизації об'єктів із методів, визначених П(С)БО 7 "Основні засоби" на підставі критеріїв економічної стратегії та завдань облікової політики, встановлених самим підприємством, а саме: - прямолінійний; - виробничий; - зменшення залишкової вартості; - подвійного зменшення залишкової вартості; - кумулятивний; - передбачений податковим законодавством
10	Перегляд методу амортизації та строку експлуатації	Можуть переглядатися згідно з умовами П(С)БО 7 у разі зміни способу отримання економічних вигод від використання об'єкта основних засобів

11	Метод амортизації для інших необоротних матеріальних активів (крім малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів) -	Метод амортизації обирається один з двох можливих: прямолінійний; виробничий
12	Метод амортизації для малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів	Визначається підприємством одним з таких можливих методів: - прямолінійний; - виробничий; - 50 % у перший місяць використання, - 50 % у місяці списання з балансу; - 100 % вартості в першому місяці використання об'єкта
13	Встановлення джерел інформації для визначення за необхідності справедливої вартості окремих видів основних засобів, що діють на підприємстві	Необхідно з'ясувати, які можливі джерела інформації можна використати для таких операцій: - придбання групи основних засобів - із загальною сумою зобов'язань з придбання; - безоплатного отримання основних засобів; - отримання основних засобів як внеску до статутного капіталу; - отримання основних засобів в обмін на подібні і неподібні активи; - визначення чистої вартості реалізації
14	Зменшення корисності	Визначення: - порядку розрахунку розміру зменшення корисності основних засобів; - джерел інформації про причини зменшення корисності; - стратегії відображення (невідображення) в обліку зменшення корисності основних засобів
15	Витрати, пов'язані з підтриманням об'єкта в робочому стані (не поліпшення)	Такі витрати не змінюють очікувані вигоди від використання об'єкта та належать до складу витрат. Склад таких витрат на підприємстві доцільно встановити за окремими об'єктами

Документальне оформлення розробленої облікової політики в частині організації та методики обліку надходження основних засобів реалізується в Наказі про облікову політику підприємства. При формуванні Наказу про облікову політику необхідно передбачити використання насамперед тих підходів та методів обліку, які передбачені положеннями (стандартами) та найбільш адаптовані до діяльності підприємства. Під обліковою політикою слід розуміти офіційно затверджене на підприємстві надане державою йому право вибору, з урахуванням специфіки діяльності підприємства та чинних правових актів, відповідних методик та форм, техніки ведення бухгалтерського обліку.

Правила облікового відображення руху та експлуатації основних засобів, що зазначаються в Наказі про облікову політику мають ґрунтуватися на принципах бухгалтерського обліку. Принципи відображають найбільш суттєві характеристики реальної дійсності та є одночасно способом (методом) її пізнання.

4. Методика обліку оборотних активів у рамках облікової політики суб'єктів підприємницької діяльності

З усієї сукупності запропонованих нормативними актами у сфері бухгалтерського обліку елементів облікової політики підприємству потрібно вибрати тільки ті з них, які властиві його діяльності та в той чи інший спосіб здатні вплинути на показники фінансової звітності.

Загальновідомо, що облікова політика є сукупністю принципів, методів та процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. З усіх

запропонованих *П(С)БО* та іншими нормативно-правовими документами з бухгалтерського обліку варіантів елементів облікової політики суб'єкту господарювання необхідно вибрати відповідні облікові методи оцінки статей звітності, що відображають специфіку його діяльності.

При цьому слід звернути увагу на те, що допустимі нормативними актами у сфері бухгалтерського обліку варіанти елементів облікової політики не передбачають однаковий алгоритм їх вибору. Умовно можна виділити з них принаймні дві групи.

Перша група об'єднує ті елементи, з двох (або декількох) альтернативних варіантів яких підприємство може обирати лише один. Сюди може бути віднесено такі елементи облікової політики, як:

- періодичність (період) зарахування сум дооцінки необоротних активів до складу нерозподіленого прибутку (щомісячно, щоквартально, раз на рік чи при вибутті об'єкта);
- порядок обліку (ідентифіковано або загалом) та розподілу (шляхом прямого розрахунку за середнім відсотком) транспортно-заготівельних витрат;
- періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів (за звітний місяць чи на дату операції);
- періодичність визначення суми відстрочених податкових активів та відстрочених податковий зобов'язань (щоквартально чи раз на рік).

Друга група включає елементи облікової політики, що не передбачають умови обов'язкового вибору тільки одного варіанта з допустимих (хоча може бути обрано й один). У цьому випадку за власним рішенням підприємства щодо різних груп активів може бути застосовано всі передбачені нормативними документі варіанти одночасно.

Так, підприємство роздрібної торгівлі своєю обліковою політикою може визначити застосування всіх методів оцінки вибуття запасів, регламентованих *п. 16 П(С)БО 9,* за умови, що для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовуватиметься тільки один з наведених там методів.

Визначаючись з вибором головне завжди оцінювати наслідки застосування того чи іншого варіанта елемента облікової політики, виходячи зі специфіки діяльності підприємства, його галузевої належності, фінансового стану та інших факторів.

Стосовно запасів в обліковій політиці необхідно зазначити одиницю бухгалтерського обліку запасів, за якою вартістю їх відображати обліку, обрати методи оцінки придбаних запасів та методи оцінки запасів, що вибули, визначити варіанти обліку транспортно-заготівельних витрат, розкрити визначення собівартості придбаних та виготовлених запасів, організацію аналітичного обліку руху готової продукції, передбачити оцінку вартості та знос МШП. Також враховуються інші аспекти, що стосуються запасів, які утримуються для подальшого продажу, перебувають у процесі виробництва або утримуються для споживання.

Підготовка бухгалтера до облікової роботи у новому звітному році включає, окрім іншого, аналіз облікової політики підприємства стосовно запасів.

Перш ніж обирати певні методи обліку, підприємство має визначити, які саме запаси обліковуватимуть на підприємстві і що буде прийнято за одиницю обліку. Це необхідно і для правильної побудови облікової політики, і для розробки робочого плану рахунків підприємства. Обрання одиниці обліку запасів надає можливість визначити, як буде вестися облік за найменуваннями чи однорідними групами (видами) запасів.

У разі потреби підприємство може вводити ще більш докладну класифікацію одиниць бухгалтерського обліку запасів, наприклад, за назвою виробника. Такий докладний облік дозволить підприємству:

- своєчасно реагувати на потребу поповнювати запаси;
- уникати проблем під час проведення інвентаризації запасів;
- контролювати матеріально відповідальних осіб стосовно збереження доручених їм цінностей.

Важливим елементом первісної оцінки товарів, що має бути висвітленим в обліковій політиці підприємства, є транспортно-заготівельні витрати (ТЗВ). Згідно з П(С)БО 9 "Запаси" підприємство має право обрати один з двох методів обліку ТЗВ:

- внести до собівартості придбаних товарів;
- відобразити загальною сумою на окремому субрахунку.

Для включення ТЗВ до собівартості конкретного виду запасів підприємство самостійно

обирає базу розподілу витрат з урахуванням їх специфіки, порядку формування розміру витрат на перевезення. Сума ТЗВ, що узагальнюється на окремому субрахунку, щомісяця розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця і сумою вибулих за звітний місяць товарів.

Наступним елементом облікової політики підприємства є оцінка запасів під час вибуття. Згідно з П(С)БО 9 для оцінки запасів під час їх вибуття застосовують методи:

- ідентифікованої собівартості;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
- нормативних затрат;

Вибір методу оцінки вибуття запасів може суттєво впливати на кінцевий фінансовий результат діяльності підприємства, особливо в умовах інфляції. Вибір підприємством оптимального сприятиме збільшенню оборотних коштів, залученню інвестицій, що у підсумку дасть можливість отримати більші прибутки та покращити фінансовий стан підприємства.

Ще одним елементом облікової політики по запасах є вибір методу оцінки придбаних запасів. У деяких випадках оприбуткувати запаси неможливо без попередньої оцінки їх справедливої вартості. Таку оцінку проводять у разі оприбуткування:

- запасів, що надійшли без документів (коли неможливо визначиш їх первісну вартість) (п.9 П(С)БО-9);
- безоплатно отриманих запасів (зокрема, виявлених під час інвентаризації) (п.12 П(С)БО-9).

Отже, підприємство має встановити методи визначення справедливої вартості запасів, а також призначити комісію, яка займатиметься цим.

Як орієнтир можна використовувати варіанти визначення справедливої вартості придбаних ідентифікованих активів, наведені в додатку до П(С)БО-19. Згідно з цим додатком *справедливу вартість* деяких видів запасів визначають так:

- для готової продукції й товарів — за ціною реалізації за вирахуванням витрат на реалізацію і суми націнки (прибутку), виходячи з націнки (прибутку) для аналогічної готової продукції й товарів;
- для незавершеного виробництва — за ціною реалізації готової продукції за вирахуванням витрат на завершення, реалізацію і націнки (прибутку), розрахованої за розміром прибутку аналогічної готової продукції;
- для матеріалів — за відновлювальною вартістю (сучасною собівартістю придбання).

Однак зазначені методи підприємство може використовувати як підказку, а встановити у наказі про облікову політику свої методи. Складові облікової політики по запасах та варіанти їх застосування зображені у таблиці 1.7.

Таблиця 1.7

Елементи облікової політики щодо запасів

Елементи облікової політики	Норми НП(С)БО	Допустимі варіанти регламентовані НП(С)БО
Одиниця обліку запасів	п.7 НП(С)БО 9	Одиницею бухгалтерського обліку є: - найменування; - однорідна група (вид)
Порядок обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат	п.9 НП(С)БО 9	Транспортно-заготівельні витрати можна обліковувати: - ідентифіковано(спосіб прямого обліку); - загалом (на окремому субрахунку) зі списанням при вибутті запасів із застосуванням середнього відсотка
Методи оцінки вибуття запасів	п.16 НП(С)БО 9	При відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продажу та іншому вибутті оцінка їх здійснюється за одним з методів: - ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів; - середньозваженої собівартості; - собівартості перших за часом надходження запасів(FIFO); - ціни продажу (використовується в роздрібній торгівлі)

Періодичність визначення середньозваженої одиниці запасів	п.18-19 НП(С)БО 9	Визначити середньозважену собівартість одиниці запасів можна: - за звітний місяць; - на дату операції

В обліковій політиці стосовно вибору одиниці обліку запасів доцільно наводити класифікацію (перелік груп та підгруп) виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів, що використовуються підприємством, а в додатку до наказу – типову номенклатуру запасів, характерну для цього підприємства, щоб забезпечити єдиний методологічний підхід при веденні їх аналітичного та синтетичного обліку.

Щодо ТЗВ, то спосіб прямого обліку транспортно-заготівельних витрат полягає в тому, що ТЗВ уключаються до первісної вартості запасів при їх оприбуткуванні на склад підприємства. Цей варіант застосовується, коли можна достовірно визначити витрат, пов'язані з транспортуванням конкретних одиниць запасів.

При другому варіанті ТЗВ збираються (в момент зарахування запасів на баланс підприємства) на окремому субрахунку, а потім списуються з цього субрахунку при вибутті запасів із застосуванням середнього відсотка. Спосіб розподілу ТЗВ за середнім відсотком прописано в п. 9 НП(С)БО 9. Відповідно до нього сума ТЗВ, що узагальнюється на окремому субрахунку рахунків обліку запасів, щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця та сумою запасів, які вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць. Сума ТЗВ, що належить до запасів які вибули визначається як добуток середнього відсотка ТЗВ та вартості запасів, що вибули з відображенням її на тих самих рахунках обліку, у кореспонденції з якими відображено вибуття цих запасів. Середній відсоток ТЗВ розраховується діленням суми залишків ТЗВ на початок звітного місяця і ТЗВ за звітний місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів, що надійшли за звітний місяць.

Слід звернути увагу, *що у* методах оцінки вибуття запасів метод ціни продажу застосовується підприємствами роздрібної торгівлі та громадського харчування. Цей метод можуть використовувати (якщо інші методи оцінки вибуття запасів не виправдані) підприємства, що мають значну і змінну номенклатуру товарів із приблизно однаковим рівнем торговельної націнки.

Відповідно до п. 16 НП(С)БО 9 для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів оцінки вибуття запасів..

Згідно з нормами п. 140.4 ПКУ платник податку проводить оцінку вибуття запасів за методами, установленими відповідним П(С)БО, яким, безперечно, є П(С)БО 9. За аналогією бухгалтерським обліком для всіх одиниць, запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, у податкових цілях застосовується тільки один із дозволених методів оцінки вибуття.

Щодо періодичності визначення середньозваженої одиниці запасів, то перший варіант (за звітний місяць) визначення середньозваженої собівартості кожної одиниці запасів полягає в ділені сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості отриманих у звітному місяці на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця і отриманих у звітному місяці запасів.

За другим варіантом середньозважена собівартість кожної одиниці запасів визначається при її вибутті шляхом ділення сумарної вартості таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на дату операції.

Дебіторська заборгованість як об’єкт облікової політики

Облік дебіторської заборгованості регламентується НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» за основними позиціями визнання та оцінки.

Основні можливості оптимізації обліку на даній ділянці пов’язані із такими елементами облікової політики (табл. 1.8):

- методи визначення величини резерву сумнівних боргів;
- спосіб розрахунку коефіцієнта сумнівності (за необхідності);
- класифікація дебіторської заборгованості за строками погашення.

У наказі про облікову політику доцільно обґрунтувати:
- групи дебіторської заборгованості за контрагентами та термінами погашення;
- критерії визнання дебіторської заборгованості;
- порядок формування резерву сумнівних боргів;
- порядок визнання дебіторської заборгованості безнадійною.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансових звітах визначає П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість".

Таблиця 1.8

Елементи облікової політики дебіторської заборгованості підприємства

Елемент	Можливі варіанти	Сутність варіанту
Методи визначення величини резерву сумнівних боргів	застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості	величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів
	застосування коефіцієнта сумнівності	величина резерву розраховується множенням суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності
Спосіб розрахунку коефіцієнта сумнівності (за необхідності)	визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході	
	класифікація дебіторської заборгованості за строками непогашення	величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату
	визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3-5 років	коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди
Класифікація дебіторської заборгованості за строками погашення	здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи	

Дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Дебітори - юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Згідно НП(С)БО 10 дебіторська заборгованість поділяється на довгострокову та поточну. Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості фізичних та юридичних осіб, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу, або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу.

До складу дебіторської заборгованості належить:
- дебіторська заборгованість за товари, роботу, послуги (товарна);
- дебіторська заборгованість, яка виникає від операцій підприємства інших, ніж продаж товарів, виконання робот, надання послуг (нетоварна, зокрема, розрахунки за виданими авансами, розрахунки з підзвітними особами; розрахунки за нарахованими доходами; розрахунки за претензіями; розрахунки за відшкодуванням завданих збитків; розрахунки з іншими дебіторами).

Дебіторська заборгованість визнається активом за двома критеріями:
- існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод;
- її сума може бути достовірно визначена.

Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг та оцінюється за первісною вартістю. У разі відстрочення платежу за продукцію, товари, роботи, послуги з утворенням від цього різниці між справедливою вартістю дебіторської заборгованості та номінальною сумою грошових коштів та/або їх еквівалентів, що підлягають отриманню за

продукцію, товари, роботи, послуги, така різниця визнається дебіторською заборгованістю за нарахованими доходами (процентами) у періоді її нарахування.

Поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом (крім придбаної заборгованості та заборгованості, призначеної для продажу), включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина резерву сумнівних боргів. Величина резерву сумнівних боргів визначається за одним із методів:

- застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості;
- застосування коефіцієнта сумнівності.

За методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів. За методом застосування коефіцієнта сумнівності величина резерву розраховується множенням суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності. Коефіцієнт сумнівності може розраховуватися такими способами:

- визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході;
- класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення;
- визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3 - 5 років.

Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності цієї групи.

Методи оцінки і обліку фінансових інвестицій

Порядок оцінки, обліку та відображення у фінансовій звітності визначено НП(С)БО 12 «Фінансові інвестиції».

Фінансові інвестиції – це активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора. До фінансових інвестицій належать інвестиції в акції; облігації; депозитні сертифікати; казначейські зобов’язання; інші цінні папери; капітал інших підприємств (рис. 3.1). Оцінка та облік фінансових інвестицій здійснюються за кожною фінансовою інвестицією.

Основною метою інвестування, як правило, є отримання доходів від інвестування тимчасово вільних коштів, але одночасно переслідуються і інші цілі. Наприклад, забезпечення збереження господарських зв’язків, ведення спільної діяльності, що дозволяє контролювати (повністю або частково виробничу чи фінансову діяльність об’єкта інвестицій) діяльність іншого підприємства та впливати на його поведінку. Відповідно, приймаючи рішення щодо доцільності інвестування, підприємство має визначити пріоритети, тобто, або одержання найбільших прибутків, або здійснювати інвестиції заради розвитку діяльності та збереження господарських зв’язків.

Фінансові інвестиції первісно оцінюються та відображаються у бухгалтерському обліку за собівартістю, порядок визначення якої залежить від шляхів придбання фінансових інвестицій. Собівартість фінансової інвестиції складається з ціни її придбання, комісійних винагород, мита, податків, зборів, обов'язкових платежів та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням фінансової інвестиції. Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється шляхом обміну на цінні папери власної емісії, то собівартість фінансової інвестиції визначається за справедливою вартістю переданих цінних паперів. Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється шляхом обміну на інші активи, то її собівартість визначається за справедливою вартістю цих активів.

Дивіденди, відсотки, роялті та рента, що підлягають отриманню за фінансовими інвестиціями, відображаються як фінансовий дохід інвестора, крім випадків, коли такі надходження не відповідають критеріям визнання доходу, встановленим П(С)БО 15 "Дохід".

Порядок оцінки фінансових інвестицій на дату балансу має певні особливості. Фінансові інвестиції (крім інвестицій, що утримуються підприємством до їх погашення або обліковуються за методом участі в капіталі) на дату балансу відображаються за справедливою вартістю. Сума збільшення або зменшення балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу (крім інвестицій, що обліковуються за методом участі в капіталі) відображається у складі інших доходів або інших витрат відповідно.

Фінансові інвестиції, справедливу вартість яких достовірно визначити неможливо, відображаються на дату балансу за їх собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестиції. Втрати від зменшення корисності фінансових інвестицій відображаються у складі інших витрат з одночасним зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій.

Фінансові інвестиції, що утримуються підприємством до їх погашення, відображаються на дату балансу за амортизованою собівартістю фінансових інвестицій.

Різниця між собівартістю та вартістю погашення фінансових інвестицій (дисконт або премія при придбанні) амортизується інвестором протягом періоду з дати придбання до дати їх погашення за методом ефективної ставки відсотка. Приклад визначення суми амортизації дисконту, премії та амортизованої собівартості фінансових інвестицій за методом ефективної ставки відсотка

Сума відсотка за ефективною ставкою визначається як добуток вартості інвестицій на попередню дату та ефективної ставки відсотка.

Сума амортизації премії визначається додаванням вартості інвестицій на попередню дату і суми амортизації дисконту за звітний період.

Амортизована собівартість інвестиції визначається як різниця між вартістю інвестицій на попередню дату і сумою амортизації премії за звітний період

Сума амортизації дисконту або премії нараховується одночасно з нарахуванням відсотка (доходу від фінансових інвестицій), що підлягає отриманню, та відображається у складі інших фінансових доходів або інших фінансових витрат з одночасним збільшенням або зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій відповідно.

Фінансові інвестиції в асоційовані і дочірні підприємства та в спільну діяльність зі створенням юридичної особи (спільного підприємства) на дату балансу відображаються за вартістю, що визначена за методом участі в капіталі.

Фінансові інвестиції, що обліковуються за методом участі в капіталі, на дату балансу відображаються за вартістю, що визначається з урахуванням зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування, крім тих, що є результатом операцій між інвестором і об'єктом інвестування.

Балансова вартість фінансових інвестицій збільшується (зменшується) на суму, що є часткою інвестора в чистому прибутку (збитку) об'єкта інвестування за звітний період, із включенням цієї суми до складу доходу (втрат) від участі в капіталі. Одночасно балансова вартість фінансових інвестицій зменшується на суму визнаних дивідендів від об'єкта інвестування.

Балансова вартість фінансових інвестицій збільшується (зменшується) на частку інвестора в сумі зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування за звітний період (крім змін за рахунок чистого прибутку (збитку) із включенням (виключенням) цієї суми до іншого додаткового капіталу інвестора або до додаткового вкладеного капіталу (якщо зміна величини власного капіталу об'єкта інвестування виникла внаслідок розміщення (викупу) акцій (часток), що привело до виникнення (зменшення) емісійного доходу об'єкта інвестування). Якщо сума зменшення частки капіталу інвестора в сумі зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування (крім змін за рахунок чистого збитку) більше іншого додаткового капіталу або додаткового вкладеного капіталу інвестора (якщо зменшення величини власного капіталу об'єкта інвестування виникло внаслідок викупу акцій (часток), що призвело до зменшення емісійного доходу об'єкта інвестування), то на таку різницю зменшується (збільшується) нерозподілений прибуток (непокритий збиток). Якщо інвестор, контрольний учасник, інвестор асоційованого підприємства вносить або продає активи спільному, асоційованому підприємству відповідно і передає значні ризики та вигоди, пов'язані з їх володінням, то у складі фінансових результатів

звітного періоду відображається лише та частина прибутку (збитку), яка припадає на частку інших інвесторів спільного, асоційованого підприємства відповідно.

Сума прибутку (збитку) від внеску або продажу спільному, асоційованому підприємству активів, що припадає на частку інвестора, включається до складу доходів (витрат) майбутніх періодів з визнанням їх прибутком (збитком) інвестора лише після продажу спільним, асоційованим підприємством цього активу іншим особам або в періодах амортизації одержаних чи придбаних необоротних активів. Цей актив вважається проданим спільним, асоційованим підприємством у межах кількості й вартості подібних активів, реалізованих ним після його одержання.

Інвестор спільного, асоційованого підприємства відображає всю суму отриманих збитків, якщо внесок або продаж свідчить про зменшення чистої вартості реалізації оборотних активів або зниження корисності необоротних активів.

Якщо інвестор, контрольний учасник, асоційоване підприємство) придбав активи відповідно в спільного, асоційованого підприємства, то сума прибутку (збитку) об'єкта інвестування від цієї операції, що припадає на частку інвестора, відображається лише після перепродажу цих активів іншим особам або в періодах амортизації придбаних необоротних активів. Збитки, які виникли внаслідок зменшення чистої вартості реалізації оборотних активів або зниження корисності необоротних активів, відображаються повністю в період здійснення операції.

Методика обліку власного капіталу та зобов’язань суб’єктів підприємницької діяльності

Власний капітал є передумовою організації та продовження господарської діяльності будь-якого суб’єкта підприємництва та одним із найістотніших фінансових показників, оскільки виконує функції довгострокового фінансування, захисту прав кредиторів, розподілу доходів і активів тощо.

Інформація про загальну величину власного капіталу, його складові, а також умови їх зміни повинні міститися в установчих документах суб’єкта підприємництва. Наприклад, Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. № 514-VI регламентує надання статутом акціонерних товариств відомостей про:

- розмір статутного капіталу;
- розмір резервного капіталу у разі його формування;
- номінальну вартість і загальну кількість акцій, кількість кожного типу розміщених товариством акцій, у тому числі кількість кожного класу привілейованих акцій у разі розміщення привілейованих акцій, а також наслідки невиконання зобов’язань з викупу акцій;
- розмір дивідендів за привілейованими акціями кожного класу в разі їх розміщення товариством;
- умови та порядок конвертації привілейованих акцій певного класу у прості акції товариства чи у привілейовані акції іншого класу у разі розміщення привілейованих акцій;
- права акціонерів - власників привілейованих акцій кожного класу у разі розміщення привілейованих акцій;
- наявність переважного права акціонерів приватного товариства на придбання акцій цього товариства, які пропонуються їх власником до продажу третій особі, та порядок його реалізації або відсутність такого права;
- порядок повідомлення акціонерів про виплату дивідендів;
- порядок скликання та проведення загальних зборів;
- компетенцію загальних зборів тощо.

З метою розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду підприємства, організації та інші юридичні особи усіх форм власності (крім банків і бюджетних установ) повинні надавати звіт про власний капітал за формою згідно із НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Одночасно з цим облік складових власного капіталу та змін, що сталися, не регламентується окремим національним стандартом, що робить розробку елементів облікової політики нагальним питанням організації ефективного обліку на мікрорівні.

Основними завданнями організації обліку власного капіталу є:

- забезпечення обліку даних та узагальнення інформації про стан і рух власного капіталу;
- контроль за правильністю і законністю формування власного капіталу;
- своєчасне, повне, правильне відображення розміру і всіх змін власного капіталу;
- контроль за раціональним розподілом прибутку за відповідними фондами;
- організація аналітичного обліку на рахунках власного капіталу для своєчасного отримання достовірної інформації;
- правильне відображення в регістрах обліку і звітності операцій з власним капіталом.

Основні елементи облікової політики власного капіталу за аналогією з іншими обліковими об'єктами представлені питаннями ***визнання та оцінки***. Але їх конкретне наповнення, як і нормативна база вищого рівня, що регламентує утворення, оформлення та інші питання стосовно складових власного капіталу, залежать від форми власності та організаційно-правової форми суб'єктів господарювання.

Наприклад, згідно із Законом України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 р. № 514-VI мінімальний розмір ***статутного капіталу*** акціонерного товариства становить 1250 мінімальних заробітних плат виходячи із ставки мінімальної заробітної плати, що діє на момент створення (реєстрації) акціонерного товариства. ***Порядок збільшення (зменшення) статутного капіталу акціонерного товариства*** встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Статутом акціонерного товариства може бути передбачено створення ***спеціального фонду*** для виплати дивідендів за привілейованими акціями. Порядок формування та використання такого фонду встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. ***Резервний капітал*** формується у розмірі не менше ніж 15% статутного капіталу товариства шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5% суми чистого прибутку товариства за рік. Тому, як виключення, пропонується вказувати у внутрішньому нормативному документі, що регламентує облікову політику підприємства, стосовно власного капіталу ***наступні пункти***:

- нормативну базу, що регламентує розмір, особливості формування, інші питання щодо складових власного капіталу;
- будову аналітичних рахунків з обліку власного капіталу і забезпечення зобов'язань;
- порядок обліку курсових різниць протягом звітного року;
- оцінку внесків і порядок збільшення статутного капіталу;
- порядок розподілу чистого прибутку.

Таким чином, ***елементами облікової політики*** власного капіталу виступають:

- визнання складових капіталу на основі класифікації відповідно до організаційно-правової форми та форми власності підприємства;
- оцінка складових власного капіталу згідно із діючими нормативними актами вищого рівня;
- процедура зміни складу власного капіталу та вартості його складових.

Оцінка елементів капіталу повинна дорівнювати оцінці тих активів, з якими вони пов'язані.

Проблеми організації первинного обліку власного капіталу в рамках облікової політики

З огляду на важливість первинного обліку в рамках його організації на підприємстві з точки зору представлення достовірних даних для користувачів фінансової звітності, з одного боку, а також відсутності розроблених форм первинних документів щодо операцій, які впливають на складові власного капіталу, з іншого боку, доречною є ідентифікація проблем документування основних операцій, наведених у табл. 6.1, з точки зору пошуку проблем їх вирішення.

З метою дотримання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», відповідно до якого підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій та Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, відповідно до якого господарські операції відображаються у бухгалтерському обліку методом їх суцільного і безперервного документування, виникає потреба для обліку цих операцій застосовувати універсальний документ – бухгалтерську довідку. Однак застосування цього документа

передбачено лише наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку» для виправлення помилок минулих років та помилок в облікових регістрах за звітний рік, виявлених після записів підсумків облікових регістрів у Головну книгу, способом сторно. Відповідно до цього нормативного документа в бухгалтерській довідці наводять зміст помилки, суму та кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, якою виправляється помилка. Тобто застосування цього документа для підтвердження будь-якої іншої операції чинними нормативними актами не передбачено.

Вплив зміни облікової політики на події та операції минулих періодів, а також виправлення помилок, допущених під час складання фінансових звітів у попередніх роках, здійснюють шляхом коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року. Величину цих коригувань розраховує бухгалтер, оформляючи при цьому бухгалтерську довідку. Можливе застосовування табличної форми документу для виправлення помилок та зміни облікової політики, в якому передбачено можливі результати виправлень.

Підприємство може переоцінювати об’єкт основних засобів, об’єкт незавершеного будівництва, нематеріальні активи (щодо яких існує активний ринок), якщо залишкова вартість таких об’єктів істотно відрізняється від їх справедливої вартості на дату балансу. Сума дооцінки залишкової вартості таких об’єктів відображається у складі капіталу у дооцінках, а уцінки – у складі витрат. Під час переоцінки цих об’єктів потрібно враховувати дані про попередні дооцінки та уцінки. Сума уцінки об’єкта, що раніше був дооцінений, списується на зменшення суми капіталу у дооцінках у розмірі, що не перевищує величину попередніх дооцінок, а сума уцінки, що залишилася, – на витрати звітного періоду. Сума дооцінки об’єкта, що раніше був уцінений, відображається в розмірі уцінки як інший дохід, а на суму дооцінки, що залишилася – збільшується капітал у дооцінках. Відомості про зміни первісної вартості та суми зносу основних засобів записують до інвентарної картки обліку основних засобів, не показуючи розрахунку цієї суми. Доцільним є внесення додаткового розділу до інвентарної картки, в якому передбачено виконання розрахунку переоцінки основних засобів з врахуванням даних про їх попередні дооцінки та уцінки.

У цьому розділі систематизована вся інформація, потрібна для здійснення переоцінки основних засобів, враховуючи дані про минулі переоцінки, допустиму кореспонденцію рахунків залежно від виду переоцінки, показано розрахунок суми, на яку переоцінюється об’єкт.

Статутний капітал акціонерного товариства складається з простих і привілейованих акцій і його збільшення може відбуватись через збільшення акцій існуючої номінальної вартості або шляхом збільшення вартості акцій. Таке збільшення статутного капіталу може відбуватись за рахунок індексації основних засобів. Для збільшення статутного капіталу потрібне відповідне рішення зборів учасників та реєстрація змін до статуту в установленому порядку.

Підприємство має право викупити в акціонера оплачені ним акції або частку в статутному капіталі господарського товариства, для подальшого їх перепродажу чи анулювання. Однак така операція здійснюється за погодженням на зборах засновників. Якщо акції викуповують за готівкові кошти, то первинним документом буде видатковий касовий ордер, якщо за безготівковим розрахунком – виписка банку.

Документальне оформлення перепродажу акцій чи часток буде залежати від виду активу, який надається в оплату, та проводиться аналогічно погашенню заборгованості з капіталу. Якщо вартість перепродажу акцій (часток) є більша, ніж фактична собівартість їх викупу, виникне емісійний дохід (для перепродажу часток – збільшиться додатковий капітал), якщо менша, зменшиться додатковий капітал, а у разі його недостатності – нерозподілений прибуток.

