

СЕКЦІЯ 1. СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ В ЕКОНОМІЦІ, МЕНЕДЖМЕНТІ І МАРКЕТИНГУ

Бабіна О.О.

Проблеми обліку дебіторської заборгованості

У процесі господарської діяльності важливе значення має повнота і об'єктивність інформації, що пов'язана з дебіторською заборгованістю. Згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (П(с)БО) 10 дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод та може бути достовірно визначена її сума. Визнання дебіторської заборгованості також регламентується П(с)БО 13 «Фінансові інструменти»: «безумовні права вимоги і зобов'язання визнаються фінансовими активами і фінансовими зобов'язаннями, якщо за умовами контракту підприємство має право на отримання грошових коштів або бере на себе зобов'язання сплатити грошові кошти». Тобто, згідно П(с)БО 10 дебіторська заборгованість визнається активом за умови одержання у майбутньому економічних вигод, а згідно П(с)БО 13 – одержання лише грошових коштів.

Розглянемо основні проблеми обліку дебіторської заборгованості. Перш за все слід зазначити, що у П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» не передбачено чіткого розмежування понять довгострокової та короткострокової дебіторської заборгованостей. У вищезазначеному стандарті не відзначено, що їх облік ведеться на різних рахунках бухгалтерського обліку, поточна заборгованість є оборотним активом, а довгострокова – необоротним. Потрібно створити спеціальну класифікацію дебіторської заборгованості, що надасть можливість здійснювати порівняльний аналіз варіантів угруповання розрахунків з дебіторами за класифікаційними.

Важливе значення займає проблема наявності простроченої заборгованості. Тому необхідно: визначати ступінь ризику несплати рахунків покупцями; збільшувати число покупців з метою мінімізації втрат від несплати одним або декількома покупцями; вести оперативний контроль за надходженням готівки; своєчасно визначати сумнівну заборгованість; своєчасно надавати платіжні документи; вести політику стягнення боргів по заборгованості; припиняти дію договорів з покупцями-порушниками.

Однією з проблем організації обліку дебіторської заборгованості можна назвати непристосованість методів визначення резерву сумнівних боргів до обліку на підприємствах. Тому часто отримуємо недостовірні дані при відображенні резерву сумнівних боргів в балансі. Розрахунок резерву необхідно проводити на підставі середніх статистичних даних.

Необхідно приділити значення вибору форм розрахунків з покупцями та замовниками. Серед усіх форм безготівкових розрахунків найнадійнішою є акредитив. Він виставляється в банку постачальника і забезпечує своєчасність розрахунків за відвантажену продукцію. Таким чином з метою надання якісної бухгалтерської інформації про заборгованість господарчого суб'єкту, користувачам для прийняття рішень, пропонується розробити таку форму бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості, для якої властиві:

- єдиний правильний підхід до обліку дебіторської заборгованості;
- якісний облік довгострокової дебіторської заборгованості, зумовлений наявністю розробки єдиного підходу до реєстрації та обліку довгострокової дебіторської заборгованості в системі синтетичних рахунків; веденням аналітичного обліку за кожним видом довгострокової дебіторської заборгованості в розроблених відомостях аналітичного обліку; узагальненням та накопичуванням аналітичної інформації про довгострокову дебіторську заборгованість.

Бухгалтерський облік розрахунків з дебіторами ведеться на рахунках:

- 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи»;
- 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;
- 37 «Розрахунки з різними дебіторами»;
- 38 «Резерв сумнівних боргів».

Ще однією особливістю обліку дебіторської заборгованості є відображення записів у реєстрах синтетичного та аналітичного обліку. Так, згідно Наказу Мінагрополітики № 49 синтетичний та аналітичний облік за рахунками 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи»; 37 «Розрахунки з різними дебіторами»; 38 «Резерв сумнівних боргів» здійснювався у Журналі-ордері № 8 с.-г. та Відомостях до нього, за рахунком 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» у Журналі-ордері № 11 с.-г. та Відомості № 11.8 с.-г. аналітичного обліку за рахунком 36, тобто інформація була «розпорошеною» і не об'єднаною за економічним змістом.

Згідно Наказу Мінагрополітики № 390 для обліку дебіторської заборгованості (рахунки 18, 37, 38) призначено Журнал-ордер 3 Б с.-г. та Відомість 3.2 с.-г. аналітичного обліку розрахунків з іншими дебіторами (судячи з назви Відомості, тут має обліковуватися інформація тільки за дебетом 377 субрахунку). Виникає питання, в якому реєстрі необхідно обліковувати дебетові обороти за іншими рахунками (субрахунками).

Для обліку операцій за рахунком 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» призначено Журнал-ордер № 6 с.-г. та Реєстри (№№ 6.1 - 6.3а с.-г.), Відомості (№№ 6.4 с.-г., 6.6 - 6.8 с.-г.) та Книга (№ 6.5 с.-г.) аналітичного обліку за рахунком 36.

Застосування нових журналів-ордерів (згідно Наказу № 390), забезпечить деяке упорядкування економічної інформації синтетичного та аналітичного бухгалтерського обліку. Також доцільно ввести до Плану рахунків додаткові субрахунки доходів і витрат, які б відображали дохід (витрати) від реалізації необоротних активів підприємства.

Література:

1. Закон України від 16.07.99 р. № 996 - XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
2. Горбачова О.М. Облік та аналіз дебіторської заборгованості: проблеми та шляхи їх вирішення // О.М. Горбачова, Л.В. Лахай / Фінанси України. – 2009. №11.-С.152-155
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»

Науковий керівник: к.е.н., доц.Свінарьова Г.Б.

Буглина В. І., Усатая Н. В.

Поняття бухгалтерського обліку, завдання та особливості

Згідно з Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. №996-ХІV бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Предметом бухгалтерського обліку є господарська діяльність підприємства, тобто господарські засоби та їх використання в процесі господарської діяльності, а також розрахунково-кредитні взаємовідносини, що виникають при цьому.

Об'єктами бухгалтерського обліку є господарські засоби, що знаходяться в розпорядженні підприємства, і джерела їх утворення, а також результати господарської діяльності підприємства.

Господарські засоби – це ресурси, які відповідають трьом основним вимогам:

- є власністю підприємства;
- складають для підприємства певну цінність;
- мають певну вартість (можуть бути перетворені в гроші).

Всі господарські засоби підприємства формуються за рахунок певних джерел – власних чи позикових.

Для здійснення господарської діяльності необхідні відомості про господарські засоби підприємства та джерела їх формування.

Основними завданнями бухгалтерського обліку є:

- контроль за виконанням планових показників підприємства;
- охорона власності підприємства;
- дотримання режиму економіки .

Виходячи з поставлених завдань, визначаються вимоги, що пред'являються до бухгалтерського обліку:

- простота ведення;
 - економічність (при достатній повноті та своєчасності облік має здійснюватися при мінімальних витратах, вирішення цієї проблеми досягається раціональною організацією обліку, систематичним удосконаленням його форм, максимальним використанням сучасної обчислювальної техніки);
 - точність (тільки достовірна інформація про різні сторони діяльності господарства забезпечує практичне значення обліку для оперативного керівництва. Законодавством України передбачено, що за надання завідомо неправильних звітних показників, приховування доходів, що підлягають оподаткуванню, керівник і головний бухгалтер залучаються до відповідальності згідно з чинним законодавством);
 - правильність (базується на єдності змісту і методам обчислення планової та облікової інформації);
 - своєчасність (для прийняття правильного управлінського рішення в різних ситуаціях необхідна своєчасна інформація про конкурентоспроможної продукції, витрати, доходи і фінансові результати діяльності; відставання в обліку часто призводить до безгосподарності, зловживань, порушення державної дисципліни).
- Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:
- обачність – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;
 - повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;
 - автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від його власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;
 - послідовність – постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;
 - безперервність – оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати надалі;
 - нарахування та відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;
 - превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

– історична (фактична) собівартість – пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

– єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

– періодичність – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

У бухгалтерському обліку для відображення руху засобів виробництва, грошових коштів і господарських процесів використовують три види вимірників: натуральні, трудові та грошові (вартісні).

Особливості бухгалтерського обліку:

– обов'язкове документальне підтвердження кожного господарського факту, тобто обов'язковою умовою для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку є їх документальне оформлення, завдяки чому показники обліку на підприємстві набувають доказове, юридичне значення;

– узагальнення в грошовому вираженні – всі господарські операції, враховані в натуральних (кілограми, метри, штуки тощо) і трудових (годину, день, місяць) вимірниках, обов'язково узагальнюються в грошовому вимірнику.

Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться на підприємстві (з моменту його реєстрації і до ліквідації).

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV (зі змінами і доповненнями);
2. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку затв. наказом від 31 березня 1999 г. № 87 (зі змінами і доповненнями);
3. Ф. Ф. Бутинець та ін. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів – 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП "Рута", 2009. -912 с.

Науковий керівник: ст. викладач Варчук О.А.

Гінкова З.В., к.е.н., доц. Кірсанова В.В.

Удосконалення обліку загальногвиробничих витрат

Повна та достовірна оперативна інформація про витрати на виробництво та реалізацію продукції необхідна на всіх етапах розвитку економіки. Серед науковців немає одностайної думки щодо організації аналітичного обліку операційних витрат та вибору баз розподілу накладних витрат при формуванні собівартості одиниці продукції.

Серед проблем обліку операційних витрат перш за все необхідно визначити питання класифікації операційних витрат та організації аналітичного обліку.

В П(С)БУ 16 «Витрати» наведена загальна класифікація операційних витрат, якою користуються всі підприємства, але для більш детального аналізу операційних витрат, тобто в даному випадку для аналітичного обліку операційних витрат необхідно обов'язково враховувати специфіку підприємства [1].

Більшість підприємств використовують інтегровану систему обліку, при застосуванні якої використовують спеціальні синтетичні рахунки: собівартість реалізованої продукції, адміністративні витрати, витрати на збут, інші операційні витрати, до яких доцільно відкривати відповідні аналітичні рахунки згідно з ухваленою схемою деталізації інформації. Завдяки аналітиці можливо більш детально аналізувати операційні витрати підприємства.

Доповнення системи рахунків фінансового обліку аналітичними рахунками дозволяє суттєво підвищити оперативність облікових даних, а в результаті цього змінити підходи до управління витратами та фінансовими результатами діяльності підприємства [2].

Загальновиробничі витрати (ЗВВ) підлягають розподілу і їх відносять до непрямих витрат. Загальновиробничі витрати можуть бути як постійними, так і змінними. Розподіл на постійні і змінні витрати умовний і їхній перелік устанавлюється самим підприємством.

Підприємства можуть самостійно вибирати вимірник за базу розподілу витрат виробничої діяльності. Вибираючи критерій, необхідно пам'ятати, що він обов'язково повинний вказувати на зв'язок між загальновиробничими витратами і причинами, що впливають на них.

Слід також зазначити, що на великих підприємствах, які займаються різними видами діяльності, що відрізняються складністю праці і ступенем механізації, доцільно застосовувати базу розподілу для кожного підрозділу окремо.

Серед пропозицій щодо класифікації та організації обліку накладних витрат необхідно виділити рекомендації з впровадження поглибленої номенклатури ЗВВ [3]. Номенклатура статей ЗВВ з рекомендованими базами розподілу наведена у таблиці (за джерелом [3] та власною розробкою).

Таблиця 1 – Методичні пропозиції з розподілу загальновиробничих витрат

№ п/п	Назва групи	Перелік статей	Характеристика витрат	База розподілу
1	2	3	4	5
1	Витрати на утримання та експлуатацію виробничого обладнання	Витрати на утримання і експлуатацію виробничого обладнання	Вартість матеріалів, використаних на утримання та експлуатацію виробничого обладнання, освітлювальної, опалювальної системи, водопостачання, енергозабезпечення та ін.	- пропорційно часу роботи обладнання з врахуванням його ремонтної складності; - пропорційно коефіцієнто-машиночасів; - при апаратних

		Амортизація	Амортизаційні відрахування від вартості обладнання та необоротних матеріальних активів загальновиробничого призначення	процесах розподіл можливо виконувати за прямим принципом.
2	Витрати на утримання та експлуатацію майстерень, цехів та ін. виробничих підрозділів	Витрати на утримання майстерень, цехів та ін. виробничих підрозділів	Витрати на опалення, освітлення, водопостачання та інше утримання виробничих приміщень	- пропорційно всій сумі основних витрат на виробництво з врахуванням раніше розподілених витрат на утримання та експлуатацію обладнання;
		Утримання малоцінних і швидкозношуваних предметів	Вартість малоцінних і швидкозношуваних предметів загальновиробничого призначення, переданих в експлуатацію.	- пропорційно заробітній платі виробників та витрат на утримання та експлуатацію виробничого обладнання;
		Амортизація	Амортизаційні відрахування від вартості цехів та ін. виробничих підрозділів	- пропорційно прямих операційних витрат.
3	Транспортні витрати	Витрати, пов'язані з транспортуванням виробів з приймальних пунктів до місць обробки	Транспортні витрати (вартість паливо - мастильних матеріалів, заробітна плата водіїв, амортизація транспортних засобів тощо) пов'язані з доставкою прийнятих замовлень з приймальних пунктів до місць обробки виробів	- пропорційно кількості реалізованих замовлень (кількість квитанцій та ін. первинних документів); - пропорційно обсягу перевезеного вантажу.
4	Витрати, пов'язані з управлінням виробництвом	Витрати на оплату праці	Витрати на оплату основної і додаткової заробітної плати працівникам апарату управління цехом та загальновиробничого персоналу	- пропорційно сумі прямих операційних витрат та витрат на утримання та експлуатацію виробничого обладнання.
		Відрахування на соціальні заходи	Обов'язкові відрахування на державне пенсійне страхування, на державне соціальне страхування, страхові внески на випадок безробіття	
		Витрати на службові відрядження	Витрати на службові відрядження апарату управління цехом та загальновиробничого персоналу, пов'язані з виробничою діяльністю	
		Інші загальновиробничі витрати	Витрати, які носять загальновиробничий характер, а саме: оплата простоїв, послуги сторонніх організацій	
5	Витрати на обслуговування виробничого процесу	Витрати на обслуговування виробничого процесу	Витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю послуг і продукції	- пропорційно обсягу виробництва в облікових цінах (або по плановій собівартості); - прямим методом.

Для вдосконалення методики обліку ЗВВ пропонуємо облік здійснювати за окремими статтями з визначенням у складі 91 рахунку субрахунків наступного змісту:

- 911 – витрати на утримання та експлуатацію виробничого обладнання;
- 912 – витрати на утримання та експлуатацію майстерень, цехів та ін. виробничих підрозділів;
- 913 – транспортні витрати;
- 914 – витрати, пов'язані з управлінням виробництвом;
- 915 – витрати на обслуговування виробничого процесу.

Таким чином запропоновані рекомендації дозволять підвищити рівень аналітичності та оперативності прийнятих управлінських рішень відносно ЗВВ.

Література:

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Наказ Міністерства фінансів України № 318 від 31 грудня 1999 р. (із змінами і доповненнями)
2. Удосконалення аналітичного обліку витрат як один із факторів покращання фінансових результатів діяльності. – Режим доступу: <http://www.br.com.ua/referats/Buhoblik/17595-1.html>
3. Організація обліку непрямих витрат на підприємствах / І.М. Бабин. – Режим доступу: http://www.nbu.gov.ua/portal/Chem_Biol/Vsnau/2011_1/24Chudac.pdf

Гошуляк В.В., Петрова Л.С.

Проблеми обліку та управління розрахунками з покупцями та замовниками

Вирішення питання обліку розрахунків з покупцями та замовниками завжди являється актуальним, адже фінансовий стан підприємства значною мірою залежить саме від наявності та ефективного управління цим видом заборгованості. У процесі фінансово-господарської діяльності у підприємства постійно виникає потреба проведення розрахунків зі своїми покупцями та замовниками. Відвантажуючи вироблену продукцію, підприємство, як правило, не отримує гроші негайно, тобто воно кредитує покупців. Тому важливим завданням є ефективне управління розрахунками з покупцями і замовниками, спрямоване на оптимізацію загального її розміру та забезпечення своєчасної оплати боргу.

Проблеми обліку розрахунків з покупцями і замовниками вивчають як зарубіжні вчені, так і вітчизняні науковці: Лагода Т., Самвонова С., Білик М., Дерев'янка О., Басюк Т., Матицина Н., Новікова Н., Павленко О. та інші. Але це питання залишається відкритим і потребує подальшого дослідження.

При визначенні дебіторської заборгованості у зарубіжній та вітчизняній практиці не існує особливих відмінностей. Єдиного визначення дебіторської заборгованості МСФО не дає. Проте його можна сформулювати з інформації, наведеної в МСФО 1 «Представлення фінансової звітності», МСФО 8 «Чистий прибуток або збиток за період, істотні помилки і зміни в обліковій політиці», МСФО 11 «Будівельних контрактів», МСФО 18 «Дохід» і МСФО 39 «Фінансових інструментів: визнання і оцінка», де дебіторська заборгованість – це фінансовий актив, який є контрактним правом отримувати грошові кошти або коштовні папери від іншого підприємства [1].

У вітчизняній практиці визначення дебіторської заборгованості наведено в П(С) БУ 10 «Дебіторська заборгованість», згідно з яким дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату [2].

В Україні вирішення сучасних проблем обліку розрахунків із дебіторами пов'язане з необхідністю приведення нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку та фінансової звітності у відповідність з Міжнародними стандартами фінансової звітності. Класифікація дебіторської заборгованості, яка запропонована діючим в Україні Планом рахунків і Стандартом 10 «Дебіторська заборгованість» є суперечливою та не повністю задовольняє потреби користувачів при складанні фінансової звітності. Тому з метою групування дебіторської заборгованості доцільно створити єдиний класифікатор з визначеними параметрами, які б урахували мету класифікації, якісні характеристики дебіторської заборгованості та користувачів інформації. Застосування даного класифікатора сприятиме формуванню якісної бухгалтерської інформації для контролю, аналізу та управління залежно від конкретних потреб користувачів.

Наближення П(С)БО до Міжнародних стандартів сприятиме покращенню обліку дебіторської заборгованості, таким чином облік розрахунків з покупцями вийде на новий рівень обліку, що позитивно вплине на розвиток підприємств, у яких існують проблеми обліку дебіторської заборгованості.

У країнах з більш розвинутою економікою важливу роль у врегулюванні відносин між постачальником та покупцем забезпечують банки, які виступають посередниками. Це посередництво дає змогу підприємствам скорочувати період обертання дебіторської заборгованості, що в свою чергу вивільнює грошові кошти для розвитку та ефективності роботи підприємств.

Так як у вітчизняній практиці факторингові послуги ще не отримали значного розповсюдження, проблеми управління дебіторської заборгованості вирішують самі підприємства.

