

4. Шарікова О.В. Податкове навантаження як фактор тінізації економіки // [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.rusnauka.com/19_NNM_2007/Economics/23354.doc.htm TAX LOADING AND ITS INFLUENCE.
5. Єлісеєв А. Що таке податкове планування / А.Єлісеєв, М Підлужний // Контракти. – 2003. – №36.- С.46.

Пекінчак М.О, студент THEU

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ НАДХОДЖЕННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ

Для правильної організації обліку основних засобів важливе значення має своєчасне і якісне документальне оформлення їх руху.

Відповідно до статті 9 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. № 996-XIV будь-який об'єкт основних засобів зараховується на баланс на підставі первинного документа бухгалтерського обліку, який засвідчує факт здійснення господарської операції.

Фінансовий облік інвентарних об'єктів основних засобів здійснюється із застосуванням типових форм первинного обліку, затверджених наказом Міністерства статистики України від 29.12.1995 р. № 352 [1, с. 41].

Облік надходження основних засобів оформляється такими первинними документами:

- ОЗ-1 "Акт приймання – передачі основних засобів";
- ОЗ-2 "Акт приймання – здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів";
- ОЗ-3 "Акт списання основних засобів";
- ОЗ-4 "Акт на списання автотранспортних засобів";
- ОЗ-5 "Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини";
- ОЗ-6 "Інвентарна картка обліку основних засобів";
- ОЗ-7 "Опис інвентарних карток по обліку основних засобів";
- ОЗ-8 "Картка обліку руху основних засобів";
- ОЗ-9 "Інвентарний список основних засобів";
- ОЗ-14 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для промислових підприємств);
- ОЗ-15 "Розрахунок амортизації основних засобів" (для будівельних організацій);
- ОЗ-16 "Розрахунок амортизації по автотранспорту".

Акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1) застосовується для оформлення зарахування до складу основних

засобів окремих об'єктів, для обліку введення їх в експлуатацію, при оформленні внутрішнього переміщення, а також для виведення із складу основних засобів, внаслідок їх передачі іншому підприємству. Він оформляється комісією в одному примірнику в момент надходження чи вибуття основних засобів. Після цього акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1) з доданою технічною документацією передається в бухгалтерію, підписується керівником та головним бухгалтером.

Акт здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. ОЗ-2) підписується відповідальним працівником відділу та представником організації (відділу), що проводила ремонт чи модернізацію основних засобів, та передається в бухгалтерію. В технічну документацію об'єкта основних засобів вносяться необхідні зміни в характеристику об'єкта, що пов'язані з ремонтом, реконструкцією чи модернізацією. Документ складається в двох екземплярах: один передається організації, що здійснює ремонт; інший – в бухгалтерію.

Акт прийому-передачі основних засобів (форма ОЗ-1) при безоплатній передачі основних засобів іншому підприємству складається в двох екземплярах (обом сторонам). При продажу акт складається в трьох примірниках: перші два – залишаються у продавця, а третій – передається покупцеві.

Акт на списання основних засобів (форма ОЗ-3) використовується при оформленні вибуття основних засобів, при повному чи частковому їх списанні. Акт складається в двох примірниках (один – в бухгалтерії, інший – матеріально-відповідальній особі). В акті вказуються затрати на списання, а також вартість матеріальних цінностей, отриманих внаслідок ліквідації.

Акт на списання автотранспортних засобів (форма ОЗ-4) застосовується для оформлення списання легкового чи вантажного автомобіля, причепа тощо внаслідок їх повної ліквідації.

В бухгалтерії на кожен об'єкт основних засобів відкривається інвентарна картка обліку основних засобів (ф. ОЗ-6) на підставі акту прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. ОЗ-1), технічної та іншої документації. Аналітичний облік основних засобів можна вести в інвентарних картках, у Книзі обліку основних засобів, інвентаризаційних описах.

Для реєстрації інвентарних карток використовують опис інвентарних карток обліку основних засобів (ф. ОЗ-7). записи в якому ведуться в розрізі класифікаційних груп (видів) основних засобів.

Аналітичний облік основних засобів ведеться за окремими інвентарними об'єктами у картках обліку руху основних засобів (ф. ОЗ-8) і пови-

нен надавати користувачам таку інформацію: первісна вартість, сума зношення та залишкова вартість об'єкта; зміна вартості через моральний знос та іншу втрату корисності, ліквідаційна вартість, проведені поліпшення та модернізації, залишковий термін експлуатації.