Анулювання викуплених акцій (часток) призводить до зменшення статутного капіталу, здійснюється на підставі рішення засновників. Під час анулювання акцій (часток) складові власного капіталу змінюються залежно від різниці між собівартістю викуплених акцій (часток) та їх номінальною вартістю. Частково така різниця погашається за додаткового капіталу. Якщо фактична собівартість викуплених акцій (часток) перевищує їх номінальну вартість понад наявного залишку на рахунку додаткового капіталу (кредитове сальдо за рахунками 421, 422), вона погашається за рахунок нерозподіленого прибутку.

Як під час анулювання акцій (часток), так і під час їхнього перепродажу оформляють бухгалтерську довідку. Для обліку цих операцій пропонується застосовувати табличну форму документа про розрахунок результату від перепродажу акцій (часток) або їх анулювання.

Складові облікової політики зобов'язань

Облік зобов'язань підприємства як заборгованості, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди, регламентується ***НП(С)БО 11 «Зобов'язання»*** за основними позиціями ***визнання та оцінки***.

Але у підприємства можуть виникнути проблеми на стадії ідентифікації самих зобов'язань у зв'язку із сутністю ***забезпечення*** як зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу, ***обтяжливого контракту*** як такого, витрати на виконання якого (що їх не можна уникнути) перевищують очікувані економічні вигоди від контракту, а також ***непередбаченого зобов'язання*** як зобов'язання, існування якого буде підтверджено лише тоді, коли відбудеться (або не відбудеться) одна чи більше невизначених майбутніх подій, над якими підприємство не має повного контролю; або теперішнього зобов'язання, яке не визнається, оскільки малоймовірно, що для його врегулювання потрібно буде використати ресурси, які втілюють у собі економічні вигоди, або його суму не можна достовірно визначити. Для вирішення цієї проблеми застосовується професійне судження розробників облікової політики конкретного підприємства. Подібним різновидам зобов'язань треба приділяти особливу увагу, бо їх визнання та оцінка впливають на величину пасивів підприємства, тобто, на управлінські рішення користувачів фінансової звітності.

Різні види зобов'язань мають свої особливості ідентифікації та оцінки, що можна побачити на прикладі забезпечень. Так, ***забезпечення*** створюються для відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на: виплату відпусток працівникам; додаткове пенсійне забезпечення; виконання гарантійних зобов'язань; реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності; виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів тощо. Суми створених забезпечень визнаються витратами (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби»).

Забезпечення створюється при виникненні внаслідок минулих подій зобов'язання, погашення якого ймовірно призведе до зменшення ресурсів, що втілюють в собі економічні вигоди, та його оцінка може бути розрахунково визначена. Забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства. Забезпечення для відшкодування витрат на реструктуризацію створюється у разі наявності затвердженого керівництвом підприємства плану реструктуризації з конкретними заходами, строками їх виконання та сумою витрат, що будуть зазнані, й після початку реалізації цього плану.

Сума забезпечення визначається за обліковою оцінкою ресурсів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), необхідних для погашення відповідного зобов'язання, на дату балансу. Забезпечення для відшкодування витрат на реструктуризацію визначається за сумою прямих витрат, які не пов'язані з діяльністю підприємства, що триває. Забезпечення довгострокових зобов'язань визнаються у сумі їх теперішньої вартості. Забезпечення щодо обтяжливого контракту визнається в сумі неминучих витрат, пов'язаних з його виконанням. Сума неминучих витрат, пов'язаних з виконанням обтяжливого контракту, визначається за найменшою з двох величин: витрат на виконання контракту або витрат на сплату неустойки (штрафів, пені) за невиконання контракту. Витрати на виконання обтяжливого контракту оцінюються за різницею між витратами на його виконання і доходами (втратами) від виконання іншого контракту, укладеного з метою мінімізації втрат від виконання обтяжливого контракту.

Забезпечення використовується для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких воно було створено. Залишок забезпечення переглядається на кожну дату балансу та, у разі потреби, коригується (збільшується або зменшується). У разі відсутності ймовірності вибуття активів для погашення майбутніх зобов'язань сума такого забезпечення підлягає сторнуванню.

Основна проблема щодо ***оцінки*** зобов'язань представляє собою визначення їх теперішньої вартості як дисконтованої суми майбутніх платежів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), яка, як очікується, буде потрібна для погашення зобов'язання в процесі звичайної діяльності підприємства. Це стосується як оцінки довгострокових зобов'язань, так і переоцінки

поточних зобов'язань в умовах інфляції. Вирішення проблеми можливе із залученням інституту професійних оцінщиків.

Нормативні вимоги щодо розкриття інформації про зобов'язання можна назвати доволі розширеними у порівнянні із аналогами щодо інших облікових об'єктів. А саме, згідно із П(С)БО 11 «Зобов'язання» у примітках до фінансової звітності повинна наводитися така інформація:

1) сума та строки погашення зобов'язання, яке було виключене із складу поточних зобов'язань з обґрунтуванням причин цього;

2) перелік і суми зобов'язань, що включені до статей балансу «Інші довгострокові зобов'язання», «Інші поточні зобов'язання»;

3) щодо кожного виду забезпечень;

4) за кожним видом непередбачених зобов'язань наводиться така інформація

Відповідно до цього ***основними елементами облікової політики зобов'язань*** є наступні:

- визначення складу зобов'язань на основі їх обґрунтованої класифікації;
- аналітичний облік зобов'язань за їх різновидами та контрагентами;
- достовірна оцінка величини зобов'язань із розробкою процедури її перегляду стосовно визначення теперішньої вартості.

5. Методичні підходи до обґрунтування облікової політики щодо витрат, доходів та фінансових результатів суб'єктів підприємницької діяльності

Облік доходів підприємства регламентується ***НП(С)БО 15»Дохід»*** за основними позиціями ***визнання та оцінки***.

За нормативними вимогами ***дохід визнається*** під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Для можливостей облікового відображення та подальшого розрахунку фінансових результатів необхідною є ***класифікація доходів*** за групами.

Визнані доходи поточного періоду класифікуються у бухгалтерському обліку за такими групами:

- дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- інші операційні доходи;
- фінансові доходи;
- інші доходи.

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - загальний дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт або послуг без вирахування наданих знижок, повернення раніше проданих товарів та непрямих податків і зборів (податку на додану вартість, акцизного збору тощо).

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) визначається шляхом вирахування з доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів.

До складу інших операційних доходів включаються суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), зокрема: дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття тощо.

До складу фінансових доходів включаються дивіденди, відсотки та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (крім доходів, які обліковуються за методом участі в капіталі).

<u>До складу інших доходів</u>, зокрема, включаються дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць та інші доходи, які виникають у процесі господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

Перелік доходів за групами доходів визначається самостійно кожним суб'єктом господарчої діяльності з урахуванням загальних факторів впливу (форма власності, галузева приналежність, особливості діяльності тощо).

Основними ***визначальними моментами обліку доходів*** з урахуванням нормативних вимог щодо відображення інформації у звітності виступають:

- класифікація доходів за групами як база визначення фінансового результату, встановлення переліку та складу кожної групи доходів;
- визначення моменту визнання доходів як фактору, що напряму впливає на фінансовий результат підприємства (зокрема, ступеня завершеності операції з надання послуг);
- оцінка доходів (зокрема, за бартерними контрактами).

Основні ***складові облікової політики*** доходів підприємства за цими напрямами представлені практичній роботі № 8.

При цьому слід приймати до уваги, що неможливість достовірного визначення величини доходу не дозволяє його відобразити в звіті про фінансові результати:

- якщо дохід (виручка) від надання послуг не може бути достовірно визначений, він відображається в бухгалтерському обліку в розмірі визначених витрат, що підлягають відшкодуванню,
- якщо дохід (виручка) від надання послуг не може бути достовірно оцінений і не існує імовірності відшкодування зазнаних витрат, дохід не визнається, а зазнані витрати визнаються витратами звітного періоду.

Визначений дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) не коригується на величину пов'язаної з ним сумнівної та безнадійної дебіторської заборгованості.

Особливості складових груп доходів щодо критеріїв визнання та визначення оцінки повинні бути враховані в рамках облікової політики.

Зокрема, ***ступінь завершеності робіт за будівельними контрактами*** згідно із НП(С)БО 18 визначається методами:

– вимірювання та оцінки виконаної роботи;

– співвідношення обсягу завершеної частини робіт та їх загального обсягу за будівельним контрактом у натуральному вимірі;

– співвідношення фактичних витрат з початку виконання будівельного контракту до дати балансу та очікуваної (кошторисної суми) загальних витрат за контрактом.

Відповідно до вимог НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» статті доходів, витрат та руху грошових коштів ***в іноземній валюті*** підлягають перерахунку одним із можливих методів:

- за валютним курсом на дату здійснення операцій (за винятком випадків, коли фінансова звітність господарської одиниці складена у валюті країни з гіперінфляційною економікою);
- за середньозваженим валютним курсом за відповідний місяць (результат ділення суми добутків величин курсів Національного банку України та кількості днів їх дії у звітному місяці на кількість календарних днів у цьому місяці).

Вибір доцільного метода перерахунку є елементом облікової політики підприємства щодо доходів.

Ще один цікавий об'єкт облікової політики щодо доходів представлений ***доходами майбутніх періодів*** - надходження у вигляді попередніх платежів, зарахування яких до складу доходів підприємства має відбуватися у подальших періодах, у міру їх настання. В результаті одержання таких платежів у підприємства на балансі виникають зобов'язання, які втрачають силу в міру їх виконання. Тому, згідно із вимогами п.6 НП(С)БО 11 доходи майбутніх періодів є одним із видів зобов'язань підприємства. Разом з тим доходи майбутніх періодів можна визнати доходами за критеріями визнання (п.5 НП(С)БО 15), оскільки є збільшення активів у вигляді надходження виручки і оцінка доходу не тільки може бути достовірно визначена, а вже є такою.

Тому ідентифікація відмінностей доходів майбутніх періодів від авансів отриманих із зазначенням критеріїв, моменту та величини визнання, а також особливостей аналітичного обліку є складовою облікової політики підприємства.

Витрати представляють собою зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками) за звітний період. Вони відображаються в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань за умови, що можуть бути достовірно оцінені, за видами діяльності аналогічно відображенню доходів. Для потреб обліку використовують дефініції ***елементів витрат*** як сукупності економічно однорідних витрат та ***об'єктів витрат*** як продукції, робіт, послуг або видів діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

Нормативне регулювання організації фінансового обліку витрат підприємства представлене вимогами ***НП(С)БО 16*** у розрізі позицій визнання та складу витрат.

Відповідно до них основними елементами облікової політики витрат є наступні:

- визначення складу витрат на основі їх обґрунтованої класифікації, зокрема, перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат, перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);
- вирішення питання щодо періоду віднесення (визнання) витрат і пов'язаного з цим розподілу витрат між звітними періодами;
- вибір оптимальної методики розподілу непрямих витрат з урахуванням особливостей виробництва;
- визначення методів калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

На вибір ***бази розподілу накладних витрат*** впливають галузева спрямованість підприємства, вид виробництва, його трудомісткість, матеріаломісткість тощо. Так, базою розподілу загальновиробничих змінних та розподілених постійних загальновиробничих витрат за рішенням підприємства можуть виступати години роботи обладнання, нарахована заробітна плата робітників, обсяг діяльності структурного підрозділу, прямі витрати тощо. В якості бази розподілу загальновиробничих витрат при нормальній потужності зазвичай використовуються величина прямих витрат, обсяги відображених доходів, прямі витрати на оплату праці, відпрацьований будівельними машинами і механізмами час тощо.

Методи калькулювання собівартості продукції класифікуються за різними ознаками: об'єктом обліку затрат (позамовний, попередільний), повнотою включення затрат у собівартість (за повними або неповними затратами), оперативністю обліку (калькуляція фактичних або нормативних затрат) тощо. Застосування кожного з методів має свої особливості й залежить від масштабу підприємства, асортименту продукції тощо, тому визначити та рекомендувати окремий метод як найкращий для узагальненого підприємства в національних чи регіональних рамках неможливо. Подібні узагальнення використовуються в галузевих межах у відповідних нормативних документах, наприклад, Методичних положеннях з планування, обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах з газифікації та газопостачання (наказ Мінпаливенерго України від 20.10.2006 р. № 394) або Методичних рекомендаціях з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств (наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 р. № 132) тощо.

Найчастіше для обчислення собівартості виготовленої продукції та наданих послуг використовуються методи калькулювання, представлені в табл. 1.8.

Таблиця 1.8

Характеристика методів калькулювання собівартості продукції

Метод калькулювання	Характеристика методу
1. Попроцесний: - простий (однопередільний)	Середні витрати на одиницю продукції визначаються діленням загальної суми витрат на кількість виробленої продукції
- попередільний	Облік затрат ведеться за кожним видом продукції або групою однорідних виробів, за кожною стадією (переділом)
2. Позамовний	Витрати «збираються» за конкретними замовленнями, партіями або договорами
3. Нормативний	Витрати обліковуються за встановленими нормативами, а собівартість продукції калькулюється ще на стадії планування виробництва

Попроцесне калькулювання, характерне для великого серійного виробництва, дозволяє розраховувати і розподіляти рівну кількість затрат на кожен продукт. Цей метод калькулювання собівартості базується на тому, що продукція – не причина виникнення затрат, а причина операцій (робіт), у результаті яких і виникають затрати. Облік за центрами затрат акцентує більшою мірою увагу на тому, що створює затрати, і в меншій мірі на тому, як вони розподіляються.

Складність калькулювання залежить від кількості процесів, технології обробки, а також від наявності і величини незавершеного виробництва.

Позамовне калькулювання *(job-order costing)* використовується на підприємствах, які трактують кожне замовлення як самостійну одиницю випуску. Цей метод зручний у випадках, коли необхідно оцінити і надати обґрунтування ціни використання замовлення. Суми прямих затрат можна оцінити виходячи з інженерно-технологічних специфікацій, розроблених технічних умов або шляхом проведення аналогії з подібними стандартними продуктами. При позамовному калькулюванні ведеться детальний облік руху затрат за кожним замовленням (роботою, контрактом, партією виробів). Затрати на кожне незакінчене замовлення враховуються як незавершене виробництво. Вартість виконаного замовлення (готової та реалізованої продукції) обліковується як собівартість реалізованої продукції.

Нормативний метод обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції дозволяє своєчасно виявляти і встановлювати причини відхилення фактичних витрат від діючих норм основних витрат і кошторисів витрат на обслуговування виробництва і управління.

Основними принципами системи нормативного обліку є:

- нормування витрат і завчасне складання калькуляції нормативної собівартості та її аналіз з метою виявлення резервів зниження собівартості в період підготовки виробництва;
- систематичне виявлення відхилень фактичних витрат від поточних норм витрат матеріалів і заробітної плати;
- попередній контроль витрат на основі первинних документів та фіксація відхилень від норм в момент їх виникнення з одночасним виявленням їх складу, місця виникнення, винуватців та причин для глибшого дослідження можливостей впливу на їх величину;
- постійний та своєчасний облік зміни норм та визначення впливу цих змін на собівартість продукції.

Застосування на вітчизняних підприємствах закордонного досвіду обліку витрат та калькулювання собівартості продукції призвело до поширення наступних методів калькулювання собівартості продукції:

- метод обліку і калькулювання затрат на основі діяльності *(Activity Based Costing)*;
- система калькулювання собівартості за неповними затратами - «директ-костінг» *(direct-costing)*;
- система калькулювання собівартості за нормативними затратами - «стандарт-костінг» *(standart- costing).*

АВС-калькулювання – це метод калькулювання, що передбачає спочатку групування накладних затрат за основними видами діяльності, а потім їх розподіл між видами продукції, виходячи з того, які види діяльності потрібні для виготовлення цієї продукції.

Для реалізації цього методу калькулювання всі операції поділяють на групи: операції на рівні одного виробу, операції на рівні партії виробів, операції на рівні певного виду продукції, операції на рівні підприємства (управління, організація виробництва, збут). Потім вивчається зв’язок між певним видом затрат та їх фактором. Ті накладні затрати, які мають спільний фактор, об’єднуються в однорідні сукупності. Для кожної сукупності обирають відповідну базу розподілу, а потім розраховують величину цих затрат на одиницю фактора.

Суть системи «***директ-костінг***» полягає в тому, що в основу собівартості закладається тільки умовно-змінні затрати. Непрямі затрати виключаються із собівартості, оскільки, на думку прихильників цього методу, вони викликані не стільки безпосередньо процесом виробництва, скільки перебігом часу.

Розрізняють простий і розвинутий «директ-костінг»:

- простий «директ-костінг» - для розрахунку собівартості використовуються лише змінні виробничі затрати;

- розвинутий «директ-костінг» - для визначення собівартості використовуються всі змінні затрати (виробничі, адміністративні, збутові).

Поняття «***стандарт-кост***» у широкому розумінні означає собівартість, яку встановлено заздалегідь. В основу даного методу покладено чітке встановлення норм затрат: матеріалів, енергії робочого часу, праці, заробітної плати та інших затрат, що пов'язані із виготовленням продукції. Сильною стороною даної системи обліку виробничих затрат є те, що за допомогою встановлених стандартів можливо наперед розрахувати суму очікуваних затрат на виробництво і реалізацію продукції, обчислити одиницю собівартості продукції для визначення цін.

Маржинальний дохід як об'єкт облікової політики

Поряд із показником прибутку застосування показника ***маржинального доходу*** як різниці між доходом та змінними витратами дозволяє підвищити ефективність управління при прийнятті поточних та стратегічних управлінських рішень, бо акцентує увагу на детальній інформації про прибутковість за центрами витрат та центрами відповідальності - видами діяльності підприємства, окремими операціями тощо. Зокрема, завдяки маржинальному доходу приймаються управлінські рішення щодо асортименту, структури, обсягів продукції, що виробляється, способу виконання робіт тощо.

Формування елементів облікової політики підприємства щодо маржинального доходу не обмежується нормативними документами за причинами особливостей конкретної господарської операції кожного суб'єкта господарювання.

Згідно з міжнародними стандартами фінансової звітності кожне підприємство має право самостійно обирати елементи облікової політики, виходячи із міркувань економічної ефективності й особливостей своєї діяльності.

Особливе значення при складанні облікової політики щодо маржинального доходу має висвітлення методики ведення управлінського обліку.

Складові облікової політики підприємства в частині маржинального доходу представлені у табл. 1.9.

Таблиця 1.9

Вплив складових облікової політики маржинального доходу на діяльність підприємства

Складові	Вплив на діяльність підприємства
визначення класифікаційних ознак маржинального доходу	дозволяє організувати ефективний аналітичний облік результатів діяльності за центрами витрат, відповідальності тощо
класифікація витрат	дозволяє організувати ефективне планування розміру витрат, раціональну організацію обліку, аналізу рівня та поведінки витрат
визначення статей калькуляції	забезпечує планування, облік та аналіз собівартості для визначення резервів мінімізації витрат
визначення методів обліку витрат і калькулювання собівартості продукції	дозволяє оптимізувати облік витрат з урахуванням особливостей конкретного виду діяльності, продукції тощо
визначення періодичності та складу внутрішньої звітності	забезпечує інформаційну базу для прийняття управлінських рішень, здійснення прогнозних розрахунків фінансових результатів за видами діяльності

Елементи облікової політики маржинального доходу підприємства представлені у табл.1.10.

Таблиця 1.10

Елементи облікової політики маржинального доходу підприємства

Складова облікової політики	Елементи облікової політики
Організаційна	визначення правового статусу працівників, відповідальних за ведення обліку доходів, витрат, фінансових результатів і проведення аналізу маржинального доходу

Технічна	– інформаційне та програмне забезпечення ведення обліку доходів, витрат, маржинального доходу та процедур проведення його аналізу; – розрізи аналітичного обліку доходів, витрат і маржинального доходу для розробки позицій робочого плану рахунків; – форми внутрішньої бухгалтерської документації; – перелік статей калькуляції собівартості продукції (товарів, робіт, послуг) – зміст і порядок складання й використання внутрішньої бухгалтерської звітності про показники доходів, витрат, фінансових результатів і маржинального доходу; – надання статусу комерційної таємниці інформації про маржинальні показники
Методична	– визначення класифікації витрат для формування показників маржинального доходу; – порядок розподілу непрямих витрат; – методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції; – порядок визначення та інтерпретації маржинальних показників для здійснення аналізу маржинального доходу; – методичні підходи до здійснення прогнозних розрахунків фінансових результатів з використанням підсумків аналізу маржинального доходу

Відповідна організація бухгалтерського обліку за представленими складовими є основою розробки облікової політики підприємства, а отже, сприяє налагодженню облікового відображення маржинального доходу, прийняттю управлінських рішень щодо поведінки витрат в залежності від умов ринкової кон'юнктури, удосконаленню економічного аналізу ефективності господарської діяльності.

Тема 5. Формування облікової політики суб'єктів суспільного інтересу

План лекційного заняття:

1. Категорія підприємств, що становлять суспільний інтерес.
2. Облікова політика великих підприємств.
3. Особливості формування облікової політики банків.
4. Облікова політика як інструмент інформаційного забезпечення в страхових компаніях.

1. Категорія підприємств, що становлять суспільний інтерес

Окремі аспекти застосування принципів, методів і процедур підприємствами, що становлять суспільний інтерес, для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності розкриваються Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Оскільки, відповідно до нової редакції Закону, підприємства, що становлять суспільний інтерес це – емітенти цінних паперів, цінні папери яких допущені до біржових торгів, банки, страховики, недержавні пенсійні фонди, інші фінансові установи (крім інших фінансових установ та недержавних пенсійних фондів, що відносяться до мікропідприємств та малих підприємств) та підприємства, які належать до великих підприємств, то формування облікової політики зазначених суб'єктів господарювання в рамках реалізації норм та положень цього Закону здійснюватиметься в умовах впливу наступних факторів:

- форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- розміру підприємства;
- рівня професійних компетентностей кадрів;
- системи інформаційного забезпечення підприємства;
- вимог до фінансової звітності;
- застосування міжнародних стандартів;
- відповідальності за виконання покладених обов'язків (табл. 1).

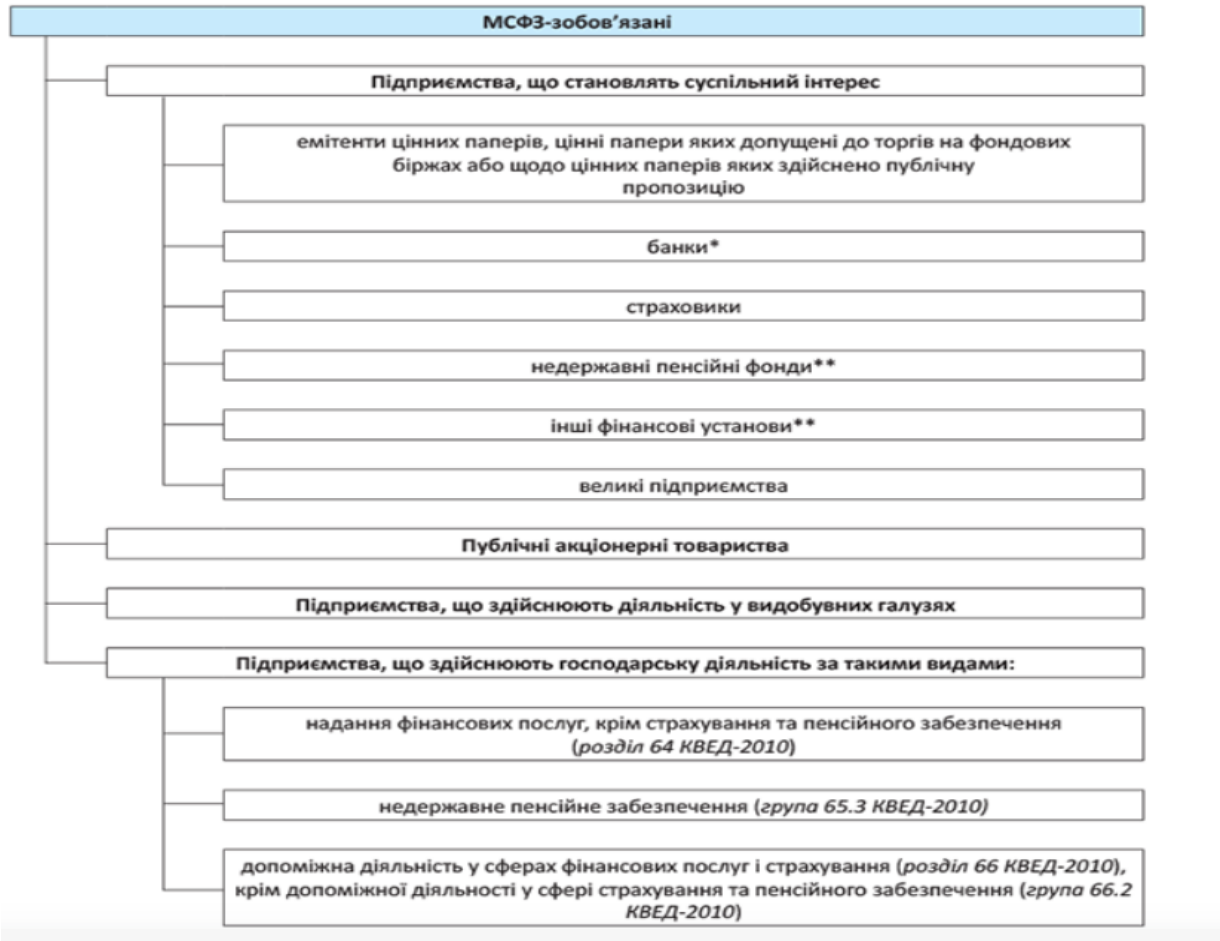


Рис. 1.1. Підприємства, що становлять суспільний інтерес

Визначальним фактором, що впливатиме на облікову політику підприємств, які становлять суспільний інтерес, є відсутність альтернативи вибору форм організації бухгалтерського обліку. Даним законом обумовлено обов'язковість створення бухгалтерської служби до складу якої входять **не менше двох осіб,** на чолі з головним бухгалтером. Ця вимога не поширюється на недержавні пенсійні фонди та інститути спільного інвестування.

Законом передбачено підвищені вимоги до професійних компетенцій головного бухгалтера підприємства, що становить суспільний інтерес. Такий підхід сприятиме організації бухгалтерського обліку на більш високому професійному рівні та врахуванню оптимальних методичних прийомів і методів обліку у розпорядчому документі про облікову політику. Система інформаційного забезпечення підприємства впливає на встановлення взаємозв'язку між інформативним наповненням первинних документів та зведених регістрів обліку.

Даним Законом скорочено перелік обов'язкових реквізитів для первинних документів; уточнено період складання проміжної фінансової звітності; удосконалено порядок подання та оприлюднення фінансової звітності, передбачивши її подання підприємствами, що застосовують МСФЗ, в єдиному електронному форматі, а також зобов'язавши підприємства надавати копії фінансової звітності за запитом юридичних та фізичних осіб відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». Формування облікової політики має здійснюватися, виходячи з вимог до форм, порядку та строків подання фінансової звітності. Відповідно до вимог Закону суб'єкти суспільного інтересу зобов'язані подавати нові форми звітів: Звіт про платежі на користь держави та Звіт про управління.

Звіт про платежі на користь держави – документ, що містить деталізовану інформацію про податки, збори та інші платежі підприємств, належні до сплати на користь держави.

Звіт про управління – документ, що містить фінансову та нефінансову інформацію, яка характеризує стан і перспективи розвитку підприємства та розкриває основні ризики і невизначеності його діяльності.

Таблиця 1

Формування облікової політики суб'єктів суспільного інтересу в умовах нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку

Фактори впливу на формування облікової політики	Перелік окремих положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
Форма організації бухгалтерського обліку на підприємстві	Зазначено, що підприємство *(крім підприємств, що становлять суспільний інтерес)* самостійно обирає форми організації бухгалтерського обліку: ведення на договірних засадах централізованою бухгалтерією або *підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності. Підприємство, що становить суспільний інтерес, зобов'язане утворити бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером (ст. 8 п. 4)*
Розмір підприємства	Встановлено, що для цілей цього Закону підприємства (крім бюджетних установ) можуть належати до мікропідприємств, малих, середніх або великих підприємств, у відповідності до встановлених критеріїв (ст. 2. п. 2)
Рівень професійних компетенцій кадрів	Головним бухгалтером підприємства, що становить суспільний інтерес, може бути призначена особа, яка має повну вищу економічну освіту, стаж роботи або бухгалтером, або аудитором, або ревізором не менше трьох років, не має непогашеної або незнятої судимості за вчинення злочину проти власності та у сфері господарської діяльності (ст. 8 п. 7)
Система інформаційного забезпечення підприємства	Спрощено вимоги, щодо правильності заповнення первинних документів. Зазначено, що незначні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що вони не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про: дату його складання, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо (ст. 9 п. 8). Встановлено вимоги щодо подання фінансової звітності підприємствами, у т.ч. тими, що становлять суспільний інтерес. Окреслено терміни оприлюднення річної фінансової звітність разом з аудиторським висновком на веб-сторінці підприємства (у повному обсязі) (ст. 14 п. 3)
Загальні вимоги до фінансової звітності	Введено нові форми звітності: Звіт про платежі на користь держави, Звіт про управління.Фінансова звітність та консолідована фінансова звітність за міжнародними стандартами складається на підставі таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами (ст. 11 п. 6)
Застосування міжнародних стандартів	Визначено перелік підприємств (у т.ч. підприємства суспільного інтересу), які складають фінансову звітність, консолідовану фінансову звітність та забезпечують ведення бухгалтерського обліку відповідно до облікової політики за міжнародними стандартами (ст. 12 п. 2, 6) Встановлено альтернативу вибору звітного періоду підприємства, в залежності від його облікової політики (ст. 13 п. 1)
Відповідальність за виконання покладених обов'язків	Права і обов'язки сторін, які виникають за результатами здійснення господарської операції, оформленої первинним документом відповідно до вимог цього Закону, не залежать від факту відображення її в регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку (ст. 9 п. 3).