До пріоритетних напрямів управління дебіторською заборгованістю вітчизняних підприємств відносять [3]:

- організація повного та достовірного обліку дебіторської заборгованості підприємства і перенесення облікових даних до його звітності;
- аналіз структури та динаміки дебіторської заборгованості підприємства в попередніх періодах;
- оптимізація структури дебіторської заборгованості підприємства;

- визначення кола потенційних дебіторів та суворе планування дебіторської заборгованості підприємства на майбутні періоди;
- постійний моніторинг дебіторської заборгованості;
- визначення можливості застосування кредитної політики щодо окремих покупців продукції та формування її принципів і умов;
- прискорення процесу погашення дебіторської заборгованості за допомогою сучасних форм її рефінансування;
- здійснення ефективного контролю за формуванням та погашенням дебіторської заборгованості підприємства та розрахунок розміру резерву сумнівних боргів.

Дотримуючись цих пріоритетів підприємство зможе працювати більш ефективно.

Література:

1. Голов С. Ф., Костюченко В. М. Бухгалтерський облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами.– 2-ге вид., перероб. і доп.– Х.: Фактор, 2008.– 1008с
2. Положение (стандарт) бухгалтерского учета 10 «Дебиторская задолженность» (утверждено приказом Министерства финансов Украины № 237 от 08.10.1999 г., зарегистрировано в Министерстве юстиции Украины № 725/4018 с изменениями и дополнениями).
3. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» от 16.07.1999 г. № 996-XIV.

Звягінцева М.А., к.е.н. Яценко М.С.

Проблеми обліку основних засобів

На сьогоднішній день основні засоби функціонують у виробничих та невиробничих сферах різних підприємств. Останнім часом облік їх дещо ускладнився, а ряд проблем негативно впливають на процес управління виробництвом, знижуючи ефективність використання їх.

Однією з головних є проблема визначення основних засобів. Так, відповідно до П(С)БО 7 основні засоби – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів чи надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) [1].

Надання широкої свободи підприємствам у визначенні терміну корисного використання активів має серйозний недолік, який полягає у наявності суттєвих розбіжностей і невідповідності у термінах використання на аналогічні об'єкти в різних господарствах, тому необхідно, з урахуванням галузевих особливостей, розробити класифікатор із глибокою деталізацією об'єктів основних засобів. Друга проблема – це розбіжність у бухгалтерському та податковому обліку. Через неузгодженість національних стандартів і законів, які регулюють бухгалтерський та податковий облік бухгалтеру необхідно вести два обліки тому одну і ту саму амортизацію необхідно розраховувати двічі: в бухгалтерському обліку і при сплаті податку на прибуток.

Існує також певна проблема щодо нарахування амортизації, згідно із Законом України «Про оподаткування прибутку підприємств». Так, у відповідності до Закону, нарахування амортизації провадиться до досягнення об'єктом I групи (будівлі, споруди, передавальні пристрої) 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і що ця залишкова вартість його відноситься на витрати виробництва. Виходить, як що підприємство побудує об'єкт вартістю рівною або меншою за цю суму, то відразу повинно його списати, не відображаючи його в балансі підприємства як основний засіб. На погляд фахівців, з яким ми погоджуємося, необхідно замість встановлення обмежень нарахування амортизації сумою 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, встановити величину цих обмежень у відсотках від первісної (або відновлювальної) вартості [3].

До кола інших проблем можна віднести:

- різні підходи до термінології та визначення сутності основних засобів у фінансовому обліку й системі оподаткування, принципів їх оцінки;
- проблеми вдосконалення системи амортизації;
- проблеми підвищення інформативності первинних документів з обліку основних засобів;
- проблема інформаційного забезпечення управління матеріально-технічною базою;
- проблеми аналізу ефективності використання основних засобів і можливості її прогнозування тощо.

Окремою групою є проблеми складності оцінки основних засобів, які полягають у виборі вартості, за якою слід їх вимірювати.

Традиційним і найбільш методично розробленим способом оцінки в національній обліковій практиці є відображення основних засобів за первісною вартістю, яка складається з фактичних витрат на їх виробництво і придбання.

Проте при оцінці основних засобів в умовах інфляційних процесів застосування первісної вартості може привести до негативних наслідків. Навіть за умов незмінних цін, потенціал основних засобів не незмінним, оскільки скорочується строк їх служби, вони стають морально застарілими. Основні засоби, які придбані в різний час і мають однакові характеристики, матимуть різну вартість. А проведення постійних переоцінок збільшує витрати підприємства, що впливає на його фінансовий результат.

Основні проблеми, що виникають в процесі оцінки за справедливою вартістю основних засобів, такі:

1. На сьогодні в Законі України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» відсутні методичні основи обґрунтованого визначення вихідної оцінки основних засобів, що є досить важливим [2];

2. Використання поняття «справедлива вартість» в П(С)БО 7, оскільки ринкові ціни не можна назвати справедливими, так як вони не можуть бути одночасно справедливими і для продавця, і для покупця;

3. При виборі об'єктивного методу оцінки основних засобів необхідно мати на увазі, що не існує такої оцінки, яка б задовольняла вимоги всіх без винятку користувачів фінансової звітності.

Для вирішення даних проблем необхідно здійснити такі дії:

– удосконалити методику обліку надходження основних засобів у системі аналітичних рахунків, що дозволить спростити систему бухгалтерських записів;

– розробити бухгалтерську модель економічного механізму амортизації, що сприятиме вирішенню проблем фінансового, внутрішньогосподарського обліку амортизаційних процесів та їх податкового аспекту;

– удосконалити методику обліку витрат на ремонти основних засобів, що підвищить ефективність управління витратами;

– розробити моделі залежності витрат від віку устаткування, яка дозволить визначити доцільність проведення ремонту основних засобів.

Реалізація вищенаведених дій дасть змогу удосконалити організацію та методику обліку та аналізу основних засобів, підвищити їх інформативність і прогнозувати ефективність їх використання на підприємстві.

Отже, створення підприємства передбачає інвестування значної частини капіталу в матеріальні цінності, що призначаються для довгострокового використання як засоби праці, становлять основу виробничих потужностей підприємства та є його основними засобами. Економічна сутність і матеріально-речовий зміст основних засобів слугують визначальними характеристиками ідентифікації їх значення в забезпеченні відтворювальних процесів, функціонуванні та розвитку виробництва. Тому важливе значення в дослідженні ефективності використання основних засобів відіграє оцінювання їх сучасного стану, забезпечення адекватної класифікації, виходячи із сучасних умов господарювання, та проведення об'єктивного аналізу. Бухгалтерський облік основних засобів потребує удосконалення в методико-організаційних аспектах, а також узгодженості законодавчо-нормативних документів. Крім того, у П(С)БО 7 наявні істотні розбіжності із міжнародними стандартами. Тому запропоновані шляхи удосконалення нормативної бази бухгалтерського обліку основних засобів дозволять гармонізувати вітчизняний облік з міжнародними стандартами та зменшити невідповідності й проблемні питання обліку основних засобів.

Література:

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».
2. Агрес О. Г. Основні засоби підприємств: стан, класифікація та вартісне оцінювання. Режим доступу: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Dtr/ep/2009_6/files/ekon_06_09_01_Agres.pdf].
3. Стрибуль О. В. Об'єктивна оцінка основних засобів як база для нарахування амортизації. Режим доступу: [www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/2009_33/22.pdf].

Іванова К.В., к.е.н., доц. Масленников Є. І.

Оборотні активи, їх сутність та особливості відображення у фінансовій звітності

Розвиток ринкових відносин в Україні залежить від ефективних результатів діяльності підприємств, в досягненні яких важливе місце посідає організація обліку оборотних активів і відображення їх у фінансовій звітності.

Мета публікації – висвітлення основних моментів щодо визначення оборотних активів підприємства в нормативних джерелах та складанні фінансової звітності для забезпечення контролю за збереженням і використанням оборотних активів.

Оборотні активи – це грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу [2].

Порядок визначення та правильне формування оборотних активів на підприємстві регулюється на рівні законодавства для забезпечення узгодженого обліку оборотних активів на підприємствах всіх видів діяльності та прав власності на території України:

- П(с)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»,
- ПСБО 2 “Баланс”,
- П(С)БО 3 "Звіт про фінансові результати",
- П(с)БО 4 «Звіт про рух грошових коштів»,
- П(С)БО 9 "Запаси",
- Інструкція №291 «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій».

У Балансі підприємства відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства за умови відповідності всім критеріям визнання [2]. Якщо об'єкт бухгалтерського обліку не відповідає принаймні одному із критеріїв визнання, то він не відображається у Балансі.

Активи – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до надходження економічних вигод у майбутньому [1].

Оборотні активи складаються з двох основних груп (рис.1).

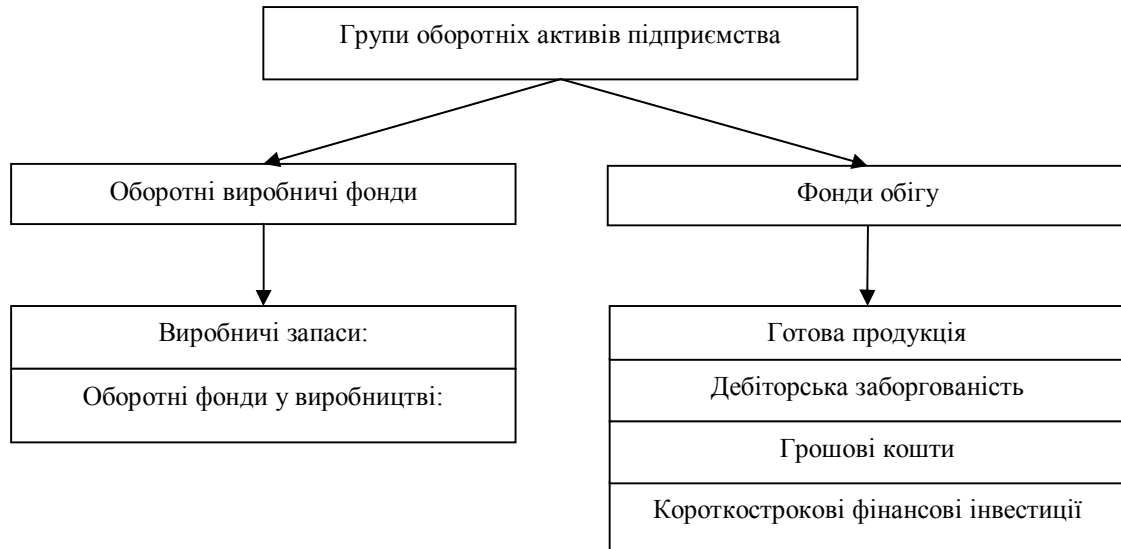


Рис. 1– Групи оборотних активів підприємства

Згідно з [1], [2], оборотні активи підприємства показуються у фінансовій звітності в балансі, звіті про рух грошових коштів та примітках до фінансової звітності підприємства. Форма №3 «Звіт про рух грошових коштів (оборотні активи) складається за даними форми №1 «Баланс» та форми №2 «Звіт про фінансові результати».

Відповідно до форми №3 «Звіт про рух грошових коштів» виділяють три напрямки грошових надходжень та виплат, відповідно яких звіт ділиться на три частини:

- рух грошових коштів унаслідок операційної діяльності;
- рух грошових коштів унаслідок інвестиційної діяльності;
- рух грошових коштів унаслідок фінансової діяльності.

Як правило, основний обсяг грошових потоків припадає на операційну діяльність. Виняток – періоди отримання або надання значних за обсягом кредитів, позик або проведення операцій з фінансовими вкладеннями.

Також тісний взаємозв'язок прослідковується між Планом рахунків та формами фінансової звітності. Баланс складається виходячи з залишків на рахунках 1 – 6 класів Плану рахунків. Зв'язок Плану рахунків та фінансової звітності, який було встановлено на основі вимог [2] до змісту окремих статей Балансу та [6], відображено у табл. 1. на прикладі оборотних активів.

Таким чином, оборотні активи — це сукупність матеріально-речовинних цінностей і грошових коштів, які беруть участь у створенні продукту, цілком споживаються у виробничому процесі і повністю переносять свою вартість на

виробничий продукт упродовж операційного циклу або дванадцяти місяців з дати балансу.

Таблиця 1 – Взаємозв’язок між статтями Балансу та рахунками Плану рахунків

Назва статті	Код рядка	Рахунки Плану рахунків, сальдо яких відображено у відповідних статтях звіту
1	2	3
Активи		
II. Оборотні активи		
Запаси:	100-140	Дт 20, 21, 22, 23, 25, 24, 26, 27,28
Векселі одержані	150	Дт 34
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:		
чиста реалізаційна вартість	160	
первісна вартість	161	Дт 36
резерв сумнівних боргів	162	Кт 38
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		
з бюджетом	170	Дт 641, 642
за виданими авансами	180	Дт 371
з нарахованих доходів	190	Дт 373
із внутрішніх розрахунків	200	Дт 377, 682, 683
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	Дт 372, 374, 375, 376, 377, 642, 65, 66
Поточні фінансові інвестиції	220	Дт 352
Грошові кошти та їх еквіваленти:	230-250	Дт 30, 31, 33, 351, 643,644
Усього за розділом II	260	Сума за рядками 100 – 160, 170 – 250

Можна зробити висновок, що при заповненні основних форм фінансової звітності на прикладі оборотних активів прослідковується постійний взаємозв’язок всіх форм, що спрощує роботу бухгалтера та мінімізує можливість допустити помилку при розрахунках. Чітко це можна простежити на рівні класів рахунків та розділів звіту, та зробити висновок, що коректне використання Плану рахунків спрощує процес складання фінансової звітності.

Тобто можна стверджувати, що в Україні створено ґрунтовну методологічну базу щодо організації, проведення і регулювання бухгалтерського обліку активів, зокрема оборотних активів підприємств.

Література:

1. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів від 31.03.1999 №87;
2. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс»: Наказ Міністерства фінансів від 31.03.1999 №87;
3. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати": Наказ Міністерства фінансів від 31.03.1999 №87;
4. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»: Наказ Міністерства фінансів від 31.03.1999 №87;

5. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: Наказ Міністерства фінансів від 20.10.1999 №246;
6. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 №291.

Капшук Н.Г., Просянюк Н.А.

Налогообложение материальной помощи

Согласно ст. 91 КЗоТ предприятия, учреждения, организации в пределах своих полномочий и за счет собственных средств могут устанавливать дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социальные льготы работникам, в том числе предоставлять материальную помощь[1]. Предоставление материальной помощи осуществляется на основании заявления физического лица с соответствующей резолюцией руководителя о размере и сроках ее выдачи. Материальная помощь может предоставляться на:

- оздоровление работников и их детей, в том числе на приобретение путевок на лечение и отдых; обучение работников и их детей;
- лечение и прохождение медицинских осмотров;
- приобретение предметов домашнего обихода;
- компенсацию проезда к месту работы и обратно, а также может быть приурочена к определенному событию (вступлению в брак, выходу на пенсию, смерти родственников и т. д.).

Учитывая, что действующее законодательство предусматривает различный порядок для налогообложения средств, выдаваемых в вышеперечисленных и других случаях, то при их выдаче, прежде всего, следует учитывать, на какие цели осуществляется выплата того или иного вида материальной помощи.

К выплатам, имеющим "индивидуальные" особенности налогообложения, в том числе относятся:

- пособие на погребение;
- единовременная помощь работникам, выходящим на пенсию;
- оплата обучения работников и их детей.

Материальная помощь может быть целевая и нецелевая. Рассмотрим материальную помощь (нецелевую благотворительную помощь).

Согласно п.п. 170.7.3 п. 170.7 ст. 170 НКУ не подлежит налогообложению сумма нецелевой благотворительной помощи, в том числе материальной, предоставляемой налогоплательщикам резидентами - юридическими или физическими лицами [3]. При этом размер такой помощи в течение отчетного налогового года не должен превышать сумму предельного размера дохода,

определенного в соответствии с абз. 1 п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 НКУ (месячный прожиточный минимум для трудоспособного лица, установленный на 1 января текущего отчетного года, умноженный на 1,4 и округленный до ближайших 10 грн.). При выплате материальной помощи работодателю необходимо обратить внимание на следующие условия ее предоставления:

- помощь предоставляется независимо от возникновения у налогоплательщика права на налоговую социальную льготу
- помощь могут предоставлять только резиденты;
- помощь может предоставляться частями либо одновременно, но в любом случае ее сумма за отчетный год совокупно (в том числе из разных источников) не должна превышать размер прожиточного минимума для трудоспособного лица, установленного на начало отчетного года и умноженного на 1,4;
- в заявлении работника, а также в приказе (распоряжении) руководителя следует указать о предоставлении именно нецелевой благотворительной помощи. В противном случае предоставляемая выплата может быть приравнена к материальной помощи, относящейся к категории прочих поощрительных выплат (дополнительных благ) и, по сути, являющейся заработной платой, что предполагает обычный режим ее налогообложения.

Рассмотрим помощь на лечение и медицинское обслуживание. В соответствии с п.п. 165.1.19 п. 165.1 ст. 165 НКУ в состав налогооблагаемого дохода налогоплательщика не включаются доходы в виде денежных средств или стоимости имущества (услуг), полученные в качестве помощи на его лечение и медицинское обслуживание от его работодателя или от благотворительной организации [3]. Получение помощи оформляется документами, которые подтверждают правомерность ее предоставления: справки, выписки из амбулаторных карт, рецепты, счета-фактуры медицинских учреждений, договоры на медицинское обследование и т. п. Однако, выплачивая такую помощь, необходимо учитывать, что она не связана с хозяйственной деятельностью предприятия и, соответственно, не может быть отнесена на расходы.

При нулевой благотворительной помощи на лечение, согласно п.п. 170.7.4 п. 170.7 ст. 170 НКУ не подлежит включению в налогооблагаемый доход целевая благотворительная помощь, предоставляемая резидентами - юридическими или физическими лицами в какой-либо сумме (стоимости) учреждению здравоохранения для компенсации стоимости платных услуг на лечение налогоплательщика или члена его семьи первой степени родства, в том числе для приобретения лекарств (донорских компонентов, протезно-ортопедических приспособлений и изделий медицинского назначения), в размерах, не покрываемых выплатами из Фонда общеобязательного государственного медицинского страхования [3]. В соответствии с п.п. 170.7.4 "а" п. 170.7 ст. 170 НКУ необлагаемая целевая материальная помощь не может быть предоставлена для целей:

- 1) косметического лечения или косметической хирургии (включая косметическое протезирование, не связанное с медицинскими показаниями);

- 2) водолечения и гелиотерапии, не связанных с лечением хронических заболеваний;
- 3) лечения и протезирования зубов с использованием драгоценных металлов, гальванопластики и фарфора;
- 4) проведения аборт (кроме аборт, производящихся по медицинским показаниям или если беременность является следствием изнасилования);
- 5) операций по изменению пола;
- 6) лечения венерических заболеваний, кроме СПИДа и венерических заболеваний, причиной которых стало неполовое заражение или изнасилование;
- 7) лечения табачной или алкогольной зависимости [4].

Приобретатель целевой благотворительной помощи согласно п.п. 170.7.5 п. 170.7 ст. 170 НКУ имеет право на ее использование в течение срока, установленного условиями ее предоставления, но не более 12 календарных месяцев, следующих за месяцем получения такой помощи. Если помощь не используется ее приобретателем в течение указанного срока и не возвращается благотворителю до его окончания, то такой приобретатель обязан включить ее неиспользованную сумму в состав общего годового налогооблагаемого дохода и уплатить налог [5].

