

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет
Навчально-науковий інститут біоресурсів і природокористування
Кафедра обліку та економіко-правового забезпечення АПБ

ФЕНЦ Уляна Олегівна

**Організація бухгалтерського і податкового обліку
на малому підприємстві / Organization of
accounting and taxation at a small business entity**

спеціальність: 071 - Облік і оподаткування
освітньо-професійна програма - Облік і правове забезпечення
агропромислового бізнесу

Кваліфікаційна робота

**Виконала студентка групи
ОПЗм-21
У. О. Фенц**

**Науковий керівник:
к.е.н., доцент, І. М. Белова**

Кваліфікаційну роботу
допущено до захисту:

" ____ " _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

Р. Ф. Бруханський

ТЕРНОПІЛЬ - 2020

ЗМІСТ

ВСТУП	2
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ	9
1.1. Поняття “малого підприємства” та його місце і значення в народному господарстві сучасної України	9
1.2. Теоретико-методичні засади організації бухгалтерського обліку на малому підприємстві	19
1.3. Теоретико-методичні підходи до організації податкового обліку на малому підприємстві	29
Висновки до розділу 1	35
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТОВ “ГК “РОВЕКС”	37
2.1. Організація забезпечення обліку та документообігу на ТОВ “ГК “Ровекс”	37
2.2. Організація обліку активів, капіталу, зобов’язань та фінансових результатів у ТОВ “ГК “Ровекс”	46
2.3. Організація складання фінансової звітності Товариства	62
Висновки до розділу 2	64
РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТОВ “ГК “РОВЕКС”	66
3.1. Організація обліку і звітності за податком на прибуток на ТОВ “ГК “Ровекс”	66
3.2. Організація обліку і звітності з податку на додану вартість Товариства	71
3.3. Організація обліку і звітності з ПДФО та інших податків і зборів ТОВ “ГК “Ровекс”	80
Висновки до розділу 3	86
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	88
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	91

ВСТУП

Актуальність теми. Суб'єкти малого підприємництва, а у першу чергу, невеликі господарські організації, у сучасному світі є базовим стрижнем соціально-економічної стабільності та розвитку будь-якої країни ринкового типу, зокрема і України, в силу того, що через них забезпечується необхідна зайнятість та розподіляються доходи в користь значного числа жителів держави. Крім того, малі підприємства формують суттєву частку доходів місцевих бюджетів. Поряд з цим, вони гнучкі та дуже швидко адаптуються до нових обставин економічного буття.

Згідно законодавчо встановлених правил ведення господарської діяльності в Україні усі юридичні особи зобов'язані вести первинний (оперативний) облік результатів своєї роботи, складати та подавати статистичну інформацію та інші дані, визначені законом, а також вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність.

Разом з тим, в силу специфіки організації діяльності та характеру господарювання у малому бізнесі бухгалтерський на податковий облік у даному секторі економіки має спрощений характер, що дозволено на законодавчому рівні. Зазначене прямо впливає на побудову процесу обліку на малих підприємствах, робить організацію обліку у них більш компактнішою та креативнішою, ніж на великих та середніх підприємствах.

Дослідженню питання сутності малого бізнесу, теоретичних та практичних аспектів специфіки організації бухгалтерського та податкового обліку у юридичних осіб - суб'єктів малого підприємництва присвячено цілий ряд досліджень вітчизняних та іноземних авторів. У даній роботі були використані результати наукових напрацювань таких вчених як Білуха М.Т., Бачинський В.І., Бутинець Ф.Ф., Голов С.Ф., Давидова Г.М., Дорош Н.І., Зубілевич С.Я., Кужельний М.В., Пархоменко В.М., Петрик О., Рудницький В.С., Сопко В.В., Усач Б.Ф. та інших.

Разом з тим, дослідження наукових праць та вивчення практики господарювання вказує те, що значна частина теоретичних положень та доктринальних підходів є дискусійними, має місце розходження між науковими та практичними підходами до організації обліку на малих підприємствах, а ціла сфера принципово важливих питань, пов'язаних з організацією обліку на підприємствах малого бізнесу потребують вдосконалення.

Діюче нормативне регулювання ведення бухгалтерського та податкового обліку на малих підприємствах, передбачає мультиваріантність, а звідси й проблему вибору ефективної форми організації обліку у них.

Очевидно дискусійний характер та відсутність єдиного підходу до організації обліку на малих підприємствах у сучасних умовах зумовили вибір теми магістерської роботи та її цільове спрямування, визнавши її структурно-логічну побудову, а також завдання на дослідження за нею.

Мета дослідження. За мету роботи автором постановлено узагальнення теоретичних засад, обґрунтування методичних підходів та розробку практичних рекомендацій стосовно організації бухгалтерського та податкового обліку на підприємствах малого бізнесу, а також означення шляхів подальшого вдосконалення організації обліку у малому бізнесі в цілях ефективного інформаційного забезпечення зацікавлених користувачів інформації для прийняття зважених управлінських рішень в умовах економічної невизначеності.

Для досягнення поставленої мети автором у роботі на вирішення поставлено такі наукові та практичні **завдання**:

- 1) дослідити поняття “малого підприємства” та його місце і значення в народному господарстві сучасної України;
- 2) розглянути теоретико-методичні засади організації бухгалтерського обліку на малому підприємстві;
- 3) проаналізувати теоретико-методичні підходи до організації податкового обліку на малому підприємстві;

4) виявити особливості організації забезпечення обліку та документообігу на підприємстві малого бізнесу та розробити рекомендації щодо її вдосконалення;

5) вивчити і узагальнити досвід організації обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів на досліджуваному суб'єкті;

6) дослідити організацію формування та подання фінансової звітності на підприємстві малого бізнесу та оцінити можливості їх вдосконалення;

7) виявити особливості організації обліку і звітності за податком на прибуток на малому підприємстві;

8) проаналізувати та обґрунтувати підходи до раціональної організації обліку і звітності з податку на додану вартість на прикладі малого підприємства;

9) з'ясувати особливості та надати рекомендації з удосконалення організації обліку і звітності з ПДФО та інших податків і зборів у малих підприємствах.

Об'єктом дослідження є система організації та побудови процесу бухгалтерського та податкового обліку на підприємствах малого бізнесу.

Предмет дослідження – теоретико-методичні засади та практичні аспекти організації бухгалтерського та податкового обліку на прикладі товариства з обмеженою відповідальністю “ГК “Ровекс”.

Методи дослідження. Методологічною основою роботи є визначальні положення економічної теорії. Методичною базою дослідження став загальнонауковий діалектичний метод, методи індукції, дедукції. При дослідженні теоретико-методичних засад та діючої практики бухгалтерського та податкового обліку на підприємствах малого бізнесу використані прийоми оцінки, зіставлення, порівняння, групування, класифікації.

Під час дослідження за темою магістерської роботи вивчені та узагальнені праці вітчизняних і зарубіжних авторів, законодавчі та нормативні акти України з питань бухгалтерського обліку, оподаткування, теоретичної та практичної економіки, підприємницької діяльності

(господарювання), інструктивні матеріали, матеріали наукових видань, статистичні довідники, первинні документи, реєстри обліку та звітність, що використовуються в практиці діяльності бази дослідження.

Обробка інформації здійснювалась з використанням табличного процесору Excel та бухгалтерської програми BAS ERP "Sivers".

Наукова новизна результатів дослідження полягає в розроблених автором рекомендаціях і пропозиціях щодо вдосконалення організації бухгалтерського та податкового обліку на малих підприємствах.

Основні результати, що складають наукову новизну, є наступні:

1) удосконалено критерії ідентифікації підприємств малого бізнесу на основі доповнення кількісних показників якісними характеристиками цих підприємств;

2) комплексно систематизовано теоретико-методичні підходи до побудови процесу бухгалтерського та податкового обліку на малих підприємствах;

3) розроблено рекомендації щодо вдосконалення організації забезпечення обліку та документообігу;

4) узагальнено досвід організації обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів на ТзОВ "ГК "Ровекс";

5) досліджено організацію формування та подання фінансової звітності на підприємстві малого бізнесу;

6) обґрунтовано підходи до раціональної організації обліку і звітності з податку на додану вартість на прикладі малого підприємства;

7) з'ясувано особливості організації обліку і звітності з ПДФО та інших податків і зборів у малих підприємствах.

Практичне значення одержаних результатів. Упровадження в практичну діяльність підприємств малого бізнесу України результатів дослідження побудови процесів організації бухгалтерського та податкового обліку покращить обліковий процес у малих організаціях, поліпшить ефективність їх облікової інформації.

Апробація результатів випускної кваліфікаційної роботи. Основні теоретичні положення і результати наукового дослідження апробовані у межах:

1. Національної науково-практичної конференції студентів і молодих вчених Вектори розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі: тренди та перспективи на базі Тернопільського національного економічного університету, 7 листопада 2019 р.

2. Міжнародної науково-практичної конференції студентів і молодих вчених “Перспективи розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі”, проведеної на базі Тернопільського національного економічного університету, 20 травня 2020 р.

3. Міжнародної науково практичної конференції студентів і молодих вчених “Перспективи розвитку освіти, науки і бізнесу в глобальному середовищі”, проведеної на базі Тернопільського національного економічного університету, 23 жовтня 2020 р.

За результатами участі у конференції опубліковано тези доповіді:

1. Фенц, Уляна. Теоретичні основи дослідження потенціалу малого підприємництва [Текст] / Фенц Уляна, Белова Ірина // Вектори розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі: тренди та перспективи : матеріали Національної науково-практичної конференції [Тернопіль, 7 листопада 2019 р.]. / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський, Н. П. Чорна [та ін.]. - Тернопіль : ТНЕУ, 2019. - С. 437-442.