Таксономія МСФЗ Підприємства, які становлять суспільний інтерес зобов'язані подавати фінансову звітність з урахуванням норм Міжнародних стандартів та таксономії фінансової звітності. (IFRS Taxonomy) – це проект під егідою Комітету з МСФЗ, в межах якого систематизуються і подаються в електронному вигляді показники, які підлягають розкриттю відповідно до МСФЗ. Головна мета цього проекту – створити єдиний світовий формат для обміну звітністю в електронному вигляді, підготовленою у відповідності до МСФЗ. Відповідно до Закону, таксономія фінансової звітності – склад статей і показників фінансової звітності та її елементів, які підлягають розкриттю. Таксономія фінансової звітності затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку. Також Законом передбачено, що права і обов'язки сторін, виникають в момент здійснення господарської операції, оформленої первинним документом, та не залежать від факту відображення її в регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку. Це підвищує міру відповідальності бухгалтера за правомірність та відповідність інформативного наповнення первинного документу із проведеною господарською операцією. Таким чином, при формуванні внутрішнього розпорядчого документу про облікову політику, суб'єкти суспільного інтересу, в першу чергу, повинні керуватися нормами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність». Однак до процесу організації облікової політики слід підходити не формально, дублюючи окремі пункти нормативних положень, а виважено та обґрунтовано, з врахуванням галузі, специфіки технології виробництва тощо. Відомо, що від вибору варіанта нарахування амортизації основних засобів і нематеріальних активів; варіанта оцінки матеріалів при їх списанні на витрати виробництва і обігу; застосовуваних способів віднесення витрат з управління на витрати або результати господарської діяльності, залежить фінансовий результат

діяльності підприємства. На нашу думку, в Наказі про облікову політику підприємства має бути врахована варіативність застосування окремих облікових прийомів, з урахуванням вимог чинного нормативно-правового забезпечення. Висновки. Оскільки реалізація облікової політики підприємства здійснюється через призму загальної облікової політики держави, то доцільно при її формуванні враховувати нормативний, методичний, організаційний та техніко-технологічний напрями. До ключових факторів впливу на формування облікової політики суб'єктів суспільного інтересу в рамках реалізації норм та положень Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень», слід відносити: форму організації бухгалтерського обліку на підприємстві; розмір підприємства; рівень професійних компетенцій кадрів; систему інформаційного забезпечення підприємства; вимоги до фінансової звітності; застосування міжнародних стандартів; відповідальність за виконання покладених обов'язків. Не зважаючи на те, що варіативність у формуванні облікової політики конкретного підприємства законодавчо обмежена державною регламентацією бухгалтерського обліку, серед допустимого переліку методик та облікових процедур є альтернативні варіанти. Збалансовано складений розпорядчий документ про облікову політику є джерелом інформації для керівників підприємства та для податкових органів щодо правомірності відображення у фінансовій звітності податкових зобов'язань. А якщо мова йде про суб'єктів суспільного інтересу, то процес реалізації елементів облікової політики підприємства надає достовірну та об'єктивну інформацію щодо фінансової стабільності регіону або ж країни в цілому

2. Облікова політика великих підприємств

Розмір підприємства також накладає свій відбиток на формування облікової політики. Так, підприємства, які належать до великих, як правило, мають більшу кількість структурних підрозділів, оборотних та необоротних активів, складну структуру управління, диверсифіковане виробництво тощо. Відповідно до Закону України, всі великі підприємства є суб'єктами суспільного інтересу, а їх економічні показники на дату складання річної фінансової звітності за попередній рік повинні відповідати щонайменше двом з таких критеріїв:

– балансова вартість активів – понад 20 млн. євро;

– чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – понад 40 млн. євро;

– середня кількість працівників – понад 250 осіб.

З 01.01.2019 р. великі підприємства зобов'язані при складанні фінансової звітності керуватися МСФЗ.

Проміжну фінансову звітність у складі Балансу та Звіту про фінансові результати складають за підсумками першого кварталу, першого півріччя і дев'яти місяців.

Повну фінансову звітність складають за підсумками року:

Ф. №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»

Ф. №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»

Ф. №3 «Звіт про рух грошових коштів»

Ф. №4 «Звіт про власний капітал»

Ф. №5 «Примітки до річної фінансової звітності»

Подання цієї форми звітності не звільняє підприємство від розкриття в примітках іншої інформації, встановленої чинними П(С)БО.

Ф. №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» заповнюється підприємствами:

- підприємства, організації та інші юридичні особи незалежно від форм власності, які зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність. Перелік таких осіб визначено ст. 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.
- підприємства, що займають монопольне (домінуюче) становище на ринку продукції (товарів, робіт, послуг). До них належать суб'єкти господарювання, які на ринку товару не мають жодного конкурента або ж конкуренція незначна внаслідок обмежених можливостей доступу інших суб'єктів господарювання щодо закупівлі сировини, матеріалів і збуту товарів, наявності бар'єрів для доступу на ринок інших суб'єктів господарювання, наявності пільг чи інших обставин (ст. 12 Закону України «Про захист економічної конкуренції» від 11.01.2001 р. № 2210-III);

- підприємства, якщо стосовно їхньої продукції (товарів, робіт, послуг) до початку звітного року прийнято рішення про державне регулювання цін, у т.ч. підприємства, які здійснюють виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та надають послуги із централізованого водопостачання та водовідведення.

3. Особливості формування облікової політики банків

Нормативним забезпеченням розробки облікової політики служать: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закон України «Про банки і банківську діяльність», Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України, Міжнародні стандарти фінансової звітності, чинне законодавство з питань ведення бухгалтерського обліку та норми податкового законодавства. Згідно ст. 68 Закону України «Про банки і банківську діяльність», «банки організовують бухгалтерський облік відповідно до внутрішньої облікової політики, яка розробляється на підставі правил, встановлених Національним банком України відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку». Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України, визначає облікову політику як сукупність визначених у межах чинного законодавства принципів, методів і процедур, які використовує банк для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності.

Облікова політика банку є цілеспрямована організаційно-управлінська діяльність метою якої є:

- забезпечення використання методів, принципів, правил та процедур ведення обліку;
- надання нормативного статусу самостійно розробленим способам ведення бухгалтерського обліку;
- надання обліку планомірності, впорядкованості та цілеспрямованості; - підвищення ефективності обліку.

Основні цілі визначили конкретні завдання:

- розробка та систематизація складових облікової політики;
- формування Положення про облікову політику;
- забезпечення контролю за виконанням наказу;
- своєчасна зміна положень облікової політики в особливих випадках.

Облікова політика банку базується на принципах цілеспрямованості, своєчасності, несуперечності, раціональності, послідовності, порівнянності, безперервності, автономності, інформативності. У процесі формування і реалізації облікової політики механізм реалізує організаційну, оптимізаційну, регулюючу, контрольну, захисну, інформаційну функції.

Перший етап передбачає розробку і систематизацію основних складових облікової політики відповідно до затверджених нормативно-правових документах і методологічних рекомендацій, з врахуванням специфічних особливостей банківської установи (структури, напрямків діяльності, використання внутрішньої документації і звітності і т.д.). Банком самостійно визначаються конкретні методи обліку та облікові процедури, які є складовими облікової політики.

На другому етапі запропоновано використовувати підхід, згідно з яким структура Положення про облікову політику банку визначається організаційним, методологічним і конструктивним аспектами облікової політики. В рамках організаційної складової Положення:

- визначається організаційна структура служби (підрозділу) бухгалтерського обліку;
- встановлюються правила розподілу обов'язків і повноважень відповідальних осіб при проведенні облікових операцій;
- затверджуються правила документообігу і технології обробки інформації з використанням інформаційних технологій;
- стверджується порядок взаєморозрахунків між філіями та іншими підрозділами банку.

Одним із важливих аспектів формування Положення про облікову політику є розробка методики ведення обліку окремих операцій відносно яких нормативні акти не містять конкретних рекомендацій щодо правил їх обліку. В зв’язку з цим банк самостійно розробляє методику обліку конкретних питань на підставі чинних положень. Методологічний аспект передбачає розробку

методів оцінки активів, зобов'язань, окремих статей звітності; порядку відображення в обліку основних операцій банку та обліку розрахунків головного банку з філіями (консолідація звітності). Відзначимо основні особливості діяльності банків. Крім приймання вкладів (депозитів) від юридичних та фізичних осіб, відкриття та ведення поточних (кореспондентських) рахунків клієнтів, розміщення залучених коштів від свого імені на власних умовах банк має право здійснювати також діяльність щодо: інвестицій; випуску власних цінних паперів; випуску, розповсюдження та проведення лотерей; зберігання цінностей або надання в оренду індивідуального банківського сейфа; інкасації коштів та перевезення валютних цінностей; ведення реєстрів власників іменних цінних паперів (крім власних акцій); надання консультаційних та інформаційних послуг щодо банківських та інших фінансових послуг. На підставі Генеральної ліцензії на здійснення валютних операцій банк має право здійснювати валютні операції. Згідно Ліцензій Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку банк має право здійснювати операції на ринку цінних паперів. Таким чином, основні статті Положення про облікову політику повинні відображати особливості основної діяльності банківських установ (рис. 1.1).

Рис. 1.1. Статті Положення про облікову політику

Для відображення в бухгалтерському обліку активів та зобов’язань залежно від їх класифікації банки використовують такі методи їх оцінки:

- за справедливою вартістю;
- за амортизованою собівартістю;
- за собівартістю.

Оцінка вартості здійснюється за методами:

- ринковий підхід;
- витратний підхід;
- дохідний підхід.

Для методів оцінки вартості, що використовуються для оцінки справедливої вартості, передбачено три рівні вхідних даних:

- перший рівень - ціни котирування (нескориговані) на активних ринках на ідентичні активи або зобов’язання, до яких суб'єкт господарювання може мати доступ на дату оцінки;
- другий рівень - вхідні дані (окрім цін котирування, віднесених до 1-го рівня), які можна спостерігати для активу чи зобов’язання, прямо або опосередковано;
- третій рівень - це вхідні дані для активу чи зобов’язання, яких немає у відкритому доступі.

Активи визнаються в обліку та відображаються у звіті про фінансовий стан Банку за умови, що існує ймовірність отримання від них в майбутньому економічної вигоди; актив контролюється Банком; вартість активу може бути надійно оцінена. Зобов’язання визнаються в обліку та відображаються в балансі Банку за умови, що у результаті погашення існуючого зобов’язання існує ймовірність відтоку у майбутньому ресурсів, що втілюють у собі економічні вигоди; сума такого погашення може бути надійно оцінена.

Всі фінансові активи й зобов'язання оцінюються спочатку за вартістю придбання, що представляє собою справедливу вартість витрачених коштів. Справедлива вартість фінансових

інструментів, що знаходяться в активному обігу на організованих фінансових ринках на звітну дату, визначається за ринковими котируваннями або ціною дилерів (ціна покупця за довгою позицією та ціна продавця за короткою позицією) без будь-якого вирахування витрат на здійснення операції. Справедлива вартість усіх інших фінансових інструментів, що не мають активного обігу на ринку, визначається за допомогою відповідних методів оцінки з максимальним використанням ринкових даних.

Методи оцінки включають використання чистої дисконтованої вартості, порівняння з аналогічними інструментами, щодо яких існує інформація про ринкові ціни та інші методи оцінки. Первісне відображення активів та зобов`язань в іноземній валюті та процентних, комісійних доходів та витрат (нарахованих, отриманих, сплачених) в іноземній валюті, здійснене в гривнях за офіційним курсом на дату їх визнання. При кожній зміні офіційного курсу Національного банку України здійснюється переоцінка залишків іноземної валюти на балансових та позабалансових рахунках.

Курсові різниці від переоцінки балансових рахунків відносяться на рахунок № 6204 «Результат від торгівлі іноземною валютою та банківськими металами», позабалансових рахунків № 9920 «Позабалансова позиція банку за іноземною валютою та банківськими металами».

Найбільш діючим методом управління валютною позицією є лімітування. При цьому під лімітом відкритої валютної позиції розуміється встановлене кількісне обмеження на співвідношення між відкритою валютною позицією і власним капіталом банку. Ліміти обмежують обсяг ризику, який пов'язаний зі зміною курсів валют, що Банк готовий нести, більш того вони дозволяють керувати сукупною позицією для усіх видів валют, тобто зміна цих курсів не повинна прогресувати в одному напрямку.

Результат від операцій з купівлі-продажу іноземної валюти в «Звіті про прибутки і збитки та інший сукупний дохід» включені до статті «Результат від торгівля іноземною валютою». Результати переоцінки валютних статей балансу в «Звіті про прибутки і збитки та інший сукупний дохід» включені до статті «Результат від переоцінки іноземної валюти». Своєчасна та об’єктивна оцінка (переоцінка) активів, зобов’язань (балансових та позабалансових) та прийняття за результатами оціночної інформації ефективних управлінських рішень дозволяє розробити комплекс заходів щодо поліпшення структури балансу, скорочення низьколіквідних та недоходних активів, що забезпечить зміцнення фінансового стану та стабільності банку. При складанні статей Положення про облікову політики служба бухгалтерського обліку керується Законом України «Про банки и банківську діяльність», Постановами НБУ, міжнародними стандартами бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Конструктивний аспект Положення передбачає розробку і затвердження робочого плану синтетичних і аналітичних рахунків; первинних документів, бланків і звітів для внутрішнього використання, порядку проведення інвентаризації фінансових активів, майна і матеріальних цінностей. Положення про облікову політику банку затверджується правлінням (радою директорів) банку. Механізм повинен забезпечувати постійний контроль за виконанням вимог облікової політики. При цьому за допомогою інформаційної системи управління банком повинен бути реалізований механізм зворотного зв'язку: в разі істотних відхилень система оповіщає про необхідність дослідження причин таких відхилень. Це дозволить своєчасно, в разі необхідності, коригувати відповідні статті Положення. Будь-які зміни в обліковій політиці, що мають суттєвий вплив на показники звітного або майбутніх періодів, повинні бути описані із зазначенням їх причин та змін у відповідних статтях. Облікова політика може змінюватись тільки, якщо зміна:

- вимагається нормативно-правовими актами НБУ, прийнятими відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності, та/або міжнародними стандартами фінансової звітності;

- приводить до того, що фінансові звіти надають достовірну та доречнішу інформацію про вплив операцій, інших подій або умов на фінансовий стан, фінансові результати діяльності або грошові потоки банку.

4. Облікова політика як інструмент інформаційного забезпечення в страхових компаніях

В умовах впровадження міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) в облікову систему вітчизняних страхових компаній бухгалтерський облік набуває все більше ознак системи,

яка забезпечує користувачів високоякісною достовірною інформацією для прийняття рішень. Для досягнення єдності й узгодженості показників діяльності загальне методологічне управління бухгалтерським обліком страховиків здійснюється за загальноприйнятими у світовій практиці міжнародними принципами обліку та на законодавчій основі. Зростання за таких обставин вимог до бухгалтерського обліку зумовлює необхідність перегляду його теоретичних засад у частині формування облікової політики страхових організацій. В умовах існування нечіткого законодавства у сфері обліку страхових компаній формувати звітність й оцінювати окремі об'єкти є досить проблематично. Зазначене актуалізує вироблення чітких правил і послідовних процедур реалізації облікового процесу, які забезпечать повноту, достовірність та своєчасність показників діяльності страховиків.

Облікова політика як термін, принципи її формування та роль у системі управління залишається найбільш дискусійним питанням в обліковій науці. При цьому акцентується увага на інформаційній складовій обрання облікової політики як основі для забезпечення достовірною інформацією зовнішніх та внутрішніх користувачів фінансової звітності. Незважаючи на наявні напрацювання науковців, в умовах застосування страховиками України міжнародних стандартів питання формування та складових їх облікової політики залишаються донині відкритими.

Теоретичним підґрунтям формування облікової політики визначено концепцію сучасної системи обліку, за якої загальні правила побудови бухгалтерського обліку встановлюються централізовано та конкретизуються залежно від сфери та умов діяльності, обраної системи управління, кваліфікації персоналу, технічного забезпечення облікового процесу тощо. Відтак, дослідження окресленого питання обумовлюються особливостями організації та ведення обліку в страхових організаціях, які можна розділити на дві основні групи: особливості в законодавчій базі та за окремими об'єктами обліку. Аналіз нормативно-правової бази дозволив виявити, що страхові компанії при здійсненні своє діяльності керуються низкою нормативно-правових документів, які не поширюються на інших суб'єктів господарювання: Закон України «Про страхування», Розпорядження Держкомфінпослуг «Про затвердження Порядку складання звітних даних страховиків», Правила формування, обліку та розміщення страхових резервів, МСФЗ 4 «Страхові контракти» тощо. Водночас П(С)БО і Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства не призначені для застосування представниками страхового бізнесу. Що стосується другої групи особливостей, то страхові компанії, як представники фінансового ринку, надають специфічні послуги, які визначають особливості організації й ведення облікових процедур щодо низки об'єктів обліку.

Поняття облікової політики МСБО (IAS) 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» трактує як конкретні принципи, основи, домовленості, правила і практика, застосовані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансових звітів. Відразу зауважимо, що визначення терміна «облікова політика», наведене в Законі Украйни «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», не відповідає потребам представників страхової сфери, оскільки визначає її розробку та застосування з метою складання та подання лише фінансової звітності. Якщо проаналізувати Розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг «Про затвердження Порядку складання звітних даних страховиків», то ст. 2 даного документу чітко визначає склад звітності страхової компанії. Окрім специфічної страхової звітності, статтею передбачена і фінансова звітність. Враховуючи цей факт, принципи, методики та процедури, які використовує страхова компанія для ведення обліку, мають бути єдиними для складання як фінансової, так і специфічної звітності, яка складається на основі даних бухгалтерського обліку. Тому визначення облікової політики для страховика в контексті Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» за окремими аспектами доцільно переглянути.

Формування облікової політики в першу чергу направлене на покращення доречності, достовірності звітних даних страховика, зіставності показників звітності через певний проміжок часу, а також на визначення єдиних правил ведення обліку, у системі якого буде накопичуватися інформація для формування різного роду звітності. Оскільки ні у вітчизняній, ні в зарубіжній практиці не визначено нормативних документів, які б регламентували порядок формування доходів і витрат страховика, саме облікова політика виступає правовим підґрунтям порядку їх

відображення в обліку та звітності. Враховуючи завдання облікової політики страхової компанії, її змістовне наповнення має забезпечувати можливість отримання:

- користувачами облікової інформації – повних, достовірних, своєчасних даних для прийняття ними управлінських рішень;
- бухгалтерією – алгоритму визнання, оцінки, відображення в документах, обліку та звітності інформації щодо усіх об'єктів обліку;
- різного роду контролюючими органами – однозначного трактування бухгалтерської інформації та можливості аналізу показників звітності.

Оскільки формування облікової політики є багатогранним процесом, визначено основні її елементи, які є об'єктом даного дослідження й визначають якість інформаційного забезпечення управлінської діяльності страхових компаній. Оскільки результатом будь-якої діяльності є отримання прибутку, належну увагу доцільно приділяти в обліковій політиці таким об'єктам обліку, як доходи і витрати.

Специфікою страхової діяльності є той факт, що отримані доходи в часовому аспекті не співпадають з часом понесення витрат. Крім того, отриманий дохід від надання страхової послуги відразу має бути розподілений на дві частини: зароблена та незароблена страхова премія. При розрахунку основної складової доходів страховика беруть участь показники резерву незароблених премій на початок та кінець періоду. Також специфічним є порядок створення резервів страхової компанії, визначений відповідними правилами. Витрати на ведення страхової справи та інші витрати страховика за складом відрізняються від витрат суб'єктів інших галузей, тому також вимагають підвищеної уваги. З'ясувавши ключові особливості здійснення діяльності представниками страхового ринку, варто зауважити, що наявність такої специфіки вимагає конкретизації інформації щодо окреслених об'єктів та системи обліку в цілому в обліковій політиці. Зазначені в установчих документах компанії види страхування будуть формувати перелік основних страхових послуг, що, у свою чергу, дозволяє визначити потребу в аналітичній інформації. Окреслення виду страхових послуг забезпечує можливість сформувати документальне забезпечення процесу їх надання та визначити порядок їх аналітичного обліку. Розмежування доходів за видами діяльності (у т. ч. страхової діяльності та іншої операційної діяльності дозволяє накопичувати інформацію для її розкриття у фінансовій звітності. Крім того, повнота та достовірність інформації про доходи страхової та іншої діяльності є запорукою правильного визначення об'єкта оподаткування, до якого буде застосована пільгова ставка оподаткування (3%). Структуризація витрат за їх складом дозволяє уникнути подвійного їх відображення в системі рахунків обліку. Резерви, як специфічні об'єкти обліку страхових компаній, вимагають інформації про себе в частині:

- їх видів, які будуть створюватися в компанії (окрім тих, які визначені затвердженими правилами);
- методики формування (з переліку, визначеного правилами та розробленої в компанії для вільних резервів);
- порядку документального забезпечення (щодо страхових резервів за операціями страхування, перестрахування, дострокового припинення дії договорів страхування тощо);
- порядку відображення на рахунках обліку (виділення субрахунків);
- порядку відображення у звітності (в складі капіталу, зобов'язань).

Актуальність деталізації зазначеної інформації в обліковій політиці зумовлена й тим, що сьогодні в цілях оподаткування податком на прибуток фінансові результати страховика підлягають збільшенню (зменшенню) на суму коригування страхових резервів. Їх завищення (заниження) призведе до недостовірності суми оподатковуваного прибутку та штрафних санкцій. Формування страхових резервів пов'язане зі складом і структурою страхових зобов'язань компанії. Зокрема, страхові резерви формуються по операціях, які виникають в умовах дії страхових контрактів, тобто по чистих контрактних зобов'язаннях страховика. Саме такі зобов'язання підлягають перевірці на адекватність по закінченні звітних періодів. У випадку їх неадекватності в частині очікуваних майбутніх грошових потоків проводиться коригування прибутку (збитку) компанії. Тому в обліковій політиці, відповідно до вимог МСФЗ 4 «Страхові контракти», доцільно чітко визначити умови, по яких страхове зобов'язання буде вважатися контрактним (рівень ризику, невизначеність майбутньої події, умови надання виплат тощо). В

окрему складову виділено звітність страховика, склад і структура якої, на наш погляд, повинні відображатися в обліковій політиці. Це пов'язано з дискусійністю питання та його законодавчою неврегульованістю. Формувати фінансову звітність страховими компаніями за міжнародними стандартами законодавчо обмежено дією НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Існування прописаних статей звітів (обов'язкових та необов'язкових) не дозволяє сформувати звітність, яка б відповідала потребам користувачів. Крім того, необхідність подання різноманітних інших звітних форм, визначених як спеціалізована звітність, вимагає акумуляції аналітичної інформації в системі обліку. Результатом використання цієї інформації є дублювання даних у спеціалізованій та фінансовій звітності. З метою врегулювання даних аспектів правомірно прописати в Наказі про облікову політику страховика склад, структуру та терміни подання звітності.

Одним із ключових інструментів організації облікової системи страхових компаній на сьогодні є електронний документообіг, вимоги до якого зростають щодня. Електронні документи є основою автоматизованого документообігу та універсальні щодо інших типів документів – можуть бути перетворені у форму, призначену для одноразового (аналогові документи) або багаторазового (паперові) сприйняття людиною. Інформатизація господарської діяльності перш за все пов'язана з електронізацією процесів фіксації, опрацювання та зберігання інформації шляхом впровадження в інформаційні системи страхових компаній повністю автоматизованого бездокументного первинного обліку. Первинні документи, що підписуються посадовими особами та свідчать про зміну власника, доцільно оформляти на паперових носіях, дотримуючись вимог законодавчих актів.

Сучасні страхові компанії оперують значним асортиментом і кількістю транзакцій, проте такі внутрішні документи, як облікові регістри, повинні бути мобільними та давати можливість групувати й отримувати для користувача ту інформацію, яка йому потрібна для вирішення конкретного питання, що можливо без зайвих трудовитрат лише за допомогою автоматизованої системи обробки інформації. Це підтверджується й передбаченими термінами збереження таких регістрів, які не є постійними.

Електронний документообіг (обіг електронних документів) законодавчо визначено як сукупність процесів створення, обробки, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що виконуються із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів. Таке визначення потребує певної конкретизації.

По-перше, необхідно враховувати той факт, що всі перелічені дії стосуються не тільки електронного документа як цілісного об'єкта, а й інформації, яка в ньому міститься.

По-друге, необхідно зазначити, що компонентні процеси документообігу мають розглядатися не абстрактно, а в обов'язковій прив'язці до певної інформаційної системи. Тому пропонуємо таке визначення електронного документообігу: це процес створення, одержання, оброблення, зберігання, спільного використання, відправлення, передавання та знищення електронних документів та інформації, що в них міститься, у рамках певної інформаційної системи. Отже, рух документів між суб'єктами підприємницької діяльності здійснюється в системі електронного документообігу за допомогою електронного обміну даними. Частина повідомлень, що надійшли до інформаційної системи, фіксуються у вигляді первинних документів та відображаються в системі бухгалтерського обліку, а решта – у базі даних згідно з установленими на підприємстві внутрішніми регламентами документообігу для подальшого використання в управлінні. Електронний документообіг складається з окремих етапів обігу електронних документів в інформаційній системі управління страховою діяльністю. Тому можна стверджувати, що електронний документообіг включає такі стадії: формування; відправлення і доставка електронних документів; перевірка їхньої цілісності, достовірності та формату; підтвердження отримання та ведення архіву електронних документів.

Тема 6. Особливості формування облікової політики малого підприємництва

План лекційного заняття:

1. Класифікація підприємств малого бізнесу відповідно до принципів формування облікової політики.
2. Особливості побудови бухгалтерського обліку на малих підприємствах.
3. Форми ведення бухгалтерського обліку на малих підприємствах.
4. Етапи формування облікової політики підприємств малого бізнесу.
5. Розпорядчий документ про облікову політику на малих підприємствах.

1. Класифікація підприємств малого бізнесу відповідно до принципів формування облікової політики

Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», підприємства, крім бюджетних установ, можуть належати до мікропідприємств, малих, середніх або великих підприємств.

Мікропідприємствами є підприємства, показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 350 тисяч євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 700 тисяч євро;

середня кількість працівників - до 10 осіб.

Малими є підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 4 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 8 мільйонів євро;

середня кількість працівників - до 50 осіб.

Середніми є підприємства, які не відповідають критеріям для малих підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 20 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 40 мільйонів євро;

середня кількість працівників - до 250 осіб.

Великими є підприємства, які не відповідають критеріям для середніх підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - понад 20 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - понад 40 мільйонів євро;

середня кількість працівників - понад 250 осіб.

Новоутворені підприємства під час визначення відповідності критеріям застосовують показники на дату складання річної фінансової звітності.

Якщо підприємство однієї з наведених категорій за показниками річної фінансової звітності протягом двох років поспіль не відповідає наведеним критеріям, воно відноситься до відповідної категорії підприємств.

Для визначення відповідності критеріям, встановленим у євро, застосовується офіційний курс гривні щодо іноземних валют (середній за період), розрахований на підставі курсів Національного банку, що встановлювалися для євро протягом відповідного року.

За ст. 55 ГКУ суб'єктами малого підприємництва є юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.

Категорія підприємства	Критерії оцінки за рік, що передує звітному		
	Балансова вартість активів, євро*	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), євро*	Середня кількість працівників, осіб
Мікропідприємства	До 350 тис.	До 700 тис.	До 10
Малі	До 4 млн	До 8 млн	До 50
Середні	До 20 млн	До 40 млн	До 250
Великі	Понад 20 млн	Понад 40 млн	Понад 250
* Застосовується офіційний курс гривні до іноземної валюти (середній за період), розрахований на підставі курсів НБУ, які встановлювалися для євро протягом відповідного року.			

Суб'єктами мікропідприємництва є юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ. Таким чином, права на ведення спрощеного бухгалтерського обліку надаються підприємствам з меншими доходами, ніж можна було б вивести з визначення ГКУ.

В аналітичної записці Національного інституту стратегічних досліджень приводяться такі фактори, що стримують розвиток малого бізнесу:

– низький рівень захищеності прав власності, що викликає численні випадки рейдерства та стримують підприємців від розширення бізнесу;

– недосконаліть законодавства, що дає змогу неоднозначно тлумачити правові норми, в результаті цього судове рішення залежить від кваліфікації судді;

– неефективний розподіл ресурсів, що виділяються на підтримку малого бізнесу, через відсутність належного механізму оцінювання впливу цієї допомоги на розвиток економіки загалом. Виділення категорії підприємств малого бізнесу в розвинутих країнах, зокрема в країнах ЄС, має на меті визначення підприємств, яким необхідне допомагати. Ця допомога може надаватися на різних рівнях адміністративного управління і в різних сферах.

Можливі види допомоги:

– фінансова – надання позик на пільгових умовах, допомога в пошуках інвесторів, складаннях бізнес-планів;

– юридична – консультування з питань господарського права;

– податкова – надання пільг, податкових канікул, консультування з питань вибору системи оподаткування;

– бухгалтерська – спрощення ведення бухгалтерської документації та складання звітності;

– маркетингова – реклама малого бізнесу;

– технічна – надання проектних послуг на пільгових умовах;

– інформаційна – інформування про програми державної підтримки малого бізнесу;

– освітня – підготовка кадрів.

Аналіз заходів, що використовуються різними країнами, з підтримки малого бізнесу дає змогу визначити основні їх види і форми, наприклад, податкова допомога здійснюється у формі:

– зниження податкових ставок з податку на прибуток, майно підприємств, додану вартість;

– «податкових канікул» з податку на прибуток для новостворених підприємств.

Цей метод податкового стимулювання малого бізнесу використовується в таких країнах, як: США, Німеччина, Франція, Швеція, Швейцарія, Румунія, Словаччина, Чехія. – введення спеціальних податкових режимів для малого бізнесу (використовують Франція, Іспанія, країни

СНД, Латинської Америки); – спрощення порядку розрахунків і сплати податків, податкової звітності. Розглянемо систему підтримки малого бізнесу в Польщі, яка демонструє останнім часом високі темпи зростання економічних показників, що, на думку експертів, забезпечується більшою мірою за рахунок малого і середнього бизнесу в країні.

Всім бажаючим організувати власний бізнес у Польщі необхідно здійснити вибір із таких видів організації діяльності:

– індивідуальне підприємництво (самозайнятість);

– товариство без створення юридичної особи – spółka (просте, повне, командитне, партнерське);

– товариство з обмеженою відповідальністю – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (юридична особа с уставним фондом 5 тис. польських злотих);

– акціонерне товариство – spółka akcyjna (для створення компанії є необхідним уставний капітал в сумі 100 000 злотих);

– іноземне представництво – przedstawicielstwa. Під час реєстрації нового підприємства необхідно оформити установчий договір і повністю сформувати уставний капітал.

Додатково рекомендують скласти бізнес-план для реалізації комерційної ідеї. Польські підприємства і підприємці сплачують:

– податок на прибуток (CIT): базова ставка – 19%;

для малих (якщо річний оборот не перевищує 1,2 млн. євро) підприємців – 15%;

– податок на додану вартість (VAT): базова ставка – 23%; от 0 до 8% – за експортними та пільговими операціями;

– акцизний збір – для таких товарів: алкоголь, тютюнові вироби, бензин, газ, дизельне пальне, автомобілі та інші;

– податок з доходів фізичних осіб (PIT) – от 18 до 32%, залежно від суми річного доходу працівників, доходи підприємців оподатковуються за ставкою 19%.

Таким чином, малі підприємства сплачують такі самі податки, що й інші підприємства. Пільги передбачені з податку на прибуток підприємств і податку з доходів підприємців у формі менших ставок податку.

Бухгалтерська та податкова звітність у Польщі великими підприємствами подається щомісячно. Малі підприємства мають змогу вибрати квартальний або річний термін звітності. Дані в податкових деклараціях повинні збігатися з записами в Торговельній книзі, в якій реєструються в хронологічному порядку всі операції відповідно до облікової політики, що прийнята на підприємстві. Не обов'язково використовувати типовий план рахунків, юридичні особи мають право використовувати свій план рахунків. Тобто бухгалтерський і податковий облік для малого бізнесу спрощений.

Також у Польщі існують програми фінансової підтримки малого та середнього бізнесу:

– нові фірми, які пропрацювали не менше 365 днів, мають змогу отримати пільгове кредитування від польських банків.

Підприємці можуть також розраховувати на кошти фінансових інститутів ЄС; –

підприємства, що обрали для своєї діяльності такі напрями, як інфраструктура, людський капітал, розвиток Східної Польщі, інноваційна економіка, розвиток територіального самоврядування, технічна підтримка, можуть отримувати дотації. Для цього підприємці повинні звернутися до відповідного державного органу Польщі, наприклад, Польське агентство по розвитку підприємництва. Якщо бізнес-ідея зацікавить інвесторів із ЄС, то компанії може бути надані кошти на термін до трьох років. Додатково в межах програми «Підприємництво перш за все» діють 14 спеціальних економічних зон; на національному і регіональному рівнях субсидується створення нових робочих місць, діє мережа клубів місцевих ініціатив і академічних бізнес-інкубаторів. Таким чином, фінансова підтримка малого бізнесу в Польщі має дуже різноманітний характер, здійснюється на всіх рівнях адміністративного управління і в різних формах.