Приобретатель целевой благотворительной помощи имеет право обратиться в налоговый орган с просьбой относительно продолжения срока использования помощи и с указанием обстоятельств, которые свидетельствуют о невозможности ее полного использования в течении 12 календарных месяцев, а руководитель такого налогового органа имеет право принять решение о продлении этого срока (п.п. 170.7.6 п. 170.7 ст. 170 НКУ) [3].

Действующая Инструкция № 5 разделяет материальную помощь на следующие виды:

- материальную помощь, имеющую систематический характер, предоставляемую всем или большинству работников, кроме сумм, указанных в п. 3.31 (п.п. 2.3.3 Инструкции № 5);
- материальную помощь разового характера, предоставляемую предприятием отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на оплату лечения, оздоровление детей, погребение (п. 3.31);
- материальную и благотворительную помощь, выплачиваемую лицам, не состоящим в трудовых отношениях с предприятием (п. 3.32);
- материальную помощь как в денежной, так и в натуральной форме, независимо от ее размера, предоставляемую на основании решений

Правительства Украины в связи со стихийным и экологическим бедствием, авариями и катастрофами местными органами государственной исполнительной власти, профсоюзами, благотворительными фондами и иностранными государствами (п. 3.33) [6].

При этом только первый из рассмотренных видов материальной помощи является элементом фонда оплаты труда (раздел 2.3 Инструкции № 5), а остальные выплаты к фонду оплаты труда не относятся [6].

Из выше перечисленных видов, которые относятся к фонду оплаты труда, облагаются единым социальным взносом. В соответствии с п. 1 ст. 7 Закона о едином взносе базой для начисления единого социального взноса для работодателей являются, в частности, расходы на оплату труда работников, включающие расходы на выплату основной и дополнительной заработной платы и иных поощрительных и компенсационных выплат, в том числе в натуральной форме, которые определяются согласно нормативно-правовым актам, принятым в соответствии с Законом Украины от 24.03.95 г. № 108/95-ВР "Об оплате труда". При этом взимание единого социального взноса не взаимосвязано с условием удержания налога на доходы с той или иной выплаты [7].

Исходя из указанного, если материальная помощь включается в фонд оплаты труда, то единый социальный взнос взимается со всей ее суммы независимо от обложения налогом на доходы. С видов материальной помощи, не включаемой в фонд оплаты труда и отдельно не упоминаемой в Законе о едином взносе в качестве объекта обложения (п. 3.31, 3.32 и 3.33 Инструкции № 5), единый социальный взнос не взимается [6].

Материальная помощь, имеющая систематический характер и предоставляемая всем или большинству работников предприятия, в соответствии с Инструкцией № 5 включается в фонд оплаты труда и относится к другим поощрительным и компенсационным выплатам [6]. В свою очередь информация о расчетах по всем видам заработной платы согласно Плану счетов учитывается на субсчете 661 "Расчеты по заработной плате" [8]. Если же материальная помощь не включается в фонд оплаты труда (п. 3.31, 3.32 и 3.33 Инструкции № 5), то она учитывается на субсчете 663 "Расчеты по иным выплатам" [6].

Аналитический учет расчетов по материальной помощи ведется по каждому получателю отдельно.

Материальная помощь позволяет увеличить доходы работников.

Литература:

1. Кодекс законов о труде Украины;
2. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>;
3. Налоговый кодекс Украины с изменениями от 22.12.2011;
4. <http://www.vobu.com.ua/>;
5. <http://www.dtkk.com.ua/>;
6. Инструкции по статистике заработной платы №5.
7. Закон Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» от 08.07.10 г. № 2464-VI (далее Закон № 2464-VI);
8. План счетов.

Короткова А.А.

Современные формы управленческого анализа

Смена формы собственности большинства предприятий Украины, произошедшая в результате перехода от планового характера экономики к рыночному привела к значительно большей их самостоятельности, увеличению рисков при инвестировании средств, обострению конкуренции на рынках, значительному росту роли менеджмента в обеспечении успешного развития бизнеса.

В отличие от большинства стран Европы и Америки, в Украине опыт рыночной экономики до 90-х годов 20 века был практически не применим, отсутствовала система подготовки специалистов, не использовались научно-обоснованные методы маркетинга и управленческого анализа.

Необходимо отметить, что и сегодня управленческий анализ, при всей его универсальности и возможности использования для предприятия любой сферы деятельности, в Украине применяется в недостаточной мере и не систематично. Среди причин такой ситуации можно выделить общую незавершенность экономических реформ, недостаточное становление конкурентной среды, сохранение значительного теневого сектора в производстве и торговле. Немаловажное значение имеет и отсутствие опыта и профессиональной подготовки менеджеров среднего и высшего звена в области управления и планирования.

Если важность бизнес-планирования не отрицает большинство менеджеров, необходимость проведения управленческого анализа признается важной далеко не всеми. С такой недооценкой связан ряд конкретных проблем предприятий. Зачастую эти проблемы пытаются объяснить случайными причинами внешнего характера, тогда как пути их решения следует искать во внутренней организации и взаимодействии подразделений и служб предприятия.

В современной науке под управленческим анализом понимается средство учёта, планирования, контроля, анализа информации о результатах хозяйственной деятельности в целях управления деятельностью [4,6].

Другими словами, управленческий анализ – это комплексный анализ внутренних ресурсов предприятия и его внешних возможностей в целях определения текущего состояния бизнеса, его преимуществ и недостатков в реальных условиях рынка и стоящих перед ним стратегических задач. Особую актуальность управленческий анализ приобретает в условиях кризиса, когда менеджмент предприятия должен гибко и оперативно реагировать на снижение спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги. В этом случае должна подготавливаться информация, позволяющая принимать решения, представляющиеся нерациональными при стабильных условиях производства и сбыта, но являющиеся спасительными в кризисной ситуации [1]

Управленческий анализ позволяет выяснить эффективность размещения средств предприятия, эффективность работы органов управления, возможные конфликты прав и интересов учредителей, адекватность принятия решений в реальных рыночных условиях, оптимальный выбор структуры и подбор персонала предприятия [8]

Внедрение управленческого анализа на предприятии предполагает решение трёх основных задач:

1. осознание руководством необходимости управленческого анализа и важности применения его результатов в оценке и планировании работы предприятия;
2. создание специальной службы с включением в неё необходимых специалистов для обеспечения управленческого анализа;
3. накопление и обработка необходимой информации для управленческого анализа.

Среди методов управленческого анализа выделяются аналитические и социологические методы. К аналитическим методам относят: метод сравнения, индексный метод, балансовый метод, метод статистики, метод цепных подстановок, метод элиминирования, графический метод и функционально - стоимостный анализ. К социологическим методам относят: метод опроса, метод наблюдения метод эксперимента, метод анализа документов [1,7].

Кроме того, современный управленческий анализ интегрирует три вида внутреннего анализа – ретроспективный, оперативный и перспективный.

Правильно проведенный управленческий анализ использует весь комплекс экономической информации, носит оперативный характер и полностью подчинен воле руководства организации. Только такой анализ позволяет реально оценить состояние дел в организации, исследовать структуру себестоимости не только всей выпущенной и реализованной продукции, но и отдельных ее видов, состав коммерческих и управленческих расходов, особенно тщательно изучить характер ответственности должностных лиц за выполнение бизнес-плана [1,9].

Данные управленческого анализа играют решающую роль в разработке важнейших вопросов конкурентной политики организации: совершенствования технологии и организации производства, создания механизма достижения максимальной прибыли. Поэтому результаты управленческого анализа огласке не подлежат, они используются руководством организации для принятия управленческих решений как оперативного, так и перспективного характера [1].

Современный управленческий анализ определяется как процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, направлений на оценку текущего состояния бизнеса, его сильных и слабых сторон, выявления стратегических проблем [7].

Управленческий анализ необходим при разработке стратегии развития предприятия и для эффективного менеджмента, является важным этапом управленческого цикла. В процессе такого анализа необходимо выявить соответствие внутренних ресурсов и возможностей предприятия стратегическим

задачам поддержания конкурентных преимуществ, соответствия будущим потребностям рынка. Такая нацеленность на перспективу отличает современный управленческий анализ от существовавшего в советский период анализа хозяйственной деятельности.

На современном этапе управленческий анализ позволяет предприятию сформировать стратегию привлечения и использования инвестиций для решения перспективных задач, выявить резервы, необходимые для быстрой и эффективной адаптации к внешним условиям [2,3].

Среди наиболее типичных проблем практики управленческого анализа следует выделить ошибочные оценочные суждения, в результате которых предприятие :

- а) недооценивает или наоборот переоценивает себя и свое положение на рынке;
- б) недооценивает или переоценивает конкурентов;
- в) недооценивает требования рынка по отдельным направлениям, либо придает им слишком большое значение при принятии управленческих решений [2].

В качестве серьезной проблемы также необходимо отметить недостаточное понимание персоналом предприятия необходимости изменений, выражающееся в консерватизме мышления и “страхе перемен” и, как следствие, необходимости проведения комплекса специальных программ и тренингов для работников на каждом этапе перемен в системе управления предприятием.

Еще одной сложной проблемой в управленческом анализе является выбор анализируемых показателей. В процессе управления необходимо привлечь внимание к наиболее важным факторам и существенным явлениям. При этом, число факторов потенциально имеющих отношение к эффективности организации так велико, что в каждый момент времени можно учесть лишь некоторые наиболее очевидные из них [2,5].

Литература:

1. Анализ финансового состояния предприятия. Режим доступа: [<http://afdanalyse.ru/index/0-17>]
2. Саймон Герберт А. Рациональность как процесс и продукт мышления, 1993, № 3. С.34.
3. Пригожий А. Организационная диагностика. — Маркетинг, 1997, №4. С. 98-105.
4. 1 М.Л. Слуцкий, Управленческий анализ как функция менеджмента, «Аудитор» №6, 2009
5. Управленческий анализ - Вахрушина М.А. - Учебное пособие, издательство «Омега-Л», Россия, 2010, 399 с.
6. Соловьева О.В., Управленческий анализ в отраслях, издательство «ЭкономистЪ», Россия, 2006, 168 с.

7. Управленческий анализ и аудит компании в условиях кризиса
Учебно-практическое пособие, Казакова Н.А., Издательство "Дело и сервис",
Россия, 2010, стр.304
8. Гаррисон Р. Управленческий учёт: пер. с англ. / Р. Гаррисон, Э. Норин, П.
Брюер; под ред. М.А Карлика. – 12-е изд. – СПб.: Питер, 2010. – 592 с. (Серия
«Классика МВА»)
9. Казакова Н.А. Управленческий анализ и диагностика предпринимательской
деятельности: учебник. – М.: Финансы и статистика, Инфра-М, 2009. – 469 с.

Науковий керівник: к.е.н., доц. Яценко М.С.

Леськова О.О.

Дослідження особливостей обліку і аналізу витрат на виробництво сільськогосподарської продукції

Витрати підприємства завжди були одним із найважливіших об'єктів обліку та аналізу підприємства. Від того, наскільки точно і своєчасно вони відображаються в бухгалтерському обліку та аналізуються управлінським персоналом підприємства, прямо залежить точність і достовірність фінансового результату, який визначає підприємство. На даному етапі розвитку економіки існує вагома необхідність зміни обліку процесу сільськогосподарського виробництва, а саме побудова раціональної системи обліку і аналізу витрат. Облік витрат сільськогосподарського виробництва має забезпечити одержання достовірних даних про нормативне споживання виробничих засобів для об'єктивної оцінки діяльності сільськогосподарського підприємства.

Проблема розробки і використання в практиці бухгалтерського обліку підходів до ефективного управління витратами підприємств широко обговорюється у вітчизняній та зарубіжній економічній літературі такими вченими як Бородкін О.С., Безруких П.С., Девідсон С., Ємець І.І., Заєць О.С., Імас Є.В., Палій В.Ф., Огійчук М.Ф., Пушкар М.С., Саблук П.Т., Соколов Я.В., Сопко В.В. та інші.

У ході дослідження було визначено, що головним призначенням обліку витрат можна вважати контроль за виробничою діяльністю та управлінням витратами, які необхідні для її реалізації.

У процесі планування й бухгалтерського обліку можна визначити дві категорії – виробничу собівартість та собівартість реалізованої продукції. До виробничої собівартості продукції включаються: прямі матеріальні витрати; прямі витрати на оплату праці й інші прямі витрати; змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати.

Прямими вважаються витрати, які можна віднести безпосередньо на відповідний об'єкт витрат або які розподіляються між об'єктами витрат

пропорційно до бази, з якою ці витрати перебувають у близькій залежності [1, с. 319]. Порядок групування витрат сільськогосподарського підприємства зображений на рис. 1.

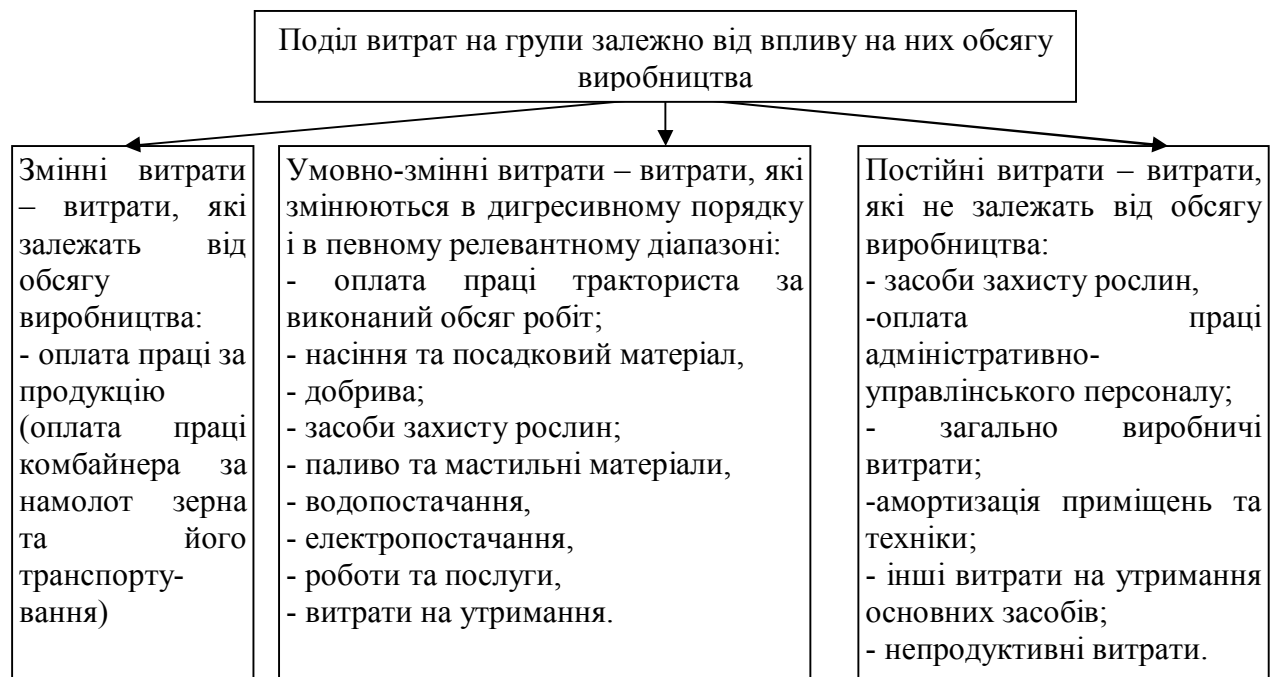


Рис. 1 – Групування витрат залежно від обсягу виробництва продукції рослинництва

До складу прямих матеріальних витрат включається вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу виробництва продукції, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат [5, с. 178].

Загальновиробничі – це витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням окремих галузей і виробництв. До складу загальновиробничих витрат включаються: оплата праці апарату управління цехами, дільницями, відділеннями тощо з відрахуваннями на соціальні заходи; амортизація необоротних активів загальновиробничого призначення; витрати на охорону праці, техніку безпеки й охорону навколишнього природного середовища; інші витрати [3, с. 665].

Собівартість – найважливіший економічний показник діяльності підприємств. Обчислення собівартості одиниці окремих видів продукції, виконаних робіт і наданих послуг називається калькуляцією - заключним етапом обліку витрат на виробництво і виходу продукції (робіт, послуг), у процесі якого групуються витрати й обчислюється собівартість продукції (робіт, послуг) [5, с. 18]. Її визначають діленням фактичних витрат на кількість одержаної продукції (робіт, послуг).

Проаналізувавши діяльність сільськогосподарського підприємства, слід зазначити, що витрати обліковуються за допомогою багатьох первинних документів. Під методом обліку витрат у широкому значенні розуміють сукупність способів відображення, групування та систематизації даних про витрати, що

забезпечують досягнення визначеної мети, вирішення конкретного завдання. Розглянувши облік витрат і калькулювання як єдиний процес, зазначимо, що останній складається з двох взаємопов'язаних етапів: перший етап – облік витрат, що включає організацію аналітичного обліку витрат і розподілу витрат на виробництво продукції між об'єктами обліку; другий етап – калькулювання собівартості, що включає операції з визначення собівартості виробів та одиниць продукції. Синтетичний облік витрат та виходу продукції рослинництва ведуть на рахунку 23 «Виробництво», до якого відкривають субрахунок 231 «Рослинництво». За економічним змістом він належить до групи рахунків господарських процесів, за призначенням і структурою – до групи операційних, калькуляційних рахунків. Аналітичний облік витрат і виходу продукції рослинництва ведеться у Виробничому звіті № 10.3 с.-г. Підсумки зведеної відомості у розділі синтетичних рахунків переносять до Журнал-ордера № 10.3 с.-г. [2, с. 98].

Таким чином, за результатами досліджень обліку та аналізу витрат на виробництво сільськогосподарської продукції встановлено, що виходячи з особливостей галузевого виробництва, необхідно розробити єдині типові внутрішньо-галузеві аспекти обліку, які за потреби можливо адаптувати до конкретних умов і особливостей кожного окремого суб'єкта господарювання. З метою поглиблення обліку та підвищення його значимості необхідно створити облік за центрами відповідальності, метою якого є самоконтроль за споживанням виробничих ресурсів та, в розрізі потреби, виявлення причин відхилень від нормативів.

Література:

1. Саблук П. Т. Бухгалтерський облік у сільськогосподарських підприємствах [Текст] / П. Т. Саблук, В. Б. Моссаковський, Л. К. Сук. - К. : Урожай, 1998. - 416 с.
2. Лебедев В. Г. Управление затратами на предприятии [Текст]: учебное пособие для вузов / В. Г. Лебедев, Т. Г. Дроздова, В. П. Кустарев, А. Н. Асаул, И. Б. Осорьева. - СПб. : «Издательский дом «Бизнес-пресса», 2000. - 278 с.
3. Бухгалтерський облік у сільському господарстві [Текст]: підручник для вузів / Ю. Я. Литвин, П. Я. Хомин, Г. А. Лисий, В. С. Совінський. - К. : Вища шк., 1993. - 607 с., іл.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": Затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 (зі змінами і доповненнями) [Текст] : Все про бухгалтерський облік. - 2001. - №1. - С. 51-55.
5. Погосова А. В. Організація внутрішньогосподарського контролю витрат на виробництво сільськогосподарської продукції / А. В. Погосова // Облік і фінанси АПК, 2008. - №1. - С. 101-105.