2. Фенц, Уляна. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу [Текст] / Уляна Фенц // Перспективи розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 трав. 2020 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський, Н. П. Чорна [та ін.], відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ТНЕУ, 2020. - С. 214-215.

3. Фенц, Уляна. Особливості формування облікової системи на малих підприємствах [Текст] / Фенц Уляна, Белова Ірина // Перспективи розвитку

освіти, науки і бізнесу в глобальному середовищі: матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції [Тернопіль, 23 жовтня 2020р.]. Тернопіль: ФОП Осадца Ю.В., 2020. - С. 274-275.

Обсяг і структура роботи. Випускна кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаної літератури, який включає 83 посилання. Містить 14 таблиць, 30 рисунків та 1 формулу.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ТА ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ

1.1. Поняття “малого підприємства” та його місце і значення в народному господарстві сучасної України

Вагомою ознакою економічного зростання країни є не тільки збільшення розміру внутрішнього валового продукту (ВВП), але і ріст життєвого рівня населення. Країна потребує, окрім зростання кількісних показників, якісного підвищення рівня економіки.

Досвід країн з ринковою економікою свідчить про те, що важливою умовою якісного розвитку економіки країни є одночасне функціонування великого, середнього та малого підприємств, а також здійснення підприємницької діяльності суб'єктами господарювання [45, с. 152].

В країнах з розвиненою економікою на частку малого бізнесу у загальній структурі економіки припадає близько 60-70% валового національного продукту. В таких країнах як США, Німеччина, Японія, Франція, Великобританія частка малих та середніх підприємств коливається в межах – 99,3–99,7% від загальної кількості підприємств [55]. Вони є виробниками мало не половини обсягу продукцію. Такі підприємства забезпечують нові робочі місця для населення, близько 75-80% нових робочих місць [12].

Виникнення і розвиток малого бізнесу як самостійної та ініціативної форми господарювання, заснованої на недержавній формі власності є одним із важливих наслідків реформування адміністративно-командної системи економіки. В Україні таке підприємництво набуло розвитку наприкінці 80-х років ХХ ст.

Якщо охарактеризувати виникнення та розвиток малого бізнесу, то його прийнято поділяти на такі етапи:

Перший період припадає на початок XVIII століття. Період за якого виник науковий інтерес до роботи малого підприємництва. Р. Кантільйон був одним з перших авторів який описав що особи, які беруть участь у ринку, можуть купувати недорогі товари та продавати їх за значно більшу вартість, через розрив між попитом та пропозицією на ринку. Він назвав таких учасників ринку підприємцями.

Другий період розпочався у першій половині XX століття, в той час малий бізнес виокремлюють як фактор економічного прогресу і суспільного розвитку. Характерною рисою підприємництва даного періоду є інноваційність.

Третій період, збігається з другою половиною XX століття, період закладання методичних основ для розвитку МСБ. У 70-х роках XX століття увага вчених була зосереджена на збільшенні масштабів підприємницької діяльності, зростанні чисельності малих підприємств, що пов'язано з кількома факторами: посилення технологічної конкуренції і збільшення можливостей використання нововведень, зміна способу життя і ціннісних орієнтацій різних верств населення і, насамперед, самореалізації молодого населення, підвищення рівня якості освіти та професійної підготовки кадрів, зростання платоспроможності населення [70].

Поняття “мале підприємство” в Україні є досить об’ємним, і відносить до свого складу як платників єдиного податку, так і ті підприємства, які підпадали під дію Закону про підприємства в Україні (критеріями віднесення були: галузь та кількість працівників), і після скасування закону потрапили до такої категорії відповідно до Господарського кодексу (ч.7. ст. 63).

В редакції ГКУ від 19.04.2012 р. з’явилась нова класифікація суб’єктів господарювання (ч.3 ст. 55), яка об’єднує в собі класифікацію підприємств відповідно до ст. 1 Закону № 2063 “Про державну підтримку малого підприємництва” та ч. 7 ст. 63 ГКУ.

На заміну Закону № 2063, що раніше визначав правові засади державної підтримки суб'єктів малого підприємництва, прийшов Закон № 4618 “Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні” від 22.03.2012 р. № 4618-VI.

Рада з МСФЗ наводить наступне визначення малого й середнього підприємства до яких відносять невідомі суспільству компанії, які складають та оприлюднюють для зовнішній користувачів фінансову звітність. Стандарт не містить кількісних критеріїв таких як кількість працюючих, розмір виручки, величина активів і т. п. [1].

Аналізуючи економічну літературу досить часто при визначенні поняття малого підприємства можна натрапити на категорію “мале підприємство”. Такий термін є більш об'ємним, адже окрім малих підприємств які відносять до складу малого підприємства туди включають також фізичних-осіб підприємців, тобто як юридичних так фізичних осіб.

У своїй праці З. Варналій мале підприємство визнає інноваційною діяльністю підприємців чи малих підприємств, які створюються на власний ризик із залученням особистих коштів, метою яких є одержання підприємницького доходу [12].

С.В. Мочерний, О.А. Устенко, С.І. Чеботар наводять наступне трактування, що малим є підприємство характерними особливостями якого є: мала кількість працюючих, невеликі обсяги діяльності та виробництва, відповідальний за результати господарювання – власник, самостійність прийняття рішень з метою одержання прибутку [46, с. 117].

У реаліях розвитку ринкових відносин економісти підприємство пов'язують з інноваціями, пошуком та використанням нових можливостей для бізнесу, а питання розвитку малого та середнього бізнесу часто ототожнюють [41].

На практиці виокремлюють такі підходи до визначення малого та середнього бізнесу (підприємства) як якісний, кількісний та комбінований підходи. Кожному з перелічених підходів притаманний ряд характеристик.

Таблиця 1.1

Підходи до визначення малого та середнього підприємства [70]

Підхід	Критерії віднесення
Кількісний	1) чисельність працюючих; 2) обсяг продаж; 3) балансова вартість активів; 4) розмір статутного капіталу.
Якісний	1) сезонність виконання робіт; 2) ступінь спеціалізації в управлінні; 3) джерела формування капіталу.
Комбінований	1) невеликий ринок збуту (кількісна характеристика); 2) правова залежність; 3) персоніфіковане управління (якісні характеристики).

Для визначення малого підприємства за допомогою кількісного підходу використовують критерії, такі як: кількість працівників, обсяг реалізації, балансова вартість активів, тощо. У різних країнах за основу для віднесення суб'єкта господарювання до малого підприємства може братись до уваги лише один із показників. В Україні згідно до закону про бухгалтерський облік віднесення підприємства до певної із категорій, можливо лише в тому випадку, якщо воно відповідає двом із трьох наведених показників.

На противагу кількісному підходу, якісний підхід базується на низці якісних ознак. Країна, яка застосовує даний підхід – Нідерланди.

Типовим прикладом комбінованого підходу є визначення малого підприємства, запропонованого у 1971 р. Болтонським комітетом (Великобританія), який був першим хто зосередив увагу на проблемах розвитку малого бізнесу. Схему віднесення підприємства до категорії малого за методологією Болтонського комітету зображено на рис. 1.1. За такого підходу основними ознаками за якими підприємства відносять до категорії “малі” є:

- 1) невеликий ринок збуту, за якого організація не має змоги впливати на ціну чи обсяг реалізації;
- 2) правова незалежність – управління малим підприємством здійснюється безпосередньо власником;

3) управління підприємством, яке передбачає, що власник самостійно приймає участь у всіх аспектах управління підприємством та вільний від зовнішнього тиску.