Які міри стимулювання малого бізнесу в Польщі можуть бути запозичені для використання в Україні? Якщо порівнювати системи стимулювання малого бізнесу в Польщі і Україні, то можна відмітити, що податкова і бухгалтерська форми в нашій країні дають підприємцям, на нашу думку, не менше преференцій, ніж в Польщі. Так, в Україні для малих підприємств передбачені спрощена

система бухгалтерського і податкового обліку та звітності, спрощена система оподаткування, яка дає змогу підприємцям не сплачувати такі податки, як податок на прибуток, податок на доходи фізичних осіб, податок на додану вартість. Однак вітчизняні підприємці не можуть розраховувати на пільгове кредитування та дотації. Вартість фінансових ресурсів в нашій країні значно вища, ніж в ЄС, тому урядові організації повинні вести роботу з укладання угод на фінансування підприємств малого бізнесу в межах міжнародних донорських програм, інформувати підприємців про всі можливості отримання фінансової допомоги. Законодавство України у визначенні підприємств, яким надаються пільги, обмежує види діяльності. Проте навпаки, треба, як у Польщі, визначати пріоритетні напрями діяльності, яким держава гарантує підтримку. Так будуть стимулюватися не тільки підприємства як суб'єкти малого бізнесу, а також галузі, в розвитку яких зацікавлено суспільство. До таких напрямів насамперед відноситься інноваційна діяльність, розроблення і виробництво інноваційної продукції, впровадження енергоефективних технологій тощо. Таким підприємствам держава повинна забезпечити фінансову, інформаційну, консалтингову і технічну допомогу. Також можна використовувати частину податків, що сплачуються малими підприємствами, для запуску стартапів і створення нових робочих місць, доходи від яких збільшать податкові надходження.

2. Особливості побудови бухгалтерського обліку на малих підприємствах

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Бухгалтерський облік для малих підприємств є обов'язковим видом обліку. Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.

Обов'язковою умовою чіткої організації бухгалтерського обліку в умовах малого підприємства є забезпечення відображення кожної господарської операції у відповідних документах. У такому випадку розробляється і затверджується графік документообігу, що повинен забезпечити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожний первинний документ, визначити мінімальний строк його перебування у підрозділі, а також сприяти поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації. Малі підприємства повинні використовувати типові первинні документи бухгалтерського обліку.

Складання фінансової звітності є важливим етапом ведення бухгалтерського обліку від якості здійснення якого напряму залежить ефективність системи обліку на підприємстві в цілому.

Фінансову звітність зобов'язані складати всі підприємства, юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми і форми власності. Для суб'єктів малого підприємництва передбачена скорочена за показниками фінансова звітність у складі «Балансу» (ф.1-м) та «Звіту про фінансові результати» (ф.2-м).

Мале підприємництво є невід'ємною частиною ринкового господарства, яке відіграє особливу роль у розвитку торгівлі, сфери послуг, створюють нові робочі місця, сприяють вирішенню проблеми зайнятості, роблять значний внесок у науково-технічний прогрес. Тому актуальною стає необхідність окреслення кола проблем складання фінансової звітності, розв'язання яких дасть змогу значно посилити економічну ефективність економічних процесів.

Фінансова звітність — це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Мета фінансової звітності полягає в тому, щоб забезпечити користувачів інформацією для прогнозування, порівняння та оцінки можливостей підприємства приносити прибуток; для оцінки здатності адміністрації ефективно використовувати ресурси підприємства для досягнення мета діяльності. Показники діяльності слід вимірювати з урахуванням поставлених цілей.

Фінансова звітність містить інформацію, корисну для інвесторів і кредиторів, при прогнозуванні, порівнянні та оцінці потенційних грошових потоків за обсягами, строками та спорідненими з ними невизначеннями.

Фінансова звітність повинна надавати інформацію про таку суспільно корисну діяльність підприємства, яка може бути визначена та описана або виміряна і яка важлива з точки зору ролі підприємства у оточуючому його соціально-економічному середовищі.

Мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів визначені Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Підприємства можуть не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку 3 до цього Національного положення (стандарту), у разі якщо стаття відповідає таким критеріям: інформація є суттєвою або оцінка статті може бути достовірно визначена.

Перед складанням річної фінансової звітності обов'язкове проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства. Інвентаризація також обов'язково проводиться у разі:

- передавання майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства в акціонерне товариство;
- зміни матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передавання справ);
- установлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей, а також за приписом судово-слідчих органів;
- пожежі, стихійного лиха або техногенної аварії;
- ліквідації підприємства, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

Інформація, яка надається у фінансових звітах, має бути дохідливою, достовірною, однозначно тлумачитися її користувачами, містити лише доречну інформацію, давати можливість користувачам порівнювати фінансові звіти різних підприємств і за різні періоди.

Згідно НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», малі підприємства формують «Баланс» ф.1-м, та «Звіт про фінансові результати» ф.2-м. Дані форми дещо відрізняються від форм звітності, які подають підприємства із великим річним оборотом виручки.

Форма 2-м «Звіт про фінансові результати» для суб'єктів малого підприємництва не складається із результатів діяльності від операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. Це саме стосується і витрат. Малі підприємства показують лише чистий дохід від реалізації продукції або послуг, інші доходи та собівартість, яка була понесена на реалізацію.

Отже, спрощена форма фінансового звіту дозволяє суб'єкту малого підприємництва вести менш детальний і розгорнутий облік, чим при звичайних умовах. Проте, фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва, як і фінансова звітність у цілому, являє собою систему узагальнених показників, що характеризують підсумки господарської діяльності підприємства за звітний період. Головною метою складання фінансового звіту суб'єктів малого підприємництва є забезпечення загальних інформаційних потреб широкого кола користувачів про фінансовий стан і результати діяльності підприємства для прийняття управлінських рішень.

Фінансова звітність складається в тисячах гривень з одним десятковим знаком і здається: квартальна – не пізніше 25 числа місяця, який наступає за звітнім кварталом; річна – не пізніше 20 лютого наступного за звітнім роком.

3. Форми ведення бухгалтерського обліку на малих підприємствах

Суб'єкти малого підприємництва обирають одну з наведених форм бухгалтерського обліку:

1 – журнальну чи журнально-ордерну;

2 – просту форма бухгалтерського обліку;

3 – спрощену форму бухгалтерського обліку:

- із застосуванням регістрів відповідно до Наказу МФУ №422;
- із застосуванням регістрів відповідно до Наказу МФУ №720 (без подвійного запису);

4 – автоматизовану форму бухгалтерського обліку – комп'ютерна бухгалтерська програма, яка передбачає формування регістрів обліку.

Журнальна чи журнально-ордерна форма обліку передбачає формування інформації у журналах та відомостях до них на підставі первинних документів під час надходження їх до бухгалтерії або за підсумками за місяць. Дана форма обліку використовується, якщо суб'єкт

малого підприємництва здійснює складне виробництво та воно матеріалозатратним, що зумовлює відображення великої кількості господарських операцій та розрахунків (наприклад, у сільському господарстві).

Просту форму бухгалтерського обліку рекомендується застосовувати на підприємствах, де виконується невеликий об'єм робіт та незначний документообіг (наприклад: сфера обслуговування, надання послуг тощо). Але обов'язково господарські операції відображаються з використанням методу подвійного запису.

Спрощена форма обліку застосовується, якщо неможна використати просту форму обліку або за власним вибором суб'єкта малого бізнесу. Спрощена форма обліку дозволяє відображати господарські операції двома способами: без застосування подвійного запису або ж з його використанням.

Впровадження в обліковий процес автоматизованої форми бухгалтерського обліку пов'язано із заміною паперових носіїв інформації на електронні з наданням їм юридичної сили, відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88.

Автоматизована (комп'ютерна) форма бухгалтерського обліку ґрунтується на комплексному використанні швидкодіючих електронно-обчислювальних машин (ЕОМ), які забезпечують автоматизований процес збирання, реєстрації й опрацювання облікової інформації, необхідної для контролю й управління. Однак, крім переваг автоматизована система ведення обліку на підприємстві має ряд недоліків, до яких можна віднести: проблеми загальної організації бізнесу й обліку; висока вартість впровадження автоматизованої системи ведення обліку; відсутність досконалого володіння комп'ютером бухгалтера підприємства, а також інших працівників підприємства; ненадійність ЕОМ (виведення ЕОМ з ладу, збій у програмному забезпечені, віруси, невірне користування ЕОМ можуть спричинити втрату цінної інформації).

Також, застосовування масштабного програмного забезпечення не завжди є доцільним. Для суб'єктів малого підприємництва не раціональним буде витрачання немалих коштів на придбання та щомісячне обслуговування даних програм для оброблення незначної кількості господарських операцій.

Таким чином, можна стверджувати, що від рівня організації бухгалтерського обліку залежить ефективність забезпечення всієї системи інтересів користувачів фінансової звітності та функціонування бухгалтерського обліку на підприємстві в цілому.

Отже, відмінності в організації облікового процесу на малих підприємствах залежать від особливостей функціонування діяльності малих підприємств з позиції площини нормативного поля та інформаційних вимог користувачів облікової інформації, а також завдань бухгалтерського обліку.

Одним із найважливіших організаційних питань бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва є вибір форми бухгалтерського обліку, адже кожна форма обліку передбачає поєднання різних видів облікових регістрів, які повинні забезпечити оперативний контроль, своєчасність, повноту і достовірність узагальнення у бухгалтерському обліку всіх здійснюваних господарських операцій, які відбувались у суб'єкта господарювання.

Суб'єкти малого бізнесу на власний розсуд можуть використовувати різні форми обліку, але обрану необхідно зафіксувати в Наказі про облікову політику та дотримуватися її протягом звітного року.

За результатами проведеного дослідження можна виокремити напрями організації бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва:

- вибір системи оподаткування;
- затвердження в Наказі про облікову політику обраної форми бухгалтерського обліку;
- підтвердження здійснюваних господарських операцій первинними документами;
- відображення інформації в облікових регістрів залежно від обраної форми обліку;
- узагальнення інформації у звітності.

4. Етапи формування облікової політики підприємств малого бізнесу

Однак особливостям організації облікової політики на підприємствах малого бізнесу приділяється недостатньо уваги або застосовується формальний підхід до методики її впровадження, що зумовлює неефективність застосування та обумовлює доцільність подальшого вивчення цих питань.

Можна виділити окремі етапи формування облікової політики на підприємствах малого бізнесу (табл. 1).

Таблиця 1

ЕТАПИ ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВ МАЛОГО БІЗНЕСУ

Назва етапу	Зміст етапу
1. Підготовчий	Вивчення інформації, що міститься в установчих документах, основні напрями господарської діяльності тощо
2. Організаційний	Розподіл і закріплення функціональних обов'язків і повноважень між посадовими особами підприємства; визначення посадових осіб, відповідальних за організацію і ведення обліку та складання й подання фінансової та іншої звітності; визначення осіб, які мають право підпису первинних документів; встановлення відповідальності за порушення облікової політики підприємства
3. Методичний	Визначення межі суттєвості, вибір із альтернативних варіантів конкретних способів ведення обліку, підбір відповідних до специфіки підприємства методів ведення обліку, вибір форми ведення обліку, прийняття робочого плану рахунків та ін.
4. Технічний	Розробка та складання графіка документообігу, визначення форми та складу первинних документів, визначення порядку комп'ютеризації обліку, формування облікових регістрів, розробка внутрішніх первинних документів
5. Заключний	Оформлення наказу про облікову політику підприємства, порядок внесення змін до облікової політики, контроль за її виконанням, порядок складання та подання фінансової звітності підприємства

Однак суб'єкти малого бізнесу – юридичні особи мають неоднорідний склад, тому для визначення особливостей організації обліку необхідно їх класифікувати за відповідними ознаками відносно принципів облікової політики (табл. 2).

Таблиця 2

КЛАСИФІКАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВ МАЛОГО БІЗНЕСУ ВІДПОВІДНО ДО ПРИНЦИПІВ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ

Класифікаційна ознака	Різновид	Примітки
1. За чисельністю працівників	• Суб'єкти мікропідприємництва (середня чисельність працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб)	Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 р. № 4618
	• Суб'єкти малого підприємництва (середня чисельність працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб)	
2. За обсягом реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	• Річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 млн євро, визначену за середньорічним курсом НБУ	Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 р. № 4618
	• Річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 млн євро, визначену за середньорічним курсом НБУ	
3. За системою оподаткування	• Загальна	Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI
	• Єдиний податок	
4. За формою організації обліку	• Меморіально-ордерна	
	• Журнально-ордерна	
	• Спрощена	
	• Автоматизована	
5. За формами фінансової звітності	• Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форми № 1-м, № 2-м)	П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»
	• Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форми № 1-мс, № 2-мс)	

Відповідно до наведеної в табл. 2 класифікації необхідно диференціювати підходи до формування облікової політики за видом підприємства. Поділ на мікропідприємства та малі підприємства з урахуванням чисельності працюючих, обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), видів діяльності, системи оподаткування та інших чинників потрібно враховувати при формуванні наказу про облікову політику, техніку, методику та організацію обліку на таких підприємствах.

Мікропідприємства, які складають спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та мають право на застосування спрощеного обліку доходів і витрат (якщо вони не зареєстровані платниками податку на додану вартість), можуть систематизувати інформацію,

що міститься у прийнятих до обліку первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку, без застосування подвійного запису. Облік на мікропідприємствах має бути максимально скорочений і спрощений, оскільки, як правило, тут немає штату працівників, які б займалися винятково веденням обліку. Склад наказу про облікову політику таких підприємств має суттєво відрізнятися від складу аналогічного наказу малих підприємств, а тим більше середніх і великих.

5. Розпорядчий документ про облікову політику на малих підприємствах

На сьогодні не існує затвердженої форми наказу про облікову політику підприємства. Однак, на нашу думку, відсутність чітко встановленої та законодавчо затвердженої форми наказу про облікову політику є не недоліком, а перевагою, яка дає на основі чинних нормативно-законодавчих актів певну свободу підприємству у виборі методики та організації обліку відповідно до виду його діяльності. Виходячи з цього вважаємо за доцільне використовувати таку структуру наказу про облікову політику підприємства: Загальні положення. Вказуються основні відомості про підприємство (форма власності, організаційно-правова форма, відомості про державну реєстрацію, місцезнаходження, наявність філій (представництв), види діяльності, наявність ліцензій або патентів, середньооблікова чисельність працівників та ін.).

Розділ І. Організація облікового процесу (визначаються загальні питання організаційної структури бухгалтерії, обирається форма організації бухгалтерського обліку на підприємстві; перелік внутрішніх інструкцій, стандартів, положень; інші аспекти діяльності бухгалтерського апарату).

Розділ ІІ. Методика та порядок ведення облікового процесу. Визначаються методи ведення бухгалтерського обліку, які суттєво впливають на оцінку та прийняття рішень користувачами бухгалтерської звітності. До них відносять: межу суттєвості; методи оцінки вибуття запасів; строки проведення інвентаризації; методи нарахування амортизації необоротних активів; визнання доходів і витрат від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг; методи калькулювання витрат виробництва; методи за елементами витрат; методи за видами продукції (робіт, послуг); методи за статтями калькуляції; методи з використанням рахунків класу 9 та вибором за рішенням ще і рах 8 класу.

Розділ ІІІ. Технічне забезпечення облікового процесу. Відображується така інформація: робочий План рахунків; перелік первинних документів і облікових регістрів; форма ведення бухгалтерського обліку; правила документообігу та технології обробки облікової інформації; склад і порядок подання фінансової звітності.

Додатки: робочий план рахунків; графік документообігу; перелік первинних документів і облікових регістрів тощо.

Особливості складу наказу про облікову політику підприємства залежно від його виду подано в табл. 3.

Таблиця 3

СКЛАД НАКАЗУ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ВІДПОВІДНО ДО ВИДУ ПІДПРИЄМСТВА

Розділи та елементи наказу про облікову політику	Великі та середні підприємства	Малі підприємства	Мікропідприєм-ства
Загальні положення	+	+	+
Розділ І. Організація облікового процесу			
Організаційна структура бухгалтерії	+	–	–
Форма організації бухгалтерського обліку	+	+	+
Перелік внутрішніх нормативних документів	+	+	–
Розділ ІІ. Методика та порядок ведення облікового процесу			
Межа суттєвості	+	+	+
Методи оцінки вибуття запасів	+	+	+
Строки проведення інвентаризації	+	+	+
Методи нарахування амортизації необоротних активів	+	+	+
Визнання доходів і витрат	+	+	+
Методи калькулювання витрат виробництва	+	+	+

Розділи та елементи наказу про облікову політику	Великі та середні підприємства	Малі підприємства	Мікропідприєм-ства
Розділ ІІІ. Технічне забезпечення облікового процесу			
Робочий План рахунків	+	+	–
Перелік первинних документів і облікових регістрів	+	+	+
Форма ведення бухгалтерського обліку	+	–	–
Правила документообігу та технології обробки облікової інфор-мації	+	+	+
Склад і порядок подання фінансової звітності	+	+	+
Додатки			
Робочий план рахунків	+	+	_
Графік документообігу	+	+	+
Перелік первинних документів і облікових регістрів	+	–	–

Відповідно до даних табл. 3 можна дійти висновку, що суттєві відмінності у складі наказу про облікову політику підприємства між великими, середніми, малими та мікропідприємствами належать до організаційних і технічних аспектів облікового процесу, а методика та порядок ведення облікового процесу практично не відрізняються. Необхідною умовою провадження діяльності сучасного підприємства є ведення управлінського обліку, організація і методика якого мають знайти відображення в наказі про облікову політику, але не як окремий розділ, а як доповнення окремими елементами всіх трьох розділів наказу.

Виділяти в окремий розділ наказу про облікову політику управлінський облік та внутрішній контроль на малих підприємствах не є доцільним. Стосовно малих і мікропідприємств наведені три розділи мають включати окремі елементи облікової політики щодо управлінського обліку та внутрішнього контролю. Управлінський облік містить у собі послідовні операції щодо прийняття управлінських рішень та спрямування на інформаційне забезпечення управління і контроль формування витрат і доходів, тобто сприяти підвищенню ефективності господарювання. Основними об'єктами управлінського обліку є витрати, доходи і фінансові результати підприємства, попередньо відображені в фінансовому обліку. В управлінському обліку витрати перегруповують за цільовим призначенням, тобто за видами продукції, замовленнями, процесами, стадіями виробництва, центрами відповідальності, сферами діяльності тощо. Дані управлінського обліку здатні задовольнити всі інформаційні потреби внутрішніх користувачів – менеджерів, центрів відповідальності, керівників, власників. Особливістю організації облікової політики на малих підприємствах є те, що управлінські та контрольні функції виконують не окремі служби та фахівці, а обмежена чисельність працівників, що здійснюють ведення бухгалтерського, фінансового та податкового обліку, а у багатьох випадках, і виконання інших управлінських та виробничих функцій на підприємстві. Як правило, на мікропідприємствах ці функції виконує безпосередньо його керівник (власник). Отже, при відсутності у керівника (власника) необхідних знань і навичок щодо організації та ведення управлінського обліку і внутрішнього контролю на таких підприємствах не приділяється потрібної уваги виконанню зазначених вище функцій. До елементів облікової політики на малих підприємствах щодо управлінського обліку відносять:

- вибір системи обліку витрат (за повними та неповними витратами);
- методи обліку витрат та калькулювання собівартості продукції (позамовний, попередільний, нормативний);
- перелік центрів витрат та сфер відповідальності;
- перелік об’єктів (носіїв) витрат; • перелік і склад статей калькуляції;
- перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат;
- бази розподілу загальновиробничих витрат (обсяг діяльності, заробітна плата, години роботи, прямі витрати та ін.);
- оцінка залишків незавершеного виробництва (за плановою (нормативною) виробничою собівартістю, за плановими прямими витратами, за собівартістю сировини);
- вид зведеного обліку витрат виробництва;
- методи оцінки готової продукції (за плановою (нормативною) виробничою собівартістю або за фактичною виробничою собівартістю);

- методи обліку доходів;
- робочий план рахунків щодо доходів, витрат та фінансових результатів;
- перелік регістрів управлінського обліку; • перелік бюджетів доходів і витрат;
- склад та форми управлінської звітності, строки та порядок її подання.

Формування облікової політики на малих і мікропідприємствах складається не тільки із сукупності способів і методів ведення бухгалтерського обліку, а й з досягнення ефективності управління обліковими процесами та прийняття управлінських рішень. Ураховуючи чисельність працюючих, обсяги реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), види діяльності, систему оподаткування та інші чинники, які впливають на вибір методів ведення і організації обліку, власники та обліковий персонал малих підприємств повинні виходити з принципу раціональності та врахування індивідуальних особливостей при формуванні облікової політики.

Тема 7. Облікова політика виробничих підприємств

1. Організація бухгалтерського обліку виробництва продукції.
2. Методичні підходи до обґрунтування облікової політики з обліку витрат та формування собівартості.
3. Формування облікової політики незавершеного виробництва.
4. Облікова політика як інструмент управління витратами маркетингово-збутової діяльності.

1. Організація бухгалтерського обліку виробництва продукції

Облік витрат виробництва передбачає такі напрямки:

облік прямих витрат;

облік непрямих витрат;

зведений облік витрат виробництва.

До прямих витрат відносяться витрати безпосередньо пов’язані з виробництвом окремого виду виробу, які повністю включаються до собівартості цих виробів - це сировина та матеріали, паливо, заробітна плата основних робочих, відрахування на соціальне страхування, амортизація та інші витрати.

Для обліку витрат виробництва використовується рахунок 23 «Виробництво».

За дебетом рахунку 23 «Виробництво» відображаються прямі матеріальні, трудові та інші прямі витрати, а також розподілені загальновиробничі витрати і втрати від браку продукції (робіт, послуг) з технологічних причин, за кредитом — вартість фактичної виробничої собівартості завершеної виробництвом готової продукції (списується у дебет рахунків 26, 27), вартість виконаних робіт і послуг (списується у дебет рахунку 90), собівартість виготовлених у допоміжних (підсобних) виробництвах виробів, робіт, послуг (інструменту, енергії, ремонтно-транспортних послуг тощо).

Безпосередньо в дебет рахунку 23 «Виробництво» списуються прямі витрати.

Списано вартість матеріальних цінностей, які були використані на виробництво продукції:

Дт 23 «Виробництво»

Кт 20 «Виробничі запаси»

Списання матеріальних витрат на виробництво кожного виду продукції за дебетом рахунка 23 «Виробництво» проводиться за фактичною наявністю, але не більше норм витрат матеріалів для кожного виду виробу. Для переважної більшості підприємств норми витрат матеріалів на законодавчому рівні не регламентовані. Тому підприємства розробляють їх самостійно. Підприємство може розробити власні норми — технологічні регламенти на кожний вид продукції з урахуванням наявного обладнання та особливостей технічних умов.

Тобто до складу виробничої собівартості (Дт 23, 91) включають лише ті витрати, які передбачені нормами та технологією виробництва, — у межах встановлених норм і нормативів. А ось наднормативні витрати на виробництво продукції, робіт, послуг (понад норми, нормативи, розцінки тощо) є витратами звітного періоду. Їх відносять на собівартість не виготовленої, а реалізованої продукції, робіт, послуг — Дт 901, 903 (п. 11 НП(С)БО 16).

Причому наднормативні витрати включають до собівартості реалізованої продукції, робіт, послуг (за рішенням керівника підприємства) тільки у тому разі, якщо вони не пов’язані з

нестачами, псуванням, нетехнологічним використанням та порушенням правил зберігання (див. лист Мінфіну від 15.04.2005 р. № 31-04220-20-17/6687).

У випадку непередбаченого використання матеріалів застосовуються вимоги на одержання матеріальних цінностей зі складу і передачі їх у виробництво.

Із вартості матеріалів, що були використані на виробництво, віднімається вартість отриманих зворотних відходів по ціні їх використання по статі калькуляції «Зворотні відходи». Зворотні відходи - це залишки сировини, матеріалів, теплоносіїв та інших видів матеріальних ресурсів, які виникли в процесі виробництва продукції і втратили повністю або частково споживчі якості початкового ресурсу (хімічні або фізичні), і тому використовуються з підвищеними витратами (зниження виходу продукції) або зовсім не використовуються по прямому призначенню.

Надходження зворотних відходів з виробництва на склад по ціні можливої реалізації оформлюється накладною, що відображається записом:

Дт 209 "Інші матеріали"

Кт 23 «Виробництво»

Нарахування заробітної плати працівникам виробництва відображається наступним записом:

Дт 23 «Виробництво»

Кт 661 "Розрахунки за заробітною платою"

Нарахування єдиного соціального внеску на заробітну плату працівників виробництва відображається записом:

Дт 23 «Виробництво»

Кт 651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування"

Нарахування амортизації основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється на підставі даних Відомості нарахування амортизації і відображається записом:

Дт 23 «Виробництво»

Кт 13 "Знос необоротних активів"

Непрямі витрати пов’язані з виробництвом усіх або кількох видів виробів включаються до їх собівартості з допомогою спеціальних розрахунків.

До непрямих витрат відносяться загальновиробничі витрати.

До статті калькуляції «Загальновиробничі витрати» належать витрати на проведення поточного ремонту, технічний огляд і технічне обслуговування обладнання; витрати на внутрішньозаводське переміщення вантажів; інші витрати, пов’язані з утриманням і експлуатацією обладнання, а також належать витрати по обслуговуванню основного і допоміжного виробництв підприємства, тобто: оплата праці виробничого персоналу, зайнятого обслуговуванням виробництва, орендна плата за виробничі приміщення, витрати на опалення, освітлення і утримання виробничих приміщень, витрати по страхуванню виробничого майна.

На рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» ведеться облік виробничих накладних витрат на організацію виробництва та управління цехами, дільницями, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами основного й допоміжного виробництва, а також витрати на утримання та експлуатацію машин і устаткування. За дебетом рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» відображається сума визнаних витрат, за кредитом — щомісячне, за відповідним розподілом, списання на рахунки 23 «Виробництво» та 90 «Собівартість реалізації».

Непрямі витрати збираються за дебетом рахунку 91 «Загальновиробничі витрати»:

Дт 91 «Загальновиробничі витрати»

Кт 20 «Виробничі запаси»

Кт 66 «Розрахунки з оплати праці»

Кт 65 «Розрахунки за страхуванням»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні і змінні. Змінні витрати змінюються пропорційно зміні обсягу виробленої продукції, до них відносяться матеріали, енергопостачання, водопостачання.

Змінні загальновиробничі витрати у повному обсязі списуються на витрати виробництва і розподіляються між видами виробленої продукції:

Дт 23 «Виробництво»

Кт 91 «Загальновиробничі витрати»

Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо), виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

Постійні загальновиробничі витрати є умовно постійними і на їх розмір не впливають зміни обсягу виробництва. До таких витрат належать заробітна плата працівників, що зайняті в обслуговуванні і управлінні виробництва, відрахування на соціальні заходи, що нараховуються на цю заробітну плату, амортизація будинків цехового призначення.

Постійні загальновиробничі витрати поділяються на розподілені і нерозподілені. За такими ознаками вони поділяються по відношенню до нормальної потужності звітного періоду. Нормальна потужність – це очікуваний середній обсяг діяльності, що може бути досягнутий за умов звичайної діяльності підприємства протягом кількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва. Розподілені загальновиробничі витрати списуються на витрати виробництва (у Дт 23 «Виробництво») і розподіляються між видами виробленої продукції, а нерозподілені загальновиробничі витрати списуються на собівартість реалізації (у Дт 90 «Собівартість реалізації»):

Дт 23 «Виробництво»

Дт 90 «Собівартість реалізації»

Кт 91 «Загальновиробничі витрати»

Зведений облік витрат виробництва - це методика і техніка узагальнення всіх виробничих затрат підприємства і виявлення той їх частки, яка відноситься до виробництва продукції.

Витрати, які збираються за дебетом рахунку 23 «Виробництво» є витратами звітного періоду на виробництво продукції. При розрахунку собівартості виготовленої продукції, що надійшла на склад готової продукції, враховується вартість незавершеного виробництва (НЗВ) на початок і кінець звітного періоду. До вартості НЗВ на початок звітного періоду додається сума витрат, які підприємство здійснило за звітний період і віднімається вартість незавершеного виробництва на кінець звітного періоду, що відображається і зведеній відомості незавершеного виробництва на перше число наступного місяця.

Ця сума, яка становить собівартість виготовленої продукції, списується по кредиту рахунку 23 «Виробництво» на рахунок готової продукції:

Дт 26 «Готова продукція»

Кт 23 «Виробництво»

Аналітичний облік витрати виробництва ведеться за кожним видом продукції, робіт, послуг, що виробляються.

2. Методичні підходи до обґрунтування облікової політики з обліку витрат та формування собівартості

Однією з найважливіших ділянок обліку на підприємствах є облік витрат на виробництво та виходу готової продукції. При обґрунтуванні елементів облікової політики є необхідним прийняття зважених рішень щодо об'єктів і методів обліку витрат виробництва, взаємозв'язку обліку та процедури калькулювання, формування фінансової та управлінської інформації. Побудова обліку витрат виробництва зумовлена організаційно-економічними особливостями господарювання, вимогами стандартів та інформаційними запитами управління.

При розробці облікової політики в частині витрат одним з найважливіших питань є групування витрат – поділ витрат на витрати, що формують вартість запасів, тобто відносяться на собівартість, і витрати періоду. Необхідність такого групування зумовлена принципом відповідності і неможливістю ідентифікувати витрати на збут, адміністративні та інші операційні витрати з продукцією, що вироблена або роботами та послугами, що виконані. Проте, на сучасному етапі суттєво змінюються умови фінансово-господарської діяльності, підприємства

мають галузеві та організаційні особливості, що зумовлює неоднозначність зв'язків між виробництвом та реалізацією конкретних видів продукції та вищезазначеними витратами. Якщо розглядати формування собівартості з метою контролю витрат, то в системі внутрішньовиробничого обліку виробнича собівартість – це витрати, які ідентифікуються з конкретним продуктом праці або сегментом діяльності. В залежності від мети оцінки продукту до його вартості можуть входити різні складові, що і зумовлює виникнення та існування різних методів обліку витрат. Так, для цілей формування внутрішньої звітності та ціноутворення є необхідність визначати середню собівартість, яка представляє собою: а) змінні витрати на одиницю; б)змінні та постійні витрати на одиницю. Методика і загальноприйнята практика організації обліку виробничих витрат та порядок визначення фактичної собівартості продукції базуються на групуванні витрат з виготовлення продукції за видами виробів, місцями виникнення витрат, за об'єктами обліку та об'єктами калькулювання собівартості у розрізі аналітичних статей витрат, що передбачає взаємозв'язок обліку витрат і калькулювання собівартості продукції та їх взаємозумовленість. Проте, зв'язок обліку витрат та калькулювання собівартості продукції по-різному впливають на процедуру обліку виробничих витрат. Тому дуже важливим є обґрунтований вибір об'єктів обліку витрат і калькулювання продукції, а також оптимізація їх зв'язку.

