

2. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Мінфіну України від 27.06.2013р. №627 зі змінами від 20.06.2018р. №564 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

3. Андрієць В. Підвищення ефективності управління грошовими потоками підприємства [Електронний ресурс] : «Справочник економіста»/ В. Андрієць// журнал – 2014. – №4. – С. 300

4. Івченко Л. В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення / Л. Івченко // Гроші, фінанси і кредит. – 2016. – № 10. – С. 798–803.

5. Нагайчук В. В. Управління грошовими потоками підприємства / В. Нагайчук // Вісник соціально-економічних досліджень. – 2014. – № 1. – С. 245–249

6. Ролько О. Ю. Значення ефективності управління грошовими потоками підприємств [Текст] // Проблемы материальной культуры – Экономические науки. – 2014. – С. 97–100.

7. Селіверстова Л. С. Управління грошовими потоками підприємства / Л. С. Селіверстова// Економіка та держава. – 2015. – № 9. – С. 20–22

8. Ясишена В. Сутність грошових потоків підприємств та їх класифікація [Текст] / В. Ясишена // Економічний аналіз. – 2014. – № 2. – С. 321–324.

ДЕЯКІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ

Гаркуша С. А. канд. екон. наук, Голтва-Девадзе І. В., магістр, Сумський національний аграрний університет

Процес бухгалтерського обліку – це система зі збору, обробки та аналітики інформації. Розвиток цієї галузі – це і є розвиток бухгалтерської думки, діяльності, логіки. Бухгалтерський облік, як правило, наданий на доступній мові для зовнішніх і внутрішніх користувачів. Внутрішніми користувачами є безпосередньо працівники та керівники, для яких бухоблік важливий для управління фінансовими питаннями підприємства. Зовнішні користувачі – це фіскальні органи, інвестори, підприємства-постачальники та органи державного управління.

Використання або невикористання спрощених методів бухгалтерського обліку – вибір тільки самого підприємства. Обов'язковість їх використання не встановлена. Якщо підприємство вважає, що може використовувати такі спрощені способи, не завдаючи шкоди повноті і достовірності свого бухобліку, то воно вносить зміни в облікову політику і веде бухоблік в «полегшеному» варіанті. Якщо підприємство не хоче використовувати такі способи або передбачає, що їх застосування не раціонально, то воно їх просто не використовує.

Сьогодні система обліку і звітності українських підприємств малого бізнесу повинна бути схожа на західний «контролінг», де бухгалтерський, податковий, фінансовий облік, виконуючи свої безпосередні функції, органічно доповнює облік управлінський і є фундаментом для всієї інформаційної системи підприємства. Звичайно, законодавчо будь-яке підприємство (за невеликими

винятками) повинне вести бухгалтерський облік, платити податки та надавати звітність до відповідних інстанцій. Обов'язки займатися маркетинг-менеджментом або вибудовувати систему роботи з персоналом у керівника немає. Однак очевидно, що ефективність прийняття управлінських рішень безпосередньо залежить від повноти і якості інформації, якою володіє керівник. Збір, систематизація, інтерпретація і зберігання даної інформації входить в поняття управлінського обліку.

Основними споживачами фінансового обліку є зовнішні зацікавлені особи, перш за все інвестори. Метою фінансового обліку є відображення загальної картини фінансового стану підприємства, обчислення кінцевих результатів його діяльності. Рахунки фінансового обліку служать для узагальнення інформації про наявність та рух основних засобів, нематеріальних активів, цінних паперів та інших фінансових вкладень, виробничих запасів, грошових коштів, розрахунків, капіталу, фінансових результатів. Дані фінансового обліку є загальнодоступними, не містять комерційної таємниці і, в деяких випадках, підлягають публікації. Таким чином, фінансовий облік виконує дуже важливу функцію – економічного позиціонування підприємства в очах його оточення, але застосовувати його дані можна тільки в разі повної впевненості в їх достовірності.

Управлінський облік, напевно, найважливіший для керівництва підприємства, але вітчизняний бізнес традиційно приділяє йому недостатньо уваги. Воно і зрозуміло – закон не зобов'язує вести такий облік на підприємстві, а багато «стратегічних» показників цілком можна довідатися з «обов'язкових» видів обліку. Однак, розмірковуючи про введення управлінського обліку на своєму підприємстві, про фахівця, здатного здійснювати цю функцію, необхідно чітко розуміти – тільки управлінський облік є максимально достовірним і має на меті саме збір, систематизацію та зберігання конфіденційних даних (що становлять комерційну таємницю) про діяльність підприємства безпосередньо для керівника. Ці дані необхідні для прийняття грамотних і своєчасних управлінських рішень, від якості яких безпосередньо залежить фінансова стабільність підприємства.

Єдиноподатники-юрособи групи 3 використовують дані спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат.

У свою чергу, єдиноподатники ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів і витрат з метою розрахунку об'єкта оподаткування за методикою, затвердженою Мінфіном.