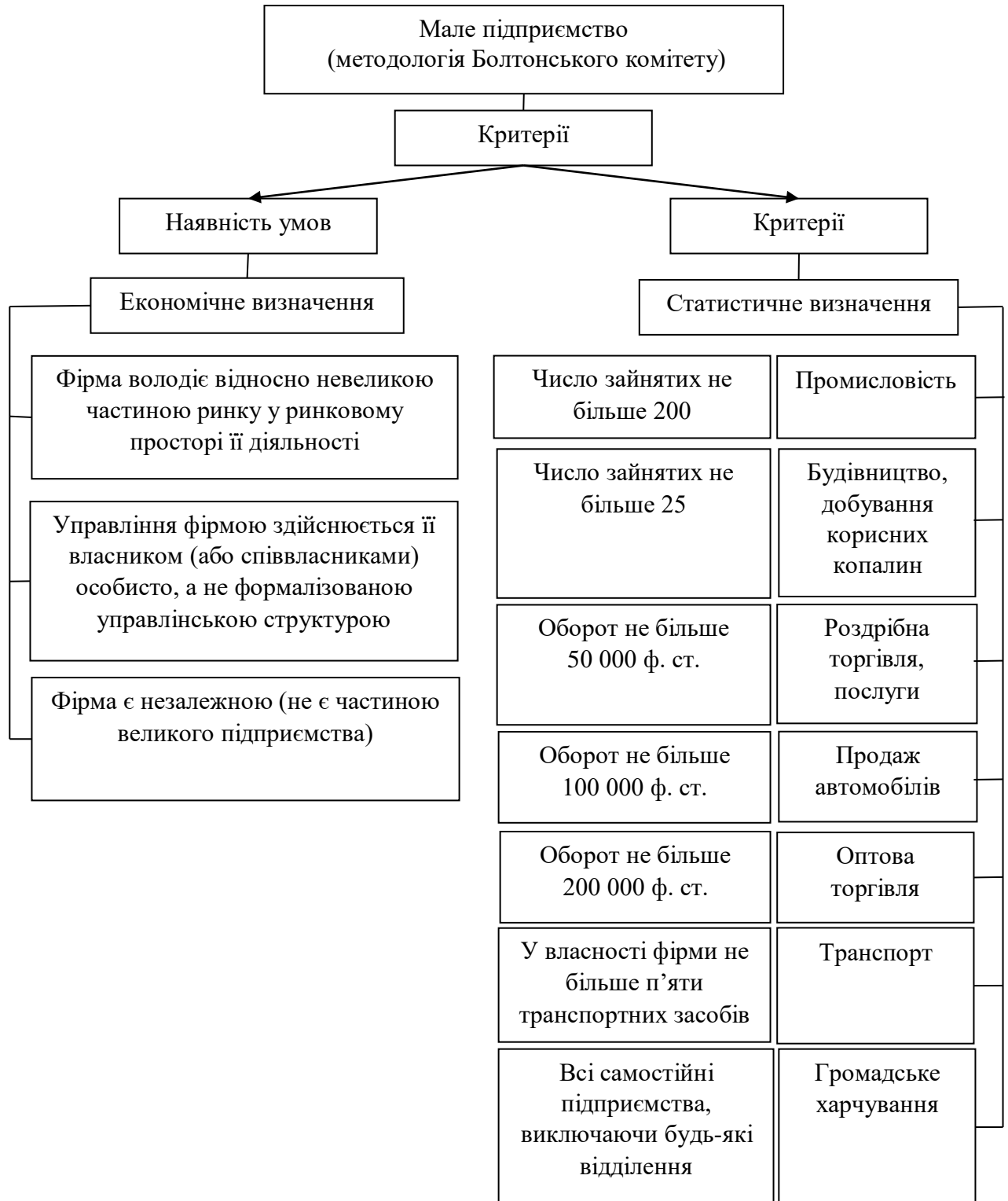


Рис. 1.1. Комбінований підхід щодо визначення малої фірми [70, с. 6]

В Україні відповідно до чинного законодавства за основу визначення “розмірної” категорії підприємства беруть кількісний підхід. Критерії розподілу підприємств наведено у двох нормативно-правових актах та узагальнено у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Класифікація підприємств України [16; 27]

Категорія підприємства за розміром	Закон “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”*			Господарський кодекс України	
	балансова вартість активів	чистий дохід від реалізації	середня кількість працівників	річний дохід від будь-якої діяльності	середня кількість працівників за звітний період (календарний рік)
Мікропідприємства	До 350 тис. євро**	До 700 тис. євро	До 10 осіб	До 2 млн євро	До 10 осіб
Малі підприємства	До 4 млн євро	До 8 млн євро	До 50 осіб	До 10 млн євро	До 50 осіб
Середні підприємства	До 20 млн євро	До 40 млн євро	До 250 осіб	Інші	Інші
Великі підприємства	Понад 20 млн євро	Понад 40 млн євро	Понад 250 осіб	Понад 50 млн євро	Понад 250 осіб

* Застосовують показники на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному.
 ** Показники, зазначені у валюті (євро), розраховують за середньорічним курсом НБУ

Як видно із наведеної таблиці критерії класифікації підприємств дещо різняться. Класифікацію передбачену Законом про бухгалтерський облік використовують для безпосереднього ведення обліку, а також складання фінансової звітності. Як вище зазначалось підприємство має змогу віднести себе до певної категорії, якщо за своїми показниками відповідає хоча б двом із наведених критеріїв. За умови, якщо підприємство за трьома власними показниками належить до різних категорій, за основу береться середній

показник. Критерії, які наведені у Господарському кодексі використовують для цілей: Закону “Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні” [62], Закону “Про державну допомогу суб’єктам господарювання” [27], а також для угруповання та поширення статистичних даних щодо суб’єктів господарювання.

Ефективність малого бізнесу зумовлюється тим, що він не потребує великих фінансових вкладень, матеріальних і трудових ресурсів. Окрім цього конкурентними перевагами малого підприємства є його наближення до клієнта, що дає змогу швидше адаптуватись до бажань клієнта. Такі підприємства, на відміну від великих, які переважно прагнуть збільшити масштаби діяльності, шукають так звані мікроніші. Працюючи на першому рівні з незначним прибутком, вони нерідко результатом діяльності одержують розширення ніші, яка з часом може стати великим джерелом доходу [76].

Найуразливішим місцем малих підприємств є їх власний капітал. Для багатьох малих підприємств основним джерелом стартового капіталу є самофінансування, і лише за умов успішного ведення бізнесу вони мають можливість отримати банківський кредит.

Дослідження провідних країн світу визначають такий недолік малих підприємств як нестійкість. За основу було взято 100 організацій, які одночасно розпочали ведення бізнесу, перший рік функціонування – зазнали фіаско 20%, другий рік для 17% став останнім у їх роботі, кінець третього року на ринку залишається близько половини підприємств, за п’ять років від створення свою діяльність продовжують лише 33%. Основні переваги та недоліки малих підприємств узагальнено на рис. 1.2.

Переваги	Недоліки
1) близькість до клієнта; 2) здатність змінюватись і адаптуватись; 3) низькі накладні витрати; 4) інноваційний потенціал; 5) використання “малих ніш”; 6) мобільність і можливість об’єднувати зусилля.	1) нестійкість; 2) комерційний ризик; 3) вразливість негативного впливу зовнішнього фактору; 4) низька продуктивність праці.

Рис. 1.2. Основні переваги та недоліки малих підприємств

Серед загальної кількості підприємств станом на 2018 рік частка одержаних кредитів малими підприємствами є найменшою (рис. 1.3).



Рис. 1.3. Кількість виданих кредитів, за розміром компаній [28, с. 38]

В умовах системної перебудови національної економіки підприємництво виконує свою провідну роль і тим самим гарантує стабільність економіки, зростання рівня життя громадян. Статистичні дані підтверджують реальний стан що характеризується тенденцією розвитку. Починаючи із часів незалежності України, цей сектор економіки зріс майже у 12 разів. На сьогодні у структурі формування економіки мале підприємство посідає одне з чільних місць, займаючи 95,5% від загальної кількості (рис. 1.4).

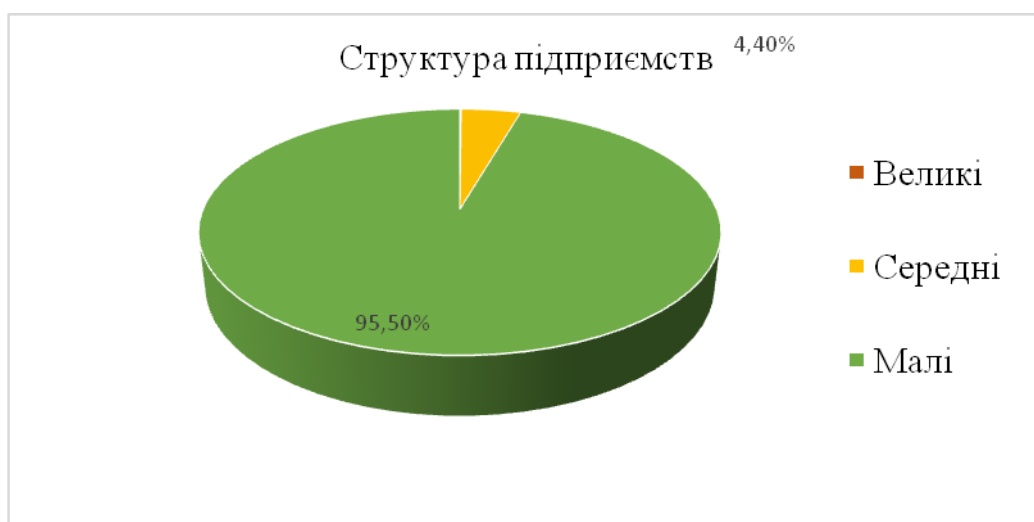


Рис. 1.4. Структура підприємств за розмірами у загальній кількості підприємств України, станом на 2018 рік [21]

За даними Держкомстату України, станом на 2018 рік, в Україні налічувалося усього 355877 суб'єктів господарювання, з яких 339374 припадає на малі підприємства, включаючи до складу мікропідприємства. Їх частка у загальній структурі сягає 292772 одиниць, або 82,3%. Основні статистичні показники по підприємствам зображено у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Показники структурної статистики по підприємствам

	Абсолютні показники			Відносні показники		
	Кількість од.	Зайнятість, тис. працюючих осіб	Оборот, млн. грн	Частка у загальній кількості	Частка в загальній кількості зайн. насел.	Частка в заг. обороті
Великі підприємства	446	1574,3	3515839,5	0,1	26,4	38,2
Середні підприємства	16057	2744,2	3924059,6	4,5	46,0	42,6
Малі підприємства	339374	1641,0	1766150,4	95,4	27,5	19,2
З них мікропідприємства	292772	704,3	599625,6	82,3	11,8	6,5
Усього	355877	5959,5	9206049,5	100	100	100

Роль та місце малого підприємства в структурі національної економіки найкраще проявляється в характерних йому функціях, до яких належать:

1) формування конкурентного середовища, мале підприємство практично не піддається монополізації, за умови вузької спеціалізації та впровадженні інновацій проявляє свої конкурентні здібності;

2) гнучкість, обумовлюється швидким реагуванням на зміни кон'юнктури ринку;

3) інноваційність, сприяючи прискоренню реалізації новітніх технічних і комерційних ідей, випуску наукоємної продукції, малий бізнес тим самим виступає рушійною силою науково-технічного процесу.