Конкретний перелік об'єктів обліку виробничих витрат підприємства залежить від державної регламентації обліку витрат, галузевих та організаційних особливостей підприємств та є зумовленим внутрішніми потребами управління в аналітичній інформації. У відповідності з вимогами положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» обов'язковими обліковими об'єктами стосовно виробничих витрат є елементи витрат, а саме: прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати, загальновиробничі витрати та сукупна собівартість товарної продукції. Питання деталізації об'єктів, щодо самого виробничого процесу і новостворених продуктів праці, знаходиться в сфері внутрішньовиробничого обліку і має бути вирішено обліковою політикою. Таким чином, об'єкти обліку і об'єкти групування витрат існують автономно і вирізняються за економічним змістом. Об'єктами обліку витрат є витрати виробництва, а саме сировина, матеріали, заробітна плата та інше, а об'єктами групування витрат є саме ті позиції, за якими організовується узагальнення витрат в аналітичному обліку з метою формування собівартості окремих видів продукції. В цьому зв'язку дуже важливим є співвідношення між поняттями калькулювання і облік витрат, формування собівартості та калькулювання, собівартість та облік витрат. В обліковій політиці підприємства це питання має бути вирішено.

При розробці облікової політики має бути прийняте рішення щодо об'єктів, методів обліку витрат, методів калькулювання та їх взаємозв'язку.

Національне положення бухгалтерського обліку 16 «Витрати» регламентує вимоги формування собівартості в цілому по підприємству, метою такого калькулювання саме і є формування фінансових результатів за єдиними методологічними принципами незалежно від галузевих особливостей, а також єдина методологія оцінки запасів. В якості об'єкту калькулювання може бути виокремлено вид продукції, окремий виріб, вид робіт, послугу або групу однорідних виробів, що в цілому зводиться до об'єктів, які мають споживчу вартість і є результатом виробництва. Альтернативним є підхід, що розроблено і з успіхом використовується багатьма закордонними компаніями – метод калькулювання витрат АВС. Суть його – це калькулювання за видами діяльності, яке базується на твердженні, що джерелом виникнення витрат є не продукція, а діяльність, і що певні продукти при своєму виготовленні потребують конкретні види діяльності. Ці підходи зумовлені зростанням долі непрямих витрат.

Але на другій фазі облік виходить за межі калькулювання саме тому, що він забезпечує групування витрат за місцями їх виникнення, центрами відповідальності, обліковими об'єктами і інші групування, при цьому межі облікової системи ширші.

На сучасному етапі в залежності від прийнятої облікової моделі та елементів облікової політики щодо обліку витрат, об'єкти витрат та калькулювання можуть існувати паралельно в різних площинах, а саме: калькулювання може проводитись лише на підставі нормативів, а оцінка готової продукції може не базуватись на бухгалтерських калькуляціях. При цьому процес обліку витрат і калькулювання паралельні. Таким чином, відокремлення об'єктів обліку витрат та

калькуляції цілком знаходиться в компетенції підприємства і в залежності від облікової політики конкретного підприємства можливою є їх повна відповідність, паралельне існування, або розширення калькуляційними об'єктами об'єктів обліку витрат.

В залежності від побудови системи рахунків, що застосовуються для обліку витрат, розрізняють наступні методи обліку витрат: інтегрований і неінтегрований.

Неінтегрований метод обліку передбачає використання системи рахунків, в якій рахунки витрат відокремлені від фінансових рахунків. При цьому система записів може бути організована двома способами:

1. Окремі записи в бухгалтерських книгах без контрольного рахунка які проводяться незалежно від первинних документів але постійно звіряються з фінансовими рахунками;

2. Бухгалтером виробництва ведеться окрема книга рахунків собівартості, що об'єднана з іншими фінансовими рахунками за допомогою контрольного рахунка.

В неінтегрованій системі може виникнути різниця між прибутком у фінансовому обліку і прибутком у виробничому обліку, що зумовлено розбіжностями в оцінці товарно-матеріальних запасів та незавершеного виробництва, розбіжностями в методах нарахування амортизації, а також різними методичними підходами щодо відображення надзвичайних втрат матеріалів або часу в фінансовій та виробничій бухгалтерії.

Інтегрований метод полягає в застосуванні сукупності бухгалтерських засобів які використовують загальне введення даних для всіх облікових задач: як для обліку фінансових результатів, так і для обліку витрат. Об'єднання рахунків витрат і фінансових рахунків дозволяє уникнути зайвих трудових витрат та дублювання бухгалтерських записів. За використання такого методу бухгалтерська служба може бути організована з відокремленням виробничого та фінансового відділів. На відділ виробничого обліку в такому разі покладається аналіз незавершеного виробництва і накладних витрат. Важливим питанням організації праці облікового персоналу є ведення контрольних рахунків витрат і контрольних фінансових рахунків. В залежності від способу накопичення інформації: з відокремленням поточних витрат за нормами і відхилень від них, або без такого розмежування, виділяють нормативний і безнормативний методи обліку. В багатьох літературних джерелах, офіційних і інструктивних матеріалах нормативний метод визначається лише як метод обліку витрат та калькулювання собівартості, і його реалізація пов'язується із сферою праці облікового персоналу. Саме такі підходи в певній мірі зумовили і формальний характер впровадження цього методу, тому що його реалізація охоплює не тільки і не стільки облікові процедури, але й планування, організацію виробництва, а також оперативне управління процесом формування собівартості на базі оперативної облікової інформації про відхилення від норм. В умовах структуризації облікової системи є доцільним створення на підприємствах єдиної обліково-економічної служби або відділу виробничого обліку. Впровадження нормативного обліку пов'язано з налагодженим нормативним господарством. Контроль відповідності витрат нормам може здійснюватися не лише із застосуванням нормативного методу обліку, але за таким варіантом він буде менш дієвим.

За умови застосування нормативного методу, облікова політика підприємства повинна передбачати вирішення питання щодо обліку відхилень, а саме:

- організація поточного обліку відхилень від діючих норм витрат;
- спосіб накопичення відхилень за центрами витрат та місцем відповідальності;
- методика розрахунку долі відхилень, що припадають на калькуляційну одиницю.

Більш поширеними є такі методи обліку відхилень від норм: документування, партіонного розкрою, інвентарний метод, метод техніко-економічних розрахунків або індексний чи коефіцієнтний. Впровадження нормативного методу обліку зумовлено характером виробництва і не завжди є доцільним. Нормативний метод обліку витрат в нашій країні відрізняється від методу стандарт-кост, який широко використовується в закордонній обліковій практиці, це пов'язано, по-перше, з наявністю суттєвих відхилень від норм на вітчизняних підприємствах в порівнянні з дуже незначними відхиленнями закордоном, а по-друге – з методом оцінки готової продукції. Так, при використанні нормативного методу, відхилення від норм розподіляються при визначенні фактичної собівартості, а при застосуванні методу стандарт-кост сума відхилень, за найбільш поширеним варіантом, спрямовується на витрати періоду та продукція оцінюється саме за стандартною оцінкою. Виходячи з двоїстого характеру виробництва як об'єкту обліку,

новостворений продукт праці також є об’єктом обліку витрат, і методи його оцінки впливають на методику обліку витрат. В залежності від повноти віднесення витрат розрізняють такі методи обліку витрат як: стандарт-кост; директ-кост; повне поглинання. При застосуванні методу обліку витрат директ-кост, що базується на оцінці продукції за прямими витратами, непрямі витрати не розподіляються на об’єкти обліку витрат, а обліковуються як витрати періоду і відносяться на рахунки фінансових результатів, в тому періоді, в якому вони були здійснені. В сучасній практиці існують декілька модифікацій цього методу, а саме: класичний, що передбачає віднесення до складу матеріаломістких витрат тільки зміні прямі витрати; метод оцінки за змінними витратами, до складу яких входять прямі витрати і змінні непрямі; метод оцінки в залежності від використання виробничих потужностей, за яким до матеріаломістких витрат відносять всі змінні, а також частку постійних витрат, яка визначена у відповідності з коефіцієнтом використання виробничої потужності. У вітчизняній та закордонній літературі надається порівняльна характеристика щодо переваг або недоліків цих методів. В системі фінансового обліку, відповідно до вимог МСБО, для потреб складання фінансової звітності рекомендується використовувати метод повного розподілу витрат. Але для потреб внутрішньогосподарського обліку вибір методу обліку витрат знаходиться в компетенції самого підприємства і є важливим елементом облікової політики в частині обліку витрат.

3. Формування облікової політики незавершеного виробництва

Незавершене виробництво як економічна категорія та об’єкт обліку Підходи до формування та необхідність виваженої облікової політики незавершеного виробництва зумовлені тим, що незавершене виробництво є складовою запасів більшості промислових підприємств, а порядок оперативного обліку та оцінки його залишків суттєво впливає на достовірне визначення фактичної собівартості готової продукції. Крім того, підходи до оцінки залишків незавершеного виробництва впливають на інформаційну базу формування цінової політики підприємства. Особливо актуальними є питання обліку та оцінки незавершеного виробництва при формуванні облікової політики машинобудівних підприємств, оскільки саме на таких підприємствах процес формування залишків незавершеного виробництва, а відповідно і його оцінка, є найскладнішими.

У машинобудуванні незавершене виробництво – це вся продукція, обробка якої не завершена і яка знаходиться на різних стадіях виробничого процесу, а саме: - продукція цехів, обробка якої в даному цеху ще не завершена. Вона знаходиться на робочих місцях або в цеховій коморі; - продукція цехів, що завершена обробкою в одному цеху, але належить подальшій обробці чи складанню в іншому цеху (напівфабрикати). Вона знаходиться в цехових коморах і на проміжних складах підприємства; - продукція, виготовлення якої хоча і завершено, але вона не пройшла випробувань або повністю не укомплектована.

Таким чином, предмети праці, які перебувають у незавершеному виробництві, знаходяться на відповідних стадіях виробничого процесу в різному ступені готовності. Ці предмети можуть знаходитись на робочих місцях; в стадії транспортування і переміщення; в стадії здійснення технічного контролю; на складах заготовок і готових деталей; комплектувальних складах складальних цехів. Незавершене виробництво може знаходитись і поза межами підприємства, якщо складання, налагоджування машин здійснюється у замовника. Незавершене виробництво трактується як продукція, що не пройшла всіх стадій (фаз, переділів) обробки, передбачених технологічним процесом, а також вироби не укомплектовані, що не пройшли випробувань і технічного приймання. На відсутність методичного забезпечення обґрунтування облікової політики незавершеного виробництва впливає неоднозначність тлумачення незавершеного виробництва як економічної категорії. Пов'язано це, в першу чергу, з тим, що інформація про стан незавершеного виробництва є необхідною для різних ланок управління підприємством.

Різні аспекти характеризують лише конкретну функцію незавершеного виробництва, проте для формування облікової політики їх необхідно розглядати комплексно. Незавершене виробництво виступає як заділ, що забезпечує безперебійний та рівномірний випуск продукції. Необхідність такого заділу пов'язана з тим, що, по-перше, для виготовлення продукції необхідний певний час, а, по-друге, існує розбіжність між виробничими циклами цехів підприємства, які проходить продукція згідно з технологічним процесом. Наприклад, в машинобудуванні завжди в

процесі обробки повинна знаходитись значна кількість різних деталей, в результаті складання яких на останній стадії виробництва і утворюється готовий виріб. Кількість деталей, що знаходяться на різних ділянках виробництва, постійно змінюється тому, що частково вони використовуються для складання вузлів, а потім, готових виробів, одночасно з цим надходять інші в результаті первинної обробки. У складних виробництвах, де продукція проходить декілька підрозділів по стадіях обробки, фазах, переділах, при відсутності достатнього запасу деталей чи напівфабрикатів не можливий рівномірний випуск продукції. Отже, виникає необхідність правильно визначати кількість деталей і напівфабрикатів, що повинні постійно знаходитись на кожній стадії виробництва.

У системі обліку незавершене виробництво – це витрати на не повністю оброблені в даному структурному підрозділі продукти, вузли та деталі, незавершені роботи, які уявляють собою сальдо калькуляційних рахунків. Оцінка балансової статті «незавершене виробництво» визначається процедурою бухгалтерського обліку, оскільки незавершене виробництво визначається як сальдо по рахунку 23 «Виробництво» в результаті бухгалтерських проведень по дебету і кредиту цього рахунку.

Таблиця 1

Систематизація підходів до визначення незавершеного виробництва

Класифікаційна ознака	**Напрямок групування**	**Визначення незавершеного виробництва**
• Функція управління	• організація	заділ, що забезпечує безперебійний та рівномірний випуск продукції;
	• облік	сальдо калькуляційних рахунків; виробничі витрати по не завершених обробкою виробах, деталях, замовленнях;
• Функція управління	• контроль	складова нормованих обігових коштів.
	• у широкому розумінні	залишок предметів праці та напівфабрикати власного виготовлення.
• Тип виробництва	• гетерогенне	вузли, деталі, напівфабрикати, що є складовими готового виробу;
	• органічне	продукт виробництва на будь-якій з операцій(фаз, стадій) обробки, послідовність проходження яких утворює готову продукцію;
	• комбіноване	складові готового виробу, що знаходяться на будь-якій із послідовних операцій (фаз, стадій) обробки.
• Вид виробництва	• промислове	продукція часткової готовності;
	• непромислове	не завершена обробкою продукція або незавершені послуги майстерень промислового підприємства;
• Метод калькулювання собівартості	• позамовний	витрати по замовленнях, що не завершені на кінець звітного періоду;
	• попередільний	витрати на виробництво продукції, що не пройшла всіх переділів (фаз, стадій) обробки;
	• подетально-пооопераційний	сукупність деталей на всіх операціях обробки не залежно від того є вони готовою продукцією чи її складовими.

На статтю «незавершене виробництво» безпосередньо впливають методи обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції, які використовує підприємство. Отже, обґрунтованість облікової політики в частині незавершеного виробництва та контроль за її дотриманням безпосередньо впливають на показники фінансової звітності.

З точки зору контролю, незавершене виробництво є складовою частиною нормованих оборотних коштів підприємства, а отже задача полягає у визначенні нормативу залишків незавершеного виробництва, в цьому зв'язку доцільним є в додатках до Наказу з облікової політики визначати процедуру формування нормативу незавершеного виробництва. Зміст категорії незавершеного виробництва та формування елементів облікової політики залежить також від типу виробництва: гетерогенний чи органічний.

У гетерогенному виробництві готовий продукт збирається, складається з раніше виготовлених частин та деталей. Гетерогенне виробництво може бути індивідуальним та масовим. У масовому виробництві всі складові частини продукту виготовляються одночасно і мають різний ступінь готовності. В будь-який момент таких частин у виробництві більше, ніж необхідно для створення кінцевого продукту, тому виникають витрати, які ще не можуть бути віднесені до готової продукції, а є незавершеним виробництвом. В індивідуальному гетерогенному виробництві незавершене виробництво виникає протягом всього часу створення такого індивідуального продукту. Органічний тип виробництва характеризується тим, що продукт послідовно проходить ряд процесів, пов'язаних між собою фаз розвитку від початку виробничого процесу до отримання готового продукту. Органічне виробництво, як правило, – масове.

До органічних виробництв відносяться сільське господарство, транспорт, більшість промислових виробництв (добувна, металургійна, хімічна, текстильна промисловість тощо). Так як органічне виробництво пов'язане з послідовним нагромадженням витрат від початку виробництва до отримання готового продукту, то і в цьому виробництві частина витрат формує незавершене виробництво. Серед органічних виробництв зустрічаються такі, в яких процес виробництва продукту співпадає з його споживанням, наприклад, транспортні послуги, виробництво електроенергії, тощо. У зв'язку із специфікою діяльності незавершене виробництво в таких виробництвах відсутні. На практиці існують комбінації гетерогенної та органічної форм виробництва, коли готовий продукт є результатом суміщення двох основних форм. Така форма виробництва має назву комбінована. Вона притаманна будівництву та деяким галузям промисловості. Закономірності формування витрат незавершеного виробництва комбінованої форми визначаються відповідними умовами двох основних форм. Таким чином, при обґрунтуванні елементів облікової політики незавершеного виробництва, перш за все, необхідно кваліфікувати тип виробництва.

У теорії та на практиці облік незавершеного виробництва традиційно поділяється на оперативний і бухгалтерський, що серед інших факторів також має бути враховано при формуванні облікової політики. З цією метою є необхідним впорядкувати рух інформації про стан незавершеного виробництва, для чого на підприємствах розробляють графіки документообороту, в основу яких покладено відбір документів, встановлення відповідальних за їх складання осіб та термінів представлення документів.

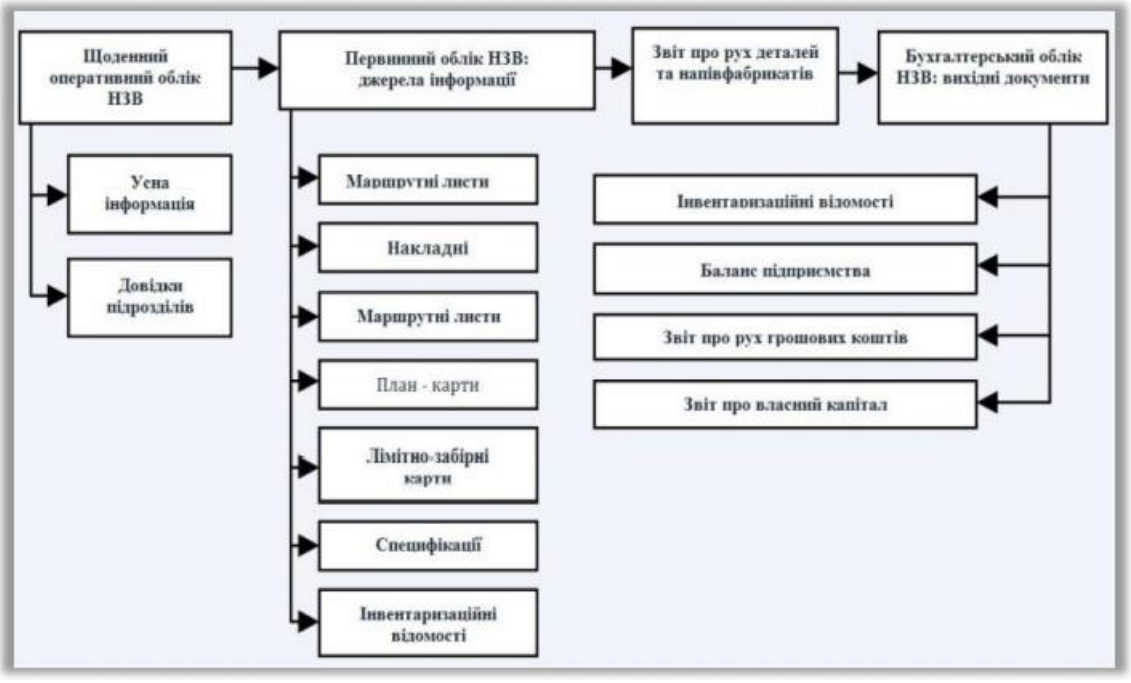


Рис. 1. Документальне оформлення руху інформації про залишки незавершеного виробництва

Оперативний облік ведеться в цехах у натуральному виразі на підставі первинних документів з обліку виробітку і внутрішнього руху напівфабрикатів. Порядок оперативного обліку руху заготовок і деталей, що перебувають у процесі обробки, залежить від складності, організації і технології виробництва, номенклатури випуску, порядку приймання готової продукції працівниками відділу технічного контролю, порядку зберігання міжопераційних заділів тощо.

Перш за все, на організацію оперативного обліку незавершеного виробництва впливає структура управління виробництвом: виділяють підприємства з цеховою та безцеховою структурою управління. На підприємствах, що характеризуються безцеховою структурою, облік руху незавершеного виробництва організується лише як облік руху між окремими операціями технологічного процесу. Підприємствам з цеховою структурою управління притаманні як внутрішньоцехова, так і міжцехова системи обліку руху незавершеного виробництва.

При обґрунтуванні елементів облікової політики незавершеного виробництва необхідно кваліфікувати структуру управління підприємства.

При обґрунтуванні елементів облікової політики незавершеного виробництва необхідно враховувати організацію складського господарства.

Таким чином, на облікову політику незавершеного виробництва впливають:

- тип виробництва (гетерогенне, органічне, комбіноване); - структура управління підприємством (цехова, без цехова);
- організація складського господарства (наявність складів структурних підрозділів);
- наявність та спеціалізація заготівельних цехів;
- метод контролю за витрачанням матеріалів (партіонного розкрою, сигнального документування, комбінований);
- первинні документи з обліку виробітку, що застосовуються на підприємстві;
- система оформлення процесу приймання-передачі деталей; - система міжцехової передачі деталей;
- вид обліку деталей у виробництві (подетальний, подетальнопоопераційний);
- галузева приналежність підприємства; - номенклатура продукції, що виготовляється;
- особливості технологічного процесу та характер виробництва; - характер зростання витрат виробництва;
- варіант зведеного обліку витрат;
- метод калькулювання собівартості продукції;
- рівень автоматизації обліку.

Узагальнення впливу перелічених факторів дає можливість виокремити елементи облікової політики незавершеного виробництва:

1. Внутрішньоцеховий рух незавершеного виробництва:
1.1. Документи з обліку виробітку, що використовуються структурними підрозділами;
1.2. Графік руху деталей і вузлів в межах цеху;
1.3. Вид обліку деталей у виробництві (подетальний, подетальнопоопераційний).
2. Міжцеховий рух незавершеного виробництва:
2.1. Графік руху деталей і вузлів між цехами;
2.2. Форма передачі незавершеного виробництва між цехами (документна, бездокументна);
2.3. Документ з оформлення руху незавершеного виробництва між цехами (накладні, супровідні ярлики, специфікації, картки складського обліку, накопичувальні відомості, карти подачі заготовок, деталей, вузлів);
2.4. Варіант бездокументної передачі незавершеного виробництва (врахування випуску продукції всього підприємства або окремого цеха);
2.5. Баланс руху деталей і вузлів.
3. Оцінка незавершеного виробництва:
3.1. Перелік статей оцінки;
3.2. Особливості розподілу загальновиробничих витрат;

3.3. Варіант зведеного обліку витрат на виробництво (напівфабрикат ний, безнапівфабрикантний)

4. Інвентаризація залишків незавершеного виробництва:

4.1. Періодичність проведення;

4.2. Склад інвентаризаційної комісії.

3. Облікова політика як інструмент управління витратами маркетингово-збутової діяльності

Відповідно до діючого Плану рахунків, облік маркетингово-збутових витрат передбачено вести на рахунку 93 «Витрати на збут». На цьому рахунку відповідно до п. 19 НП(С)БО 16 «Витрати» відображаються: витрати пакувальних матеріалів для затарювання готової продукції; ремонт тари; оплата праці та комісійні винагороди працівникам, що забезпечують збут; витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг); витрати на передпродажну підготовку товарів; витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом; витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних із збутом; витрати на транспортування і страхування готової продукції відповідно до умов поставки, витрати на гарантійний ремонт і гарантійне обслуговування; витрати на страхування призначеної для подальшої реалізації готової продукції (товарів), що зберігається на складі підприємства; витрати на транспортування готової продукції (товарів) між складами підрозділів (філій, представництв) підприємства; інші витрати, пов'язані зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг.

Чинне законодавств передбачає для обліку витрат один з наступних варіантів. По-перше, групування витрат за економічними елементами на рахунках класу 8, списання прямих і виробничих накладних витрат на рахунок 23 «Виробництво» та віднесення інших витрат на рахунок 79«Фінансові результати». По-друге, групування витрат за економічними елементами, з подальшим їх списанням на рахунок 23 «Виробництво» та рахунки витрат за видами діяльності (клас 9), із подальшим віднесенням витрат на результати основної діяльності. Третій варіант аналогічний попередньому, за виключенням групування витрат за економічними елементами. Вибір варіантів ведення обліку витрат є елементом облікової політики підприємства. Методика й організація обліку витрат відповідно до діючого Плану рахунків та Положень (стандартів) бухгалтерського обліку є сьогодні адаптованою до міжнародної, зокрема, англо-американської моделі обліку. В її основу покладені метод обліку й калькулювання витрат «директ-костинг», який передбачає визначення собівартості за змінними витратами та списання операційних невиробничих витрат зразу ж, без додаткового їх розподілу між видами продукції, вартістю реалізованої та залишками нереалізованої продукції, на фінансові результати від основної діяльності. Інформація, що формується в межах фінансового обліку сьогодні дозволяє провести лише загальний аналіз невиробничих витрат оскільки вона орієнтована на узагальнюючі показники фінансової звітності. Для розробки конкретних заходів з покращення структури витрат, збільшення їх ефективності з метою раціонального управління ними необхідна більш детальна інформація, яку повинна забезпечувати система внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Вимоги НП(С)БО 16 «Витрати», не передбачають можливості формування надійної інформаційної бази управління маркетингово-збутовими витратами, в зв'язку з чим, дані про використання матеріальних, трудових, фінансових ресурсів, спрямованих на реалізацію функції маркетингу, залишаються поза увагою бухгалтерів. Суттєвим недоліком інформаційної бази управління маркетингово-збутовими витратами, який зумовлений діючою методикою обліку, є відсутність чіткості у визначенні та розмежуванні витрат маркетингово-збутової діяльності. Пункт 19 НП(С)БО 16 «Витрати» визначає збутові витрати як "витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції». Визначення маркетингових витрат у діючому стандарті відсутнє. Вони подаються лише як елементи збутових витрат, а саме: витрати на рекламу, дослідження ринку (маркетингові). Досвід роботи закордонних та вітчизняних підприємств свідчить, що маркетинг і збут є різними видами діяльності, вони мають відмінні цілі та методи їх реалізації і є обов'язковим дуже важливим елементом успішної роботи підприємств в умовах ринку. Вони вимагають певних витрат, що потребує організації відповідної інформаційної бази для оцінки їх ефективності. Основною передумовою раціональної організації обліку маркетингово-збутових витрат є їх

обґрунтована класифікація і чітка постановка мети, задля якої здійснюється облік певного виду витрат та завдань, що її реалізують. При цьому слід розуміти, що ніяка класифікація, якою б науково обґрунтованою вона не була, не може бути визначена однозначною. Побудова обліку невиробничих витрат повинна передбачати певну свободу підприємств у визначенні методології їх обліку. Таким чином, важливою передумовою формування раціональної облікової політики маркетингово-збутових витрат є їх класифікація. В сучасних умовах становлення ринкової економіки та розробки ринкового механізму, неможливо жорстко регламентувати склад невиробничих витрат. В таких умовах стандарти, що регламентують облік невиробничих витрат містять лише загальні підходи до класифікації витрат, які дозволяють підприємствам самостійно формувати склад та статті витрат.

Отже, визначення статей витрат та їх складу є важливим елементом облікової політики. Згадані недоліки діючої методики обліку витрат, що регламентується П(С)БО 16 «Витрати», призводять до того, що на практиці інформація про однорідні за економічним змістом витрати, пов'язані з маркетингово-збутовою діяльністю, відображається на різних рахунках, а саме: - 23 «Виробництво» – витрати допоміжних виробництв: транспортної дільниці з надання відповідних послуг маркетинговій службі підприємства; витрати рекламного відділу, пов'язані з розробкою і виготовленням ескізів, етикеток, зразків фірмової упаковки, рекламоносіїв;

- 39 «Витрати майбутніх періодів» – передплата преси; сплачені наперед збори до державних органів влади; витрати на проведення рекламних кампаній та маркетингові дослідження по продукції, що випускатиметься у майбутньому;

- 92 «Адміністративні витрати» – витрати на заробітну плату та відрахування на соціальні заходи працівників відділу маркетингу, витрати на службові відрядження, витрати на ремонт та утримання приміщень маркетингової служби; витрати, пов'язані з матеріально-технічним забезпеченням апарату управління маркетингової служби; оплата послуг сторонніх організацій: інформаційно-консультативного характеру, поштовотелеграфних, з обслуговування технічних засобів управління; витрати на підвищення кваліфікації; амортизаційні відрахування по основних засобах та нематеріальних активах; орендна плата; - 941 «Витрати на дослідження і розробки» – витрати на виробництво нових видів продукції у період їх освоєння; витрати, пов'язані з підготовкою та освоєнням випуску нових видів продукції; - 93 «Витрати на збут» – витрати на рекламу і передпродажну підготовку товарів; представницькі витрати; витрати на участь у виставках, ярмарках, вартість безоплатно переданих зразків і моделей; - 47 «Забезпечення майбутніх витрат та платежів» – витрати на створення резервів для після продажного обслуговування, гарантійного ремонту та гарантійного обслуговування. Таким чином, для раціональної побудови бухгалтерського обліку витрат і можливості використання облікових даних для інформаційного забезпечення управління витратами необхідним є відпрацювання такого елементу облікової політики як робочий План рахунків в частині витрат на маркетингово-збутову діяльність. Відповідно до діючого законодавства прямі витрати відносяться на рахунок 23 «Виробництво» і формують виробничу собівартість, а непрямі відносяться на відповідні рахунки дев'ятого класу. При цьому НП(С)БО 16 «Витрати» допускає поділ непрямих витрат на постійні та змінні, але лише в частині загальновиробничих витрат. Що стосується маркетиногово-збутових витрат, то вони, відповідно до діючого законодавства, що регламентує фінансовий облік, не включаються до виробничої собівартості, а в повному обсязі списуються на фінансовий результат звітного періоду. Такий порядок знижує можливість використання облікової інформації для управління витратами. Адже значна частина маркетингово-збутових витрат має пряме відношення до конкретного продукту і змінюється в залежності від обсягів його виробництва та реалізації. До таких витрат відносяться: більшість збутових витрат (витрати на пакувальні матеріали для затарювання готової продукції на складах готової продукції, транспортно-експедиційні витрати, витрати на гарантійний ремонт, витрати з передпродажної підготовки); частково маркетингові витрати (сервісне обслуговування, скидки з ціни, безкоштовне надання продукції у рекламних цілях, рекламні заходи по конкретному продукту); інші операційні витрати (витрати на дослідження та розробки конкретного продукту, визнані штрафи, пені, неустойки). Тому для формування ефективної інформаційної бази управління витратами необхідним є поділ невиробничих витрат на постійну та змінну частини. Отже, поділ маркетингово-збутових витрат на постійні та змінні є важливим елементом облікової політики. Відповідно до діючого в Україні

законодавства маркетингово-збутові витрати відносяться до витрат періоду і повинні списуватися повністю нафінансовий результат. Списання усіх витрат періоду на фінансовий результат призводить до порушення принципу відповідності доходів та витрат, передбаченого Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який вимагає для визначення фінансового результату звітного періоду порівнювати доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. Значна частина невиробничих витрат (реклама, маркетингові дослідження, наукові дослідження та розробки) передує одержанню доходів, пов'язаних із цими витратами. А такі витрати, як гарантійний ремонт, сервісне обслуговування здійснюються після отримання доходу від реалізації продукції. Для дотримання принципу відповідності доходів та витрат, при відображенні в обліку витрат маркетингово-збутової діяльності, доречним є використання методики обліку витрат майбутніх періодів (для витрат, що передують доходу), а також механізму створення резервів витрат (для витрат, що здійснюються після одержання доходу). Таким чином, важливим елементом облікової політики є механізм розподілу маркетингово-збутових витрат за звітними періодами. Важливим завданням обліку витрат в умовах ринкової економіки є інформаційне забезпечення ефективної цінової політики підприємства. Для обґрунтування ціни виробу побудова обліку витрат повинна передбачати їх ідентифікацію з конкретним видом продукції. Здійснюється цей процес через розподіл витрат на прямі та непрямі по відношенню до продукції. Діюча на сьогодні модель обліку витрат передбачає включення до собівартості лише виробничих витрат. Невиробничі витрати в повному обсязі списуються на фінансовий результат періоду. Таким чином, показник повної собівартості, який є необхідним для обґрунтування цінової політики підприємства, формується виключно в рамках внутрішньогосподарського обліку, який часто ведеться в позасистемному порядку. Така ситуація знижує аналітичність показникасобівартості, що формується за даними бухгалтерського обліку, викривляє оцінку активів підприємства, ускладнює процес прийняття управлінських рішень щодо ціни. У зв'язку з цим, при формуванні облікової моделі невиробничих витрат доцільно вести відокремлений облік прямих та непрямих витрат у складі невиробничих витрат, а також включення невиробничих витрат, які можна ідентифікувати з конкретним продуктом, до складу собівартості реалізованої продукції. Перелік невиробничих витрат, що включаються до собівартості, повинен визначатись підприємством самостійно. Отже важливим елементом облікової політики маркетингово-збутових витрат є їх розподіл між об'єктами калькулювання з метою визначення повної собівартості виробленої та реалізованої продукції. Процедура списання не може бути однаковою для всіх витрат, що входять до складу невиробничих. Змінні невиробничі витрати, що мають пряме відношення до конкретного виду продукції, можуть включатися в собівартість реалізованої продукції, при чому деякі прямо, а деякі – через рахунки резервів та витрат майбутніх періодів. І лише для постійних невиробничих витрат доцільним є безпосереднє списання у повному обсязі на фінансовий результат. Тобто, варіант списання невиробничих витрат, так само, як і поділ їх на постійні та змінні залежить від особливостей протікання внутрішньогосподарських процесів на конкретному підприємстві. Таким чином, облікова політика повинна передбачати не лише вибір статей маркетингово-збутових витрат, а й порядок їх списання. Побудова аналітичного обліку витрат передбачає визначення об'єктів обліку витрат. Відповідно до НП(С)БО 16 об'єкт витрат це продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат. При побудові внутрішньогосподарського обліку важливими є такі об'єкти витрат як місця виникнення витрат, центри витрат та центрів відповідальності, в розрізі яких обліковуються витрати. По відношенню до витрат маркетингово-збутової діяльності особливо важливі є дві останні категорії. Вибір центрів витрат та центрів відповідальності при побудові обліку невиробничих витрат доцільно здійснювати із врахуванням таких чинників, як: технологічні та організаційні особливості підприємств, функціональна характеристика видів діяльності, що спричиняють невиробничі витрати. В окремих випадках доцільним є обліковувати маркетингово-збутові витрати в розрізі не лише виготовленої, а й реалізованої продукції. Отже, важливим елементом облікової політики, що визначає побудову обліку маркетингово-збутових витрат є об'єкти витрат.