Поки що окремої методики спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат не затверджено. Тому єдиноподатникам-юрособам групи 3 для цілей заповнення звітності доводиться керуватися чинними актами законодавства. Так, основний документ для них – П(С)БО 25 [2].

Юридичні особи на єдиному податку групи 3 на ставці 5 % можуть вести бухгалтерський облік без подвійного запису. Систему реєстрів і порядок узагальнення в них інформації без використання подвійного запису визначають Методрекомендації № 720 [3].

Водночас, незважаючи на дозвіл єдиноподатникам – неплатникам ПДВ вести облік без застосування подвійного запису, обов'язки зі складання ними Балансу та Звіту про фінансові результати (хоч і за спрощеною формою № 1-мс і № 2-мс) ніхто не скасовував.

А при такому підході заповнення звітних форм може виявитися дуже складним. У зв'язку з цим звертаємо увагу, що ведення обліку без застосування подвійного запису є правом, а не обов'язком юридичної особи на єдиному податку. Крім того, не слід забувати, що навіть при використанні Методрекомендацій № 720 [3] у єдиноподатників зберігається необхідність документального оформлення господарських операцій у загальному порядку згідно з Положенням № 88 [1].

Також за певних умов юридичні особи на єдиному податку мають право вести бухгалтерський облік на підставі Спрощеного плану рахунків.

Книгу обліку доходів та Книгу обліку доходів і витрат ведуть тільки єдиноподатники-фізособи. Юридичних осіб на єдиному податку ця уся справа взагалі не стосується. Книги обліку доходів вони не заповнюють.

Важливо: Книгу потрібно заповнювати у гривнях з копійками. Книга є джерелом даних для складання декларації єдиноподатника, яку, до речі, також заповнюють у гривнях з копійками.

Що стосується витрат (для єдиноподатників групи 3 – платників ПДВ), то записи про них вносять до Книги обліку доходів і витрат у день сплати (перерахування) єдиноподатником грошових коштів постачальникам, підрядникам, до бюджету тощо. Таким чином, сам факт отримання товарів або підписання акта виконаних робіт (наданих послуг) не має значення, оскільки запис про витрати на цю дату у Книзі не відображається.

Для того щоб записати до Книги обліку доходів і витрат суму витрат, єдиноподатник не зобов'язаний чекати на отримання доходу, пов'язаного з такими витратами. Сума витрат відображається у Книзі в день сплати грошових коштів незалежно від того, отриманий вже дохід, пов'язаний з цими витратами, чи ні. Отже, принцип відповідності доходів і витрат на єдиноподатників не поширюється.

Продумана, чітка та ясна система обліку на підприємстві застерігає керівника від різноманітних несподіванок, починаючи зі штрафів та пені фіскальних органів і закінчуючи прийняттям спонтанних, небезпечних для підприємства рішень. Як правило, чим менше підприємство, тим простіше облік. Однак навіть на малих підприємствах не варто нехтувати управлінським обліком і віддавати всю аналітику бухгалтеру. Адже в кінцевому рахунку облік і звітність – це контроль – одна з найважливіших функцій будь-якого керівника.

Список використаних джерел:

1. Положення № 88 – Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88. [Електронний ресурс] .-Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
2. П(С)БО 25 – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджене наказом Міністерства фінансів України від

25.02.2000 р. № 39. [Електронний ресурс] .-Режим доступу:
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>

3. Методрекомендації № 720 – Методичні рекомендації щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720. [Електронний ресурс] .-Режим доступу:
<https://ips.ligazakon.net/document/view/MF11044?an=1>

ПОНЯТТЯ, СТРУКТУРА, СКЛАД ТА ОЦІНКА ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Гаркуша С. А., доцент, Кириченко Я. В., магістр, Сумський національний аграрний університет

Основні засоби – матеріальні активи, які підприємство утримує для використання їх у процесі виробництва, поставок товарів і послуг, надання в оренду або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій.

У промисловості ОФ складають приблизно 80 %, у національному багатстві країни – приблизно 60 %.

Класифікація основних фондів:[1]

1. За ознакою подібності їхнього функціонального призначення та натурально-речового складу розподіляються на:

- будівлі;
- споруди;
- передавальні пристрої;
- машини та устаткування
- транспортні засоби;
- господарський інвентар;
- інструмент;
- виробничий інвентар та приладдя;
- інші основні фонди.

2. За призначенням (у сфері використання):

- виробничі;
- невиробничі.

3. За ступенем участі у виробничому процесі:

- активні;
- пасивні.

4. По групах для встановлення норм амортизаційних відрахувань:

• перша : будівлі, споруди, їхні структурні компоненти, передавальні пристрої;

• друга: автомобільний транспорт, меблі, побутові електронні, оптичні, електромеханічні прилади та інструменти, інше офісне обладнання, прилади до нього;

• третя: основні фонди, не включені до першої, другої, четвертої груп;