4) демократизація ринкових відносин, адже мале підприємство спрямоване на послаблення притаманній ринковій економіці тенденції до соціальної диференціації та розширення соціальної бази реформ.

1.2. Теоретико-методичні засади організації бухгалтерського обліку на малому підприємстві

Розвиток ринкової економіки ускладнює внутрішньогосподарські та зовнішні зв'язки підприємства. Прийняття управлінських рішень значною мірою залежить від правильної організації бухгалтерського обліку, а саме від виконання ним своїх підконтрольних функцій.

Термін “організація” у загальному трактуванні означає упорядкування, налаштування такої системи, основними складовими якої є структура (побудова) – система в статиці і процес – система в динаміці [22, с. 20].

Окремим напрямком науки про облік, що сформувалась у 1960-х рр. стала організація обліку.

Трактування сутності організації бухгалтерського обліку серед вчених досить різноманітне, єдиного бачення не міститься у науково-економічній літературі. З часів становлення, організацію розглядали як процес, явище,

об'єкт, організаційну складову функцій управління, як виконання цілей та завдань обліку.

На думку Гоголь Т. А. під організацією бухгалтерського обліку варто розуміти впорядкування окремих елементів бухгалтерського обліку в цілісну систему, яка характеризується логічною структурою її складових, до яких належать: об'єкти, форми, різноманітні засоби організації, загальнонаукові та специфічні методи і способи дослідження, що взаємодіють у часі [15, с. 94].

Під раціональною організацією обліку Бруханський Р.Ф. вважає – систему заходів, яка спрямована на забезпечення ефективного виконання функцій бухгалтерського обліку [9, с. 126].

Такі науковці, як Труш Ю. Т., Потрус Н. П. та Король Г. О. висловлюють дещо інший підхід. Вони стверджують, що організація обліку представляє собою процес створення та постійного удосконалення облікового і трудового процесів, методичного і методологічного забезпечення обліку для того, щоб надавати користувачам повну, правдиву та неупереджену інформацію для прийняття управлінських рішень [33, с. 10].

М.С. Пушкар передбачає що організація обліку здатна вирішити ряд важливих питань від яких залежить побудова обліку, врахування управлінських потреб і функціонування інформаційної системи підприємства [64, с. 36].

Кожне із наведених визначень має право на існування, оскільки бухгалтерський облік спрямований на виконання контрольної функції та на забезпечення потреб користувачів інформацією.

Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні умовно можна поділити на чотири рівні (табл. 1.4).

Основним нормативно-правовим документом для регулювання, організації та ведення бухгалтерського обліку є Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999р. № 996-XIV [27]. Особливістю даного документа є встановлення урядом єдиних правил щодо ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а

дотримання цих вимог є обов'язковим для підприємств, незалежно від їх організаційно-правової форми, форми власності. Дія закону поширюється і на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, обов'язком яких є ведення бухгалтерського обліку та подання фінансової звітності, а також на операції з виконання державного та місцевого бюджетів і складання фінансової звітності про виконання бюджетів з урахуванням бюджетного законодавства.

Для суб'єктів підприємницької діяльності, які мають право вести спрощений облік доходів, витрат і складати спрощену фінансову звітність, роблять це у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності [30, с. 18].

Таблиця 1.4

Рівні законодавчо – нормативного забезпечення бухгалтерського обліку

Рівень	Приклади
I. Кодекси, Закони України, Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України	Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями) Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями)
II. Нормативні документи Міністерства фінансів України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Національного банку України та ін. відомств	Наказ Міністерства фінансів України “Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 “Консолідована фінансова звітність” від 27.06.13 р. № 628 Наказ Державної служби статистики України “Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 50-сг (річна) “Звіт про основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств” від 06.06.17 р. № 127 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 29.12.17 р. № 148
III. Інструкції, методичні рекомендації, вказівки	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями) Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку довгострокових та поточних біологічних активів в сільськогосподарських підприємствах, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 21.02.2008 р. № 73

IV. Робочі документи, що формують облікову політику на підприємстві	Наказ про облікову політику на підприємстві та додатки до нього: 1.Робочий план рахунків. 2.Графік документообігу. 3.Склад бухгалтерської служби. 4.Перелік посадових осіб підприємства, які мають право підпису визначених документів тощо.
---	--

Метою державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні є:

1) створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

2) удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Питанням організації бухгалтерського обліку присвячений розділ III “Організація та ведення бухгалтерського обліку” Закону № 996-XIV. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку покладено на керівництво, чи уповноважених на це осіб відповідно до установчих документів [27].

Основна мета організації бухгалтерського обліку полягає в створенні такої системи бухгалтерського обліку, яка дасть змогу швидко приймати первинні документи, здійснювати їх обробку та формувати звітність відповідно до потреб користувачів.

Категорії користувачі фінансової звітності:

- 1) особи з правом прийняття управлінських рішень;
- 2) особи без такого права, але з фінансовим інтересом;
- 3) особи без фінансової зацікавленості.

Предметом організації обліку є обліковий процес, який визначається як перша складова організації. Обліковий процес відбувається за допомогою людської праці, яка також потребує організації. Тому другою складовою організації визначають трудовий процес.

Обліковому процесу необхідне методологічне та методичне забезпечення, способи та канали надання якого обліковцям повинні бути

визначеними для забезпечення його якісного існування. Зміст забезпечення впливає на визначення періодичності та терміни виконання облікових робіт, їх змісту та порядку, застосованих обліковцями принципів та методів ведення обліку. В зв'язку з цим методичне та методологічне забезпечення обліку є третьою складовою предмета організації обліку [33, с. 15].

Суб'єктом організації бухгалтерського обліку на підприємстві є його власник.

Предмет організації обліку – обліковий процес із залученням кваліфікованих працівників, озброєних методологічним та методичним забезпеченнями, що постійно удосконалюються.

Розглянувши основні характеристики організації обліку можна визначити її завдання, що впливають із завдань бухгалтерського обліку (рис. 1.5).



Рис. 1.5. Завдання організації бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік ведеться на підприємстві з дня його державної реєстрації і до його ліквідації. Відповідальним за організацію бухгалтерського обліку підприємства та відображення здійснених господарських операцій у первинних документах, належне зберігання оброблених документів, реєстрів і звітності протягом трьох років або іншого визначеного терміну - є власник або уповноважений орган, який здійснює керівництво відповідно до законодавства та установчих документів.

За підприємством закріплюється право обирати форму його організації, що забезпечить ведення бухгалтерського обліку. Пунктом 4 ст. 8 Закону № 996-XIV передбачено наступні форми, які зображені на рисунку 1.6.

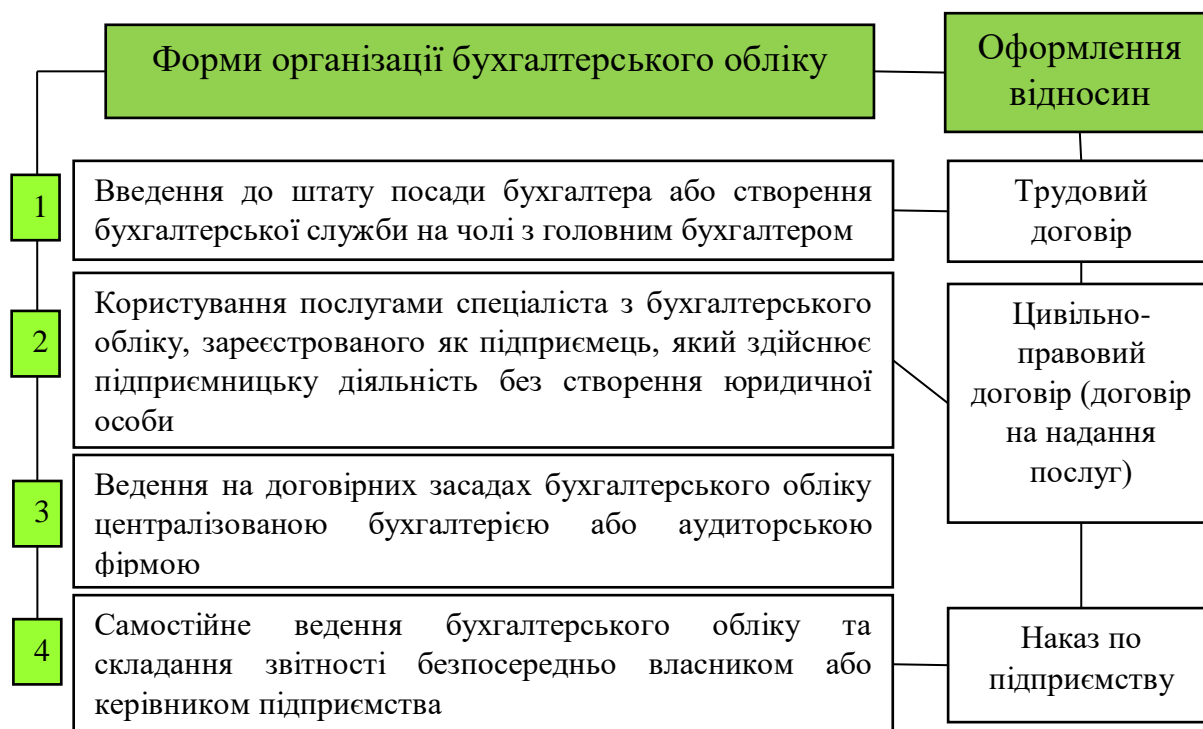


Рис. 1.6. Форми організації бухгалтерського обліку

Найрозповсюдженіша серед перелічених форм є введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення служби в керівництві з головним бухгалтером. Дана форма організації поділяється на два підвиди: централізована і децентралізована [33, с. 14].