Вищевикладене дозволяє визначити наступні елементи облікової політики, що визначають побудову обліку маркетингово-збутових витрат:

- варіанти ведення обліку витрат (використання 8 та 9 класів Плану рахунків);

- об'єкти обліку маркетингово-збутових витрат; - визначення статей витрат та їх складу, що базується на науково обґрунтованій їх класифікації;

- відпрацювання робочого Плану рахунків в частині витрат на маркетингово-збутову діяльність;

- поділ маркетингово-збутових витрат на постійні та змінні;

- механізм розподілу маркетингово-збутових витрат за звітними періодами з метою формування фінансового результату звітного періоду та об'єктами калькулювання з метою визначення повної собівартості виробленої та реалізованої продукції;

- порядок списання маркетингово-збутових витрат.

Побудова робочого Плану рахунків в частині витрат визначається їх раціональною класифікацією, яка в свою чергу повинна базуватися на глибокому розумінні сутності діяльності, що зумовлює ті чи інші витрати. Особливі труднощі при цьому сьогодні існують по відношенню до маркетингово-збутових витрат. Це зумовлено наступними обставинами. По-перше, зростанням питомої ваги цих витрат, що пов'язано з об'єктивним процесом зміни пріоритетів діяльності підприємств в умовах ринку. У конкурентних умовах ринкового господарювання практично неможливо знизити рівень виробничих витрат підприємства нижче певної межі (нижня границя ціни), тому необхідно шукати інші шляхи збільшення прибутків підприємства: освоєння ринкових «ніш»; використання різноманітних каналів розподілу; публічна пропаганда (реклама); використання порівняльного аналізу цінових та якісних показників; модифікація існуючої продукції на основі впровадження сучасних технологій виробництва. Тобто, збільшення прибутковості виробництва стає можливим за умови збільшення витрат на маркетингову й збутову діяльність. Звідси особлива увага сьогодні повинна приділятися проблемам визначення оптимального розміру маркетингово-збутових витрат. По-друге, не відпрацьованість методики обліку маркетингово-збутових витрат зумовлює практику ведення бухгалтерського обліку з поданням обмеженої інформації щодо маркетингово-збутової діяльності. Досі залишається невирішеним питання організації та методики обліку маркетингових витрат як у синтетичному, так і в аналітичному розрізі, тому це питання потребує детального вивчення сутності маркетингової діяльності. Визначення суті певного виду діяльності дає змогу сформулювати його мету та завдання, але воно не достатнє для побудови обліку витрат, оскільки витрати зумовлюються не самим по собі видом діяльності, а функціями, що реалізують завдання та мету виду діяльності. Вивчення наведених в економічній літературі функцій маркетингової діяльності дає можливість виділити у складі маркетингової діяльності окремі підвиди, що забезпечують виконання однорідних функцій: - аналітична функція; - інноваційна функція; - формування попиту та стимулювання збуту; - організація та управління маркетингово-збутової діяльності.

Поділ маркетингової діяльності на окремі підвиди дозволяє безпосередньо пов'язувати їх з організаційною структурою підприємства, здійснювати облік, регулювання і контроль за кожним видом маркетингових витрат. Аналітична діяльність маркетингу полягає у проведенні маркетингових досліджень – систематичному накопиченні бази даних, необхідної для визначення та реалізації тактики і стратегії підприємства. Вона пов'язана зі збором, аналізом, опрацюванням необхідної інформації службами маркетингу або зовнішніми незалежними консалтинговими фірмами.

Маркетингові дослідження можна поділити на два блоки: ринкові дослідження; дослідження внутрішнього середовища фірми. Інформація, отримана у результаті маркетингового аналізу зовнішнього макросередовища, ринкової кон'юнктури, внутрішнього стану фірми дозволяє підприємствам визначити пріоритетні цілі та напрямки діяльності в певному часовому інтервалі тобто здійснювати тактичне і стратегічне планування.

Важливим показником маркетингової активності є інноваційна діяльність товаровиробників, що пов'язана з виробничою функцією маркетингу. Суть її полягає у здійсненні наукових досліджень, пов'язаних із розробкою та впровадженням у виробництво нових продуктів та нових технологій, що відповідають вимогам споживачів. У процесі створення нового продукту виникають витрати на: - науково-дослідні роботи (фундаментальні дослідження): генерація ідей, відбір ідей, розробка і перевірка концепцій товару, економічний аналіз; - науково-технологічну діяльність (отримання, поширення, застосування нових знань у сфері технологічних, інженерних,

економічних питань); - дослідно-експериментальні роботи: конструкторська розробка торгової марки; розробка технологій виробництва товару; розробка регламентної документації; виготовлення дослідного зразка; - випробування; - ліцензування і патентування продукції; - підготовку ринку і комерційну реалізацію.

Комерційний успіх як нового, так і вже освоєного продукту визначається в значній мірі інтенсивністю діяльності по формуванню попиту та стимулюванню збуту (ФОПСТИЗ). Працюючи в умовах ринкового середовища підприємства, щоб зберегти конкурентоспроможність, повинні вдаватись до різних методів стимулювання збуту, спрямованих на формування позитивної думки споживача про продукцію підприємства, що веде до збільшення попиту, обсягів продажу. Найефективнішим інструментом формування попиту та стимулювання збуту вважають рекламу. Маркетингова діяльність, як і будь-який інший вид діяльності, потребує належної організації та управління. Витрати на управління маркетинговою діяльністю – це витрати на утримання адміністративного персоналу служби маркетингу, яка здійснює тактичне і стратегічне планування, організовує належне інформаційне забезпечення, керує асортиментною та ціновою політикою, проводить контроль виконання намічених цілей і завдань. Таким чином, дослідження суті маркетингової діяльності дозволяє зробити висновок про доцільність виділення у її складі наступних функціональних підвидів: аналітична діяльність, пов’язана із проведенням маркетингових досліджень; інноваційна діяльність, направлена на розробку та впровадження нового продукту; діяльність, що забезпечує формування попиту та стимулювання збуту; організація та управління маркетингово-збутовою діяльністю. Суттєвим недоліком діючої практики ведення обліку маркетингово-збутових витрат є відсутність чіткого розмежування збутових та маркетингових витрат. Ці витрати, справді, схожі за своїм місцем у загальній класифікації витрат виробництва, проте, відмінні за функціональним змістом та роллю в господарському процесі. Збутова діяльність ідентична маркетинговій категорії «товарорух» або «розподіл», котра трактується, як діяльність підприємства із планування, практичної реалізації і контролю за фізичним переміщенням готових виробів від місця їх виготовлення до місця експлуатації з метою задоволення потреб та попиту споживачів і забезпечення прибутку для виробників. Отже, за економічною суттю маркетинг і збут – це принципово відмінні категорії: якщо збут охоплює процеси фізичного переміщення готової продукції, то маркетинг спрямований на використання інтелектуального потенціалу трудових ресурсів для управління підприємством в умовах ринку.

Трактування збуту як системи товароруху дозволяє виділити наступні функціональні елементи збутової діяльності: - управління системою товароруху (складання на основі маркетингових досліджень програми збуту); - складування готової продукції, підтримка товарно-матеріальних запасів, комплектування, пакування, затарювання; транспортування; - гарантійний ремонт; - передпродажна підготовка; - юридичне оформлення договорів купівлі-продажу продукції; - контроль виконання договірних зобов’язань і комерційної заборгованості; - визначення фінансового результату від реалізації.

Ці елементи доцільно об’єднати у два функціональні підвиди збутової діяльності, а саме: діяльність, пов’язана із продовженням процесу виробництва у сфері збуту (транспортування, зберігання, комплектування, затарювання) та діяльність по організації та управлінню процесом реалізації продукції (укладання господарських договорів, контроль погашення заборгованості, розробка програми збуту). Відмінними є і цілі маркетингової та збутової діяльності. Основною метою збутової діяльності є доставка продукції до споживача та своєчасне отримання грошових коштів. Вихідною стратегічною ціллю маркетингової діяльності є формування і зміна попиту. Отже, маркетинг і збут спрямовані на різні цілі, а витрати на маркетингову та збутову діяльність відмінні за їх функціональним змістом та роллю в господарському процесі, складом та характером впливу на результат господарювання. Це дозволяє визначити суть та склад маркетингових та збутових витрат. Маркетингові витрати – це витрати матеріальних, трудових, фінансових ресурсів підприємства, спрямовані на реалізацію обраної ним маркетингової тактики і стратегії, які включають: - проведення маркетингових досліджень; - забезпечення інноваційної діяльності; - формування попиту та стимулювання збуту; - управління маркетинговою діяльністю. Якщо маркетингові витрати спрямовані на створення та зміну попиту на продукт, то витрати на збут необхідні для задоволення потреб споживачів. За економічним змістом витрати на збут можна

поділити на: - додаткові, що пов’язані із продовженням процесу виробництва у сфері збуту та доведенням продукції до споживача; - чисті, що обумовлені організацією та управлінням процесом реалізації продукції.

У НП(С)БО 16 «Витрати» для витрат на збут надана детальна класифікація, яка враховує особливості процесу реалізації, проте в ній відсутня єдність у виборі класифікаційного критерію. Тому, з метою покращення аналітичної оцінки маркетингово-збутових витрат, необхідно вдосконалити їх групування та номенклатуру статей, відокремити витрати на маркетинг. Для цього доцільно використовувати для обліку маркетинго-возбутових витрат рахунок 93 «Витрати на збут», відповідно перейменувавши його на «Маркетингові і збутові витрати» і вести його в розрізі двох субрахунків: 931 «Маркетингові витрати» та 932 «Витрати на збут». В межах визначених рахунків доцільно вести субрахунки другого порядку для обліку витрат за їх функціональними підвидами, а саме: Рахунок 931 «Маркетингові витрати»: 931.1 «Витрати на проведення маркетингових досліджень»; 931.2 «Витрати на забезпечення інноваційної діяльності»; 931.3 «Витрати на формування попиту та стимулювання збуту»; 931.4 «Витрати на управління маркетинговою діяльністю».

Рахунок 932 «Витрати на збут»:

- 932.1 «Витрати пов’язані із продовженням процесу виробництва у сфері збуту та доведенням продукції до споживача»;

- 932.2 «Витрати на організацію та управління процесом реалізації продукції».

Таким чином, формування робочого Плану рахунків при виборі облікової політики підприємства в частині маркетингово-збутових витрат визначається характером видів та підвидів діяльності, які зумовлюють вказані витрати. Аналітичний облік маркетингових витрат в розрізі вищезазначених підвидів витрат доцільно вести за наступною номенклатурою статей.

1. «Матеріали та комплектуючі» – витрати на придбані у сторонніх підприємств матеріали та комплектуючі для виготовлення дослідних зразків та здійснення сервісного обслуговування; покупні матеріали для виготовлення рекламоносіїв, етикеток, анотацій; виконання робіт і послуг щодо випробування нової продукції.

2. «Канцелярські, поштові, телефонні витрати» – вартість канцелярського приладдя, паперу; придбання та обслуговування оргтехніки, необхідної для забезпечення нормального функціонування маркетингових служб; користування комп'ютерною мережею (інтернет, електронна пошта).

3. «Заробітна плата та відрахування на соціальні заходи» – витрати на виплату основної заробітної плати працівникам маркетингової служби, на виплату додаткової заробітної плати (доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством, премії за збільшення обсягу продажу продукції завдяки вдало проведеній рекламній компанії, освоєння нових ринків збуту, винахідництво, виконання інших маркетингових функцій); витрати на обов'язкове державне соціальне страхування згідно з чинним законодавством.

4. «Витрати на відрядження» – витрати на службові відрядження у межах норм, передбачених законодавством. Витрати на відрядження можуть бути пов'язані із проведенням польових маркетингових досліджень (опитування, анкетування), оформленням, реєстрацією, перереєстрацією, отриманням ліцензій, вивченням “ринкових ніш”, участю у виставках ярмарках.

5. «Витрати на утримання і ремонт приміщень маркетингової служби та службового транспорту» – включають витрати на освітлення, опалення, водопостачання, проведення поточного ремонту приміщень служби маркетингу і транспортних засобів, вартість запасних частин, паливно-мастильних матеріалів.

6. «Амортизація основних засобів і нематеріальних активів» – відображає амортизаційні відрахування приміщень маркетингової служби, службового транспорту, оргтехніки та нематеріальних активів.

7. «Послуги сторонніх організацій» – оплата послуг посередницьких організацій, консалтингових фірм, що займаються проведенням маркетингових досліджень, рекламних агентств, організацій з обслуговування автоматизованих систем управління; надання транспортних послуг.

8. «Витрати на придбання рекламного простору» – витрати на придбання площ на газетних та журнальних сторінках, ефірного часу на телебаченні й радіо, розміщення рекламоносіїв на транспорті та стендах.

9. «Витрати на придбання інформаційної продукції» – вартість придбаного програмного забезпечення, друкованих видань, довідників, інформаційних бюлетенів, банків даних й іншої інформаційної продукції та нарахування на них зносу.

10. «Витрати на гарантійний ремонт, та гарантійне обслуговування» – заробітна плата з відрахуваннями, витрати на відрядження робітників, що здійснюють гарантійний ремонт та обслуговування; вартість продукції, комплектуючих, запчастин, переданих для гарантійної заміни та ремонту; оплата послуг спеціалізованих сервісних підприємств з гарантійного обслуговування покупців; компенсація збитків покупців, знижки з ціни та сплачені штрафи, неустойки через невідповідну якість продукції та невиконання гарантійних зобов'язань.

11. «Інші (непрямі), витрати маркетингової діяльності» – знижки з ціни продукції, витрати на страхування майна, сплату відсотків за кредити; податки, збори, інші види платежів до бюджету; представницькі витрати.

При визначенні статей кошторису збутових витрат облікова політика повинна базуватися на класифікації витрат збутової діяльності, яка включає дві групи витрат відмінних за характером та складом. По-перше, це витрати, які пов'язані з продовженням процесу виробництва та доведенням продукції до споживача. По-друге, це витрати, які зумовлені організацією процесу реалізації продукції на підприємстві.

Враховуючи класифікацію збутових витрат, вимоги НП(С)БО 16 «Витрати», конкретний склад витрат функціональних підвидів збутової діяльності доцільно використовувати наступну номенклатуру статей кошторису збутової діяльності.

1. «Витрати на складування продукції та підтримку запасів» – заробітна плата складських працівників і відрахування на соціальні заходи; витрати на утримання, ремонт та амортизацію складських приміщень, обладнання і механізмів; витрати на страхування продукції; нестачі.

2. «Витрати на пакування та затарювання продукції» – вартість пакувальних матеріалів, яку включають до ціни продукції; витрати на виготовлення тари; витрати на ремонт тари; заробітна плата та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих пакуванням.

3. «Витрати на передпродажну підготовку» – заробітна плата з відрахуваннями працівників, зайнятих продажем;

4. «Витрати на транспортування» – витрати на виконання вантажно-розвантажувальних робіт; заробітна плата з відрахуваннями водіїв; вартість паливно-мастильних матеріалів; ремонт, утримання та амортизація транспортних засобів; оплата послуг сторонніх організацій.

5. «Витрати на організацію товарообігу» – витрати на комплектування замовлень; укладання та оформлення договорів; здійснення контролю виконання договірних зобов'язань; витрати на сумнівні та безнадійні борги; штрафи, пені, неустойки у зв'язку з порушенням договірних умов. 6. «Витрати на організацію та управління збутовою діяльністю» – основна і додаткова заробітна плата з відрахуваннями на соціальні заходи працівників відділу збуту; витрати на утримання, амортизацію і ремонт приміщень служби збуту; поштові, телефонні, канцелярські витрати; витрати на придбання та обслуговування оргтехніки; витрати на відрядження; витрати на підвищення професійного рівня працівників; консультаційні послуги; податки та збори. Особливістю запропонованої номенклатури статей кошторису збутових витрат є введення до неї окремої статті, що відображає витрати пов'язані з організацією товароруху. Це зумовлено тим, що організація товароруху – дуже громіздкий процес. Відповідно до діючої методики обліку витрат, передбаченої НП(С)БО, ці витрати повинні відображатися на рахунку 944 «Сумнівні та безнадійні борги». Вищесказане повною мірою стосується витрат, пов'язаних із сплатою визнаних штрафів, пені, неустойок у зв'язку з порушенням договірних умов. Включення цих витрат до складу збутових витрат дозволить посилити контроль за виконанням договірних зобов'язань з боку працівників відділу збуту.

Тема 8. Формування облікової політики підприємств торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

Мета: формування у студентів теоретичних знань щодо формування облікової політики на підприємствах торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

Завдання: розглянути етапи формування облікової політики на підприємствах торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

Прикладне значення: сформувати у студентів уміння щодо розробки облікової політики на підприємствах торгівлі та готельно-ресторанного

План:

1. Формування облікової політики підприємств торгівлі
2. Типізація закладів ресторанного господарства з метою розробки облікової політики.
3. Облікові методи як основа формування облікової політики закладів ресторанного господарства.
4. Особливості формування елементів облікової політики підприємств готельного господарства.

1. Формування облікової політики підприємств торгівлі

Ефективність управлінських рішень залежить від сформованого інформаційного базису та повноти, об'єктивності і достовірності наданих облікових даних, які залежать від деталізації та рівня опрацювання облікової політики на підприємстві. Існування на законодавчому рівні диференційованих варіантів ведення бухгалтерського обліку товарів призводить до того, що облікова політика є одним із ключових інструментів регламентування обліково-аналітичного забезпечення системи управління. Разом з тим, у діяльності суб'єктів господарювання відстежуються негативні тенденції в частині формального характеру у процесі розробки облікової політики, неналежне врахування впливу галузевих особливостей на облікове відображення товарів, використання стандартизованих формулювань та приділення не належної уваги питанням розробки Положення про облікову політику підприємства.

Основні завдання облікової політики торговельного підприємства:

1. Визначення відповідальної особи за ведення бухгалтерського обліку в торгових точках;
2. Затвердження переліку посад, які відповідають за одержання і видання товарно-матеріальних цінностей;
3. Визначення складу постійно діючої інвентаризаційної комісії та встановлення строків інвентаризації;
4. Встановлення відповідальних осіб за первинний облік у торгових точках;
5. Затвердження робочого плану рахунків;
6. Організація аналітичного обліку руху товарно-матеріальних цінностей;
7. Розроблення методики бухгалтерського обліку на підприємстві за елементами основних складових облікової політики;
8. Розроблення графіка документообігу.

Вважаємо за доцільне серед складових облікової політики операцій з товарами виокремлювати наступні: визначення і первинна оцінка товарів, облікова одиниця обліку товарів, методи оцінки товарів під час вибуття, нарахування торгівельної націнки, порядок проведення інвентаризації товарів, інші рішення, які необхідні для організації бухгалтерського обліку товарів.

Одним з найважливіших елементів облікової політики торговельного підприємства є визначення оцінки товарів під час вибуття. Згідно з П(С)БО 9 і Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів для оцінки товарів під час їх вибуття застосовують методи: ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів, середньозваженої собівартості, собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО), нормативних затрат, ціни продажу.

На підприємствах торгівлі застосовуються лише три методи оцінки вибуття запасів: середньозваженої собівартості, собівартості перших за часом надходження (ФІФО) та ціни продажу.

Найважливішим розділом облікової політики підприємств, які займаються роздрібною торгівлею є вартісна оцінка товарів. Вищенаведені складові виступають методичною складовою облікової політики. Крім методичної складової облікової політики слід також виокремлювати організаційну (включає організацію бухгалтерського обліку в частині відображення операцій з товарами) та технічну складову (передбачає визначення технічних засобів, які забезпечують ведення бухгалтерського обліку).

Серед елементів організаційної складової облікової політики операцій з товарами необхідно виокремити наступні:

– встановлення відповідальних осіб за ведення бухгалтерського обліку операцій з товарами та визначення їх посадових прав і обов'язків

– затвердження переліку посад, які відповідають за одержання, зберігання і списання товарів;

– затвердження робочого плану рахунків в частині операцій з товарами;

– визначення складу постійно діючої інвентаризаційної комісії та встановлення строків інвентаризації;

– затвердження графіку документообігу в частині операцій з товарами.

До елементи технічної складової облікової політики покликані забезпечити реалізацію методичної та організаційної складових за допомогою того комплексу процедур, що входять до нього.

Характеристика елементів облікової політики щодо операцій з товарами представлена на рис.1.

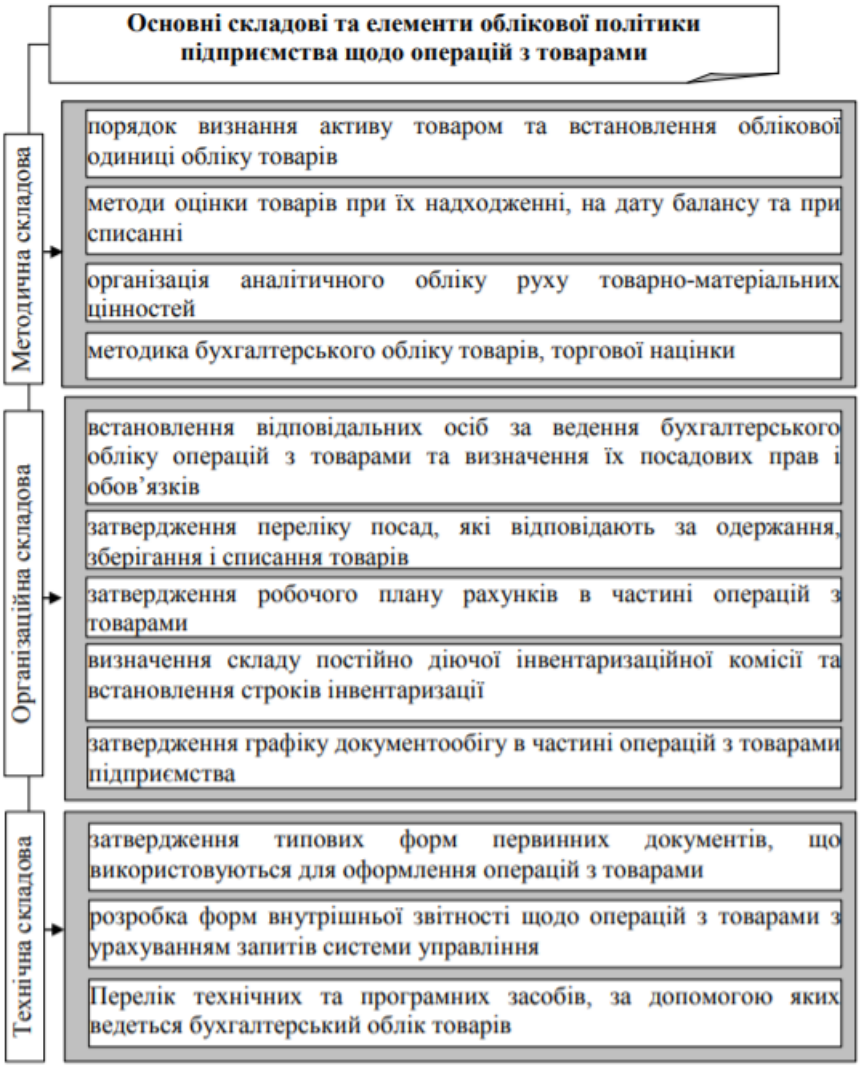


Рис. 1. Основні елементи облікової політики щодо операцій з товарами

Використання наведених елементів облікової політики при формуванні Положення про облікову політику підприємства надасть можливість головному бухгалтеру формувати різнобічну та всеохоплюючу інформацію про операції з товарами в розрізі інформаційних запитів системи управління.

2. Типізація закладів ресторанного господарства з метою розробки облікової політики

Ринковій економіці притаманна розвинена інфраструктура сервісу, складовою якої є ресторанне господарство. В Україні в останні роки набуває швидкого розвитку цей вид економічної діяльності, що обумовлено його високою інвестиційною привабливістю. В умовах динамічної ринкової кон'юнктури ефективне функціонування підприємств ресторанного господарства залежить від методології обліку діяльності, адекватної економічним реаліям та спрямованої на забезпечення внутрішніх потреб управління. До того ж, є необхідність посилення контролю за діяльністю підприємств ресторанного господарства, оскільки це пов'язано із впливом на здоров'я населення якості продукції цих підприємств. Це зумовлює необхідність розгляду проблем формування облікової політики у сфері ресторанного господарства як складової системи управління. Ресторанне господарство складається із підприємств, що характеризуються різними типами спеціалізації, поєднують функції виробництва, торгівлі та організацію споживання. Крім підприємств ресторанного господарства в цій сфері функціонують і заклади та підрозділи харчування в структурі промислових, сільськогосподарських підприємств та бюджетних установ. Відтак, є необхідним урахування специфіки діяльності з метою забезпечення інформаційних запитів як внутрішніх, так і зовнішніх користувачів при формуванні облікової політики.

Аналіз діяльності підприємств ресторанного господарства, дає можливість стверджувати, що однією із особливостей галузі, є те, що підприємства відрізняються за: обсягами, характером послуг, структурою виробництва, спеціалізацією, що зумовлює необхідність варіантних розробок методик обліку. Саме тому є необхідною типологія підприємств ресторанного господарства з метою реалізації варіантних методологічних підходів до формування облікової політики. Основною рисою діяльності в сфері ресторанного господарства, що має бути врахована при побудові обліку, є мета, з якою підприємство функціонує. Діяльність підприємств та підрозділів харчування може бути організована як для отримання прибутку – комерційна сфера, так і з метою надання послуг харчування масового характеру за місцем навчання, лікування, роботи і т. ін. – некомерційна сфера. Класифікація підприємств ресторанного господарства подана на рис.2.

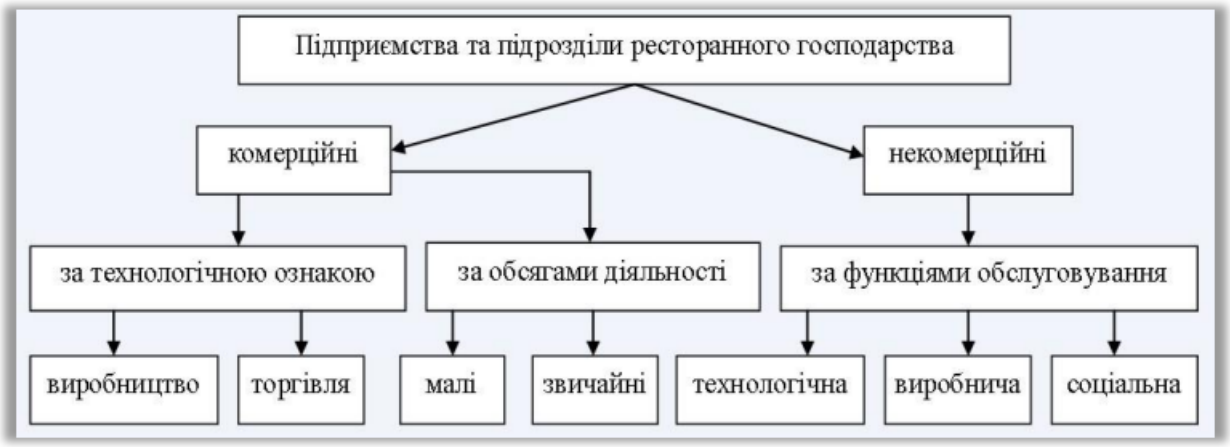


Рис. 2. Класифікація підприємств та підрозділів ресторанного господарства

При формуванні облікової політики підприємств ресторанного бізнесу, перш за все, необхідно звернути увагу на функції, які виконує підприємство. На практиці діяльність підприємств та підрозділів ресторанного господарства охоплює три взаємопов'язані функції, а саме виробництво, торгівлю, організацію споживання. Для розробки облікової політики є важливим визначити співвідношення цих функцій у закладах харчування. У фаховій літературі

відсутня однозначність підходів щодо співвідношення та ієрархії цих функцій (абсолютної відповіді і не може бути). В сучасних умовах галузь є неоднорідною. Існують підприємства та підрозділи ресторанного господарства з різноманітними видами діяльності, різні за обсягами, організацією постачання та збуту, тому зведення облікової політики в галузі лише до одного варіанту суперечить умовам функціонування. Таким чином, можливість розробки варіантів галузевої моделі відповідає сутності облікової політики і праву суб'єкта господарювання її формувати. При обґрунтуванні доцільного варіанту є необхідним провести аналіз співвідношення видів діяльності, визначити особливості організації основних процесів та усвідомити потребу в обліковій інформації. Також є необхідним забезпечити за будь-яким варіантом облікової моделі спрямованість обліку на реалізацію контрольної функції.

