

- розробку рекомендацій та вказівок щодо усунення виявлених порушень, покращання системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх використанням та виконанням;
- забезпечення схоронності та повернення одержаних від підрозділів підприємства документів на всіх носіях.
- забезпечення повноти документування кожного факту перевірки, оформлення письмово висновків, де мають бути відображені усі питання, вивчені в ході перевірки, та рекомендації, надані керівництву або власнику підприємства;
- контролювання організації роботи на підприємстві з вивчення усіма співробітниками вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів, інших підзаконних та відомчих актів, внутрішніх документів підприємства на підставі переліку службових обов'язків;
- керівник служби внутрішнього аудиту підприємства приймає участь у засіданнях керівних структур при обговоренні тем, які прямо або побічно стосуються внутрішнього контролю і аудиту, бухгалтерського обліку, структури або розвитку підприємства.

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ДОХОДІВ І ВИТРАТ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ БУДІВЕЛЬНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ

Дуднікова О.О.

Науковий керівник – Мізік Ю.І., канд. екон. наук, доцент

Визначення та облік доходів і витрат – одна з найважливіших ділянок бухгалтерської роботи. А якщо додати ще й специфіку, притаманну будівельним підприємствам, то стає зрозуміло, що розібратися з цим не так то просто. При сучасній методології бухгалтерського і податкового обліку існують певні особливості обліку доходів і витрат діяльності та включення до собівартості окремих витрат під час формування ціни на будівельні послуги.

Бухгалтерський облік на будівельному підприємстві являє собою упорядковану систему збору, реєстрації й узагальнення інформації в грошовому вираженні про майно, зобов'язання організації і їхньому русі шляхом суцільного, безупинного і документального обліку всіх господарських операцій.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій.

Методологічні засади формування підрядниками у бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати, пов'язані з виконанням

будівельних контрактів, визначає П(С)БО 18 "Будівельні контракти" [1]. Будівельний контракт - договір про будівництво.

Підрядник - юридична особа, яка укладає будівельний контракт, виконує передбачені будівельним контрактом роботи і передає їх за замовникові.

Об'єкт будівництва - сукупність будівель і споруд або окремі будівлі і споруди, будівництво яких здійснюється за єдиним проектом.

Згідно з П(С)БО 18 будівельні контракти поділяють [1]:

- на контракт із фіксованою ціною - договір про будівництво, який передбачає фіксовану (тверду) ціну всього обсягу робіт за будівельним контрактом або фіксовану ставку за одиницю кінцевої продукції, що буде випускатися на об'єкті будівництва;

- 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 відсотка від витрат або фіксованої величини).

Дохід за будівельним контрактом, контрактом на будівельному підприємстві, оцінюють за справедливою вартістю активів, які вже отримані або підлягають отриманню. Оцінку доходу протягом виконання будівельного контракту переглядають у разі:

- погодження із замовником відхилень та/або претензій, які змінюють ціну будівельного контракту в періоді після його укладання;

- зміни узгодженої ціни будівельного контракту з фіксованою ціною за наявності умов, що передбачають її зміни.

Дохід за будівельним контрактом обліковують на субрахунок 703 "Дохід від реалізації робіт і послуг". Сума доходу відображається так: дебет рахунку 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками" і кредит субрахунку 703. За дебетом субрахунку 703 відображають суму податкового зобов'язання з податку на додану вартість та списання у порядку закриття на рахунок 79 "Фінансові результати".

Таким чином, організація бухгалтерського обліку на будівельному підприємстві – це сукупність дій зі створення цілісної системи обліку, підтримання і підвищення рівня її організованості, функціонування якої спрямовано на забезпечення інформаційних потреб користувачів облікової інформації, включаючи вибір форм організації та формування матеріального і інформаційного забезпечення облікового процесу. Організацію бухгалтерського обліку можна визначити також як обґрунтовану сукупність умов, за яких найбільш економно і раціонально здійснюється збір, обробка і зберігання бухгалтерської інформації з метою оперативного контролю за ефективним використанням

майна підприємства та надання користувачам неупередженої інформації для прийняття управлінських рішень.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ ЗАСАДИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Гузун М.В., Дмитрієва Н.О

Науковий керівник – Мізік Ю.І., канд. екон. наук, доцент

Аудит розрахунків з оплати праці відіграє важливу роль у системі як внутрішнього, так і зовнішнього аудиту. Це пов'язано з тим, що облік праці і заробітної плати є трудомістким, потребує уваги і сконцентрованості, оскільки пов'язаний з обробленням великої кількості первинної інформації, має багато однотипних операцій, здійснення яких потребує багато часу.

Аудит операцій із розрахунків з оплати праці полягає у встановленні достовірності первинних даних, що стосуються реальності зобов'язань з оплати праці, законності проведених розрахунків, повноти та своєчасності відображення даних в первинних документах і облікових регістрах, правильності ведення обліку зобов'язань із заробітної плати, зі страхування та з бюджетом і його відповідності національним П(С)БО [1], достовірності відображення зобов'язань у звітності господарюючого суб'єкту.

Під час аудиту розрахунків з оплати праці необхідно коректно скласти програму внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці, які будуть основою для оформлення аудиторського звіту за результатами перевірки.

Таблиця 1 – Фрагмент програми внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці

№ з/п	Аудиторські процедури	Індекс робочого документа
1	Перевірка правильності оформлення первинного обліку особового складу та використання робочого часу, відповідності всім вимогам законодавчих актів	
2	Перевірка правильності оформлення первинних документів з обліку розрахунків з оплати праці, відповідності всім вимогам законодавчих актів	
3	Перевірка повноти та своєчасності утримання податку з доходів фізичних осіб та військового збору	
4	Перевірка повноти та своєчасності нарахувань на ФОП	
5	Перевірка підсумків у платіжних відомостях	
6	Перевірка повноти та строків здачі депонованої зарплати в банк	
7	Перевірка своєчасності і повноти нарахування відпусток	