Сутність централізованої форми полягає у зосередженні обліковців у центральній бухгалтерії, децентралізована здійснює розподіл за виробничими підрозділами обліковців, які підзвітні головному бухгалтеру.

Друга та третя форми організації бухгалтерського обліку передбачають аутсорсинг – передачу частини завдань стороннім суб'єктам (організаціям чи фізичній особі). В Україні така форма організації як аутсорсинг з'явилась на початку 90-х рр. ХХ ст. і набуває актуальності. Така форма організації доречна для малих і мікропідприємств.

Остання форма організації, яка передбачає ведення обліку керівником, вимагає від останнього знань про бухгалтерський облік. Застосування форми доцільне за немасштабної діяльності, з малою кількістю господарських операцій, без використання найманих працівників. Найчастіше така форма використовується приватними підприємствами сімейного типу.

Принципами організації є основні правила, які утворились на основі аналізу повторюваних процесів організації обліку, які перевірені часом та практикою. Принципи організації є об'єктивними і їх дотримання дозволяє раціонально організувати обліковий процес. Серед таких принципів виділяють: цілісність; всебічність; субординацію; динамічність; випереджальне відображення; системо-утворюючі відносини; безперервність; адаптивність; паралелізм [43, с. 6].

Принцип цілісності вимагає розглядати систему обліку як об'єкт, цілісне явище, якість якого не зводиться до особливостей будь яких окремих частин, що його формують.

Всебічність – принцип, який передбачає врахування усіх внутрішніх зв'язків і відносин в системі обліку, усіх факторів, що впливають на її функціонування.

Поділ на рівні елементів і відносин за встановленими критеріями, за основу беруть відповідність організаційної і технологічної структур підприємства – сутність принципу субординації.

Під принципом динамічності варто розуміти швидку зміну всіх характеристик системи і потребу в постійному вдосконаленні форм та методів його організації, розвитку форм здійснення розрахунків, системи рахунків, застосуванні нових методів обліку, витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції [44, с. 18].

Випереджальне відображення – принцип за якого роблять прогноз стану системи обліку в майбутньому.

Системо-утворюючі відносини – вимагає визначення зв'язків між взаємодіючими елементами системи обліку, що забезпечують її цілісність та розвиток.

Безперервність вимагає послідовної побудови та удосконалення облікового процесу під час розв'язання конкретних завдань.

Адаптивність вказує на необхідність зміни методів та способів організації обліку для конкретних умов управління та виробництва.

Паралелізм полягає в обов'язковій наявності системи бухгалтерського обліку в кожному із підрозділів.

Організація бухгалтерського обліку піддається впливу об'єктивних та суб'єктивних факторів (рис. 1.7).

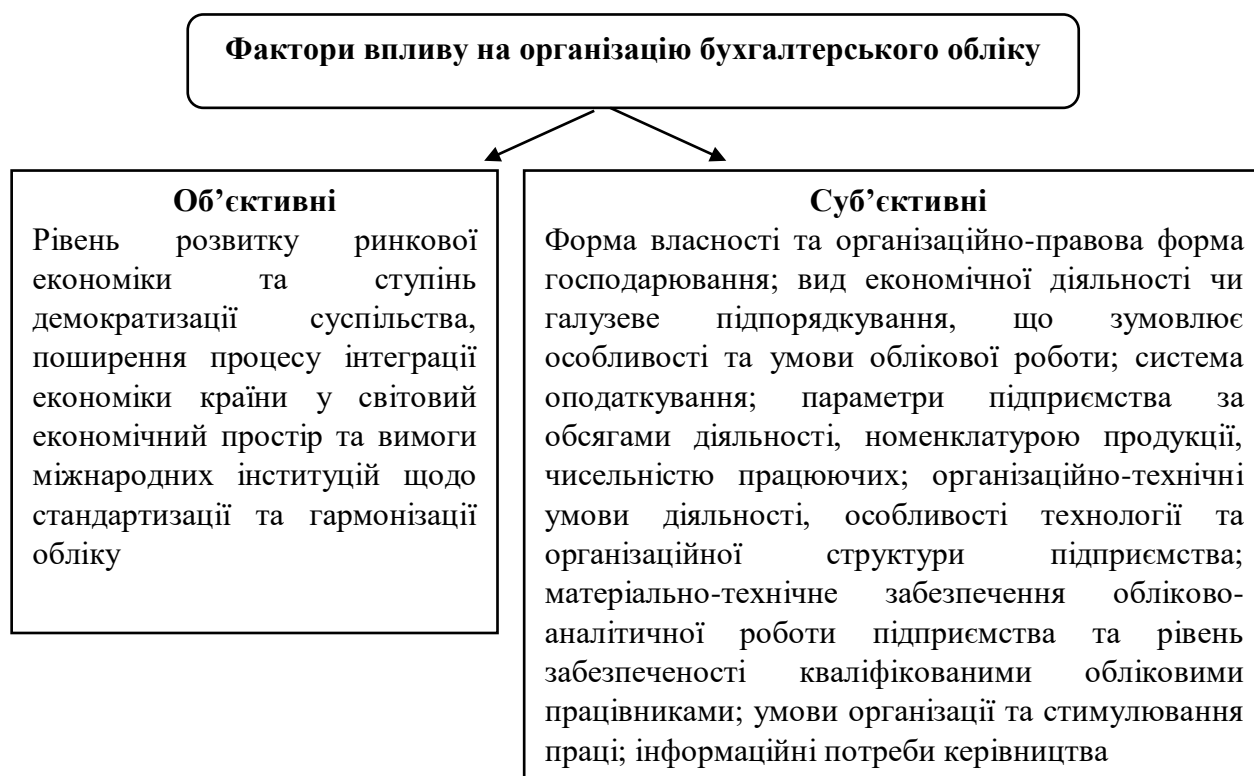


Рис. 1.7. Фактори впливу на організацію обліку

До перших належать: рівень розвитку ринкової економіки та ступінь демократизації суспільства, поширення процесу інтеграції економіки країни у світовий економічний простір та вимоги міжнародних інституцій щодо стандартизації та гармонізації обліку; а до других – форма власності та організаційно-правова структура підприємства (ТзОВ, АТ, СП, ДП, тощо); вид економічної діяльності чи галузеве підпорядкування, що зумовлює особливості та умови облікової роботи; система оподаткування (звичайна, проста, спрощена); параметри підприємства за обсягами діяльності, номенклатурою продукції, чисельністю працюючих; організаційно-технічні умови діяльності, особливості технології та організаційно-технічної структури; матеріально-технічне забезпечення обліково-аналітичної роботи підприємства та рівень забезпеченості кваліфікованими обліковими працівниками; умови організації та стимулювання праці, тощо.

Адаптування бухгалтерського обліку до специфіки підприємницької діяльності дозволяє одержати більш об'єктивну, змістовну інформацію, чим сприяє зростанню ефективності обліку як функції управління. Повноваження підприємства щодо організації та ведення бухгалтерського обліку реалізуються у внутрішніх регламентах, зокрема, у Наказі про облікову політику. Він розробляється на основі централізованих нормативних документів із урахуванням специфічних особливостей підприємства.

Сучасні реалії підсилюють роль раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Передумовою раціональної організації бухгалтерського обліку є:

- 1) знання виробничих особливостей підприємства, його організаційна структура управління, основ технології виробництва, кооперативних зв'язків тощо;
- 2) визначення обсягу і характеру облікових даних, необхідних для оперативного управління і складання звітності;
- 3) знання діючих законодавчих актів і нормативних документів;

4) врахування досягнутого рівня організації облік на підприємстві, розподілу облікових функцій між бухгалтерією та іншими структурними підрозділами.

Особливостями організації обліку малих підприємств є наступні: вибір системи оподаткування; затвердження обраної форми бухгалтерського обліку в Наказі про облікову політику; використання для підтвердження здійснюваних господарських операцій певних первинних документів; відображення інформації у відповідних облікових регістрах – залежить від обраної форми бухгалтерського обліку; узагальнення інформації у фінансовій звітності.

1.3. Теоретико-методичні підходи до організації податкового обліку на малому підприємстві

Невід’ємним елементом податкової політики та системи бухгалтерського обліку будь-якої країни є оподаткування підприємств. В умовах ринкової економіки бюджетні надходження залежать від результатів діяльності суб’єктів господарювання. Тому раціонально організована система оподаткування повинна стимулювати господарську і підприємницьку ініціативу, бути простою і зрозумілою, забезпечувати ефективність процесу стягнення податків та бути стабільною.

В сучасних умовах інформаційного суспільства податковий облік прийнято розглядати з точки зору, як частину глобального інформаційно-облікового масиву підприємства. Проте визначення поняття податковий облік законодавство не містить. Не існує єдності думок, щодо сутності податкового обліку і серед вчених.

Податковий облік (обліку в оподаткуванні) відносно нове явище для України та неоднозначне з огляду на його існування взагалі як окремої системи чи підсистеми обліку та на його взаємозв’язок з бухгалтерським

обліком як цілісної системи. Тенденція до виділення бухгалтерського і податкового обліку остаточно закріпилася в 1997 р. з прийняттям законів України “Про оподаткування прибутку підприємств” та “Про податок на додану вартість” (які втратили силу у зв’язку з прийняттям Податкового кодексу України [46]), що в корені змінило визначення бази оподаткування для цих податків, а також для визначення інших податків і зборів. Дату запровадження в дію податкових законів можна вважати історичною у вітчизняному законодавстві – з цього моменту відбулося виділення з бухгалтерського обліку податкового в самостійну сферу облікової діяльності підприємств.