Науковий керівник: к.е.н., доц. Свінарьова Г.Б.

Маслова Л.О., Левицька А.В.

Проблеми інтеграції систем управлінського і бухгалтерського обліку

Управлінський облік — це процес виявлення, вимірювання, збирання, нагромадження, аналізу, підготовки, інтерпретації підготовки та передачі облікової інформації, яка використовується управлінським персоналом всередині підприємства при прийнятті управлінських рішень та для забезпечення ефективного використання ресурсів [1, 2]. Для забезпечення реалізації своїх функцій система управлінського обліку повинна складатися з наступних підсистем: планування (бюджетування), облік фактичних показників діяльності організації, економічний аналіз.

Бухгалтерський же облік являє собою систему збору, реєстрації й узагальнення інформації про факти господарської діяльності підприємства [3]. Таким чином, можна зробити висновок, що область взаємодії даних систем може бути забезпечена тільки в одному — в об'єднанні обліку фактичної фінансової інформації про фінансово-господарчу діяльність із боку управлінського обліку й процесів аналітичного й синтетичного обліку з боку бухгалтерського обліку.

Досліджуючи питання управлінського обліку, а також його інтеграцію з бухгалтерським обліком використано багатий попередній досвід організації обліково-аналітичної роботи, теоретичні і практичні розробки у цій галузі таких вітчизняних вчених, як Білоусова І., Нападовська Л.В., Атамас П.Й., Засадний Б., Голов С.Ф. та інших. Інтеграція бухгалтерського й управлінського обліку, перш за все, має на увазі організацію аналітичних рахунків і проводок бухгалтерського обліку таким чином, щоб забезпечити необхідною інформацією управлінський облік.

Аналітика такої системи повинна бути достатньою для:

- зіставлення фактичних показників із планованими, тобто узгоджуватися з підсистемою планування (бюджетування);
- проведення аналізу й прийняття управлінських рішень, тобто відповідати прийнятим у компанії методам управління й аналізу.

Наприклад, додатковими вимогами управлінського обліку до стандартних бухгалтерських операцій можуть бути:

- вимоги до більш високої деталізації номенклатурної групи при калькуляції собівартості;
- вимоги до більш високої деталізації статей витрат, ніж це необхідно для цілей формування бухгалтерської звітності;
- вимоги до більш високої точності в розподілі непрямих витрат;
- формування переліку місць виникнення витрат виходячи з розподілу сфер відповідальності персоналу;

- потреба у визначенні собівартості бізнес-процесів.

Отже, принципова схема організації управлінського обліку на основі трансформації даних бухгалтерського обліку наведена на рис. 1.

Дана схема полягає в наступному. Первинні документи, що виникають у результаті здійснення господарської діяльності, всі відділи компанії передають у бухгалтерію, яка ухвалює їх до обліку й вводить у систему з необхідним рівнем аналітики. Таким чином, кожна операція реєструється один раз таким чином, щоб задовольняти вимогам обох систем.

Протягом і наприкінці звітного періоду фахівці з управлінського обліку на основі даних системи бухгалтерського обліку й попереднього їхнього коректування для відповідності затвердженій обліковій політиці управлінського обліку складають управлінську звітність по компанії і її структурним підрозділам.

При цьому існують об'єктивні обмеження по коректуванню даних бухгалтерського обліку для відповідності вимогам облікової політики управлінського обліку. У зв'язку із цим, положення облікової політики управлінського обліку не повинні суттєво відрізнятися від облікової політики бухгалтерського обліку. Наприклад, буде скрутним зробити вартісну оцінку запасів в управлінському обліку, відмінну від отриманої в бухгалтерському обліку.

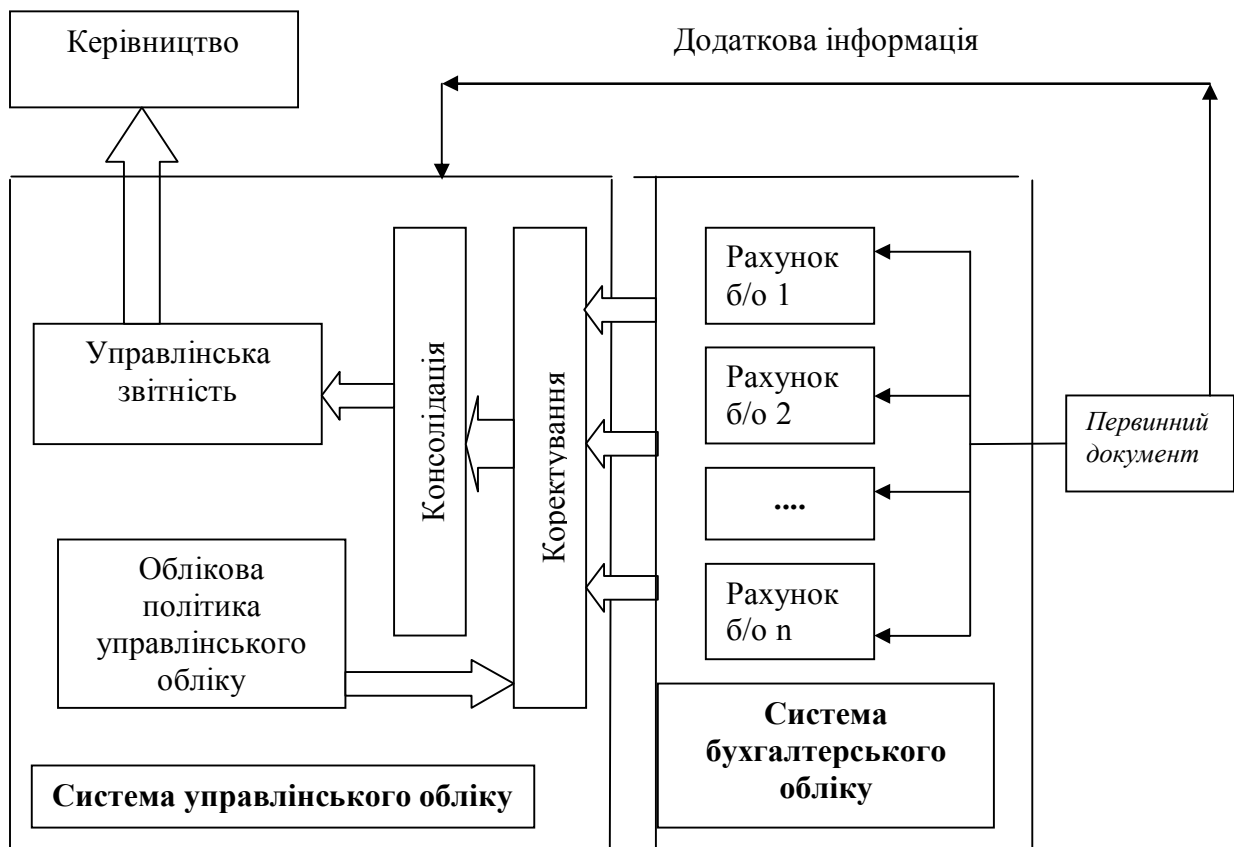


Рис. 1 – Схема організації управлінського обліку на основі трансформації даних бухгалтерського обліку

Таким чином, можна зробити висновок, що для побудови інтегрованої системи бухгалтерського й управлінського обліку необхідно:

- 1) розробити робочий план рахунків бухгалтерського обліку, що містить таку аналітику, яка є достатньою для формування управлінської звітності;
- 2) регламентувати основні бухгалтерські записи (проводки) так, щоб у результаті інформація відбивалася на виділених аналітичних рахунках відповідно до їхнього економічного змісту;
- 3) розробити процедуру трансформації даних бухгалтерського обліку для цілей управлінського.

Література:

1. Атамас П.Й. Управлінський облік: 2-ге вид. Навчальний посібник – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 440 с.
2. Засадний Б. Управлінський облік: шлях до ефективного управління // Справочник економіста . – 2009. - № 1-2. – С.85-90
3. Бухгалтерский учет, анализ и контроль. Монография./Бутинець Ф.Ф.– Житомир: ЖДТУ, 2007. – 448 с.

Неволіна Т.О., Левицька А.В.

Організація обліку і документообігу розрахунків з постачальниками та підрядниками

У процесі здійснення підприємницької діяльності суб'єкт господарювання взаємодіє з іншими підприємствами, організаціями, які постачають матеріальні цінності, включаючи виробничі запаси, обладнання, інші активи, надають послуги, виконують роботи, необхідні для забезпечення звичайної діяльності підприємства. У результаті виникає поточна кредиторська заборгованість перед вітчизняними та іноземними постачальниками і підрядниками.

Тема обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками розглядалась провідними вітчизняними науковцями з бухгалтерського обліку, зокрема Ф.Ф. Бутенцем, Г.В. Власюк.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Рахунок має субрахунки: 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»; 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками».

Рахунок – пасивний. Аналітичний облік ведеться окремо по кожному постачальнику і підряднику в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату [1].

Організація обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками повинна забезпечити:

- своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками і підрядниками;
- попередження прострочення кредиторської заборгованості.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій на підприємстві є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Вони являються джерелами даних для контролю розрахункових відносин за товарними операціями з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (табл. 1).

Таблиця 1 – Класифікація первинних документів при виникненні заборгованості

№ з/п	Назва документа	Визначення
1	Договір постачання	Юридичний документ, що регламентує взаємини між підприємством-постачальником (виробником продукції) і підприємством-споживачем у сфері постачання продукції
2	Накладна	Первинний бухгалтерський документ для обліку надходження чи відпускання матеріальних цінностей
3	Довіреність	Документ, яким доручитель уповноважує свого представника здійснювати від імені доручителя певні дії
4	Акт приймання-передачі	Документ, що підтверджує факт передавання однією стороною і приймання іншою матеріальних цінностей
5	Рахунок-фактура	Документ, який виписує продавець на ім'я покупця для оплати останнім вартості товарів, які реалізуються, або виконаних робіт чи наданих послуг

Документи, які оформлюються при перерахуванні коштів, залежать від форми розрахунків (табл. 2).

Таблиця 2 – Документація при погашенні заборгованості

№ з/п	Назва документа	Визначення
1	Платіжне доручення	Документ, що являє собою письмово оформлене доручення своєму банку, який його обслуговує, на перерахування певної суми коштів зі свого рахунка
2	Акредитив	Форма безготівкових розрахунків, за якої клієнт-заявник акредитива доручає банку, що його обслуговує: виконати платіж бенефіціару (постачальнику) за товари, виконані роботи чи надані послуги; – при розрахунках акредитивами в економічні відносини вступають такі суб'єкти: платник – заявник акредитива (аплікант), юридична особа яка звертається до банку, що її обслуговує, для відкриття акредитива; банк-емітент – банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнту; бенефіціар – юридична особа, на користь якої виставлений акредитив
3	Інкасове доручення	Виручка, отримання грошей від боржника шляхом пред'явлення йому платіжних документів через банк, письмові інструкції клієнта банку одержати для нього платіж проти видачі покупцю комплекту документів
4	ВКО	Видатковий касовий ордер – це документ, призначений для обліку фінансових операцій підприємства
5	Довідка бухгалтерська	При здійсненні розрахунків у іноземній валюті складається довідка бухгалтерії про наявність курсових різниць при перерахуванні заборгованості

При складанні балансу підприємства дебетове сальдо рахунка «63» відображається в його активі, а кредитове – у пасиві, тобто заборгованість наводиться розгорнуто.

У податковому обліку витрати, пов'язанні з придбанням ТМЦ у постачальників, відносяться до валових витрат за подією, яка мала місце першою: сплата авансу постачальникові за товар; отримання товару [2].

Якщо спеціалізоване стороннє підприємство виконує будівельно-монтажні роботи, то розрахунки з таким підприємством належать до розрахунків з підрядниками.

Відображення операцій по розрахункам с постачальниками та підрядниками в облікових регістрах і звітності проводяться у розділі першому журналу 3, відомість 3.3; рядок 530 форма № 2 «Баланс». При автоматизації обліку на підставі виписок банку складаються машинограми синтетичного й аналітичного обліку по кожному рахунку, застосовуваному для обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками, вони служать підставою для розробки оборотно-сальдової відомості, шахматної відомості; по підсумковим даним, на підставі яких робляться записи в Головну книгу.

В цілому слід відзначити, що господарські зв'язки – це необхідна умова діяльності підприємства, тому що вони забезпечують безперервність постачання, безперервність процесу виробництва і своєчасність відвантаження, а так само реалізації продукції (робіт, послуг).

Література:

1. Борщ Н. Національні особливості обліку розрахунків. // Податки та бухгалтерський облік. – 2001р. № 13. – с.24-36.
2. А.М. Стельмащук Бухгалтерський облік: теорія, практика, тренінг. Навчальний посібник. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України. Львів «Новий Світ 2000», 2011 — 679.

Недєлкова Г.О.

Обліково-аналітичне забезпечення реструктуризації дебіторської заборгованості

В умовах нестабільного зовнішнього середовища виникають проблеми вчасного погашення кредиторської заборгованості та стягнення дебіторської заборгованості. Наслідком цих проблем є дефіцит фінансових ресурсів суб'єктів підприємницької діяльності. Важливою умовою уникнення зазначених проблем є реструктуризація дебіторської заборгованості. Прийняття рішень щодо реструктуризації заборгованості має бути обґрунтоване відповідним обліково-аналітичним забезпеченням.

Політику управління дебіторською заборгованістю розроблено І. Бланком [1], О. Бондаренко [2], Т. Басюк [3] та іншими науковцями. Обліково-аналітичне забезпечення повинно надавати відповідні інструменти для втілення політики управління заборгованістю на підприємстві. Процес реструктуризації дебіторської заборгованості розглядається як складова процесу реструктуризації активів[3], та як один з основних етапів управління заборгованістю[2]. Реструктуризація дебіторської заборгованості може розглядатися як сукупність заходів, спрямованих на підвищення рівня її ліквідності та прибутковості[4]. Достатній рівень ліквідності заборгованості характеризується вчасним її погашенням відповідно до строків розрахунків з покупцями при поставках товарів (робіт, послуг) на умові післяплати або можливістю дострокової трансформації дебіторської заборгованості з використанням інструментів рефінансування заборгованості. Підвищення рівня прибутковості заборгованості пов'язане з забезпеченням зростання доходів (збільшенням обсягів реалізації, підвищення ціни реалізації, стягнення штрафних санкцій за несвоєчасні розрахунки) та зменшення відносних витрат з її обслуговування [4].

Традиційно, до системи показників, що відносять до інструментів аналізу дебіторської заборгованості, включають [5]:

- коефіцієнт відволікання оборотних активів у дебіторську заборгованість;
- коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості;
- період погашення (інкасації) дебіторської заборгованості;
- коефіцієнт кредитного ризику (як відношення сумнівної дебіторської заборгованості до первісної вартості дебіторської заборгованості);
- середній «вік» простроченої (сумнівної, безнадійної) дебіторської заборгованості (відношення середнього залишку дебіторської заборгованості, не сплаченої у встановлений термін до суми одноденного обороту з реалізації за визначений період).

До облікового забезпечення прийняття рішень щодо реструктуризації дебіторської заборгованості відносять : дані балансу; дані аналітичного обліку дебіторської заборгованості за окремими дебіторами; примітки до фінансової звітності в частині, яка відображає дебіторську заборгованість за терміном погашення; звіт про фінансові результати.

Аналіз пропозицій щодо проведення процесу реструктуризації дебіторської заборгованості дозволяє виділити наступні етапи [4]. Перший етап передбачає створення бази даних з аналізом поточної дебіторської заборгованості підприємства. Доцільно за даними обліку скласти таблицю по першочерговим та другорядним боржникам, використовуючи прийоми АВС аналізу за критеріями обсягу заборгованості та термінів виконання зобов'язань.

На другому етапі визначається мета процесу реструктуризації дебіторської заборгованості. На визначення мети впливає виявлення можливих проблем та шляхів їх вирішення за допомогою реструктуризації дебіторської заборгованості. Це може бути: зниження рівня сумнівної дебіторської заборгованості, залучення коштів для інвестування, підвищення платоспроможності підприємства тощо [3].

Аналітичним інструментом визначення доцільності зниження рівня дебіторської заборгованості є ряд динаміки коефіцієнту кредитного ризику, його зростання може свідчити про необхідність вживання інструментів реструктуризації. Інструментом обґрунтування залучення коштів для інвестування стає фінансовий план, який розробляється з метою визначення джерел фінансування інвестиційних проектів та розширення виробництва. Для розробки плану необхідно впроваджувати в фінансову практику платіжного календаря, для розробки якого необхідно використовувати облікові бази підприємства щодо дебіторів та кредиторів підприємства. Задача підвищення платоспроможності та відповідно ліквідності формується за результатами аналізу балансу за допомогою системи показників ліквідності балансу.

Наступним етапом реструктуризації є встановлення відповідальної особи (для малих та середніх підприємств) або підрозділу (для великих підприємств). Цей етап є дуже важливим, адже процес реструктуризації – це сукупність заходів, спрямованих на підвищення рівня її ліквідності та прибутковості, тому потребує чіткого керівництва та послідовності з боку підприємства [2].

Четвертий етап – розробка системи заходів, спрямованих на досягнення поставленої мети, використовуючи дані попереднього аналізу. Пропонується користуватися механізмом переуступки прав вимоги, стягнення дебіторської заборгованості зі знижкою, використання можливостей заліку взаємних вимог. У якості переуступки прав вимоги доцільно використовувати форми рефінансування заборгованості: факторинг, форфейтинг, облік векселів [6].

Вирішення питань стягнення дебіторської заборгованості зі знижкою необхідно започаткувати на підприємстві засобами формування принципів кредитної політики по відношенню до покупців продукції(товарів, послуг). Перш за все необхідно визначити, яка частина продукції реалізується у кредит, тобто на умовах після оплати, та які наслідки обраної кредитної політики. При визначенні росту простроченої та сумнівної заборгованості необхідно приймати рішення щодо зміни принципів кредитної політики взагалі або по відношенню до окремих груп покупців.

Останній етап передбачає створення дієвої системи контролю за станом дебіторської заборгованості та відповідно процесом її реструктуризації. Одним з інструментів контролю повинна стати форма внутрішньої звітності, що характеризує стан дебіторської заборгованості по ключовим показникам та відносним критеріям, які будуть відображати специфіку діяльності підприємства.

Таким чином, кожний з етапів реструктуризації передбачає використання відповідного забезпечення, яке повинно спиратися на відповідні облікові бази та аналітичні інструменти. При формуванні облікових даних за формами обліку необхідно враховувати вимоги щодо отримання необхідної інформації для організації управління дебіторською заборгованістю, у тому числі її реструктуризації.