3.Облікові методи як основа формування облікової політики закладів ресторанного господарства

Ресторанне господарство — симбіоз виробництва, надання послуг і торгівлі. Саме тому й облік виходить нестандартний. Особливостями є застосування методів обліку, якими можуть користуватися ресторатори.

Ресторанне господарство позиціоноване як вид економічної діяльності суб'єктів господарювання в частині надання послуг із задоволення потреб споживачів у харчуванні з організацією дозвілля чи без нього.

Сам же заклад ресторанного господарства (організаційно-структурна одиниця у сфері ресторанного господарства) здійснює виробничо-торговельну діяльність: виробляє та (або) доготовляє, продає та організовує споживання продукції власного виробництва та купівельних товарів, може організовувати дозвілля споживачів. Основна діяльність будь-якого закладу ресторанного господарства полягає у приготуванні з продовольчої сировини страв і кулінарних виробів з подальшим їх продажем.

Перш ніж перетворитися на готову страву, товар (сировина) проходить три етапи:

комора → виробництво (кухня) → реалізація (зали кафе, бари, дрібнороздрібна мережа).

Проте деяка частина найменувань товарів, пройшовши всі ці етапи, може бути продана в незмінному вигляді — як закупний товар.

Зважаючи на таку специфіку, вважати ресторанну діяльність у цілях бухгалтерського обліку суто роздрібною торгівлею або тільки виробництвом не можна.

Тому відповідно до таких особливостей для рестораторів були розроблені Методрекомендації № 157 від 17.06.2003 р. «Щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування і побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами».

Закладам ресторанного господарства запропоновано два методи обліку: торговельний та виробничий.

1. Торговельний метод. У чистому вигляді торговельний метод заснований на тому, що запаси (продовольча сировина і купівельні товари) обліковуються на рахунку 28 «Товари». На підставі калькуляцій заздалегідь визначається відпускна ціна страви (як правило, це і облікова ціна).

У кінці періоду (місяця) запаси списуються за цінами реалізації із застосуванням середнього відсотка торгової націнки згідно з НП(С)БО 9 «Запаси».

Витрати на виготовлення продукції (страв) обліковують тільки за продажною ціною сировини, використаної на їх виготовлення

Усі інші витрати — прямі, змінні та постійні загальновиробничі витрати належать до витрат звітного періоду і відображаються на рахунках 92 «Адміністративні витрати» і 93 «Витрати на збут».

Цим методом цілком можуть користуватися заклади ресторанного господарства, що проводять незначну обробку сировини до виходу в готову продукцію (наприклад, розігрівання, порціювання та сервірування готової страви або напоїв).

Для рестораторів із складнішим процесом виробництва пропонується торговельний метод обліку (з елементами виробництва), тобто вартість сировини, що використовується при

виробництві продукції (страв) запропоновано відображати на рахунку 23 «Виробництво», а його списання проводити на субрахунок 902 «Собівартість реалізованих товарів».

Вести облік за торговим методом досить просто, проте такий варіант не зовсім узгоджується з вимогами НП(С)БО, а також з Інструкцією № 291 у частині правил застосування рахунків 23 «Виробництво» і 28 «Товари»

2. Виробничий метод. За ним калькуляція собівартості готової продукції здійснюється як на виробничих підприємствах.

Цей метод базується на використанні стандартних методів і прийомів бухгалтерського обліку, а саме: ведення обліку запасів відповідно до НП(С)БО 9 і витрат відповідно до НП(С)БО 16.

Саме узгодженість із НП(С)БО є основним плюсом цього методу обліку. А ось його недоліком є значна трудомісткість.

Ресторатор повинен самостійно оцінити всі за і проти і самостійно визначитися з методом обліку: обрати або торговельний, або виробничий метод.

Про обраний метод обліку треба обов'язково прописати у наказі про облікову політику підприємства.

Таким чином, ресторатори можуть вести свій облік торговельним або виробничим методом обліку. Рішення про обраний метод підприємство приймає самостійно. Виробничий метод найбільше відповідає НП(С)БО і гарантує правильне відображення результатів діяльності: дає більш точні дані про собівартість готових страв і напоїв. Торговельний метод хоч і простий, але підійде не кожному ресторанному господарству. Практика показує, що торговельний метод обліку є більш поширеним серед закладів ресторанного господарства.

При торговельному методі обліку всі витрати закладів ресторанного господарства умовно можна розподілити на:

1) витрати, що формують собівартість закупних товарів, які реалізуються, та кулінарних виробів;

2) інші витрати діяльності (витрати, пов'язані з виробництвом та реалізацією випущеної продукції).

Собівартість товарів і виробів.

Традиційно у сфері ресторанного господарства:

- сировиною вважають продовольчу сировину (продукцію рослинного, тваринного, мінерального, синтетичного чи біотехнічного походження, що використовується для виробництва харчових продуктів) і харчові продукти (будь-які продукти, що в натуральному вигляді чи після відповідної обробки вживаються людиною в їжу або для пиття;
- закупними товарами вважаються товари, що придбавалися для подальшого перепродажу споживачам без видозмінення (порціювання, нарізання, додаткового оформлення)

Простежимо облік сировини та закупних товарів при торговельному методі обліку від моменту їх надходження до комори і до реалізації споживачам.

Надходження в комору. При торговельному методі продовольчу сировину і закупні товари обліковують на субрахунку 281 «Товари на складі». Хоча заради справедливості слід зауважити, що це не відповідає *Інструкції № 291*, згідно з якою на рахунку 28 «Товари» слід обліковувати тільки закупні товари, призначені (без будь-якої переробки) для реалізації.

Облік сировини і товарів у коморі може вестися:

- за первісною вартістю — цю вартість визначають за правилами *НП(С)БО 9*. Облік за первісною вартістю зазвичай ведуть, коли на підприємстві для кожного структурного підрозділу або страв установлено різні рівні націнки;
- за продажною вартістю (ціною продажу) — ця вартість формується з первісної вартості, суми торговельної націнки, установленої підприємством, та суми ПДВ. Облік за цінами продажу зазвичай ведуть, якщо на підприємстві встановлено єдиний рівень націнки. Для обліку торговельних націнок у такому разі використовують субрахунок 285 «Торгова націнка».

При цьому існує два підходи до встановлення облікової (продажної) вартості продукції (сировини, товарів) та визначення націнки:

1) метод прямого підрахунку — коли розмір торговельної націнки на сировину та товари встановлюється розпорядженням (наказом) керівника підприємства у визначеному (фіксованому)

розмірі. Такий підхід до формування облікової вартості виправдовує себе, якщо підприємство громадського харчування купує сировину за стабільними цінами, що не змінюються;

2) метод зворотного підрахунку — коли фіксується продажна вартість одиниці сировини і, відштовхуючись від неї, обчислюють суму торговельної націнки.

Таким чином, залежно від прийнятого підприємством рішення обліковою ціною комори може бути первісна або продажна вартість.

Облікова ціна, рівень торговельної націнки та ціна продажу (з урахуванням витрат та попиту на продукцію) установлюються підприємством самостійно та вказуються в наказі про облікову політику підприємства

Виробництво. При торговельному методі обліку облік сировини у виробництві ведуть на рахунку 23 «Виробництво». На цьому рахунку обліковується виключно вартість сировини та продуктів, що використовуються для виробництва продукції (тобто тільки сировинна складова). При торговельному методі обліку, облік сировини і товарів у виробництві ведуть за цінами продажу.

Отже, при торговельному методі обліку на рахунку 23 «Виробництво» відображаються лише матеріальні витрати закладу ресторанного господарства (сировинна складова), причому за продажною ціною, що вже включає націнку.

Це, взагалі-то, суперечить *Інструкції № 291*, згідно з якою за дебетом рахунка 23 «Виробництво» повинні обліковуватися не лише матеріальні, а й інші прямі витрати (трудові, змінні та постійні розподілені загальновиробничі витрати). І обліковуватися вони повинні за первісною (фактичною) вартістю. Відображення ж на цьому рахунку сировини за продажною вартістю необґрунтовано збільшує вартість запасів (що є порушенням принципу обачності). Відпуск запасів із комори у виробництво відображається записом Дт 23 — Кт 281. У разі ведення обліку сировини і товарів у коморі за первісною вартістю на суму запасів, переданих у виробництво, прямо на етапі виробництва нараховується сума торговельної націнки (записом Дт 23 — Кт 285).

Реалізація. При торговельному методі обліку дохід від реалізації як закупних товарів, так і продукції власного виробництва (виготовлених та реалізованих покупцям кулінарних виробів) відображають на субрахунку 702 «Дохід від реалізації товарів». Натомість на субрахунок 902 списується безпосередньо визначена собівартість страв та закупних товарів, реалізованих покупцям (Дт 902 — Кт 23, 282), а списання торговельної націнки, що на них припадає, відображається проводкою Дт 285 — Кт 282, 23. *Інструкція № 291* також допускає відображення цієї операції методом «сторно», тобто проводкою Дт 282, 23 — Кт 285. Отже, при такому способі собівартість реалізованих покупцям:

— страв (кулінарних виробів власного виробництва) відображається записами:

Дт 902 — Кт 23 (на величину собівартості);

Дт 285 — Кт 23 (на величину торговельної націнки);

— закупних товарів відображається записами:

Дт 902 — Кт 282 (на величину собівартості);

Дт 285 — Кт 282 (на величину торговельної націнки).

Інші витрати. Решта витрат закладу ресторанного господарства (у тому числі витрати, пов'язані з виробництвом та реалізацією продукції) при торговельному методі до собівартості реалізованих виробів не включається. А облік таких витрат, як і в торгівлі, ведеться на інших рахунках обліку витрат діяльності, зокрема:

— заробітна плата кухарів, інших виробничих робітників, нарахований на неї ЄСВ, амортизація кухонного обладнання, орендна плата, витрати на рекламу, упаковку продукції тощо обліковуються у складі витрат на збут на рахунку 93 «Витрати на збут»;

— адміністративні витрати підприємства (заробітна плата адмінперсоналу, нарахований на неї ЄСВ, амортизація основних засобів адміністративного призначення тощо) обліковуються на однойменному рахунку 92 «Адміністративні витрати».

Виробничий метод — не такий розповсюджений серед закладів ресторанного господарства. Але на практиці він все ж таки застосовується.

При виробничому методі облік витрат закладів ресторанного господарства схожий на облік у промисловості. Це стосується як витрат, що формують собівартість закупних товарів і кулінарних виробів, які реалізуються, так і інших витрат, що не включаються до собівартості.

Собівартість закупних товарів і кулінарних виробів

Комора. Виробничий метод передбачає роздільне ведення обліку:

— на субрахунку 201 «Сировина й матеріали» — продовольчої сировини, призначеної для виготовлення продукції власного виробництва (страв);

— на субрахунку 202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби» — напівфабрикатів, що використовуються у приготуванні страв;

— на субрахунку 281 «Товари на складі» — закупних товарів.

При цьому за первісною вартістю прибуткується сировина (продукти харчування — Дт 201), що надходить, та закупні напівфабрикати (Дт 202). Первісна вартість визначається відповідно до *п. 9 НП(С)БО 9*. А от закупні товари (Дт 282) можуть обліковуватися в коморі залежно від підходу, вибраного підприємством, — або за первісною, або за продажною вартістю.

Відпуск із комори:

— продовольчої сировини та напівфабрикатів відображають проводкою Дт 23 «Виробництво» — Кт 201 «Сировина й матеріали», Кт 202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби»;

— закупних товарів на реалізацію — проводкою Дт 282 «Товари в торгівлі» — Кт 281 «Товари на складі».

Виробництво. При виробничому методі обліку на рахунку 23 «Виробництво», як правило, обліковується тільки вартість продовольчої сировини, що використовується для виробництва готової продукції

Решта витрат, пов'язаних з виробництвом продукції (заробітна плата кухарів, інших виробничих робітників, нарахований ЄСВ, амортизація кухонного обладнання, орендна плата виробничого приміщення тощо), обліковується на рахунку 91 «Загальновиробничі витрати». Адже такі витрати не є прямими в розумінні *НП(С)БО 16* (а отже, обліковуються у складі позавиробничих витрат, а не у складі виробничої собівартості).

Прямими витратами є витрати, які може бути безпосередньо віднесено до конкретного об'єкта витрат. Оскільки ту ж саму заробітну плату кухарів, зайнятих виробництвом великої кількості страв, та інші подібні витрати неможливо розподілити та віднести на конкретну страву. Тому такі витрати вважаються непрямими та обліковуються у складі загальновиробничих витрат. При цьому загальновиробничі витрати у закладів ресторанного господарства, як правило, не розподіляються, а повністю списуються на собівартість реалізованої продукції

По-перше, це зумовлено особливістю виробничого циклу закладів ресторанного господарства. Зокрема, тим, що у закладах ресторанного господарства, як правило, немає залишків незавершеного виробництва. Виняток із цього правила становлять підприємства, що виготовляють кондитерські вироби та напівфабрикати. По-друге, такий розподіл потребує значних трудовитрат, доцільність яких не виправдовується через короткий виробничий цикл.

Реалізація. При виробничому методі дохід від реалізації кулінарних виробів власного виробництва відображають на субрахунку 701 «Дохід від реалізації готової продукції». Собівартість реалізованих кулінарних виробів власного виробництва списують на субрахунок 901 (з урахуванням загальновиробничих витрат).

Дохід від реалізації закупних товарів відображають на субрахунку 702 «Дохід від реалізації товарів», а їх собівартість відносять у дебет субрахунку 902 «Собівартість реалізованих товарів». При цьому списується сума торговельної націнки, що припадає на реалізовані закупні товари.

Інші витрати. Усі інші витрати закладів ресторанного господарства, що до собівартості реалізованої продукції власного виробництва та закупних товарів не включаються, обліковуються на рахунках інших витрат діяльності, зокрема, у складі адміністративних витрат (Дт 92), витрат на збут (Дт 93) тощо.

Отже, при виробничому методі сировина обліковується на субрахунку 201 «Сировина і матеріали». На субрахунку 23 при виробничому методі відображається винятково виробнича собівартість приготованих страв. Ніяких коригувань у зв'язку із операціями з придбання сировини

і товарів, виготовлення страв та реалізації страв і товарів платники податку на прибуток робити не повинні.

4. Особливості формування елементів облікової політики підприємств готельного господарства

Готельний та ресторанний бізнес в Україні під впливом часу став справжньою індустрією послуг. Готельний та ресторанний бізнес є складовими туристичної сфери, який спрямований на задоволення туристичних потреб населення у вигляді житла, харчування, транспортного й екскурсійного обслуговування та іншого сервісу. Сучасні готелі, що обслуговують туристів, дедалі частіше стають повносервісними готелями, оскільки, крім обов'язкових послуг (або їх називають ще «основні послуги»), вони надають цілий комплекс різних послуг, які називають «додатковими послугами».

До основних послуг належать послуги проживання, харчування, користування телевізором, холодильником, що включаються до ціни номера і надаються споживачу згідно з укладеним договором. До додаткових послуг відносяться послуги, що не належать до основних послуг готелю, замовляються та оплачуються споживачем додатково за окремим договором (послуги з прання і прасування, надання автостоянки, послуги перукарні, прокат спортивного та туристичного інвентарю тощо). Таким чином, послуги, що пропонуються, мають комплексний характер. Ефективність діяльності будь-якого підприємства, у тому числі готельного, визначають групою чинників. З-поміж основних – розташування готелю та збут продукції.

Насамперед готелі орієнтуються на збут власного продукту, але розташування готелю також має важливе значення для збуту власного продукту. Порівняно з промисловими підприємствами, що постачають продукцію споживачам, у готельній сфері споживач послуг повинен вибрати готель та самостійно діставатися до нього, тому його розташування має значення для збуту продукту готельного бізнесу. В умовах розвитку ринкової економіки та інтеграції України у європейський економічний простір переглядаються також і місце та роль ресторанного бізнесу. Організація його діяльності вимагає застосування нових підходів до управління та діяльності ресторанного бізнесу, які повинні бути орієнтовані на максимальне задоволення попиту споживачів і забезпечення високого рівня ефективності їх виробничо-економічної діяльності. Для досягнення поставлених цілей підприємства готельно-ресторанного бізнесу мають враховувати всі технічні, адміністративні і людські чинники, що випивають на якість послуг, продукції та їх безпеку. Однією з обов'язкових умов діяльності ресторанного-готельного бізнесу є ведення бухгалтерського обліку. Кожен бізнес, як і готельно-ресторанний, має свої особливості у веденні бухгалтерського обліку, свої проблеми і способи їх вирішення. Саме тому побудова бухгалтерського обліку залежить насамперед від ступеня складності бізнесу. Від того, наскільки грамотно організований облік на підприємстві, залежить і можливість грамотного планування бізнесу та адекватний облік усіх ризиків. Бухгалтерський облік на підприємствах ресторанного-готельного бізнесу, як і на інших українських підприємствах, ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації. Ведення обліку базується на основних принципах бухгалтерського обліку. Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності відображаються в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємству надається можливість самостійно вибирати форму організації бухгалтерського обліку. Обґрунтований вибір організаційної форми ведення бухгалтерського обліку має для підприємства важливе значення. Також підприємству надається можливість самостійного вибору технології обробки облікових даних форм бухгалтерського обліку; визначати облікову політику підприємства; розробляти систему та форми управлінського обліку; затверджувати правила документообігу.

Основним завданням організації бухгалтерського обліку ресторанного-готельного бізнесу, як і будь якого бізнесу, є створення такої системи отримання інформації, яка б забезпечувала ефективне управління підприємством та примноження доходу від господарчої діяльності

підприємства. Питання організації бухгалтерського обліку готельного-ресторанного господарства вирішується власником або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до законодавства та установчих документів.

Підприємство самостійно визначає облікову політику, форму бухгалтерського обліку, затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку, об'єкти і періодичність проведення інвентаризації активів і зобов'язань.

Бухгалтерський облік на підприємствах ресторанного-готельного бізнесу відбувається відповідно обраної облікової політики, яка представляє собою сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності, тобто це вибір самим підприємством певних і конкретних методик ведення бухгалтерського обліку, виходячи з особливості діяльності підприємства. Під час розроблення облікової політики слід враховувати вимоги до якісних характеристик бухгалтерського обліку та фінансової звітності, викладені в НП(С)БО 1; методи та процедури, передбачені іншими НП(С)БО; норми і нормативи, встановлені законодавчими актами України.

Готельний бізнес - галузь господарювання, яка швидко розвивається. Готельні підприємства діють як основні, так і додаткові послуги. В свою чергу створюють для підприємства витрати і приносять дохід. Порядок відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій суб'єктами господарської діяльності - юридичними особами у сфері обслуговування незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності здійснюється згідно з вимогами Закону про бухгалтерський облік. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Оскільки основною діяльністю готелів є надання послуг, то облік операцій з їх надання є аналогічним обліку операцій із надання звичайних послуг. Тому витрати, пов'язані з наданням готельних послуг, у тому числі собівартість наданих готельних послуг, формуються відповідно до норм П(С)БО 16, а доходи - згідно з вимогами НП(С)БО 15.

Основною діяльністю готелів є надання послуг з розміщення, до яких належать послуги з обслуговування житлового номера, харчування, із збереження майна і багажу проживаючого, а також інші послуги, надані залежно від категорії готелю. Також готелі, крім основних послуг, надають клієнтам додаткові послуги: ремонт взуття, послуги перукарні, транспортне обслуговування, стоянка автомобілів та багато інших. Ці послуги обліковують окремо від послуг номерного фонду, для чого як у складі рахунків обліку витрат, так і у складі рахунків обліку доходів передбачають окремі субрахунки (або аналітичні рахунки) для кожного виду допоміжних виробництв. Наприклад до рахунку 23 "Виробництво" можуть використовуватися такі субрахунки: 231 "Номерний фонд", 232 "Ресторан (їдальня, бар, кафе і т. ін.)", 233 "Перукарня", 234 "Автостоянка", 235 "Пральня", та ін.

Для визначення ціни послуг та фінансового результату діяльності кожного департаменту готелю необхідно вести окремий облік доходів і витрат за видами діяльності, не об'єднуючи їх з доходами і витратами номерного фонду. Витрати готельних послуг складаються в основному з витрат на:

- оснащення номерного фонду готелів (крім тих, що підлягають амортизації) та обслуговування клієнтів;
- оплату праці обслуговуючого персоналу, включаючи відрахування до фондів соціального страхування;
- амортизацію номерного фонду;
- утримання приміщень номерного фонду;
- охорону праці, техніку безпеки;
- ремонт номерного фонду, тощо.

Загальні правила формування в обліку інформації про доходи встановлено П(С)БО 15, згідно з п. 10 якого дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається виходячи зі ступеня завершеності операції з надання послуг на дату балансу, якщо може бути достовірно оцінено результат цієї операції.

Доходи від реалізації готелем послуг в основному складаються з доходів від:

- надання послуг проживання;

- реалізації послуг громадського харчування магазинами, які розташовані на території готелю та належать йому;
- департаментів побутового обслуговування (прання, прасування, хімчистка тощо);
- пасажирських перевезень;
- туристичних турів;
- інших послуг (телекомунікаційних, SPA-послуг).

Для узагальнення інформації про дохід, одержаний від надання готельних послуг, використовують субрахунок 703 "Дохід від реалізації робіт і послуг", до якого для обліку основних і додаткових послуг, що надаються готелем, можуть відкриватися субрахунки другого порядку.

Питання організації бухгалтерського обліку готельного підприємства вирішується власником або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до законодавства та установчих документів. Підприємства самостійно визначає облікову політику, форму бухгалтерського обліку, затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку, об'єкти і періодичність проведення інвентаризації активів і зобов'язань.

Отже, бухгалтерський облік є важливим елементом економічної системи, без знання якого неможливе ефективне управління підприємством, тому його організація є одним із головних джерел отримання інформації необхідної для прийняття та реалізації управлінських рішень. За допомогою обліку можна визначити ефективність використання певних ресурсів та оцінити рентабельність підприємства. При правильному веденні бухгалтерського обліку можна оцінити: які помилки здійснені у минулому, як діяти у теперішньому та що робити у майбутньому, щоб не створювати зроблених помилок і покращити стан підприємства. Для правильного ведення бухгалтерського обліку керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для цього, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів. Запропоновані заходи можуть використовувати вітчизняні підприємства для підвищення рентабельності своєї діяльності в нинішніх умовах.

Тема 9. Аспекти формування облікової політики будівельними підприємствами

Мета: формування у студентів теоретичних знань щодо формування облікової політики на будівельних підприємствах

Завдання: розглянути особливості формування облікової політики будівельними підприємствами

Прикладне значення: сформувати у студентів уміння щодо розробки облікової політики на будівельних підприємствах

План:

1. Організація бухгалтерського обліку будівельних підприємств.
2. Елементи облікової політики будівельних підприємств.
3. Структура наказу про облікову політику будівельного підприємства.

1. Організація бухгалтерського обліку будівельних підприємств

Реформуванням системи бухгалтерського обліку відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності надає господарюючим суб'єктам більше самостійності в організації, виборі способів і методів ведення бухгалтерського обліку. Така самостійність реалізується шляхом формування облікової політики підприємства, що здійснюється на підставі положень чинного законодавства. Ступінь свободи підприємства у формуванні облікової політики обмежений державною регламентацією обліку, але серед існуючого переліку методик і облікових процедур допустимі альтернативні варіанти для підприємства. Галузева специфіка діяльності підприємства є одним із ключових факторів, які впливають на вибір способів, методів і процедур, які використовуються підприємствами у процесі своєї діяльності. Підприємства будівельної галузі не

є виключенням, оскільки специфіка діяльності впливає на обліковий процес та формування облікової політики.

Будівництво – це галузь виробництва матеріальних благ, яка здійснює нове будівництво, розширення та реконструкцію уже діючих об'єктів. В бухгалтерському обліку завдання будівництва відображається програмою будівельно-монтажних робіт (БМР), а також планове введення в дію об'єктів будівництва і виробничих потужностей. Виконання БМР відображається в обліку і звітності за кошторисною вартістю, а також плановою та фактичною собівартістю. Планова і фактична собівартість допомагають виявити стан виконання плану, а також порівняння їх з кошторисною вартістю та визначити фінансовий результат від діяльності виконаних БМР. Виконання БМР можуть виконуватись двома способами:

1. підрядним;
2. господарським.

Будівництво, яке здійснюється власними силами вважається господарським способом, де облік БМР проводиться виробничими підрозділами будівельно-монтажної організації. При підрядному способі будівництво здійснюється за допомогою спеціальних будівельно-монтажних організацій, які самостійно здійснюють облік БМР та здають їх замовнику на затвердження й відповідну оплату.

Будівельно-монтажну організацію (БМО) ще називають генеральним підрядником, тому що між ним і замовником укладають договір підряду на весь цикл БМР. Генеральний підрядник має право укладати угоди з іншими організаціями на виконання спеціальних робіт (електромонтажні, сантехнічні та інші комунікаційні роботи). Вказані організації відносно генерального підрядника називають субпідрядними організаціями.

До початку будівництва об'єкта обов'язково проводять розробку проектно-кошторисної документації та вирішують питання щодо організації робіт. До складу проектно-кошторисної документації входять такі документи:

1. проектне завдання;
2. зведений кошторисно-фінансовий рахунок;
3. кошторис будівництва.

Проектне завдання на будівництво включає в себе технічні характеристики об'єктів, джерела і способи забезпечення даних об'єктів водою, опаленням, освітленням і ін.

Кошторисно-фінансовий рахунок – це документ, в якому відображається кошторисна вартість об'єктів будівництва, що визначається на підставі кошторисних норм на БМР, цін і тарифів на матеріали, воду, електроенергію, витрат на заробітну плату та інші витрати будівельного виробництва.

Кошторис будівництва – це документ, на підставі якого встановлюють суму грошових коштів, необхідних для виконання робіт на окремому об'єкті і таким чином визначають кошторис на його вартість.

Особливостями будівельного виробництва, які відрізняють дану галузь від інших галузей економіки є технологічні особливості, своя структура управління та ціноутворення. Для будівельної галузі характерна більша питома вага незавершеного будівництва, періодична зміна БМР, різна і неоднакова трудомісткість робіт та розташування в різних населених пунктах, що зумовлює більші фактичні витрати робочого часу над плановими.

Перелік вищеназваних особливостей потребують постановки конкретних завдань, що становляться перед бухгалтерським обліком в галузі будівництва:

1. визначення обсягу БМР, тобто обсягу будівельного виробництва;
2. контроль за використанням фінансових, грошових, матеріальних ресурсів при відображенні фактичних витрат на виробництво і визначення фактичної собівартості продукції виконаних робіт, наданих послуг;
3. своєчасне і правильне відображення в облікових регістрах операцій за всіма об'єктами обліку;
4. контроль за зберіганням матеріальних цінностей;
5. дотримання норм і нормативів щодо витрачання фінансових, трудових і матеріальних ресурсів;

6. визначення фінансових результатів від господарської діяльності та виявлення невикористаних внутрішніх резервів підприємства.

Документальне оформлення господарських операцій на будівництві. Матеріальні цінності поступають на склад будівельних організацій згідно укладених договорів на постачання. Надходження може бути від постачальників, управлінь виробничо-технічної комплектації, від ліквідації основних засобів, від виявлення лишків при проведенні інвентаризації та ін. Документами на оприбуткування матеріалів у будівництві є аналогічні форми, що і у промисловості:

– акти приймання-передачі матеріалів;

– прибуткові ордери.

Особливістю обліку відпуску будівельних матеріалів, конструкцій і деталей з центрального складу, комори, дільниць є те, що ці витрати розглядаються не як витрати безпосередньо, а як внутрішнє переміщення матеріальних цінностей. Витрачання будівельних матеріалів та їх відпуск з центрального складу для потреб будівництва оформляють лімітно-забірною карткою при систематичному і регулярному відпуску матеріалів на потреби будівництва; їх виписують в двох примірниках один раз на місяць.

Крім систематичного використання будівельних матеріалів у будівництві матеріали можуть використовуватись одноразово. У цьому випадку виписують накладні та вимоги. Контроль за відпуском матеріалів у межах ліміту здійснюють за допомогою відомостей використання лімітів фактичних витрат матеріалів відкритого зберігання (пісок, щебінь, гравій, вугілля), що обчислюють на підставі даних інвентаризації, яку проводить постійно діюча комісія, що призначена керівником підприємства. Результати інвентаризації оформляють актами про інвентаризацію. Крім актів складають інвентаризаційний опис та порівняльні відомості.

Аналітичний облік витрат на складі ведуть на картках складського обліку матеріалів. Тут записи здійснюють щодня на підставі первинної документації (прибуткових та видаткових). Перевірену картку закріплюють підписом бухгалтера у графі «Контроль» за умови, що вона відповідає фактичній наявності певного виду матеріальних цінностей. Облік витрат на виконання БМР ведеться в Журналі 5 або 5-а, в яких об’єднані синтетичний і аналітичний облік витрат, а також відображається вартість робіт, виконаних власними силами будівельної організації і вартість робіт, прийнятих від субпідрядних організацій.

2. Елементи облікової політики будівельних підприємств

Формування облікової політики – це процес, який ніколи не припиняється, не прив’язаний жорстко до жодних термінів і є актуальним питанням для кожного підприємства. Формування облікової політики на підприємствах будівництва здійснюється відповідно до їх специфіки. Сьогодні будівництво є невід’ємною складовою промисловості України. Будівельна галузь займає значне місце серед видів економічної діяльності підприємств України. Воно вважається однією з провідних галузей, що впливає на розвиток матеріальної бази всього виробничого потенціали країни. Вирішуючи масштабні економічні завдання, будівельна галузь стимулює розробку і впровадження оптимальних технічних, технологічних і організаційних рішень, які мають мультиплікативний ефект для всієї економіки.

З урахуванням подальшого комплексного економічного розвитку областей та районів України, забезпечення повного виконання обсягів будівельно-монтажних робіт географія галузі постійно розширюватиметься. Дана галузь вітчизняної економіки є достатньо капіталомісткою і суттєво залежить від активності інвестиційної діяльності та залучених інвестицій. При формуванні облікової політики на будівельних підприємствах необхідно: дотримуватись норм національного законодавства, вимог НП(С)БО та інших нормативних документів щодо регулювання бухгалтерського обліку; сприяти створенню якісної інформаційної бази бухгалтерського обліку та оптимальному розкриттю інформації у фінансовій звітності. Водночас слід враховувати особливості діяльності підприємства (організаційні, технологічні, чисельність та кваліфікації облікових працівників, рівень технічного оснащення бухгалтерії), власні інтереси різних груп користувачів щодо облікової інформації.

Будівництво має свої специфічні особливості, які впливають на організації системи бухгалтерського обліку та формування облікової політики підприємствами. Ключовими особливостями формування облікової політики для будівельних підприємств є організація бухгалтерського обліку, порядок та строки проведення інвентаризації активів та зобов'язань, та розробка робочого плану рахунків.

Відповідно до НП(С)БО 18 «Будівельні контракти», будівельні підприємства обов'язково повинні зазначати в обліковій політиці методи визначення ступеня завершеності робіт за будівельними контрактами, базу розподілу загальновиробничих витрат та Порядок визнання адміністративних витрат за будівельним контрактом.