Аналіз економічної літератури дає змогу виокремити різні підходи щодо сутності. Так ряд вчених податковим обліком визнають підсистему бухгалтерського обліку, інші ж визнають податковий облік самостійною інформаційною системою, яка має свою мету і функції [40, с. 17].

Облік в оподаткуванні має певні особливості які потребують правильного облікового забезпечення. Будь-яке відхилення від встановлених вимог законодавства призводить до значних втрат через застосування штрафних санкцій податковими органами до підприємства в цілому або його власників чи працівників.

За платником податків закріплюється обов’язок ведення обліку показників, пов’язаних з визначенням об’єктів оподаткування або податкових зобов’язань на основі первинних документів, реєстрів обліку, інших документів.

Зміст такого обліку – фінансові відносини, які виникають при нарахуванні, сплаті податків чи зборів, тобто відносини між юридичними чи фізичними особами з одного боку та між контролюючими органами з іншого [25].

Визначення сум податкових зобов’язань з податків і зборів для відображення їх у податковій звітності є метою податкового обліку. Для виконання поставленої мети, необхідним є виконання таких завдань:

- 1) контроль законності та правомірності відображених господарських операцій;
- 2) достовірне відображення даних, що є основою податкового обліку;
- 3) контроль за своєчасністю та правильністю складання первинних документів;
- 4) ведення обліку структурних елементів об'єкта оподаткування на основі максимального використання спільної інформаційної бази бухгалтерського та податкового обліку [31].

З огляду на подвійну природу податкового обліку, яка зумовлена його залежністю від результатів роботи системи обліку і оподаткування, предмет податкового обліку повинен розглядатися з двох точок зору: вузьке (з теорії бухгалтерського обліку) та широке значення (з позиції оподаткування).

Як бухгалтерський так і податковий облік підприємство зобов'язане вести з дня його реєстрації, призначений для визначення розміру податкових зобов'язань.

Організація податкового обліку повинна бути такою, щоб забезпечувала потреби керівництва та служби податкового менеджменту в інформації щодо формування бази оподаткування. Відповідальність за організації обліку покладається на власника або його уповноважений орган відповідно.

Податковому обліку притаманні такі функції: фіскальна, планово-прогнозна, інформаційна, аналітично-контрольна. Суть кожної з функцій наведено у табл. 1.5.

Таблиця 1.5

Функції податкового обліку

Функція	Характеристика
Фіскальна	Сприяє виконанню функцій держави у процесі справляння податків
Планово-прогнозна	Полягає в наданні інформації для аналізу даних про податкове навантаження, підбір найкращої системи та оподаткування, прогнозування розміру податків на наступні періоди

Інформаційна	Забезпечення необхідними даними для складання звітності
Аналітично-контрольна	Пов'язується з тим, що податковий облік є об'єктом проведення постійних перевірок з боку державних контролюючих органів

Для того щоб податковий облік виокремити як інформаційну систему варто розглянути основні його відмінності з бухгалтерським обліком, серед яких виділяють:

1) відмінності в нормативно-правовій база. Податковий облік керується в основному ПКУ, Митним кодексом та іншим нормативно-правовими актами, до яких відносять накази, листи, інструкції, роз'яснення тощо;

2) різні цілі. Мета податкового полягає у визначені бази оподаткування, а бухгалтерського у комплексній оцінці стану підприємства;

3) відмінність в об'єктах обліку, податковий облік має значно вужче коло об'єктів, до яких відносять операції платників податків, які приводять до виникнення або зміни об'єкта оподаткування;

4) сума доходів і витрат, яка зазвичай не збігається;

5) ґрунтування податкового обліку на особливих правилах, серед яких “правило першої події” чи касового методу;

б) відмінності в призначенні звітності, метою фінансової звітності є надання зовнішнім користувачам інформації щодо стану та фінансових результатів діяльності підприємства, мета податкового заключається в наданні інформації контролюючим органам про стан розрахунків з бюджетом [25, с. 14].

Організація та порядок ведення податкового обліку регулюються Податковим кодексом України та іншими законодавчими актами у сфері оподаткування, а також наказом про податкову політику підприємства (або є розділом у наказі про облікову політику підприємства).

Схему структури нормативно-правового регулювання обліку і звітності в оподаткуванні підприємства наведено на рис. 1.8.

Кожен з рівнів є невід'ємною частиною процесу організації податкового обліку підприємства, яка визначає його цілі, завдання, способи ведення.

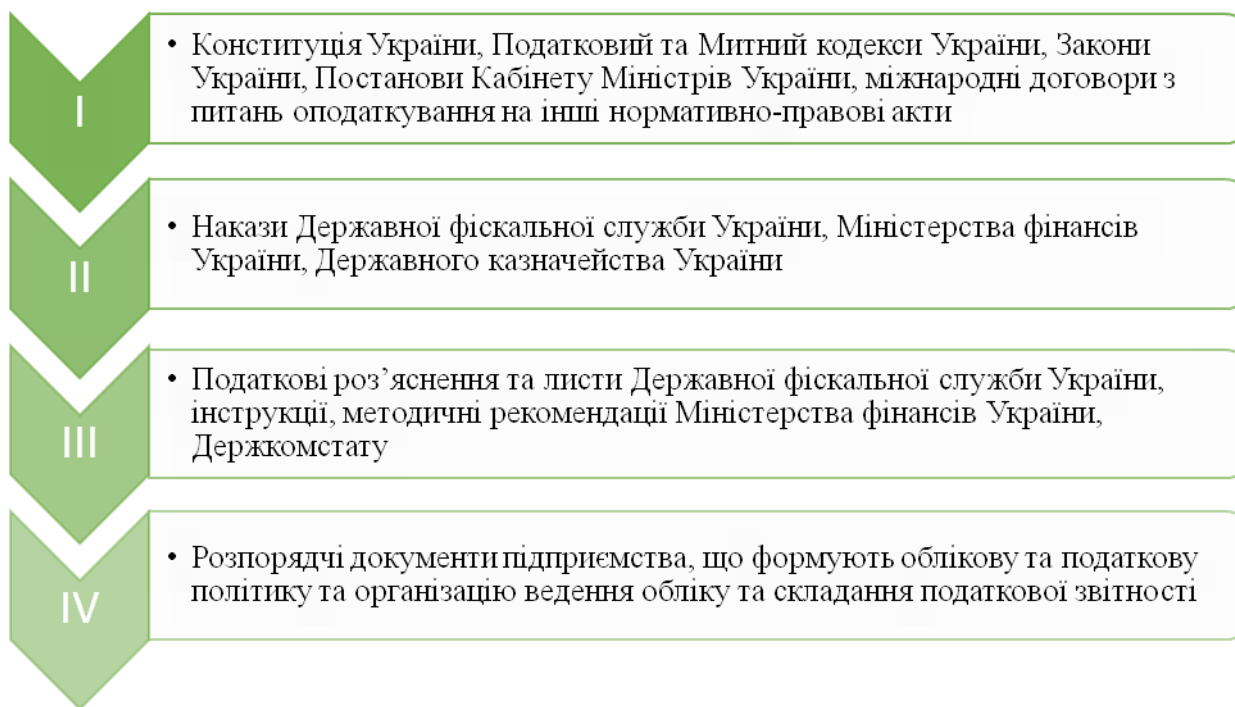


Рис. 1.8. Схема управління обліком і звітністю в оподаткуванні України

Нормативно-правові документи першого та другого рівнів передбачають дотримання чітко встановлених ними норм, правил і процедур, порушення яких передбачає відповідальність підприємств відповідно до законодавства в сфері оподаткування [51].

Третій рівень управління характеризується документами що розробляються як загальна методологічна база, враховуючи особливості галузей економіки та вимоги нормативних документів попередніх рівнів управління.

Останній рівень управління передбачає розробку та затвердження документів на самому підприємстві, до таких документів відносять внутрішні розпорядчі документи суб'єктів господарювання (накази, постанови, розпорядження, рішення) щодо ведення та організації обліку та складання податкової звітності.

Питання організації податкового обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів. Важливим для кожного підприємства поряд із затвердженням облікової політики є розробка власної податкової політики. Такий документ повинен чітко визначати перелік податків, які сплачуватиме підприємство згідно чинного законодавства з врахування специфіки діяльності підприємства, визначати особливості ведення податкового обліку, систему податкових реєстрів, розробити систему документообороту для формування показників податкових реєстрів, тощо [36].

Сукупність питань облікової політики для цілей оподаткування прийнято поділяти на методичні та організаційно-технічні способи ведення податкового обліку.

Методичний спосіб полягає у формуванні інформації, яка є основою правильного нарахування податків та зборів.

Організаційно-технічні способи визначають: організацію обліковими працівниками податкового обліку; склад, форму та способи формування аналітичних реєстрів податкового обліку; організацію документообороту, порядок зберігання документів, податкової звітності та реєстрів податкового обліку [50].

Ведення податкового обліку можна звести до двох основних підходів:

- 1) розмежування процедур податкового та бухгалтерського обліку (автономність);
- 2) інтегрований підхід, який передбачає, що податковий облік ведеться за допомогою та з використанням системних характеристик інформаційного забезпечення системи бухгалтерського обліку [31].

Таким чином податковий облік можна здійснювати як в системі бухгалтерського обліку чи поза нею. Ведення податкового обліку в системі бухгалтерського обліку передбачає відображення інформації (наприклад про суми ПДВ) в діючих реєстрах журнальної форми обліку та на рахунках

обліку. Поряд з відображенням сум господарських операцій, що формують дані про доходи і витрати у бухгалтерському обліку, у додатково введених рядках і графах проставляються ті суми доходів і витрат, що відповідно до ПКУ визнаються в податковому обліку.