Література:

1. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента. Т.1.–2-е изд., перераб. и доп.– К.: Эльга, Ника-Центр, 2004.– 624 с. Інструкція “По інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків” від 11.08.94 р. № 69.
2. Бондаренко О.С. Методика управління портфелем дебіторської заборгованості / О.С. Бондаренко // Актуальні проблеми економіки. – 2006. - № 4. – С. 17-22.
3. Басюк Т. П. Реструктуризація дебіторської заборгованості / Т.П. Басюк // Фінанси України. – 2004. - № 12. – С. 115-123.
4. Холод В.В., «Аналіз системи управління маркетингом підприємств»
5. Голов С.Ф. Фінансовий облік: Підручник / С.Ф.Голов, В.М.Костюченко, І.Ю.Кравченко, Г.А.Ямборко–К.: Лібра, 2005.-976 с.
6. Карбовник А. М. Деякі аспекти управління дебіторською заборгованістю / А.М. Карбовник // Фінанси України. – 2001. - № 9. – С. 92-97.

Науковий керівник: к.е.н., доц. Кірсанова В.В.

Павлишина М.В., Просянюк Н.А.

Особенности налоговой и бухгалтерской группировки основных средств

Нормативной базой для учета основных средств в бухгалтерском учете является Положение (стандарте) бухгалтерского учёта П(С)БУ 7, а в налоговом учете Налоговый Кодекс Украины.

П(С)БУ 7 – определяет методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации об основных средствах, других необоротных материальных активах и незавершенных капитальных инвестициях, а также раскрытия информации о них в финансовой отчетности.

Налоговый Кодекс Украины регулирует отношения, возникающие в процессе установления, изменения и отмены налогов и сборов на Украине, определяет исчерпывающий перечень налогов и сборов, взимаемых на Украине, и порядок их администрирования, плательщиков налогов и сборов, их права и обязанности, компетенцию контролирующих органов, полномочия и обязанности их должностных лиц при осуществлении налогового контроля, а также ответственность за нарушение налогового законодательства.

С принятием Налогового Кодекса увеличилось количество групп основных средств с 4 до 16, а в бухгалтерском учете согласно П(С)БУ 7 основные средства разделяются на девять групп. Группы основных средств представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Группы основных средств

Группа	В налоговом учете	В бухгалтерском учете
1	земельные участки	земельные участки
2	капитальные затраты на улучшение земель, не связанные со строительством	капитальные затраты на улучшение земель, не связанные со строительством
3	здания, сооружения, передаточные устройства	здания, сооружения, передаточные устройства
4	машины и оборудование	машины и оборудование
5	транспортные средства	транспортные средства
6	инструменты, приборы, инвентарь (мебель);	инструменты, приборы, инвентарь (мебель);
7	животные	Рабочий и продуктивный скот
8	многолетние насаждения	многолетние насаждения
9	прочие основные средства	прочие основные средства
10	библиотечные фонды	–
11	малоценные необоротные материальные активы	–
12	временные (нетитульные) сооружения	–
13	природные ресурсы	–
14	инвентарная тара	–
15	предметы проката	–
16	долгосрочные биологические активы	–

Налоговый Кодекс Украины предусматривает сближение бухгалтерского и налогового учета, поэтому предлагаемые методы амортизации в бухгалтерском и налоговом учете представлены в табл. 2 .

Таблица 2 – Группы основных средств и методы их амортизации в бухгалтерском и налоговом учете

№ групп	Методы амортизации для групп основных средств в бухгалтерском и налоговом учете													
	Прямолинейный		Уменьшения остаточной стоимости		Ускоренного уменьшения остаточной стоимости		Кумулятивный		Производственный		50 на 50%		100%	
	БУ	НУ	БУ	НУ	БУ	НУ	БУ	НУ	БУ	НУ	БУ	НУ	БУ	НУ
1	НЕ АМОТИЗИРУЮТСЯ													
2	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-
3	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-
4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-
6	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-
7	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-
8	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-
9	+	+	+	-	+	-	+	-	+	+	-	-	-	-
10	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	+	+	+
11	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	+	+	+
12	+	+	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-
13	НЕ АМОТИЗИРУЮТСЯ													
14	+	+	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-
15	+	+	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-
16	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-	-	-	-

Для определения группы основных средств рекомендуется использовать поэтапную инструкцию последовательности определения группы:

Этап 1. Определить функциональное назначение, технические характеристики, условия использования объекта.

Этап 2. Рассмотреть толкование групп в НКУ и других законодательных актах.

Этап 3. Просмотреть законы, затем постановления, приказы, которые могут дать определение конкретных терминов, соответственно, очерчивают круг объектов, которые попадают в конкретную группу ОС.

Этап 4. Рассмотреть разные классификаторы, которые дают представление о виде объекта, попавшего в объектив группирования и отраслевых нормативных актах.

Пундик Г.Ю.

Основні етапи розробки і впровадження системи бюджетування на підприємстві

В сучасних ринкових умовах значимість впровадження системи бюджетів все більш зростає. Однак для їх ефективного функціонування і направленості на потреби підприємства необхідно провести значну попередню аналітичну роботу. Тобто, для ефективного впровадження бюджетування на підприємстві необхідно дотримання певної послідовності – етапів розробки та впровадження бюджетів. Бюджетування – це досить складний процес, який потребує додаткових витрат часу, фінансів тощо. Воно може забезпечуватися розробкою раціональних форм бюджетів, виключенням дублюючої та нерелевантної інформації, а головне – ефективною організацією всього процесу, що залежить від правильної послідовності обраних етапів розробки і впровадження бюджетування на підприємстві [1]. У літературних джерелах визначення етапів бюджетування є досить неоднозначним та принципово відрізняється у різних джерелах.

Бюджетування – це процес розробки системи бюджетів на підприємстві з ціллю удосконалення управління ресурсними потоками для пошуку найоптимальнішого варіанту діяльності. Процес бюджетування здійснюється на засадах певних принципів, а саме безперервності планування, стабільності процедур фінансового планування, точності, періодичності, реальності, гнучкості, економічності, повноти, взаємозв'язку елементів системи бюджетування, врахування галузевих особливостей фінансово-господарської діяльності які розглянуто і проаналізовано та реалізовується через певні етапи [2]. Розглянемо які етапи впровадження та розробки бюджетування виділені у літературних джерелах.

Калініна О. М. визначає, що етапи розробки і впровадження бюджетування є найбільш комплексними і трудомісткими і виділяє такі основні етапи [3]:

1) проектний етап - діагностика підприємства: організаційна і фінансова діагностика (здобуття необхідної інформації про різні бізнес-процеси і про фінансову і організаційну структуру підприємства, існуючих негласно або затверджених методологічних документів, пов'язаних з процесом бюджетування на підприємстві);

2) етап розробки методології бюджетування (визначення об'єкту, предмету, суб'єкту, цілей, завдання, принципів і функцій бюджетування);

3) побудова фінансово-економічної моделі і організаційних процедур функціонування бюджетування (визначення джерел інформації необхідних для виконання розрахунків економічних показників по підприємству і його структурним підрозділам; створення інформаційної моделі формування планової інформації по підприємству і його структурним підрозділам; побудова інформаційної моделі формування фактичної інформації по підприємству і його структурним підрозділам; побудова інформаційної моделі аналізу виконання бюджету підприємства і його структурних підрозділів; визначення переліку і складу аналітичних і управлінських звітів для здійснення бюджетування підприємства і його структурних підрозділів; визначення порядку формування планових і фактичних показників бюджету підприємства і його структурних підрозділів; визначення порядку контролю виконання бюджету підприємства і його структурних підрозділів; визначення додаткових функцій і обов'язків виконавців дія функціонування бюджетування);

4) вибір програмного продукту (підбирається відповідний програмний продукт – достатньо функціональний для вирішення поставлених завдань, з невисокою ціною, зручний для користувачів, простий в налаштуванні і з невисокою вартістю технічної підтримки системи);

5) етап впровадження автоматизованої системи (процес налаштування системи, тестування і дослідну експлуатацію).

Савчук В. [2] розглядає наступні етапи бюджетування:

1 етап – Інформаційне забезпечення бюджетування. Передбачає підбір інформації про місію, стратегію, тактику та політику організації; визначальні показники, яких прагне досягнути організація в наступному періоді; умови функціонування організації, очікувані зміни; кадровий потенціал, виробничі потужності, технічне забезпечення; наявність обмежувальних факторів тощо.

2 етап – Вибір методів бюджетування. Методи бюджетування – це способи та прийоми розробки планових бюджетів організації.

3 етап – Визначення видів, кількості, форм та структури бюджетів організації. При цьому види, кількість, форма та структура бюджетів залежить насамперед від таких чинників: спеціалізація та види діяльності організації; розміри організації; етапи життєвого циклу організації тощо.

4 етап – Консолідація бюджетних показників, передбачає моделі консолідації (узгодження) показників проміжних бюджетів, установлення взаємозв'язків між ними, виконання відповідних розрахунків з метою формування зведеного бюджету організації.

5 етап – Формування бюджету організації. Зведений бюджет організації є узагальненим розписуванням находжень та видатків усієї організації.

За Терещенко [4] виділені 4 етапи впровадження бюджетування, які представлені на рис. 1.

Перший етап може бути реалізовано шляхом організації засідань вищого рівня менеджменту чи серії засідань менеджерів нижньої, середньої й вищої ланок з використанням результатів стратегічного аналізу. На даному етапі розробляються й доводяться вищим рівнем менеджменту до нижчих рівнів загальні короткострокові цілі підприємства, розроблені на основі стратегічних цілей, а також устанавлюються межі економічних й інших показників стосовно продукції, персоналу, засобів виробництва тощо.

Другий етап — пов’язаний з виявленням «вузьких місць», розробленням шляхів їх усунення.



Рис.1 – Етапи впровадження бюджетування

Третій етап полягає в проектуванні й затвердженні змін організаційної структури, визначенні центрів відповідальності, в розрізі яких здійснюватиметься бюджетування діяльності і формування фактичної облікової та аналітичної інформації, визначаються підрозділи й додаткові функції існуючих підрозділів, які пов’язані з підтриманням функціонування системи бюджетування.

Четвертий етап пов’язаний з безпосереднім здійсненням бюджетування й потребує певних змін у системах обліку й контролю та навчання спеціалістів, які відповідають за складання бюджетів, керівників центрів відповідальності й вищого рівня управління основам планування, організації контролю й аналізу. На перший план виходить облік за центрами відповідальності, на керівників яких покладено відповідальність за отримання доходів (центри доходів, прибутку) і витрат (центри витрат). Центри відповідальності доцільно виокремлювати в структурі підприємства та делегувати повноваження і відповідальність за результати роботи їхнім керівникам.

Таким чином, проаналізувавши різні підходи до етапів бюджетування можна сказати, що ці етапи мають багато спільного і водночас значно відрізняються, а також можна виявити як недоліки так і переваги кожних з запропонованих етапів, які зведено в табл. 1.

Таблиця 1 – Переваги та недоліки етапів бюджетування

Автор	Переваги	Недоліки
1. Калініна [3]	Пропонуються перш ніж визначити стратегічні цілі бюджетування організаційна і фінансова діагностика підприємства, що не відмічено іншими авторами, але яка є необхідною. Як невід’ємна частина впровадження бюджетування на підприємстві розглядається використання оптимального для даної організації програмного продукту.	На виділяється етап підготовки персоналу, яка є необхідна при впровадженні нового системного продукту. Не конкретизовано окремими етапами розробка системи бюджетів і побудова консолідованого бюджету.
2. Савчук [2]	Також пропонує безпосередньо перед впровадженням системи бюджетування провести аналіз стану підприємства. Сам безпосередній процес розробки бюджетів дуже докладно відокремлений в відповідні етапи, що доступно роз’яснює сутність впровадження бюджетування. Враховує спеціалізацію підприємства.	Об’єднує етапи аналізу стану підприємства з визначенням стратегічних цілей та їх вирішенням шляхом тактичних завдань, а ці етапи, на мою думку, є принципово відмінними. Не передбачає впровадження автоматизованої системи бюджету. Закінчується розробкою системи бюджетів.
3. Терещенко [4]	Пропонує підготовку персоналу, виділяють окремо діагностику підприємства та визначення його стратегічних цілей.	Не передбачає введення системного продукту і не деталізує сам процес безпосередньої розробки бюджету.

Аналізуючи переваги і недоліки визначення приведеними авторами етапів розробки і впровадження бюджетів ми пропонуємо дуже детальну та узагальнюючу послідовність етапів бюджетування:

I етап – Здобуття необхідної інформації для бюджетування (про різні бізнес-процеси і про фінансову і організаційну структуру підприємства, існуючих негласно або затверджених методологічних документів, пов'язаних з процесом бюджетування на підприємстві, про місію та політику організації, кадровий потенціал, виробничі потужності, технічне забезпечення; наявність обмежувальних факторів тощо);

II етап – всебічна діагностика підприємства (слабкі і сильні сторони, наявні ресурси, потенційні можливості, які елементи управління недооцінюються, які ігноруються, упускаються керівниками, комплексний фінансовий аналіз підприємства);

III етап – вибір стратегічних цілей і тактичних завдань для їх досягнення;

IV етап – вибір методів бюджетування (визначення об'єкту, предмету, суб'єкту, цілей, завдання, принципів і функцій бюджетування; способів та прийомів розробки планових бюджетів організації);

V етап – визначення видів, кількості, форм та структури бюджетів організації.

VI етап – консолідація бюджетних показників, передбачає моделі консолідації (узгодження) показників проміжних бюджетів, установлення взаємозв'язків між ними, виконання відповідних розрахунків з метою формування зведеного бюджету організації;

VII етап – формування бюджету організації (зведений бюджет організації є узагальненим розписуванням находжень та видатків усієї організації);

VIII етап – затвердження бюджету;

IX етап включає в себе такі складові:

– проектування й затвердження змін організаційної структури, виділення центрів відповідальності, визначення змісту, каналів і способів передання планової й облікової інформації, побудова системи контролю;

– вибір програмного продукту (підбирається відповідний програмний продукт – достатньо функціональний для вирішення поставлених завдань, з невисокою ціною, зручний для користувачів, простий в налаштуванні і з невисокою вартістю технічної підтримки системи);

– впровадження автоматизованої системи (процес налаштування системи, тестування і дослідну експлуатацію);

X етап – навчання спеціалістів, керівників центрів відповідальності й вищого рівня менеджменту та безпосереднє впровадження бюджетування;

XI етап – контроль виконання бюджету;

XII етап – аналіз виконання бюджету.

Таким чином, використання підприємством запропонованих етапів бюджетування дозволить удосконалити систему управління підприємством і покращити якісні показники його діяльності. Дотримання даних етапів допоможе ефективно розробити і впровадити систему бюджетування, не випустивши з уваги неважливих на перший погляд елементів, але які можуть зменшити ефективність

розробленої системи і навіть стати перешкодою для її впровадження і функціонування. Деталізованість запропонованих етапів дозволить більш повно визначити потреби підприємства при впровадженні системи бюджетування, чітко визначає алгоритм її впровадження, та допоможе уникнути прихованих перешкод та витрат на підприємстві.

Література:

1. Вербо́вецька С.Г. Принципи бюджетування підприємства / Вербо́вецька С. Г. // Економічний простір. – 2008. – №19. – С. 267-273
2. Савчук. В. Стратегическое бюджетирование // Український інвестиційний журнал WELCOME №8, 2004. с. 8-15.
3. Калініна О.М. Етапи розробки і впровадження бюджетування // Економіка та управління підприємства машинобудівної галузі: проблеми теорії та практики. — 2010, №1(9). – 57-63 с.
4. О. О. Терещенко, Я. І. Невмержицький, А. П. Куліш, С. І. Терещенко, О. П. Галака, Н. Ю. Невмержицька, С. В. Оніщенко Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / О. О. Терещенко, Я. І. Невмержицький, А. П. Куліш та ін.; За заг. ред. О. О. Терещенка. — К.: КНЕУ, 2006. — 312 с.

Науковий керівник: к.е.н., доц. Свінарьова Г.Б.

Резничук А.О.

Особливості при переході підприємства на корпоративні картки

Аналізуючи структуру касових операцій на ТОВ "ТАХО-СЕРВІС", у зв'язку з наявністю достатньої кількості безготівкових операцій, вважаємо, що доцільно було б запропонувати Товариству звернути увагу на користування корпоративними картками і, можливо, навіть спробувати їх ввести для того, щоб з точністю простежити за витратою коштів співробітниками, а також поліпшити аналіз і планування витрат на відрядження та представницьких витрат.

Корпоративна картка - БПК надана банком підприємству і використовується його працівниками для різноманітних як готівкових, так і безготівкових розрахунків.

Порядок відкриття рахунків регулюється Інструкцією №527. Так, згідно з пп. 2.2.14 цієї Інструкції, карткові рахунки клієнтам відкриваються на умовах договору про відкриття картрахунка і здійснення операцій з використанням платіжних карток. Відповідно до пп. 2.1.1 Інструкції №527, картрахунки належать до категорії поточних рахунків і для їх відкриття підприємству потрібно подати в банк такі документи [1]:

- 1) заява на відкриття рахунка встановленого зразка;
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства, завірену нотаріально або органом, який видав довідку (крім бюджетних установ і організацій);
- 3) копію зареєстрованого статуту, завірену нотаріально або органом, який зареєстрував статут. Підприємства, які діють на підставі лише засновницького договору, замість статуту подають нотаріально завірену копію засновницького договору;
- 4) копію довідки про взяття підприємства на податковий облік, завірену податковим органом, нотаріально або уповноваженим працівником банку;
- 5) нотаріально завірену картку із зразками підписів осіб, яким дано право розпоряджатися картковим рахунком і підписувати платіжні документи. До картки додається також зразок відбитку печатки підприємства;
- 6) довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України;
- 7) копію довідки про включення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, завірену нотаріально або органом, який видав довідку;
- 8) документ, який підтверджує реєстрацію підприємства як платника соціальних страхових внесків, або його копію, завірену нотаріально або органом, який видав документ, або уповноваженим працівником банку.

Використання корпоративних карток [2].

Після подання СПД до банку всіх вищезазначених документів між банком і СПД укладається договір і відкривається картрахунок. Через певний проміжок часу (того ж дня, через день, тиждень і т. д.) СПД отримує корпоративну картку, а також заклеєний конверт з ПІН-кодом. Корпоративну картку з ПІН-кодом отримує особа, яка має право користуватися нею.