Досить вагомою особливістю інвентаризації у будівництві є те, що деякі сипучі матеріали (щебінь, пісок, цемент) зберігаються на будівельних майданчиках насипом. Тому для визначення наявних залишків за цими видами матеріалів, їм необхідно придати визначено геометричну форму. Що стосується робочого плану рахунків, то варто зауважити, що єдиний робочий план рахунків розроблений з урахуванням особливостей обліку самостійно підприємством, повинні мати усі підрозділи (дільниці) будівельного підприємства.

Обов'язково виділяють у робочому плані рахунків, спеціальні субрахунки 238 «Завершені етапи за незавершеними ми будівельними контрактами» та 239 «Проміжні рахунки».

В обліковій політиці важливою складовою є графік документообігу підприємства, який оформляється в додатках до наказу. Форми документів, що використовуються будівельними підприємствами визначені на нормативному рівні. Сьогодні уніфікованого підходу до складання графіку документообігу для підприємств конкретної галузі не існує, що обумовлено в першу чергу відмінностями у організаційній структурі підприємства та особливостями побудови облікового процесу. Кожне підприємство формує його виходячи з власних потреб. Проте в будівельній галузі він набуває особливого значення, оскільки регламентує строки складання документів, виконавців, фіксує процес руху документу від створення до надання його на зберігання у архів підприємства, що сприяє правильності визначення результатів його діяльності.

Розглянуті особливості є настільки суттєвими, що для забезпечення ефективного ведення бухгалтерського обліку та формування облікової політики будівельними підприємства використовується додатково як нормативна база НП(С)БО 18 «Будівельні контракти», «Загальні умови укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві», «Про затвердження типових форм первинних документів з обліку у будівництві»; методичною базою обліку є «Правила визначення вартості будівництва ДБН Д 1.1-1-2000», «Методичні рекомендації з формування собівартості будівельно-монтажних робіт (від 31.12.2010 № 573)».

Необхідно також зауважити, що підприємства які формують фінансову звітність за міжнародними стандартами, НП(С)БО 18 не застосовують. Виходячи з вищезазначеного, необхідно зауважити, що при здійсненні процесу формування облікової політики потрібно чітко окреслити сферу її дії та для підприємств будівельної галузі обов'язково зазначати технологію проведення інвентаризації на будівельних майданчиках, у додатках відображати: детальних графік документообігу відповідно до галузевих нормативно-правових документів; робочий план рахунків із відображенням специфічних, притаманних лише даній галузі рахунків, для забезпечення найбільш ефективного ведення обліку та управління підприємством

3. Структура наказу про облікову політику будівельного підприємства

Одним з найважливіших факторів, на нашу думку, є галузева специфіка підприємства. Основні техніко-технологічні особливості, які повинні знайти відображення в обліковій політиці підприємств.

Тривалі строки будівництва (від 2 до 5 років в залежності від розмірів об'єктів). У зв'язку з цим на підприємствах накопичуються великі обсяги незавершеного будівництва, продукція має велику собівартість і відпускну вартість. Звідси організація і обрана методика обліку повинні сприяти можливостям постійного контролю за рівнем операційних витрат виробництва і вартістю незавершеного будівництва, достовірному та динамічному визначенню собівартості будівельної продукції.

Виробничий процес у будівництві проводиться на нерухомих об'єктах при рухомому характері роботи робітників, будівельних машин та механізмів, що покладає особливі вимоги на організацію та методику обліку відповідних витрат, зокрема загальновиробничих.

Об'єкти будівництва знаходяться на великій відстані від місць управління і постійно змінюють місце розташування, що потребує організації контролю за витратами матеріальних, трудових, фінансових ресурсів та управлінського обліку за центрами відповідальності та окремими об'єктами будівництва

Будівництво відбувається на відкритих будівельних майданчиках, що знаходяться під впливом зміни кліматичних умов, які можуть мати непередбачуваний характер та призводять до додаткових витрат матеріальних та трудових ресурсів. Це обумовлює необхідність встановлення у облікової політиці умов розмежування між природними втратами і втратами безгосподарності.

Довгостроковий період будівництва, складність об'єктів, використання послуг субпідрядників при виконанні окремих видів робіт, ускладнюють своєчасне виявлення та виправлення недоліків. Все це потребує відображення в обліковій політиці методичних рішень із створення та обліку резервів з гарантійного ремонту зданих замовнику об'єктів.

Для будівельного виробництва характерна висока трудомісткість робіт. Деякі види робіт виконують лише вручну, що призводить до збільшення собівартості та відповідно вартості робіт. Облік заробітної плати в аналітичному розрізі повинен враховувати особливості встановлення та використання норм і розцінок для запобігання порушення фінансової дисципліни.

Будівельне виробництво залежить від управлінської виробничо –технічної комплектації, механізації і автоматизації, наявності підсобних виробництв та допоміжних виробництв, що потребує включення до облікової політики питань з трансфертного ціноутворення та організації обліку за центрами доходів та витрат. Наведені особливості створюють специфічні умови визнання доходів та витрат протягом виконання будівельного контракту. Облік доходів на будівельних підприємствах регулюється не тільки НП(С)БО 16, а й НП(С)БО 18.

Дохід за будівельними контрактами на дату балансу визнають виходячи з врахуванням ступеня завершеності робіт. Для оцінки ступеня завершеності робіт за контрактом будівельним підприємствам в Наказі про облікову політику необхідно обрати із трьох способів оцінки: вимірювання та оцінка виконаних робіт (прямий підрахунок), співвідношення натуральних показників обсягів завершеної частини та загального обсягу робіт та спосіб співвідношення фактичних, з початку виконання будівельного контракту, та загальних кошторисних (очікуваних) витрат.

Будівельне підприємство повинне в Наказі про облікову політику вказати, який метод оцінки ступеня завершеності робіт воно обрало. НП(С)БО 18 «Будівельні контракти» передбачає заключення двох видів контрактів, за якими може бути організований облік: контракт з фіксованою ціною та контракт за ціною «витрати плюс».

Контракт з фіксованою ціною - договір про будівництво, який передбачає фіксовану (тверду) ціну всього обсягу робіт за будівельним контрактом або фіксовану ставку за одиницю кінцевої продукції будівництва (кв.м, кількість місць тощо).

Контракт за ціною «витрати плюс» - договір про будівництво, який передбачає ціну як суму фактичних витрат підрядника на виконання будівельного контракту та погодженого прибутку (у вигляді процента від витрат або фіксованої величини).

Витрати за будівельним контрактом включають: витрати, безпосередньо пов'язані з виконанням даного контракту; загальновиробничі витрати. До складу витрат, безпосередньо пов'язаних з виконанням будівельного контракту, належать прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати (включаючи вартість виконаних субпідрядниками робіт) згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». До складу загальновиробничих витрат включаються затрати на управління, організацію та обслуговування будівельного виробництва з розподілом між об'єктами будівництва з використанням бази розподілу при нормальній потужності (пропорційно прямим витратам; обсягам доходів; прямим витратам на оплату праці; відпрацьованому будівельними машинами і механізмами часу тощо). Доцільно також виділяти у складі загальновиробничих витрат загально-дільничні витрати та витрати з експлуатації будівельних машин і механізмів, що також може передбачати власну методику списання зазначених витрат за окремими будівельними об'єктами.

Таким чином, НП(С)БО 18 передбачають необхідність самостійного вибору підприємством методу розподілу загальновиробничих витрат та його відображення у облікової політиці. При використанні контракту за ціною «витрати плюс», доцільно включати до складу витрат за будівельним контрактом адміністративні витрати, що дозволяє П(С)БО 18, якщо ці витрати безпосередньо пов'язані з виконанням цього контракту або окреме відшкодування цих витрат за умови контракту покладено на замовника.

За таких обставин, необхідно у Наказі про облікову політику передбачити особливості розподілу адміністративних витрат за виконанням окремих контрактів або визначити склад адміністративних витрат, що будуть виокремлюватися для певного контракту.

Матеріальні витрати складають значну питому вагу у структурі витрат за будівельним контрактом. При організації їх обліку необхідно вирішити у обліковій політиці питання організації аналітичного обліку у розрізі складових матеріальних витрат, особливостей обліку транспортно-заготівельних витрат, заготівельно-складських витрат, складу витрат на зберігання будівельних деталей та конструкцій. Стосовно обліку транспортно-заготівельних витрат на будівництві вважаємо за можливе, в залежності від особливостей будівельної організації, виділяти декілька рахунків транспортно-заготівельних витрат, що будуть відноситися до різних видів будівельних матеріалів, зокрема до рахунку 201 та рахунку 205.

Обов’язково підприємством має бути обраний метод оцінки вибуття запасів, що є необхідним для облікової політики підприємства будь-якої сфери економічної діяльності. Характерною рисою будівельного виробництва є наявність тимчасових споруд. У Наказі про облікову політику підприємство має зазначити рахунки, на яких обліковувати такі споруди та рахунки на яких формується вартість будівництва споруд (рахунок 153 «Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів» або на окремому субрахунку 23 «Некапітальні роботи»). Для тих нетитульних споруд, що використовуються більше операційного циклу або одного року, передбачений субрахунок 113 «Тимчасові (нетитульні) споруди». Наказ про облікову політику будівельного підприємства також обов’язково має містити в собі інформацію стосовно вибору методу нарахування амортизації таких споруд. Зазвичай, для цього обирають прямолінійний метод нарахування амортизації та використовують для обліку нарахованої амортизації субрахунок 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів», до якого підприємство за своїм бажанням може відкрити спеціальний субрахунок другого порядку, наприклад 1321.

З врахуванням особливостей будівельної галузі в Наказі про облікову політику будівельного підприємства в частині обліку витрат може бути обраний один з методів обліку витрат і калькулювання собівартості продукції. У будівництві застосовуються нормативний метод, метод за замовленням та попередільний метод. Найбільш поширеним методом обліку витрат і калькулювання собівартості продукції будівельного виробництва є позамовний метод, при якому об'єктом обліку і калькулювання є замовлення (об'єкт будівництва, вид робіт тощо), який доцільно поєднувати з нормативним методом [1, 2, 4].

Отже, аналіз особливостей організації виробничого процесу на підприємствах будівельної галузі, дозволив визначити деякі методичні рекомендації з формування облікової політики на будівельних підприємствах.

Тема 10. Особливості організації облікової політики біологічних активів на сільськогосподарських підприємствах

Мета лекції: озайомити студентів з особливостями організації облікової політики біологічних активів на сільськогосподарських підприємствах

План лекційного заняття:

1. Елементи облікової політики сільськогосподарських підприємств.
2. Біологічні активи, як об’єкт обліку сільськогосподарських підприємств.
3. Формування облікової політики поточних біологічних активів.

1.Елементи облікової політики сільськогосподарських підприємств.

«Облікова політика» – новий термін, який з’явився з прийняттям Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Згідно цього документу облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності [1].

Належна організація бухгалтерського обліку та облікової політики на сільськогосподарських підприємствах є передумовою прибуткового функціонування підприємств, а отже, одним з найвідповідальніших етапів створення і забезпечення діяльності підприємств. Бухгалтерська (фінансова) звітність сільськогосподарських підприємств складається за Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку з метою донести до зацікавлених осіб інформацію, яка може бути корисною під час прийняття управлінських рішень.

Формування та розвитку облікової політики у вітчизняному обліку пов’язані з:

– розширенням видів діяльності та організаційно-правових форм ведення бізнесу в умовах ринкової економіки;

– переходом України на національні стандарти бухгалтерського обліку, що мають у своїй основі міжнародні стандарти обліку та звітності;

– наданням в законодавчих актах альтернативних варіантів організації та ведення бухгалтерського обліку;

– зміною ролі бухгалтера в господарському житті підприємства від простого реєстратора господарських операцій до активного її учасника.

У сучасних умовах формування облікової політики для цілей бухгалтерського і податкового обліку в сільськогосподарських підприємствах є пов'язання з певними перешкодами, а саме:

облікова політика підприємства в галузі сільського господарства не розглядається в теорії та практиці як інструмент управління економічним суб'єктом;

недостатньо повно розкриваються організаційні, технічні та методичні аспекти облікової політики;

під час формування та оформлення облікової політики не всіма сільськогосподарськими підприємствами враховуються галузеві особливості їх діяльності.

Для розроблення ефективної облікової політики, необхідно враховувати всі фактори, які суттєво впливають на її формування у сільськогосподарських підприємствах: використання землі як основного засобу виробництва, використання живих організмів (біологічних активів), сезонність виробництва, оцінку та калькулювання сільськогосподарської продукції.

При формуванні облікової політики на сільськогосподарських підприємствах необхідно враховувати специфіку сфери діяльності господарюючого суб'єкта, адже організація обліку сільськогосподарського виробництва залежить від багатьох факторів, а саме:

– сезонність виробництва продукції рослинництва та період виконання робіт (наприклад, сівба, збір урожаю, які визначаються природо-кліматичними умовами);

– проблеми використання сільськогосподарської техніки, машин та обладнання, які безпосередньо зайтяті у виробництві (наприклад, сівалок, зернозбиральних комбайнів, тракторів) та правильність нарахування амортизації;

– проблема зайнятості трудових ресурсів і засобів виробництва в період міжсезоння;

– особливості оцінки сільськогосподарської продукції та біологічних активів згідно П(С)БО 30;

– правильність розподілу витрат між продукцією тваринництва і рослинництва (наприклад, у рослинництві між культурами чи групами культур);

– правильність розподілу непрямих витрат відповідно до обраної бази;

– нерівномірність процесів формування доходів та визнання витрат, які залежать від моменту реалізації продукції сільського господарства;

Основні етапи розробки облікової політики сільськогосподарського підприємства мають бути такими:

1. Організаційний – створення відповідної служби або призначення відповідальної особи за ведення обліку, закріплення за ними обов’язків і повноважень щодо формування і дотримання облікової політики на підприємстві.

2. Підготовчий – визначення об'єктів бухгалтерського і податкового обліку, щодо яких повинна бути розроблена облікова політика сільськогосподарського підприємства; аналіз чинного законодавства, що регулює обрані напрямки, розділи та об'єкти обліку.

3. Основний – вибір ефективних елементів облікової політики, розробка інформаційного забезпечення, складання дієвого наказу про облікову політику та розробка додатків до нього.

4. Заключний – затвердження наказу про облікову політику на підприємств, ознайомлення з ним певного кола відповідальних осіб (працівників підприємства), введення в дію, забезпечення контролю за виконанням основних його елементів.

2.Біологічні активи, як об’єкт обліку сільськогосподарських підприємств.

Біологічні активи є відносно новим поняттям для бухгалтерського обліку в Україні.

В сучасній літературі економічного характеру майже відсутні визначення терміну «біологічні активи», крім визначення, що наводиться в МСБО 41 і НП(С)БО 30. Відповідно до міжнародного стандарту біологічний актив – це жива тварина або рослина.

Враховуючи недосконаліть визначення терміну «біологічний актив», наведеного у Міжнародному стандарті, у національному стандарті було запропоновано таке визначення: «Біологічний актив – тварина або рослина, яка в процесі біологічних перетворень здатна давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, а також приносити в інший спосіб економічні вигоди»

До сільськогосподарських відносяться біологічні активи, які здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, які призначені для продажу, або використання у сільськогосподарській діяльності.

Інші біологічні активи, непов'язані з сільськогосподарською діяльністю, визнаються:

1. запасами, якщо вони не використовуються в сільськогосподарській діяльності та утримуються для продажу або напрями їх використання невизначено;
2. основними засобами, якщо вони використовується в іншій діяльності ніж сільськогосподарська, та очікуваний строк їх використання більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

До інших біологічних активів, непов'язаних з сільськогосподарською діяльністю, відносяться багаторічні насадження та тварини, які вирощуються і утримуються з іншою метою ніж отримання сільськогосподарської продукції, зокрема, лісосмуги, декоративні рослини, тварини цирків і зоопарків тощо.

В залежності від галузі сільськогосподарські біологічні активи поділяються на:

1. біологічні активи рослинництва;
2. біологічні активи тваринництва.

Об'єктом бухгалтерського обліку біологічних активів рослинництва можуть бути види сільськогосподарських рослин (зернові, кормові, олійні, ефіроолійні, технічні, прядивні, овочеві, лікарські, квіткові, плодові та ягідні рослини, виноград, картопля тощо), або однорідні групи біологічних активів, які складаються з підвидів сільськогосподарських рослин (озимі та ярі зернові, кісточкові, зерняткові, горіхоплідні тощо), або окремих культур (ячмінь, кукурудза, соняшник тощо).

Об'єктом бухгалтерського обліку біологічних активів тваринництва можуть бути види тварин (велика рогата худоба, свині, вівці, птиця, хутрові звірі, сім'ї бджіл тощо) або однорідні групи біологічних активів, які складаються з певних статевовікових (технологічних) груп (корови і бики-плідники основного стада, свині і хряки-плідники основного стада, тварини на вирощуванні та відгодівлі тощо). Класифікація біологічних активів рисунок 1.

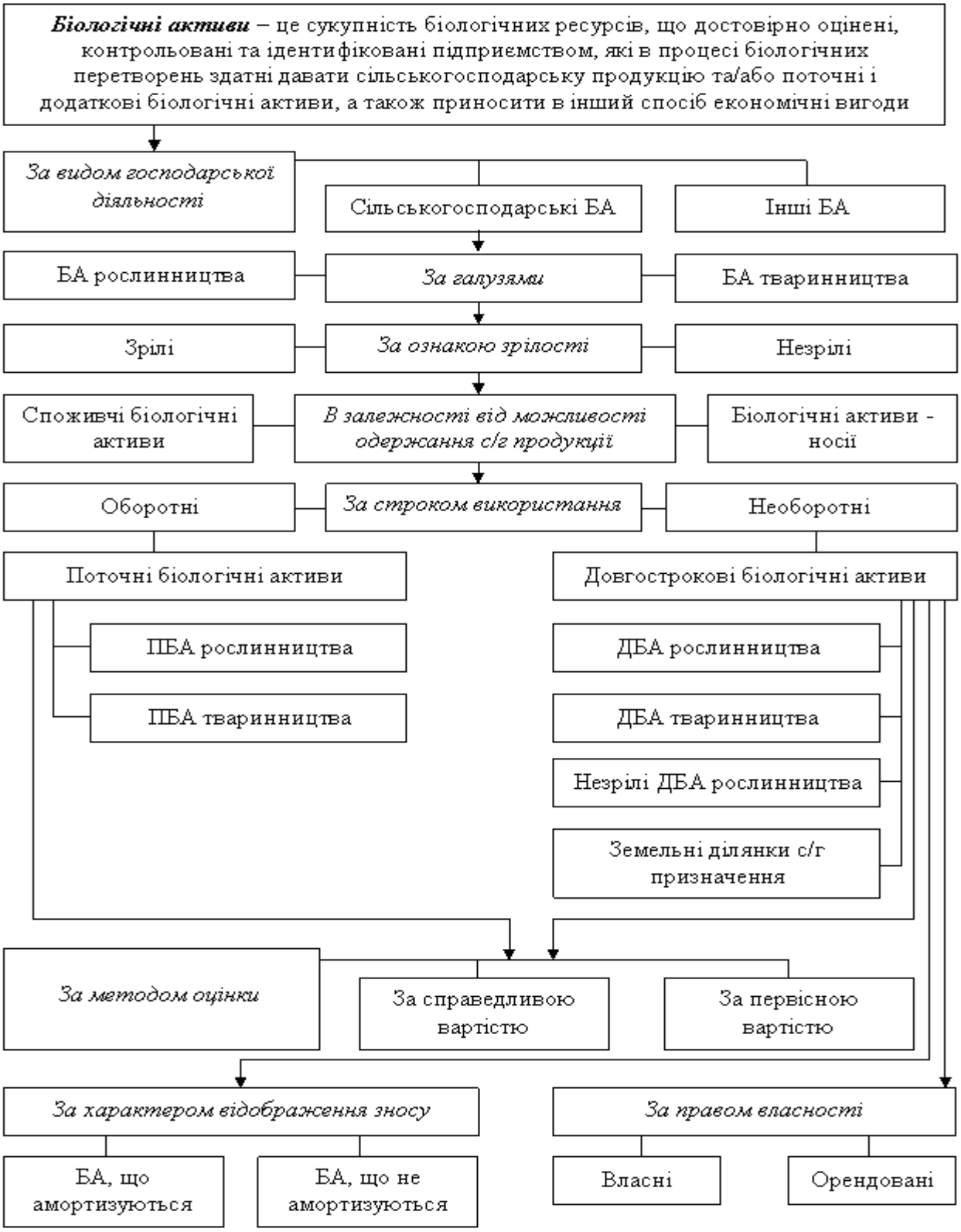


Рис.1. Класифікація біологічних активів

Отже, за видом господарської діяльності біологічні активи поділяються на сільськогосподарські та інші біологічні активи, непов’язані з сільськогосподарською діяльністю.

До сільськогосподарських відносяться біологічні активи, які здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, які призначені для продажу, або використання у сільськогосподарській діяльності.

Інші біологічні активи, непов'язані з сільськогосподарською діяльністю, визнаються:

1. запасами, якщо вони не використовуються в сільськогосподарській діяльності та утримуються для продажу або напрями їх використання невизначено;

2. основними засобами, якщо вони використовується в іншій діяльності ніж сільськогосподарська, та очікуваний строк їх використання більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

3.Формування облікової політики поточних біологічних активів.

Головною особливістю діяльності аграрних підприємств є те, що більша частина їх операцій пов'язана із біологічними активами. Тому інформація про них є одним із найважливіших елементів облікової політики. На сьогодні принциповими для сільськогосподарських підприємств є проблеми визначення об'єктів обліку біологічних активів, порядок їх визнання та оцінки тощо, оскільки від цього залежатиме відображення їх вартості у складі витрат і, як наслідок, фінансовий результат (прибуток чи збиток).

Від визначення в обліковій політиці об'єктів обліку БА залежить побудова робочого плану рахунків підприємства та відкриття зведених регістрів (як паперових, так і в програмному забезпеченні).

Об'єктом бухобліку можуть бути: БА рослинництва – види рослин (зернові культури, кормові, олійні, ефіроолійні, технічні, прядивні, овочеві, лікарські, квіткові, плодові та ягідні рослини, виноград, картопля тощо) або однорідні групи БА, які складаються із підвидів сільськогосподарських рослин (озимі та ярові зернові, кісточкові, зерняткові, горіхоплідні) чи окремих культур (ячмінь, кукурудза, соняшник тощо);

БА тваринництва – види тварин (ВРХ, свині, вівці, птиця, хутрові звірі, сім'ї бджіл тощо) або однорідні групи БА, які складаються із певних статевовікових (технологічних) груп (корови і бики-плідники основного стада, свині і хряки-плідники основного стада, тварини на вирощуванні та відгодівлі тощо).

Отже, об'єктом обліку може бути окремий вид БА або їх група. Залежно від потреб інформаційного забезпечення контролю та управління підприємство самостійно визначає це у розпорядчому документі про облікову політику (зазвичай наказі).

Бухгалтерський облік є однією з функцій управління, оскільки забезпечує достовірною інформацією, необхідною для прийняття управлінських рішень зовнішніх та внутрішніх користувачів. Ефективна та раціональна організація бухгалтерського обліку на підприємстві розпочинається з формування його облікової політики.

Спрямованість облікової політики підприємства зумовлюється його стратегічними цілями в основних сферах діяльності. Передумовою розроблення ефективної облікової політики є обґрунтованість вибору методичних прийомів, способів та процедур організації і ведення бухгалтерського обліку підприємством з числа нормативно регламентованих, які б сприяли посиленню обліково-аналітичних функцій в управлінні, дали змогу оперативно реагувати на зміни, що відбуваються у виробничому процесі.

Джерелом сільськогосподарської продукції є біологічні активи (далі – БА) – тварина або рослина, яка у процесі біологічних перетворень здатна давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, а також приносити в інший спосіб економічні вигоди.

Особливості їх обліку встановлюються НП(С)БО 30 «Біологічні активи», П(С)БО 7 «Основні засоби». Відповідно до участі в господарському обороті в обліку БА поділяють на поточні, довгострокові та незрілі довгострокові.

Положення облікової політики щодо БА доцільно наводити окремими розділами – для ДБА та поточних БА. Застосовуючи альтернативні способи та прийоми обліку БА, обрані у розпорядчому документі про облікову політику, слід врахувати їх вплив на основні показники фінансового стану та результатів діяльності.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Біологічні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text
2. Бойко Л. Г. Конспект лекцій для самостійного вивчення дисципліни «Облікова політика підприємства». Х. ХНАМГ, 2010. 178 с.
3. Будівельні матеріали: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text
4. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI, із змінами і доповненнями. офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text
5. Верига Ю.А., Кулик В.А., Ночовна Ю.О., Іванюк С.Ю. Облікова політика підприємства: навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2015. 312 с.
6. Виплати працівникам: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text
7. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 6, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 р. № 137. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-6
8. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text
9. Витрати на розвідку запасів корисних копалин: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008 р. №1090 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08#Text
10. Вплив змін валютних курсів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text
11. Вплив інфляції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.02.2002 р. № 147 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text
12. Давидов Г.М., Савченко В.М., Пальчук О.В. Облікова політика: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Кропивницький: ПП «Ексклюзив-Систем». 2017. 362 с.
13. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text
14. Дохід: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text
15. Дуда Т.Т. Суттєвість в обліковій політиці підприємства. Вісник Хмельницького національного університету. 2011. № 1. С. 68 – 70.
16. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text
17. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9, затверджене

наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text

18. Зменшення корисності активів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 28, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2004 р. № 817 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text

19. Зобов'язання: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. № 20 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text

20. Інвестиційна нерухомість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text

21. Кіляр О.Р. Конспект лекцій з дисципліни «Облікова політика підприємства» для студентів напряму 6.030509 «Облік і аудит». Тернопіль, ТНТУ імені І.Пулюя, 2016. 69 с.

22. Консолідована фінансова звітність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. № 628 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text

23. Король Г.О., Ізвєкова І.М., Труш Ю.Т. Облікова політика підприємства: Навч. посібник. Частина І. Теоретико-організаційні аспекти облікової політики. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 83 с.

24. Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: Монографія. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2014. с. 373.

25. Кулик В.А. Левченко З.М. Облікова політика підприємства: навчальний посібник. SBA print. 2019. 238 с.

26. Методичні рекомендації щодо заповнення фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text

27. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text

28. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text

29. Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text

30. Об'єднання підприємств: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 19, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 7 липня 1999 р. № 242 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text

31. Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки: Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020#Text

32. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text

33. Оренда: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text

34. Орлова В. К. Фінансовий облік: навч. пос. К. : Центр навчальної літератури, 2010. 510 с.
35. Платіж на основі акцій: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2008 р. № 1577. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09#Text
36. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 р. № 353 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text
37. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 із змінами від 17.09.15 р. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text
38. Прибуток на акцію: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text
39. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text
40. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання розпорядчого документа про облікову політику державного підприємства та акціонерного товариства. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України № 217 від 22.06.2016 р. URL: https://ips.ligazakon.net/document/FN021814
41. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. наказом МФУ від 22.05.1995 р. № 88, із змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text
42. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова КМУ від 22.01.96 р. № 116, із змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text
43. Про облікову політику: Лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2779201-05#Text
44. Пушкар М. С. Теорія і практика формування облікової політики : Монографія. Тернопіль : Карт-бланш, 2010. 260 с.
45. Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text
46. Савченко В.М., Пальчук О.В., Саловська Л.В та ін. за ред. Г.М. Давидова. Облікова політика: навч. посіб. К. : Знання, 2010.479 с.
47. Сердюк В. М. та ін. Облікова політика підприємства: Навч. Посібник. Донецьк: Донецький національний університет, 2013. 308 с.
48. Спрощена фінансова звітність: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text
49. Сторожук Т. М. Теоретико-методологічні аспекти формування облікової політики підприємств : монографія. Ірпінь: Національний університет ДПС України. 2011. 460 с.
50. Фінансова звітність за сегментами: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05#Text
51. Фінансові витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415 зі змінами і

доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text

52. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 р. № 91 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL:

53. Фінансові інструменти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 13, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10 листопада 2001 р. № 559 зі змінами і доповненнями. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text

54. Щирба М. Т. Облікова політика в системі управлінського обліку : монографія. Тернопіль: ВЦП «Економічна думка ТНЕУ», 2011. 340 с. С. 137 –138.

Допоміжна:

1. Богач А. Г. Наказ про облікову політику – основний регламентуючий документ із формування методики обліку логістичних витрат підприємства. Економічний аналіз. 2010. Випуск 6. С. 180-182.

2. Бойко Л. Г. Конспект лекцій для самостійного вивчення дисципліни «Облікова політика підприємства». Х. : ХНАМГ. 2010. 178 с.

3. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: навч.-практ. пос. К.: Центр навчальної літератури. 2010. 536 с.

4. Гончар В.П. Основні засоби: складові облікової політики. Вісник Сумського національного аграрного університету. 2009. № 2. С. 35 - 41.

5. Колісник О.П. Процес формування облікової політики підприємства: теорія і практика. НАУКОВІ СТУДІЇ – XXI (культура, освіта – антропоцентричні парадигми і сучасний світ). Випуск 7 (Том 9). К.: МІЛЕНІУМ, 2016. Вип. 7 (Том 9). XIII с.+ 513 с. С. 172-179.

6. Колісник О.П., Ганноченко К.М. Формування облікової політики щодо розрахунків з різними дебіторами. «Ефективна економіка»: Електронне наукове фахове видання. Вип. 12. Дніпропетровськ: Дніпропетровський державний аграрно-економічний університет, 2016.

7. Колісник О.П., Поліщук М.О. Формування елементів облікової політики щодо основних засобів. «Економіка та суспільство»: Електронне наукове фахове видання. Вип. 9. Мукачево: Мукачівський державний університет, 2017. с. 1152- 1157

8. Колісник О.П. Сутність облікової інформації та її нормативно-правове забезпечення. «Економічний вісник»: Серія:Фінанси, облік, оподаткування. Вип.1. Ірпінь: УДФСУ, 2017. с. 78-84

9. Колісник О.П., Поліщук М.О. Вплив облікової політики на формування фінансових результатів підприємства. Економічне зростання як складова ресурсного забезпечення економіки країни: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Дніпро, 17–18 листопада 2017 р.). Дніпро: НО «Перспектива», 2017. с.120-122.

10. Колісник О.П., Жидєєва Л.І. Вибір елементів облікової політики та їх вплив на управління витратами підприємства. Матеріали XIII Міжнародної науково-практичної конференції «Антикризовий розвиток соціальних та економічних процесів в умовах глобалізації» (м. Буча, ПВНЗ «Український гуманітарний інститут», 26-27 квітня 2018 р.).

11. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник. Київ, «Центр учбової літератури». 2020. 647 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет:

1. Сайт Верховної Ради України: //www.rada.gov.ua
2. Сайт Кабінету Міністрів України http://www.kmu.gov.ua
3. Сайт ЛІГА:ЗАКОН: http://www.liga.net
4. Сайт Міністерства Фінансів України: http//www.minfin.gov.ua

Міжнародні видання:

1. Knowledge Management Strategies: A Handbook of Applied Technologies. M.D.Lytras M. Russ, R. Maier, A.Naeve. New York. 2008. 390 p.

2. Whittle R. Enterprise business architecture the formal link between strategy and results. R.Whittle C.B. Myrick. London. Auerbach Publications. 2004. 253 p.