Для пооб'єктного обліку основних засобів за місцями їх знаходження матеріально відповідальна особа веде інвентарний список основних засобів (ф. ОЗ-9). Дані цього інвентарного списку повинні відповідати даним інвентарних карток, які ведуться в бухгалтерії.

Для нарахування амортизації об'єктів використовують типові форми розрахунку амортизації основних засобів (ф.ОЗ-14 та ОЗ-15) [2, с. 165-167].

Необхідно зазначити, що форми первинних документів щодо основних засобів були затверджені ще в 1995 році, тобто до реформування бухгалтерського обліку на основі міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. У сучасних умовах деякі реквізити зазначених форм не використовують, а деякі необхідні реквізити в них відсутні.

Тому перше, що можна запропонувати – це замінити окремі показники чинних типових форм первинного обліку, наприклад:

1) "Балансова вартість" (ОЗ-1, ОЗ-6) на показник "Справедлива вартість". Це дасть змогу більш точно показати, яка вартість відображена в даному документі, тому що в перші роки експлуатації основного засобу ці дві вартості рівні, а в наступні роки справедлива і балансова вартість можуть відрізнятись. Крім того, це дозволить визначити необхідність проведення переоцінки основних засобів;

2) "Код норми амортизаційних відрахувань" (ОЗ-1, ОЗ-3, ОЗ-4) на показник "Група основних засобів". Ці зміни необхідні для того, щоб віднести і спочатку вказати, до якої групи буде належати певний об'єкт основного засобу для податкового обліку;

3) "Норми амортизаційних відрахувань: на повне відновлення, на капітальний ремонт" (ОЗ-1, ОЗ-3, ОЗ-4, ОЗ-6) на показник "Метод нарахування амортизації", оскільки поняття "Метод нарахування амортизації" більш актуальне та більш повно і точно відображає зміст інформації, яку необхідна містити дана графа документа;

4) "Дата початку сплати за основні засоби" (ОЗ-3, ОЗ-6) на показник "Ліквідаційна вартість", що дозволить більш точно відображати суть відповідних даних для цілей фінансового та податкового обліку.

Таким чином, запропоновані пропозиції щодо документального оформлення обліку основних засобів сприяють не тільки спрощенню калькулювання первісної вартості основних засобів, але є також інформаційною базою для прийняття управлінських рішень щодо складових елементів досліджуваного предмета.

Список використаної літератури:

1. Крупка Я.Д. Облік у будівництві: Підручник / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Р.О. Мельник. – К.: Знання, 2008. – 631с.
2. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік та оподаткування: Навч. посібник / За ред. Р. Л. Хом'яка, В. І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр "Ажур", 2009. – 1112 с.
3. Салошенко С.В. Напрями вдосконалення документального оформлення операцій з основними засобами / С.В. Салошенко // Управління розвитком. – 2011. – № 7(104). – С. 39-41
4. Гречко С.М. Документальне оформлення надходження основних засобів / С.М. Гречко // Вісник ЖДТУ. – 2011. – № 4 (58). – С. 40-43

Романів С.Р., к.е.н., доцент ТНЕУ

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Входження в фінансово-господарську діяльність підприємств законів ринкової економіки спонукає кардинально змінити направленість контролю. Яскравим проявом тенденції переходу до ринкових відносин є створення нових організаційних структур підприємств, різноманітність існуючих форм власності, розвиток самоуправління і ін. В таких умовах контроль повинен носити в основному попереджувальний і запобіжний характер, а також сприяти розвитку товарно-грошових відносин, ринку засобів виробництва і продуктів праці. На підприємстві має бути створена надійна і ефективна система контролю, здатна захистити інтереси підприємства, допомогти вистояти в жорсткій конкурентній боротьбі.

Невідповідність існуючої системи контролю запитам системи управління, обумовлює проведення досліджень, пов'язаних із сутністю контролю і зокрема, внутрішньогосподарського, основних форм, завдань та передумов успішного його функціонування в сучасних умовах. Проте, слід зазначити, що діюча система внутрішньогосподарського контролю має за мету насамперед забезпечення дотримання законності і доцільності здійснення фінансово-господарської діяльності і діє лише на рівні реалізації тактичних планів, та зовсім не зачіпає етапи стратегічного планування. Досягнення стратегічних цілей і забезпечення реалізації прийнятих управлінських рішень внутрішньогосподарський контроль не в змозі реалізувати через ряд причин :