Інформація, що надається в письмовій формі, повинна містити [3] :

- 1) термін дії платіжної картки. Період часу, протягом якого використовується картка. Після закінчення цього терміну картрахунок може бути закритий або, за погодженням сторін, використовуватися далі. У цьому разі укладається додатковий договір про продовження терміну дії картки;
- 2) види операцій, які може здійснювати клієнт (довірена особа клієнта). Перелік операцій, які може виконувати СПД за допомогою картки (види розрахунків), а також порядок поповнення картрахунка;
- 3) тарифи банку щодо обслуговування операцій із застосуванням платіжної картки. Вартість послуг, що надаються банком при використанні корпоративних карток;

4) право клієнта на отримання виписок про стан його рахунків і умови їх отримання (поштою, E-mail, SMS, особисто та ін.). Право отримання СПД виписок за операціями з картрахунка повинно бути обумовлене в договорі, також у договорі повинні бути вказані терміни отримання виписок і період, за який надаються виписки;

5) порядок пред'явлення і розгляду претензій у разі невідповідності даних, які є в клієнта, з виписками за операціями з картрахунком. Цей порядок має бути передбачений у договорі на відкриття картрахунка, в якому повинно бути вказано, в якому випадку і як повинен чинити СПД, якщо є невідповідність суми, вказаної у виписці, наданій банком, із сумами, вказаними в документах про використання картки (сліп*, квитанції банкомату, торгового терміналу, іншого розрахункового документа);

6) умови безпеки при користуванні платіжною карткою. Умови, що дають можливість для максимального запобігання шахрайському використанню БПК особами, не вказаними в договорі про обслуговування картки. Наведемо деякі способи здійснення злочинів з використанням БПК: операції з фальшивими картками; операції з украденими або загубленими картками; підключення електронного записуючого пристрою до торгового терміналу або банкомату; інші види шахрайства. Виходячи з цього при отриманні БПК дізнайтеся в банку, як слід чинити (ваші дії) в тій чи іншій ситуації;

7) обов'язкове термінове повідомлення про втрату (крадіжку) платіжної картки, номер телефону, адреса установи, куди потрібно звернутися в цьому випадку і з приводу інших непередбачених ситуацій;

8) відповідальність клієнта за втрату картки, що може бути передбачено в договорі про відкриття картрахунка;

9) обставини, за яких банк, згідно з чинним законодавством, може повідомляти про стан карткового рахунка третю сторону, та ін.

Один з примірників договору між банком і клієнтом повинен бути в клієнта. У разі зміни умов обслуговування картрахунків і тарифів банку останній зобов'язаний повідомити клієнта не пізніше ніж за 21 день до моменту введення цих змін.

Для того, щоб користуватися корпоративною БПК, підприємству або фізособі необхідно перерахувати грошові кошти на картрахунок. При перерахуванні грошових коштів у платіжній вимозі в графі "Призначення платежу" слід вказати "Поповнення картрахунка згідно з договором № ... від ... 200 ... р."

Згідно з п. 4.6 Положення №479, довірені особи клієнтів - юридичних осіб можуть здійснювати операції з безготівкової оплати із застосуванням корпоративних платіжних карток на підприємствах торгівлі (послуг) і отримувати готівку в таких випадках:

1) отримання готівки у валюті України для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, в тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, встановлених нормативно-правовими актами НБУ з питань регулювання готівкового обігу;

2) здійснення розрахунків у безготівковій формі у валюті України, пов'язаних зі статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

3) отримання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;

4) здійснення розрахунків у безготівковій формі в іноземній валюті за межами України, пов'язаних з витратами на відрядження і витратами представницького характеру.

Як бачимо, цей вид картки дуже зручний насамперед тим СПД, чії співробітники часто їздять у відрядження як в Україні, так і за її межі.

Розглянемо позитивні і негативні сторони використання корпоративних карток (на доповнення до тих загальних, вказаних вище для пластикових карток).

Позитивні сторони [4]:

1. У разі відсутності готівкових грошових коштів у касі підприємства, використання корпоративної картки дає змогу розрахуватися готівкою з постачальниками (грошові кошти необхідно заздалегідь зняти з картрахунка). Потрібно тільки пам'ятати, що сума готівкових розрахунків одного підприємства з іншим, згідно з п. 2.3 Положення №72, не повинна перевищувати 3000,00 грн протягом одного дня.

2. Ця картка, у разі відсутності готівки в касі, дасть змогу відправити працівника у відрядження. Наприклад, можна дати підзвітній особі корпоративну картку; у разі якщо підзвітна особа не має права користуватися корпоративною картою, то довірена особа (особа, яка має таке право) може зняти грошові кошти з картрахунка (наприклад, через банкомат) і здати їх до каси і вже з каси вони передаються як підзвітна сума відрядженій особі.

3. Під час відряджень за кордон при перетині митного кордону України з корпоративною картою, емітованою вітчизняним банком, не обов'язково декларувати її письмово. Відповідно до пп. "а" п. 1 розділу IV Інструкції №283, ввезення і вивезення таких карток здійснюється за умови усного декларування їх митному органу. Отже, на вивезення картки не поширюються обмеження щодо суми готівкової валюти, яка вивозиться, встановлені Інструкцією №283.

4. У разі втрати або крадіжки картки, за умови своєчасного повідомлення про це банку, який видав її, гроші на картрахунку залишаться цілими. Звичайно, попередити банк необхідно якнайшвидше після виявлення втрати або крадіжки картки, що унеможливить використання її іншою особою.

5. Якщо підприємство використовує валютну корпоративну картку, воно може уникнути всіх складнощів (наприклад, подання заяви на отримання інвалюти тощо) при отриманні готівкової інвалюти, передбачених Правилами №119.

Для прийняття рішення щодо обслуговування в банках, вважаємо доцільним надати тарифи для обслуговування корпоративних карток, які наведені нижче в табл. 1 [5-7].

Переглянувши таблицю, можна запропонувати звернути увагу на ПАТ «Конверсбанк» тому, що саме в цьому банку тарифи цілком прийнятні.

Таблиця 1 – Тарифи по обслуговуванню

Вид корпоративної картки	Visa Electron		
	ПАТ «БТА БАНК»	ПАТ «Конверсбанк»	ПАТ «Кредитпромбанк»
1. Обслуговування карткового рахунку			
1.1. Відкриття карткового рахунку	Не тарифікується	Тариф не передбачено	40 грн.
1.2. Розрахунково-касове обслуговування рахунку основної картки	40 грн.	20 грн.	35 грн.
1.3. Переоформлення основної/додаткової платіжної картки за бажанням держателя (у випадку втрати/крадіжки чи псування платіжної картки)	10 грн.	10 грн.	35 грн.
2. Обслуговування карткового рахунку			
2.1. Видача готівки через касу Банку при відсутності картки	0,9% від суми	Тариф не передбачено	1,55% від суми операції+16,00 грн.
2.2. Проведення розрахунків за оплату товарів та послуг	Не тарифікується	Тариф не передбачено	Не тарифікується
2.3. Зарахування готівкових коштів	Не тарифікується	0,3 від суми поповнення	50 грн. за операцію
2.4. Комісія за перерахунок, якщо валюта транзакції відрізняється від валюти рахунку	0,1% від суми	0,5 від суми операції	0,5% від суми операції
3. Додаткові послуги			
3.1. Надання щомісячної виписки по картковому рахунку:			
– в Банку	Не тарифікується	Тариф не передбачено	Тариф не передбачено
– електронною поштою	5 грн.	Тариф не передбачено	Тариф не передбачено
3.2. Виконання операцій з платіжною картою (зміна пін – коду в мережі банкоматів ПАТ «БТА БАНК» за бажанням клієнта)	5 грн.	5 грн.	10 грн.
3.3. Плата за підтвердження, розшук (запит), розрахунків клієнта (розслідування спірних операцій, які були спростовані)	75 грн.	50 грн.	90 грн.

Корпоративні картки дозволять скоротити витрати робочого часу, спростити роботу з безготівковими грошима при розрахунках з постачальниками, поліпшити аналіз та планування витрат на відрядження у випадку відсутності готівки, а також, у разі втрати або крадіжки картки, за умови своєчасного повідомлення про це банку, який видав її, гроші на картрахунку залишаться цілими.

Література:

1. <http://www.pib.com.ua/cards/corp/corp/>

2. <http://www.nalogovnet.com/uk/banki-/3163-korporativnyje-bankovskije-karty.html>
3. <http://www.buhgalteria.com.ua/fw2/index.php?topic=895.0>
4. <http://www.dtkk.com.ua/school/ukr/2001/50/50sc5.html>
5. <http://btbank.ua/ukr/main.php>
6. <http://ua.conversbank.com/deposit-card.htm>
7. <http://kreditprombank.com/ua/personal>

Науковий керівник: ст. викладач *Присянюк Н.О.*

Сидоров С.О., Нізяєва С.А.

Проблеми обліку виробничих запасів

Для здійснення виробничої діяльності підприємство повинно мати речові засоби виробництва, які являють собою певні матеріальні виробничі ресурси. Матеріальні ресурси є засобами виробництва, які включають засоби праці і предмети праці. Найголовнішим для виробництва є запаси, без яких можливість виробництва будь-якої продукції зовсім відсутня.

Метою даної роботи є дослідження проблем обліку виробничих запасів.

Дослідженню актуальних проблем обліку виробничих запасів присвячені роботи вітчизняних та зарубіжних вчених, зокрема, таких як Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Кужельний М.В, Мурашко В.М., Савицька Г.В., Петрова В.І., Стражева В.І., Сопко В.В. та інші.

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси й розкриття її у фінансовій звітності регламентуються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 "Запаси".

Згідно П(С)БО №9 у бухгалтерському обліку під терміном «запаси» розуміють активи які [1]:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва (з метою подальшого продажу продукту виробництва);
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

В П(С)БО 9 "Запаси" дається тільки загальне визначення терміну "запаси", але їх сутність і структура не розглядається. Що стосується статті "виробничі запаси", які визначені в П(С)БО 2 "Баланс", то в ньому показується вартість запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів та інших матеріалів, призначених для споживання в ході нормального операційного циклу. На мою думку більш детальна розшифровка терміну «виробничі запаси» набагато ефективніша, так як деякі підприємства

можуть використовувати лише окремі статті і при більш детальній класифікації зможуть ефективніше керувати своїми запасами, враховуючи кожен свою специфіку виробництва. Ще однією проблемою є відображення в балансі МШП. Незважаючи на те, що в П(С)БО 9 "Запаси" зазначено, що МШП входять до складу запасів, але в обліку вони виділені, як і інші види запасів окремо і їх облік ведеться на рахунку 22 "МШП". Тому доцільним було б і в Балансі (ф.1) виділити окрему статтю для відображення в ній інформації по МШП, що логічно визначено в П(С)БО 9.

Різноманіття форм власності в період ринкової економіки, галузеві особливості виробництва потребують альтернативних, а підчас і багатоваріантних методик при вирішенні конкретних питань і техніки ведення обліку виробничих запасів. Розглянемо запаси у порівняльній характеристиці наведеній у табл. 1.

Таблиця 1 – Порівняльна характеристика П(С)БО [1] та МСБО [2] з обліку виробничих запасів

Зміст	Відповідно П(С)БО 9	Відповідно МСБО 2
1	2	3
Визначення виробничих запасів	Активи, які: 1) утримуються для подальшої продажі на умовах звичайної господарської діяльності; 2) знаходяться у процесі виробництва з метою подальшої продажі продукту виробництва; 3) утримуються для споживання продукції, виконання робіт і надання послуг, а також управління підприємством (П(С)БО 9, п.4).	Активими признаються: 1) активи, призначені для продажу і пройшли передпродажну підготовку (готова продукція) 2) матеріали, які використовуються у процесі виробництва; 3) активи, які знаходяться у виробництві для подальшої продажі (незавершене виробництво) (МСБО 2);
Фінансова звітність про запаси буде розкривати:	– методи оцінки запасів; – балансова вартість запасів у розрізі окремих класифікаційних груп; – балансова вартість запасів, відображених по чистій вартості реалізації; – балансова вартість запасів, переданих у переробку, на комісію, у залог; – сумі збільшення чистої вартості реалізації, по якій проведена оцінка запасів.	– облікову політику, використаний метод розрахунку собівартості; – загальну балансову вартість або балансову вартість по статтям класифікації; – балансову вартість запасів, облікових по можливій чистій вартості реалізації; – величину поновлення списання вартості, яка визнається як дохід у даному періоді; – обставини або події, які призвели до поновлення списання вартості запасів; – балансову вартість запасів, закладених у якості обов'язків;
Методи визначення собівартості	1. Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів 2. Середньозваженої собівартості 3. Собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО) 4. Нормативних затрат 5. Ціни продажу	1. Метод конкретної ідентифікації 2. Середньозваженої собівартості 3. Метод за формулою «перше надходження – перший видаток» (ФІФО) 4. Метод стандартних (нормативних) витрат 5. Метод роздрібних цін

Проведене дослідження дозволило прийти до наступних висновків:

- порівнюючи характеристику запасів в П(С)БО 9 «Запаси» та в М(С)БО 9

«Запаси» можна зробити висновок про їх подібність, яка зумовлена тим, що при написанні українських стандартів бухгалтерського обліку міжнародні стандарти використовувались як основа.

– зважаючи на вище наведені варіанти розшифровки терміну «виробничі запаси», ми можемо сказати що термін «виробничі запаси» наведений в П(С)БО 2 «Баланс» більш детальний ніж в П(С)БО 9 «Запаси». Що в свою чергу дає можливість для більш ефективного обліку та використання виробничих запасів. Але навіть виявлення деяких недоліків в обліку виробничих запасів не дає змоги хоча б частково вирішити проблеми обліку, пов'язані з виробничими запасами.

Література:

1. П(С)БО №9 „Запаси”. 31 грудня 1999 р. №318 / Національні стандарти бухгалтерського обліку: нормативна база. - Х.: Фактор, - 2000. - 154 с.
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 2 “Запаси” [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/MSBO/MSBO2.pdf>

Слюсаренко О.В., к.е.н. Яценко М.С.

Визначення впливу надзвичайної діяльності на показники фінансової звітності підприємства

Фінансові результати як об'єкт бухгалтерського обліку розглядаються у сукупності їхніх складових – доходів і витрат, сформованих за різними класифікаційними ознаками. На думку вчених, сучасний інструментарій бухгалтерського обліку дозволяє сформувати усі дані (в тому числі й необхідні фіскальним органам) без створення паралельної системи розрахунку прибутку в цілях оподаткування. З метою інтеграції двох систем розрахунку прибутку на базі використання вже існуючих класифікаційних ознак доходи та витрати необхідно доповнити видами, які забезпечать необхідну деталізацію об'єктів обліку фінансових результатів для виконання принципу їх багатофункціональності [1,2,3].

У розробку теорії і практики обліку фінансових результатів значний внесок зробили І.О. Бєлий, Ф.Ф. Бутинець, С.Ф. Голов, М.Я. Дем'яненко, В.М.Жук, Г.Г. Кірейцев, М.І. Ковальчук, М.В. Кужельний, Л.І. Лаврінєнко, Ю.Я. Литвин, О.В. Лишиленко, Є.В. Мних, В.Б. Моссаковський, В. Г. Лінник, В.В. Сопко, Л.К. Сук, П.Т. Саблук, Н.М. Ткаченко, Л.С. Шатковська, В.О. Шевчук, В.П. Ярмоленко, О.В. Гаращенко, Я.В. Лебедзевич, С.Л.Червінська, Є.Ю. Шара, Л.М. Янчев, І.Б. Черніков, І.О. Гладій та ін.

Слід зазначити, що у системі обліку доходів важливе місце посідає облік надзвичайних доходів. Їх зміст не достатньо розкривається у чинних документах, що регламентують ведення бухгалтерського обліку в Україні, у зв'язку з чим виникають проблеми, пов'язані з їх обліком та відображенням у звітності. Але принципи побудови і методика обліку і аналізу надзвичайних подій набувають все більшого значення в економічній науці і практиці у зв'язку з явними тенденціями до їх зростання у всьому світі і в Україні зокрема [4, 5].

На даний час в бухгалтерському обліку і аналізі надзвичайних доходів і витрат існують такі ключові проблеми, як неузгодженість критеріїв визначення надзвичайних доходів і надзвичайних витрат, а також інших категорій, пов'язаних з надзвичайною діяльністю підприємства у чинних нормативних документах з бухгалтерського обліку, що призводить до різного трактування їх складу і сутності; відсутність класифікації надзвичайних подій, надзвичайних доходів і надзвичайних витрат для потреб бухгалтерського обліку; недостатня аналітичність субрахунків рахунків 75 і 99; різні підходи до відображення у фінансовій звітності (у Звітах про фінансові результати та про рух грошових коштів) надзвичайних доходів і надзвичайних витрат; відсутність єдиної комплексної методики їх аналізу як на рівні підприємства, так і на рівні регіону [5, 6].

Розв'язання даних актуальних проблем дозволить усунути недоліки інформаційного забезпечення ведення обліку і аналізу надзвичайної діяльності підприємств, сприятиме повному та якісному відображенню надзвичайних доходів і витрат у первинному, синтетичному, аналітичному обліку, фінансовій звітності, а також результативності аналізу.

За цим вважаємо доцільним класифікувати надзвичайні події як то за сферою, за галуззю, за часом виникнення, за масштабом та ін. Потрібно приділити більше уваги дослідженню економічної сутності надзвичайних доходів і витрат, та запропонувати їх класифікацію за різною ознакою, як то витрати: відшкодуванні та не відшкодуванні, або на ліквідацію та на попередження надзвичайної події. Після цього запропонувати більш ширшу аналітичність субрахунків рахунків 75 і 99 та визначити вплив надзвичайної діяльності на показники фінансової звітності підприємства.

Література:

1. Економіка підприємства: підручник / За ред. С.Ф. Покропівного. – 4-те вид., перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2007. – 528 с.
2. . Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: Навч. посіб. / Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана. – К.: КНЕУ, 2006. – 526с.
3. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : Підручник для студ. высш. навчань. завед. екон. спец. - 7-е видавництво, дополн. і перераб. - К.: А.С.К., 2005. - 864 с..

4. Білик Т.О. Фінансові результати діяльності малих підприємств: оцінка і прогнозування: автореф. дис... канд. екон. наук: 08.00.08 [Електронний ресурс] /; Акад. фін. упр., Н.-д. фін. ін-т. — К., 2009. — 19 с. — укр
5. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік, видавництво: «Центр учбової літератури», 2011 р, 422 с.
6. Труфіна Ж.С. Облік і контроль формування фінансових результатів операційної діяльності підприємств: теорія, методика, організація: автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09 [Електронний ресурс] /; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. — К., 2010. — 21 с. — укр.

Урсол Л.М.

Проблеми класифікації основних засобів в нормативних та літературних джерелах

Будь яка діяльність пов'язана з використанням матеріально-речових, трудових та інших ресурсів. Для здійснення виробничо-господарської діяльності підприємства всіх форм власності використовують основні засоби, які є найбільш важливою і значною частиною активів підприємства. У процесі виробництва основні засоби частку своєї вартості переносять на виготовлену продукцію. В зв'язку з цим перед підприємством постають задачі, як правильно і достовірно оцінити основні засоби, обґрунтованість методу та суми нарахування зносу тощо. Швидке та ефективне вирішення цих задач ґрунтується на правильній класифікації основних засобів. Саме тому питання класифікації основних засобів залишається актуальним.

Метою даної роботи є дослідження проблем класифікації основних засобів.

Вивчення нормативних документів, теоретичних положень опублікованих праць вітчизняних і зарубіжних вчених, практики діяльності підприємств свідчить, що облік основних засобів в останній час дещо ускладнився, а ряд існуючих проблем негативно впливає на процес управління виробництвом, тим самим знижуючи ефективність використання основних засобів. Одним із таких чинників, які впливають на зниження ефективності – є різне визначення класифікації основних засобів.