Позасистемний спосіб ведення податкового обліку полягає в тому, що на підприємстві ведуть, окремо від бухгалтерського, податковий облік. Для цього в бухгалтерії можуть бути відкриті відповідні відомості, книги та інші необхідні аналітичні реєстри податкового обліку, на підставі яких складається податкова звітність [46, с. 43].

Отже, організація податкового обліку на підприємстві передбачає такі етапи:

I – організація первинного обліку податків і зборів;

II – ведення аналітичного обліку податків і зборів;

III – складання та подання податкової звітності з податків і зборів.

Первинний облік передбачає здійснення записів у відповідних первинних податкових документах, якими є, наприклад, податкова накладна (в електронному вигляді), розрахунок коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної, податковий вексель тощо. На підставі первинних податкових документів складаються реєстри аналітичного обліку.

Отже, під аналітичним обліком слід розуміти здійснення записів у реєстри аналітичного обліку, наприклад у Реєстри виданих та отриманих податкових накладних – для платників ПДВ (в електронному вигляді); у книзі обліку доходів юридичної особи, яка застосовує спрощену систему оподаткування тощо. На підставі аналітичних реєстрів складають податкову звітність, наприклад податкову декларацію з податку на прибуток, податкову декларацію з податку на додану вартість, декларацію платника єдиного податку – юридичної особи тощо.

Висновки до розділу 1

На основі досліджених теоретико-методичних основ організації бухгалтерського та податкового обліку для малих підприємств можна зробити висновки про наступне:

1. Мале підприємство – невід’ємна частина успішного розвитку держави, що здатна вирішити важливі економічні та соціальні питання

2. Передумовою успішного функціонування малого підприємства є належним чином організована системи обліку.

3. Під організацією обліку прийнято розуміти впорядкування елементів методу в систему з метою його організаційного, інформаційного та технічного забезпечення, що є засобом контролю господарських активів.

4. Організація податкового обліку – діяльність, яка полягає у створенні, упорядкуванні та удосконаленні системи податкового обліку для надання державним податковим органам необхідної інформації для контролю точності обчислення та сплати податків.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТОВ “ГК “РОВЕКС”

2.1. Організація забезпечення обліку та документообігу на ТОВ “ГК “Ровекс”

Бухгалтерський облік як важливе інформаційне джерело для управління підприємством та зовнішніх користувачів повинен бути відповідно організований. Будь-яка організація обліку підприємства розпочинається із формування облікової політики.

Згідно до законодавства під обліковою політикою варто розуміти сукупність принципів, методів і процедур, що використовується для складання та подання звітності [71, с. 28].

Основне призначення облікової політики:

- 1) упорядкування обліково процесу на підприємстві;
- 2) методологічне та методичне відображення майна підприємства, господарських операцій та результатів діяльності;
- 3) надання планомірності та цілеспрямованості бухгалтерському обліку;
- 4) забезпечення ефективного обліку.

Розробка облікової політики повинна відповідати принципам організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Кожне підприємство, опираючись на Закон № 996-XIV та НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” [48], визначає свою облікову політику самостійно, відповідно до якого має функціонувати із року в рік. Відповідно до П(С)БО 1 облікова політика розкривається у примітках до

фінансової звітності, де підприємство повинно висвітлювати обрану політику через опис принципів оцінки статей звітності та методів обліку за окремими їх статтями.

Не виключено, що підприємство в ході своєї діяльності може стикнутись з необхідністю зміни своєї облікової політики. Така зміна має бути обґрунтованою і можлива лише у тих випадках, що передбачає П(С)БО 6 “Виправлення помилок і зміни в у фінансових звітах”, а саме: зміни що відбулись в статуті; зміна вимог органу, що затверджує П(С)БО; зміни які сприятимуть більш повному та об’єктивному відображенні операцій [60].

Якщо зміни все таки відбулись то їх в обов’язковому порядку затверджується наказом керівника, також підприємство повинно розкрити причини і сутність змін у примітках до фінансової звітності.

Щоб переглянути облікову політику з ініціативи підприємства, головний бухгалтер повинен буде скласти відповідне обґрунтування того, що нова – забезпечить більш достовірне відображення господарських операцій.

На вибір облікової політики здійснює вплив низка факторів:

- 1) особливість діяльності та її обсяги;
- 2) організаційно-правова форма;
- 3) стратегія і тактика фінансового господарського розвитку;
- 4) інформаційна забезпеченість підприємства;
- 5) рівень забезпечення технічними засобами функцій менеджменту;
- 6) аспекти системи оподаткування;
- 7) чисельність працівників та кількість матеріально відповідальних осіб;
- 8) віддаленість структурних одиниць.

Зміст облікової політики оформляють спеціальним наказом чи розпорядженням про облікову політику, затверджує таким документ – керівник [71, с. 40].

Важливим аспектом формування наказу про облікову політику є розкриття методики ведення обліку окремих фактів господарської діяльності,

якщо чинні стандарти та інші нормативні акти не містять конкретних рекомендацій щодо правил їх обліку. Особливу увагу приділяють тим методам (способам) ведення обліку, без відомостей яких використання зовнішніми і внутрішніми користувачами унеможлиблюється об'єктивна оцінка фінансових показників.

Товариство “ГК “Ровекс” за КОПФГ (Класифікація організаційно-правових форм господарювання) відноситься до категорії товариство з обмеженою відповідальністю. Основним видом економічної діяльності Товариства є неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами (код КВЕД 46.39). Інші види діяльності: оптова торгівля напоями; роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами; діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування; виготовлення упаковки, фасування та пакування. Товариство здійснює й інші види діяльності, не заборонені законодавством.

Згідно до законодавства Товариство має розроблений Наказ № 1 про організацію бухгалтерського обліку й облікову політику підприємства.

Структура наказу по підприємству складається з 2 розділів:

1. Організація бухгалтерського обліку
2. Про облікову політику підприємства

Згідно до 1 розділу бухгалтерський Товариство обрало спосіб ведення обліку бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером. Наказом передбачається застосування журнально-ордерної системи обліку. Розробка та затвердження додаткової системи субрахунків та реєстрів обліку закріплюється за головним бухгалтером.

Перший розділ облікової політики передбачає встановлення термінів для проведення інвентаризації: сировини і матеріалів на складах, товарів, грошових коштів у касі, основних фондів і нематеріальних активів, розрахунків з постачальниками і покупцями. Наказом затверджено осіб, що входять до складу інвентаризаційної комісії.

Другий розділ наказу підприємства містить такі відомості:

- 1) інформацію щодо змін відомостей облікової політики;
- 2) кордон істотності для складання фінансової звітності;
- 3) тривалість операційного циклу;
- 4) визнання основних засобів та необоротних матеріальних активів;
- 5) методи нарахування амортизації;
- 6) терміни корисного використання;
- 7) методи оцінки вибуття запасів;
- 8) створення забезпечень;
- 9) визнання доходів та витрат.

За загальним правилом, відповідно до п. 1.3 Методичних рекомендацій № 635, наказ про облікову політику повинен містити принципи, методи та процедури, які використовують підприємства для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також попередні оцінки, які використовуються підприємством з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами [44].

Передумовою організації системи бухгалтерського обліку на підприємствах є розробка робочого плану рахунків.

План рахунків бухгалтерського обліку – перелік рахунків, що відображає систематизоване групування інформації про господарську діяльність суб'єкта господарювання і визначає організацію бухгалтерського обліку, яка дозволяє отримати інформацію для управління, щоденного контролю в інтересах власників, органів державного управління та інших зацікавлених осіб.

Розробляючи робочий план рахунків варто враховувати, що він має відповідати ряду вимог (рис. 2.1).

Вимоги до робочого плану рахунків

- 1) гнучкість;
- 2) відповідність національним стандартам;
- 3) зручність;
- 4) задоволення потреб користувача;
- 5) сприяння здійснення контролю.

Рис. 2.1. Вимоги до робочого плану рахунків

Із переходом України до ринкової економіки виникла потреба у вдосконаленні бухгалтерського обліку. Одним із таких способів вважається автоматизація, яка здатна підвищити продуктивність праці бухгалтерів та в цілому ефективність управління компанією.

Товариство свою діяльність здійснює за допомогою програмного забезпечення “Sivers” для автоматизації бізнес процесів.

Встановлені модулі програмного забезпечення на ТзОВ “ГК “Ровекс” подано рис. 2.2.

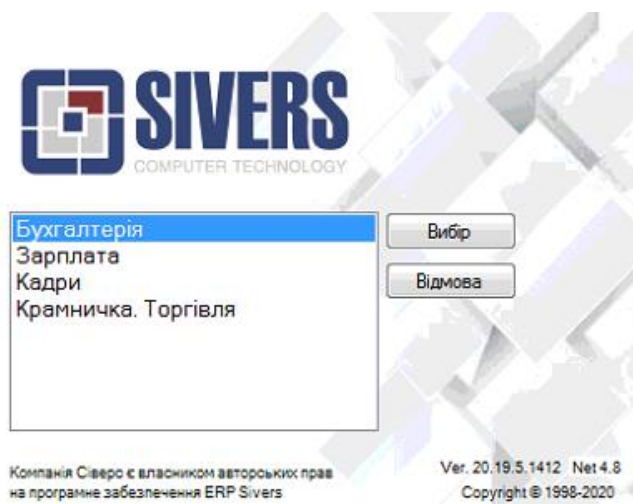


Рис. 2.2. Модулі програмного забезпечення

Організація автоматизованої роботи у програмі починається із заповнення основних відомостей підприємства, заповнення довідників (рис. 2.3), здійснення необхідних налаштувань, прописування шляхів виписки банку, розробка робочого плану рахунків, запис типових проводок тощо.