Ряд вчених, у тому числі Гарасим П.М., Єфименко Т.І., Журавель Г.П., Кобилянська О.І., Хомин П.Я., Чабанова Н.В. та інші пропонують наступну класифікацію основних засобів. Класифікація основних засобів представлена в табл. 1.

Таблиця 1 – Класифікація основних засобів [1]

Ознака класифікації	Групи основних засобів
За функціональним призначенням	– виробничі – невиробничі
За галузевою ознакою	– промислові – галузеві – сільськогосподарські
За використанням	– діючі – недіючі – в запасі
За належністю	– власні – орендовані
За натурально-матеріальним складом, що використовується як умова визнання активу – надходження економічних вигод	– згідно норм П(С)БО 7

На сьогодні в Україні нормативним документом, який регулює систему фінансового обліку й звітності, стосовно до класифікації основних засобів є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» [4], в ньому наведена наступна класифікація основних засобів, яка представлена на рисунку 1.

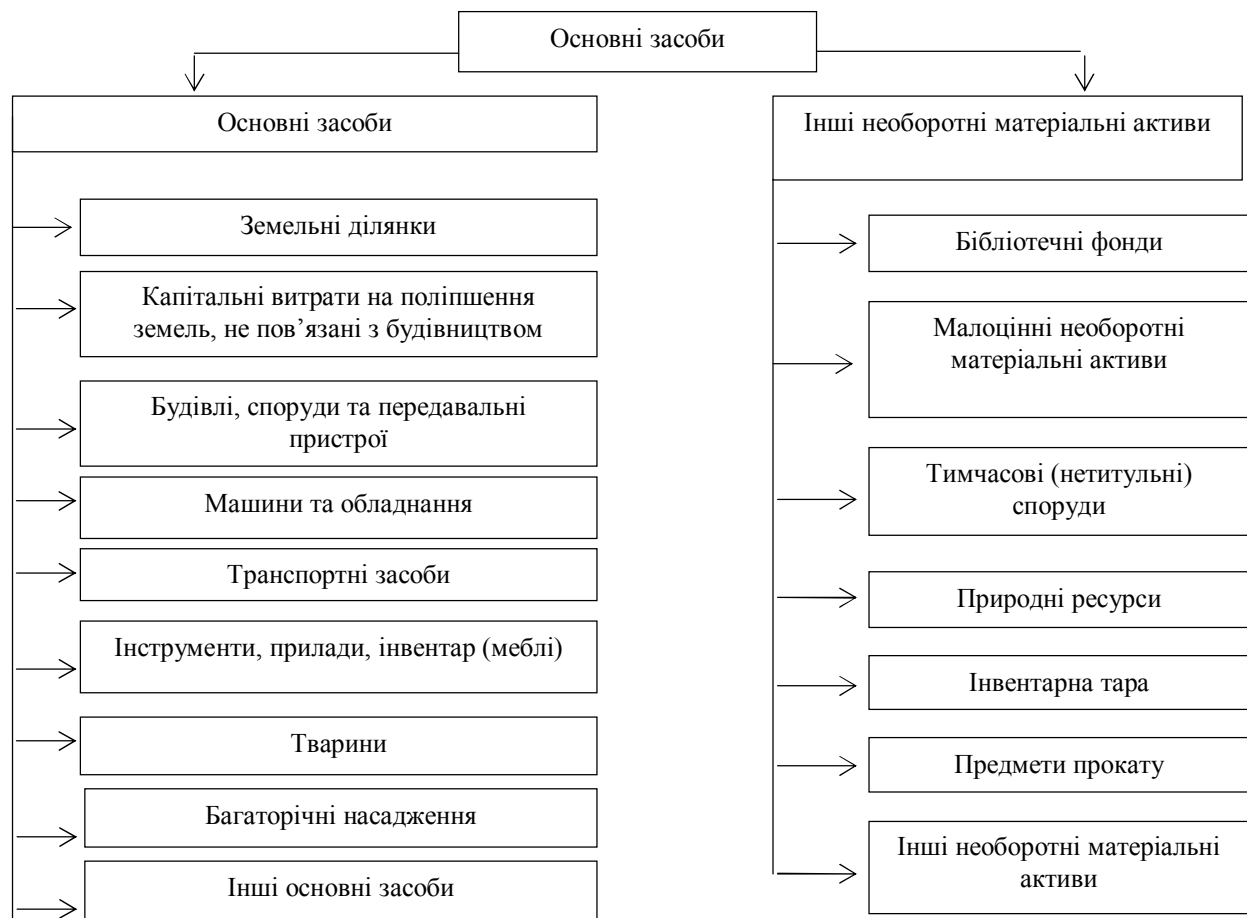


Рис. 1 – Класифікація основних засобів по П(С)БО 7

З 1 квітня 2011 р. вступив в силу новий Податковий кодекс України[3]. В ньому замість раніше представлених чотирьох груп основних засобів представлено тепер 16 груп, які повністю співпадають з класифікацією основних засобів зазначених в П(С)БО 7 «Основні засоби». Класифікація основних засобів та інших необоротних активів з метою нарахування амортизації, відповідно до Податкового кодексу України представлена в табл. 2.

Таблиця 2 – Класифікація основних засобів та інших необоротних активів з метою нарахування амортизації, відповідно до Податкового кодексу України

Бухгалт. рахунок	Класифікація згідно ПКУ		Мінімально допустимі строки корисного використання, років	Метод амортизації, дозволений ПКУ
	Група	Найменування		
101	1	Земельні ділянки	Невизначений	Амортизація не нараховується
102	2	Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15	Усі методи, крім методу прискореного зменшення ЗВ
103	3	Будівлі,	20	
		споруди,	15	
104	4	передавальні пристрої	10	
		Машини та обладнання з них інформаційне обладнання, а саме:	5	Метод прискореного зменшення ЗВ або будь-який інший
електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роаялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 гривень				
105	5	Транспортні засоби	5	Метод прискореного зменшення ЗВ або інший
106	6	Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4	Усі ,крім методу прискореного зменшення ЗВ
107	7	Тварини	6	
108	8	Багаторічні насадження	10	
109	9	Інші основні засоби	12	Виробничий або прямолінійний
111	10	Бібліотечні фонди	Невизначений	1 метод: 50% при введенні +50% при списанні або 2 метод: 100% при введенні
112	11	Малоцінні необоротні матеріальні активи	Невизначений	
113	12	Тимчасові (нетитульні) споруди	5	Виробничий або прямолінійний
14	13	Природні ресурси	Невизначений	Амортизація не нараховується
115	14	Інвентарна тара	6	Виробничий або прямолінійний
116	15	Предмети прокату	5	Виробничий або прямолінійний
117	16	Довгострокові біологічні активи	7	Усі ,крім методу прискореного зменшення ЗВ

Класифікація основних засобів, яка наведена в Міжнародному стандарті фінансової звітності (IAS) 16 «Основні засоби» представлена класами, тобто чіткої класифікації не наведено. Клас основних засобів – це група активів, однакових за характером і способом використання в діяльності суб’єкта господарювання. Прикладами окремих класів активів є:

- земля;
- земля та будівлі;
- машини та обладнання;
- кораблі;
- літаки;
- автомобілі;
- меблі та приладдя;
- офісне обладнання. [2]

Проведене дослідження дозволило прийти до наступних висновків:

– порівнюючи класифікацію представлену в М(С)БО 16 «Основні засоби» та П(С)БО 7 «Основні засоби» можна зробити висновок про їх подібність, яка зумовлена тим, що при написанні українських стандартів бухгалтерського обліку міжнародні стандарти використовувались як основа. Але в порівнянні з П(С)БО М(С)БО дає більш широкий простір для визначення класифікації основних засобів, тобто в зв’язку з ним підприємство може класифікувати основні засоби більш вигідно, встановлюючи класи основних засобів, які найбільше підходять до специфіки певного підприємства, тим самим полегшуючи облік основних засобів та нарахування амортизації на них;

– зважаючи на вище наведені варіанти класифікації основних засобів я підтримую думку більшості науковців та практиків щодо необхідності використання в системі обліку підприємств, у тому числі з метою оподаткування, класифікації основних засобів, передбаченої чинним бухгалтерським законодавством, - хоч і вона потребує деякого вдосконалення. Класифікація основних засобів, що використовується в системі бухгалтерського обліку та фінансової звітності, сформована дещо невірно, так як вона не враховує потреб управління, контролю та звітності. Наслідком цього є неефективне використання основних засобів на підприємствах.

Література:

1. Чабанова Н.В. Фінансовий облік: Підручник. / Чабанова Н.В., Єфименко Т.І. - К.: ВЦ «Академія», 2007. - 704 с.
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 “Основні засоби” [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.minfin.gov.ua/document/92427/МСБО_16.pdf
3. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>

4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» з наступними змінами і доповненнями./ Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. №92. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0288-00>

Науковий керівник: ст. викладач Нізяєва С.А.

Чечіна А.О., доц. Черкасова С.О.

Інвентаризація як основний метод контролю на підприємстві

Однією з основних вимог щодо здійснення бухгалтерського обліку є достовірність його показників. Проте в процесі зберігання і відпуску товарно-матеріальних цінностей, між фактичною наявністю і даними бухгалтерського обліку можуть виникнути розходження, які не піддаються повсякденному обліку, зокрема, в результаті пересортиці, несправності ваговимірних приладів, помилкових записів, втрати документів, зловживань матеріально відповідальних осіб та інше. У зв'язку з цим виникає об'єктивна необхідність у такому способі, який би забезпечив можливість взяти на облік можливі розходження між даними обліку і фактичною наявністю господарських засобів. Це досягається за допомогою інвентаризації, що являється один із головних методів обліку і контролю, який дозволяє забезпечити достовірність показників обліку і запобігти можливим відхиленням. Її проведення дає змогу з'ясувати розходження між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю, станом і оцінкою активів, власного капіталу і зобов'язань підприємства, перевірити повноту документального оформлення і відображення в обліку господарських операцій, підтвердити реальність показників звітності підприємства.

Динамічність змін бухгалтерського обліку як системи, що супроводжується частою зміною законодавчої і нормативної бази в Україні, зумовлює актуальність дослідження теоретико-методичних засад інвентаризації та вимагає розробки нових підходів щодо її здійснення.

В економічній літературі вже існує теоретична концепція тлумачення інвентаризації як одного із методів бухгалтерського обліку. Однак слід відзначити, що у трактуванні поняття інвентаризації недостатньо уваги приділяється її контрольній функції. Це зумовлює необхідність дослідження інвентаризації як складової методології обліку і контролю, результати якого дають можливість віднести інвентаризацію до основних методів обліку і контролю.

Статтею 10 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” установлено, що для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності підприємства повинні провести

інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються та документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка. При цьому об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим відповідно до законодавства [1].

Порядок проведення інвентаризацій та відображення по обліку виявлених при інвентаризації розходжень регулюється Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, яка затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. №69 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 26.08.94 р. за №202/412 [2].

До основних завдань інвентаризації слід віднести:

- виявлення фактичної наявності основних фондів, нематеріальних активів,
- товарно-матеріальних цінностей, коштів, цінних паперів та інших грошових документів, а також обсягів незавершеного виробництва в натурі;
- установа лишку або нестачі цінностей і коштів шляхом зіставлення
- фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку;
- виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість, застарілих фасонів і моделей, а також матеріальних цінностей та нематеріальних активів, що не використовуються;
- перевірка дотримання умов та порядку збереження матеріальних та
- грошових цінностей, а також правил утримання та експлуатації основних фондів;
- перевірка реальності вартості зарахованих на баланс основних фондів,
- нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, цінних паперів і фінансових вкладень, сум грошей у касах, на розрахунковому, валютному та інших рахунках в установах банків, грошей у дорозі, дебіторської і кредиторської заборгованості, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, резервів наступних витрат і платежів [2].

Слід відзначити, що поняття об'єктів інвентаризації як методу контролю значно ширше ніж об'єктів інвентаризації як елементу методу бухгалтерського обліку. Об'єктами інвентаризації можуть виступати і ті, що мають лише натуральний вимірник та не знаходять відображення в балансі та звітності. Прикладами таких об'єктів є: праця і трудові ресурси, природні ресурси та інші об'єкти, що не мають грошового вираження. Суб'єктами інвентаризації є носії прав та зобов'язань – державні інститути, структури та підрозділи, що відповідно до законодавства мають право контролювати діяльність, а також власники та керівники підприємств. Суб'єкт інвентаризаційного процесу делегує свої повноваження інвентаризаційній комісії, яка стосовно суб'єкта є виконавчим або колективним органом. Функції інвентаризаційної комісії наступні: виявлення кількісних та якісних характеристик об'єкту інвентаризації, причин відхилень від заданих нормативних, планових, облікових даних, відповідно до яких може функціонувати об'єкт інвентаризації та їх нормативно-правове регулювання [3].

В результаті проведеної роботи можна зробити висновок, що зміст поняття інвентаризації розкривається через мету та завдання, які вона покликана вирішувати. Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності та контролю за збереженням майна підприємства. В свою чергу мета інвентаризації реалізується через сукупність її завдань. Виходячи з цього з метою більш максимального використання товарно-матеріальних цінностей, ефективності управління ними, підприємства повинні мати повну й достовірну інформацію про всі активи, що перебувають у їх розпорядженні. Необхідною передумовою одержання такої інформації служить інвентаризація, саме тому періодичне її проведення на сьогоднішній день являється однією з найважливіх складових діяльності підприємств.

Література:

1. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. (зі змінами і доповненнями).
2. Інструкція “По інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків” від 11.08.94 р. № 69.
3. Рогозян Л.Є., Вахлакова В.В. Ревізія і контроль: Навчальний посібник – Алчевськ: ДонДТУ, 2008. – 209 с.

Шкуліпа Л.В.

Бути чи не бути креативному обліку в Україні?

Бухгалтерський облік в Україні набув такого пореформованого «розвитку», що виникло вже п'ять його видів: бухгалтерський, управлінський, фінансовий 1, фінансовий 2, креативний. Питання стосовно останнього стають дедалі суперечливими. На скільки цей вид обліку є небезпечним для національного обліку є метою даної статті.

Вивченням креативного обліку займалися такі науковці як О. Амаг, Г. Бретон, Т.В. Барановська, Ф.Ф. Бутинець, К. Ванг, Х. Габріелз, П.Є. Житний, О.А. Заббарова, Є.Є. Коміскі, Ч.В. Малфорд, С.М. Міщенко, М.Р. Метьюс, Е. Мончинська, М.С. Пушкар, М.Х.Б. Перера, Е. Райс, Я.В. Соколов, Х. Столови, Л.В. Чижевська та ін. Всі вони по-різному тлумачать поняття «креативний облік» та по-різному відносяться до проблематики його в Україні. Поряд із тим рівень загрози, пов'язаний із поширенням креативного обліку, погребує більш детального дослідження цього явища.

Розвитку креативного обліку сприяють багато факторів, проте найчастіше він застосовується тоді, коли діяльність підприємства оцінюється сторонніми особами.

Креативний облік є позитивним тоді, коли використовується без прямого порушення законодавства для відображення основних тенденцій в господарській діяльності та сприяє гнучкості прийняття рішень, забезпечуючи мінімізацію ризику втрат і високу рентабельність менеджменту на мікрорівні. У протилежному випадку – це процес прикрашання звітності підприємства для більш вигідного відображення його діяльності для акціонерів, інвесторів та інших заінтересованих осіб [5].

Креативний облік – це майбутнє регулюючих його норм, нові підходи в формуванні методологічних його засад.

«Бути чи не бути креативному обліку в Україні?» – питання спірного характеру. Перед тим як відповісти на нього, давайте розглянемо тлумачення «креативного обліку» різними науковцями.

Н.М. Малюга [1] вважає креативний облік окремим видом обліку, а І. Чалий розглядає креативний облік як негативне явище та докладно описує його технологію в умовах застосування вітчизняних стандартів обліку.

Вважають, що термін «креативний облік» вперше було використано в 1968 р. у комедійному фільмі Мела Брукса «Продюсери». Цей фільм розповідає історію театрального продюсера і бухгалтера, які намагаються обдурити своїх інвесторів через навмисний провал шоу на Бродвеї. До речі, це був перший фільм М. Брукса, який отримав Оскар за сценарій. Проте витoki цього явища можна знайти ще на початку XVIII ст., коли збанкрутувала компанія «South Sea Bubble». Водночас на сьогодні не існує чіткого визначення креативного обліку. Словники з бухгалтерського обліку містять різні визначення креативного обліку, а саме: «Спроби менеджменту «валяти дурня» з бухгалтерським обліком з метою завищення чистого прибутку», «використання бухгалтерського обліку для введення в оману користувачів, замість належної допомоги ним», «форма обліку, яка хоча й узгоджується зі всіма правилами і практикою, проте надає упереджене враження про фінансовий стан і результати діяльності підприємства», «облік, спрямований на податкову оптимізацію» [5].

Креативний облік – термін, який часто перекладають як творчий облік. Креативний облік – це будь-який науковий метод, який не відповідає загальноприйнятій практиці або встановленим стандартам та принципам.

Різні тлумачення креативного обліку наведені також у фундаментальних працях західних авторів: Р.О'Ріган визначає креативний облік як використання та зловживання методами й принципами бухгалтерського обліку для досягнення фінансових результатів, які навмисно не забезпечують чесний і справедливий погляд, Ч. Мулфорд і Е. Коміскі розглядають практику обліку як заходи, що використовують для гри з фінансовими показниками, зокрема агресивний вибір і застосування принципів бухгалтерського обліку, шахрайську фінансову звітність та будь-які інші кроки для управління прибутком і вирівнювання прибутку, М.

Метьюс та М. Перера вважають, що креативний облік має подвійну природу, тому можна дати подвійне визначення цього терміна: 1) у позитивному прояві - це будь-який метод обліку, що не відповідає загальноприйнятій практиці або встановленим стандартам чи принципам, але забезпечує достовірне подання стану справ у компанії; 2) у негативному прояві - це процес підгонки звітів підприємства, щоб вони подавали його діяльність у більш прийнятному і вигідному світлі в очах акціонерів, інвесторів та інших зацікавлених осіб.

Креативний бухгалтерський облік – це здійснення реєстрації, облік, обробка та відображення господарських явищ при використанні обов'язкових приписів (норм) і правильно інтерпретованих принципів бухгалтерського обліку в спосіб, який безпосередньо в цих приписах не зазначений і який є результатом обґрунтованого, творчого й нестандартного застосування цих правил і принципів [1, с. 161].

На думку проф. М.С. Пушкаря, «Креативний облік – це творчий облік, який вимагає від облікових працівників організації фактів і правил їх групування виходячи з інтересів менеджменту з метою отримання знань про нові об'єкти спостереження. креативний облік може бути доповненням до фінансового чи управлінського обліку» [2, с. 90].

Усі наведені визначення не розкривають повністю сутність креативного обліку. По-перше, недоцільно акцентувати увагу на терміні «креативний», який походить від англійського слова «creative» - творчий. Як уже зазначалося, цей термін з'явився набагато пізніше, ніж саме явище. Взагалі творчість притаманна людині, тому в процесі будь-якої діяльності з'являється щось якісно нове, зокрема методи, прийоми, процедури тощо. Проте явище, яке отримало назву «креативний облік», призводить винятково до того, що фінансова звітність не відображує реального стану справ і вводить в оману користувачів. Креативний облік, з одного боку, можна вважати прогресивним явищем в бухгалтерській справі, якщо за відсутності інших методів для віддзеркалення в обліку нової господарської операції він дає можливість достовірно оцінити ситуацію в бізнесі. З іншого боку, креативний облік може бути націлений на представлення результатів діяльності організації у вигідному для неї світлі. Серед моделей негативного креативного обліку — згладжування прибули (зниження звітних прибутків в успішні періоди діяльності і перенесення їх на збиткові роки), використання в цих цілях зміни, наприклад, методів нарахування амортизації і ін.

До основних проявів креативного обліку відносяться:

- а) маніпулювання прибутком;
- б) маніпулювання оцінками активів;
- в) створення прихованих резервів;
- г) створення забалансових джерел фінансування.

При цьому метою застосування креативного обліку може бути не тільки завищення прибутку або податкова оптимізація. Тому більш вдалим є термін «управління звітністю», який застосовують Д. Александер, А. Бріттон і А. Йориссен. Ці автори зазначають, що в спеціальній літературі розглядають два види

технологій управління звітністю: управління звітом про прибутки та збитки (управління прибутком) і управління структурою балансу. Креативний облік відрізняється від фінансового й управлінського, що ілюструє табл. 1 [2, с. 91].

Із такою характеристикою видів обліку не погоджується проф. Ф.Ф. Бутинець: «По-перше, жоден вид обліку не має мети. Мету мають організатори обліку. По-друге, будь-який вид обліку є синтетичним і аналітичним. По-третє, викликає сумнів те, що креативний облік точний, а управлінський – приблизний. По-четверте, управлінський облік не має стандартизованих методів» [1, с. 153].

Таблиця 1 – Характеристика видів обліку за М.С. Пушкарем

<i>Критерії оцінок</i>	<i>Фінансовий облік</i>	<i>Креативний облік</i>	<i>Управлінський облік</i>
Мета	Інформація для складання фінансової звітності	Інформація щодо витрат та їх ефективності з окремих сфер діяльності	Мінімізація витрат на виробництво і збільшення прибутку
Обов'язковість ведення	Обов'язків за законом	На запит менеджерів	Факультативно
Ступінь узагальнення	Синтетичний	Синтетично-аналітичний	Аналітичний
Точність	Точний	Точний	Приблизний
Регламентация	Регламентований	Не регламентований	Не регламентований
Методи	Стандартизовані	Творчі	стандартизовані
Користувачі	зовнішні	внутрішні	Внутрішні

Наведемо з цього приводу ще одну думку російського проф. Я.В. Соколова: «Креативний облік – абсолютно нове поняття, яке часто перекладають як творчий облік. Корені цієї «творчості» йдуть у глибину століть, і протягом них подібна творчість зводилася до вуалювання та спотворення облікових даних, тепер воно розглядається як пряме слідство облікової політики і втрачає свій негативний відтінок. Припустимо, якщо якась людина порушує загальноприйняті правила, то раніше передбачалося, що він це робить у корисливих цілях, тепер стверджується, що не можна погано думати про людей. Людина – Це посудина чесноти, «людина – це звучить гордо», гріх думати про людину погано. Отже, згідно великого принципу True and fair view бухгалтер стає творцем, конструктором правди. І те, що раніше бухгалтер робив у самокорисливих цілях, тепер він може робити на користь суспільства і держави» [3, с. 650].

З позиції польських фахівців, теоретично найбільше підґрунтя для визначення поняття «креативний бухгалтерський облік» повинні мати аудитори, особливо представники найбільших фірм, які перевіряють фінансову звітність

громадських товариств. Нижче наведено декілька тверджень представників польських найбільших світових філій аудиторських фірм та їх ставлення до поняття «креативний бухгалтерський облік», які є важливими для розуміння його сутності:

- поняття «креативний бухгалтерський облік» має негативне забарвлення, залишається визначеним за допомогою медіа і виникло у зв'язку з бухгалтерськими неточностями, виявленими за останні роки. Водночас, якщо маємо справу з бухгалтерськими надлишками, важливими помилками або прямим шахрайством, то ці явища є не тільки креативними, але й незаконними згідно із законодавством;

- часто плутають поняття «креативний бухгалтерський облік» з явищами, які мають незаконний характер, зокрема, шахрайство, розкрадання і розтрати, навмисне неправильне інтерпретування принципів бухгалтерського обліку або навмисне завищення вартості активів або приховування зобов'язань;

- термін «креативний бухгалтерський облік» не є зовсім новим, і вживається повсюдно вже багато років. Він стосується застосування принципів бухгалтерського обліку у спосіб, який не є безпосередньо передбаченим у приписах. Це не є вартісне поняття – воно безпосередньо не вказує чи прийняте рішення спричиняє виникнення помилок у фінансовій звітності;

- досить часто визначення креативного бухгалтерського обліку помилково використовується тільки у негативному контексті, тоді коли креативне рішення може бути позитивним, відповідати нормам права і бути корисним для користувачів фінансової звітності. Існує багато правил, які регулюють бухгалтерський облік. Вони мають на меті гарантувати, що операції будуть відображені відповідно до їх економічної сутності. Проте трапляється так, що господарські операції не врегульовані нормами права. У такій ситуації є необхідним розуміння наміру приписів, а також наявність творчого вміння їх інтерпретації, так щоб відобразити в обліку, а потім відобразити дану господарську операцію відповідно до її економічного змісту [4, с. 81-82].

Особливо велике значення для визначення креативного бухгалтерського обліку має твердження стосовно бухгалтерських помилок, зазначене в Міжнародних Стандартах Фінансової Ревізії (MRSF), які є або принаймні повинні бути свого роду біблією для кожного аудитора. Щоправда в MRSF не вживаються поняття «креативний» і «агресивний бухгалтерський облік», проте передбачені в них поняття «помилка (бухгалтерська)» та «шахрайство (бухгалтерське)» [4].

Відповідно до поглядів Е. Мончинської (E. Maczynska) потрібно розрізняти поняття «креативний» і «агресивний» бухгалтерський облік. Термін «креативний» має позитивне значення та використовується управлінцями всіх форм з метою надання фінансових даних, щоб створити найкорисніший образ суб'єкта господарювання. «Агресивний бухгалтерський облік» можна визначити як облік, який ведеться з навмисним наміром розкрадання і передбаченням штучного завищення прибутків [4].

Слово «креативний» означає: «той, хто володіє вмінням створення нової якості, оперативний, поміркований, що дозволяє удосконалення важливих змін і поліпшень, має здібність до створення», натомість «агресивний» означає: «нападницький, загарбницький, наполегливий, шкідливий, той, що нищить» [4].

Тому, якщо дозволити креативний облік, то агресивна бухгалтерія завжди буде в аудиторському висновку підтверджена як креативна. «У нашому розумінні, - пише проф. Ф.Ф. Бутинець, - це продовження розкрадання, пограбування держави й омана суспільства.»

На його думку, креативний облік ніяк не захищає наших з вами інтересів або інтересів держави, безліч пограбованих працівників власним керівництвом. То навіщо ж нам такий облік? Облік, який дограбовує і так уже бідних працівників.

Погоджуємося з проф. Ф.Ф. Бутинцем, що бухгалтерський облік – один, а з нього можна отримати інформацію для управлінських рішень – управлінський облік, для складання фінансової звітності – фінансовий облік і так далі. А от фантазування в обліку – це смерть для підприємства. А креативного обліку, в повному розумінні цього слова, як такого немає і не може бути. Бо кожен бухгалтер – це особистість, яка може й повинна мислити по-своєму, мати своє бачення ходу та розвитку подій на підприємстві, але вона не може бути «циркачем», «мрійником-утопістом», не може по-своєму осмислювати здійснені факти та передбачати майбутнє корпорації. Все повинно здійснюватися на основі достовірної інформації, підтверджуватися справжніми розрахунками, результатами глибокого економічного аналізу та внутрішнього контролю.

Література:

1. Альфа і омега бухгалтерського обліку або моя болісна не сповідь [Текст] / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП «РУТА», 2007. – 328 с. – ISBN 978-966-683-132-6.
2. Пушкар М.С. Креативний облік (створення інформації для менеджерів) [Текст]: монографія / М.С. Пушкар. – Тернопіль, 2006. – 334 с. – ISBN 966-7952-46-0.
3. Мэтьюс М.Р. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебник / М.Р. Мэтьюс, М.Х.Б. Перера; пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1999. – 663 с.
4. Karmanska A. Etyka w dydaktyce rachunkowosci // Zeszyty teoretyczne rachunkowosci. – 2005. - Tom 26 (82). – S. 138-165.
5. Шмигель О.Є. Формування облікової політики на базі креативного фінансового обліку / О.Є. Шмигель // Сталий розвиток економіки. – Вип. 3. - 2010. – С. 193-198.

Кредиторська заборгованість як складова фінансової стійкості підприємства

Умовою життєздатності підприємства й основою його розвитку в конкурентному ринку є стабільність (стійкість). Один з важливих компонентів фінансової стійкості підприємства є наявність у нього фінансових ресурсів, достатніх для розвитку конкурентоздатного виробництва. Істотний вплив на забезпечення фінансової стійкості підприємства справляють кошти, що додатково мобілізуються на ринку позичкових капіталів. Чим більше коштів може залучити підприємство, тим вище його фінансові можливості. Але при цьому зростає ризик нездатності підприємства своєчасно і в повному обсязі розрахуватися за своїми зобов'язаннями. Згідно П(С)БУ 2 «Баланс» зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди [6]. У системі бухгалтерського обліку зобов'язання виступають у вигляді кредиторської заборгованості.

Кредиторська заборгованість – це тимчасово притягнені суб'єктом у власне користування грошові кошти, які підлягають поверненню юридичній або фізичній особі [5].

Значний внесок в дослідження проблем зобов'язань як засобу фінансування діяльності зробили такі вчені як Ф. Бутинець [1], В. Сопко [2], В. Завгородній [2], В. Лень [3], П. Атамас [4] та інші. Але незважаючи на зроблені дослідження, відсутнє єдине зведення норм по ефективному управлінню кредиторською заборгованістю у складі позикового капіталу [5].

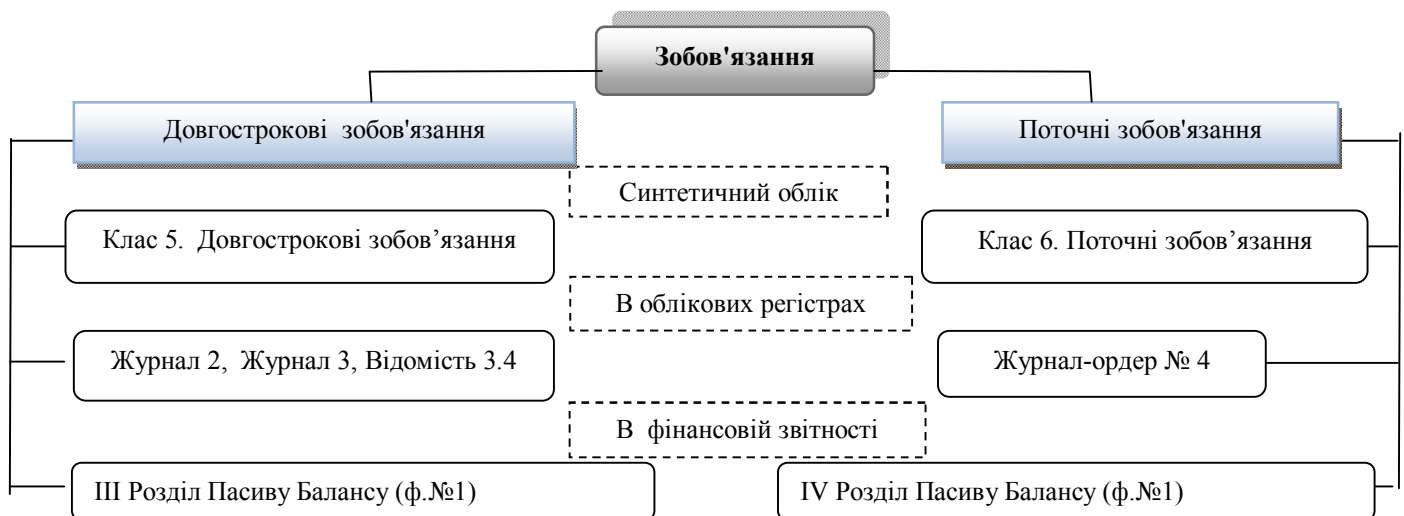


Рис. 1 – Порядок розкриття інформації про зобов'язання у бухгалтерському обліку та фінансової звітності

Оскільки кредиторська заборгованість є одним з джерел утворення засобів, які знаходяться у розпорядженні підприємства, її відображують у пасиві балансу. Облік кредиторської заборгованості ведеться по кожному кредитору окремо, а в узагальнюючих показниках відображують загальну суму кредиторської заборгованості.

П(С)БУ 11 "Зобов'язання" визначені основні вимоги відносно розкриття інформації про наявні зобов'язання на підприємстві [7], які наведені на рис. 1.

Ґрунтуючись на основні характеристики кредиторської заборгованості, її можна класифікувати за різними ознаками. У табл. 1 представлена класифікація кредиторської заборгованості.

Таблиця 1 – Класифікація кредиторської заборгованості

Вид заборгованості	Пояснення
<i>Залежно від термінів виникнення</i>	
Поточна кредиторська	До 90 днів, така заборгованість може мати технічний характер (відстрочення виконання) або, при одноразовому виникненні у великому об'ємі, може бути індикатором погіршення ситуації в компанії і появи ризику банкрутства
Короткострокова кредиторська	До 1 року, наявність даної заборгованості, якщо вона не пов'язана з нормальною діяльністю організації, є передумовою для активних дій, направлених на примусове стягнення з боку кредиторів
Довгострокова кредиторська	Від 1 до 3 років, зазвичай виникає, коли в підприємства погіршується фінансовий стан, і може свідчити про високі ризики банкрутства
Кредиторська заборгованість до списання	Більш 3-х років, існування такої заборгованості обумовлене бухгалтерськими помилками в самій компанії, помилками в компаніях-кредиторах, ліквідацією кредиторів, відсутністю документальної бази для стягнення і іншими чинниками
<i>Залежно від документального підтвердження</i>	
Балансова	Відображує в балансі організації, але відсутня як історія виникнення, так і документальна база
Заборгованість по акту звірки	Існує історія виникнення, не підтверджена первинними документами. Можливе існування первинних документів у кредитора
Заборгованість, підтверджена первинними документами	
Вексель, облигація, інші боргові зобов'язання	В даному випадку заборгованість не лише підтверджена, але і оформлена у вигляді безперечного зобов'язання
Судове рішення про стягнення грошових коштів	Появу судового рішення визначає можливість примусового виконання зобов'язань

<i>По підставі виникнення</i>	
Заборгованість по заробітній платі	У важкий для підприємства час виникає і зростає вельми нестримно. Невиплата заробітної плати може привернути увагу правоохоронних органів до діяльності підприємства
Нараховані і неоплачені податки і збори	Це один з найактивніших кредиторів, що використовує як цивільно-правові, так і адміністративні методи
Зобов'язання з кредитних і лізингових договорів	Крім того, до даної групи відносяться всі останні види, забезпечені активами підприємства. Основним ризиком при виникненні, окрім можливості банкрутства організації в цілому, є ризик втрати активів, безпосередньо задіяних в діяльності компанії і, відповідно, утворюючих її вартість. Крім того, її наявність зменшує можливість подальшого боргового фінансування компанії
Заборгованість перед стратегічними партнерами	Втрата довіри до самої компанії з боку постачальників, підрядчиків і основних клієнтів
Безперечні зобов'язання	Заборгованість по виплаті тримачам облігацій, векселів, інших боргових інструментів, а також інша заборгованість, стягнення якої можливо в безперечному порядку, представляє небезпека у зв'язку з невеликим періодом між її виникненням і примусового виконання
Інша заборгованість	У дану групу включена заборгованість, що представляє найменшу небезпеку і, отже, що погашається в останню чергу

Розділяють також зовнішню і внутрішню кредиторська заборгованість. Зовнішня кредиторська заборгованість виникає внаслідок здійснення операцій з фізичними і юридичними особами за межами підприємства. Внутрішня кредиторська заборгованість характеризує найбільш короткостроковий вид використання підприємством позикових засобів, які формуються їм за рахунок внутрішніх джерел. Внутрішня кредиторська заборгованість є для підприємства безкоштовним джерелом використання позикових засобів.

Крім того, кредиторська заборгованість поділяється на поточну та прострочену. Заборгованість не була погашена в строк – є простроченою кредиторською заборгованістю. Тому при залученні позикових коштів треба пам'ятати, що зобов'язання мають бути виконані в строк незалежно від доходів підприємства.

Така класифікація дає можливість вивчення окремих видів і груп кредиторської заборгованості для розширення інструментарію фінансового управління та проведення постійного її аналізу. Треба зазначити, що аналіз кредиторської заборгованості потрібно проводити на етапі залучення кредитних ресурсів (планові показники) і на етапі їх погашення (фактичні показники) та проводити аналіз відхилень.

Визначення ефективності використання в обороті підприємства залучених та позикових капіталів є важливим об'єктом управління кредиторською заборгованістю. Для цього потрібно проводити порівняння прибутку і оборотів по

рахунках кредиторської заборгованості, зважаючи на можливо різний час отримання і погашення кредитів та фактичне вилучення прибутку в результаті використання коштів кредиторів [8].

Отже, кредиторська заборгованість є простим і дешевим джерелом фінансування діяльності підприємства і тому в останні роки її питома вага в позикових ресурсах поступово збільшується порівняно з банківським кредитом. Виходячи з такого положення, виникає необхідність розробки шляхів ефективного управління кредиторською заборгованістю.

Література:

1. Бухгалтерський управлінський облік : підручник / Ф. Ф. Бутинець, Т. В. Давидюк, Н. М. Малюга, Л. В. Чижевська; за ред. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир: ПП «Рута». – 2002.
2. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : підручник. / В. В. Сопко, В. П. Завгородній. – К. : КНЕУ, 2004.
3. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та прикитика: навч. посіб. / В. С. Лень, В. В. Гливенко. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.
4. Атамас П. Й. Управлінський облік : 2-ге вид., навчальний посібник / Атамас П. Й. – К. : Центр учбової літератури, 2009.
5. Марчак Н.В., Фокіна О.О. Управління кредиторською заборгованістю як джерелом фінансування підприємств – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/inek/2011_3/237.pdf
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс", затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999г. №87.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання", затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000г. №20.
8. Міжнародні стандарти фінансової звітності. (МСФЗТМ) 2004 / Фонд Комітету з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (ФКМСБО). – 2007. – Ч. 1. – 1272 с.; Ч. 2.

Науковий керівник: ст. викладач Ананська М.О.