Модуль бухгалтерія дозволяє вести як бухгалтерський так і податковий облік, відповідно до обраної підприємством системи, з можливістю формування звітності в контролюючі органи.

Облікова робота пов'язана із опрацюванням значної кількості документів, реєстрів з якими щодня працює бухгалтер. Тому невід'ємною частиною облікового процесу є документообіг, який являє собою проходження документа від моменту його створення чи одержання від постачальників до передачі такого документа в архів [9, с. 106].

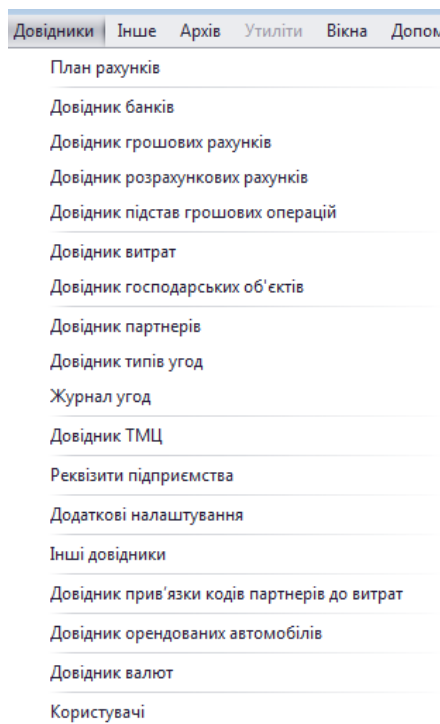


Рис. 2.3. Основні довідники програмного забезпечення

Первинний документ – письмове свідчення, що фіксує та підтверджує господарські операції, зокрема розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Нормативним документом, який здійснює регулювання загальних правил використання первинних документів, є Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88 [47]. Такий документ містить відомості про порядок створення, відображення, зберігання первинної документації, облікових реєстрів, та усіх видів звітності, що складаються за даними бухгалтерського обліку.

Первинні документи відповідно до Положення повинні бути складені українською мовою.

Інформація про господарську операцію знаходиться в русі з моменту утворення первинного документа до відображення впливу господарської операції в звітності, що забезпечується рухом бухгалтерських документів за етапами їх обробки.

Правила документообігу і технологію обробки облікової документації прерогатива підприємства згідно до п.5 ст.8 Закону України № 996-XIV. Етапи документообігу схематично зображено на рисунку 2.4.



Рис. 2.4. Стадії документообігу

Мета впорядкування документообігу – прискорення руху документів, що досягається в результаті розробки і впровадження графіку документообігу [33, с. 27]. Використання графіка документообороту сприяє поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації. Працівники створюють і подають документи відповідно до затвердженого на підприємстві графіка документообороту. Такий документ встановлює відповідальність за складання первинного документа, передання його іншим підрозділам для подальшої обробки, терміни виконання, а також строк зберігання документа після передачі в архів. Графік документообороту “ГК “Ровекс” зображено у таблиці 2.1.

Кожна з осіб, яка склала та підписала документ є відповідальною за її достовірність, якість та своєчасність передачі для відображення в бухгалтерському обліку. Контроль за виконанням встановленого графіка на підприємстві покладено на головного бухгалтера.

Первинний документ повинен бути оброблений та перенесений по мірі його надходження до місця обробки, але не пізніше термінів, що забезпечує своєчасну виплату заробітної плати, формування статистичної та фінансової звітності, декларацій, розрахунків за податками та відрахуваннями [20, с. 89].

Документи, що пройшли стадії обробки і були відображені в реєстрах підлягають їх обов'язковому зберіганню в архіві підприємства. Архівом, як правило, завідує бухгалтерська служба [70, с. 12].

Таблиця 2.1

Витяг з графіку документообороту ТзОВ "ГК "Ровекс"

№	1	2	3	4
Вид документа	Довіреність на отримання ТМЦ	Накладна на відпуск товару	Акт виконаних ремонтних робіт	Табель обліку використання робочого часу
Структурний підрозділ, у якому створюється документ	Бухгалтерія	Відділ збуту	Організація підрядника, далі передається до служби механіка	Відділ кадрів
Посадові особи, які підписують документ	1. Директор 2. Гол. бухгалтер 3. МВО	Відповідальний за здійснення операцій	1. Головний інженер 2. Головний механік 3. Начальник структурного підрозділу	1. Директор 2. Начальник відділу кадрів
Підстави для створення документа	Заявка на отримання ТМЦ	Договір, лист, заява	Договір	Вимога бухгалтера з оплати праці
Термін створення документа	У міру необхідності протягом дня	За наявності товару протягом дня	Протягом тижня після закінчення робіт	Кожного робочого дня
Куди передається для обробки й обліку	Бухгалтерія	Бухгалтерія	Служба механіка – 1 екз. Бухгалтерія – 1 екз.	Бухгалтерія
Термін передачі після виконання	Наступного дня після отримання ТМЦ	Не пізніше наступного дня після відвантаження	Наступного дня після підписання акта	Не пізніше наступного дня після складання
Де зберігається і термін зберігання	Архів бухгалтерія – 3 рік.	Архів бухгалтерія – 3 рік.	Архів бухгалтерія – 3 рік.	Архів бухгалтерія – 1 рік.

Зберігання первинних документів, а також оформлення і передачу їх до архіву контролює керівник бухгалтерської служби. Подальшу долю документів визначено у Правилах організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції від 18.06.2015 № 1000/5. Документи з моменту створення чи надходження і до передавання на зберігання в архів зберігаються за місцем формування справ у службі діловодства або інших структурних підрозділах. Вилучення документів для знищення без проведення попередньої експертизи їх цінності забороняється. Експертизу цінності документів проводять щороку.

Будь-яке підприємство незалежно від його розміру у процесі своєї господарської діяльності стикається з проблемою накопичення великої кількості документів. Терміни зберігання первинних документів, реєстрів обліку, звітності та інших документів визначається відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів затвердженого Наказом міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.

Згідно з вказаним переліком бухгалтерські документи можна поділити за строками зберігання наступним чином [29, с. 53]:

- 1) постійного зберігання (заборона знищувати документи);
- 2) тривалого зберігання (понад 10 років);
- 3) тимчасового зберігання (3-5 років);
- 4) безстрокового (поки не мине потреба).

Більшість бухгалтерських документів відносять до групи тимчасового зберігання. Після того як термін зберігання документа спливе він підлягає знищенню. Процедура знищення документа має свої характерні особливості.

Після належної експертизи документів в архіві складають акт про вилучення для знищення документів. Справи включають до акта, якщо

передбачений для них строк зберігання закінчився до 1 січня року, в якому складено акт. Приміром, справи з трирічним строком зберігання, закінчені у 2019 році, можуть включатися в акт, що буде складений не раніше 1 січня 2023 року, з п'ятирічним строком зберігання – не раніше 1 січня 2024 року.

Акти на знищення затверджує керівник установи, після чого документи можна знищити. Справи, які відібрані для знищення, передають організаціям із заготівлі вторинної сировини за накладними. В накладних зазначають вагу макулатури, що передана для переробки. В актах про вилучення документів для знищення також зазначають дату здачі документів, їх вагу та номер накладної. При знищенні документів слід керуватися Правилами з наказу Міністерства юстиції від 18.06.2015 № 1000/5, та стосуються державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

2.2. Організація обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів у ТОВ “ГК “Ровекс”

Процесом цілеспрямованого вибору та безперервного упорядкування способів та прийомів збирання, обробки та видачі достовірної та своєчасної вихідної інформації про наявність, рух, збереження та експлуатацію основних засобів із метою прийняття управлінських рішень називають організацію обліку основних засобів.

Основними об'єктами організації основних засобів є:

- 1) облік і контроль наявності та руху основних засобів;
- 2) облік і контроль за нарахуванням амортизації;
- 3) організація праці бухгалтерів.

Згідно з Наказом № 1 про організації бухгалтерського обліку й облікову політику підприємства основним засобом визначається актив, якщо

його очікуваний термін корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року.

Нормативним документом організації обліку основних засобів є П(С)БО 7 “Основні засоби” [61], який регламентує порядок визнання, оцінки та нарахування амортизації.

Організація обліку необоротних активів починається з моменту його одержання підприємством. Для відображення об’єкта у бухгалтерському обліку спеціально встановлена комісія повинна оглянути його, визначити чи відповідає такий об’єкт всім його технічним характеристикам згідно з технічною документацією, оцінити його стан, а також перевірити наявність усіх документів. Виробничу комісію на Товаристві затверджено Наказом № 1 у складі трьох осіб: директора, головного бухгалтера, керівника підрозділу. Після прийняття рішення комісією та погодження строку корисного використання придбаний основний засіб відображають на рахунках бухгалтерського обліку, присвоюють йому інвентарний номер та закріплюють за ним матеріально відповідальну особу. Робить це бухгалтер, що відповідає за облік основних засобів.

На ТОВ “ГК “Ровекс” придбання основних засобів відображають за документом “Прихідна накладна” у складі капітальних інвестицій із зазначенням працівника за яким закріплюють даний об’єкт (рис. 2.5). Після його оприбуткування на основі вище створеного документа об’єкт вводиться до експлуатації (рис. 2.6).

...	Дт	Код	ТМЦ	К-сть	О.в.	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
✓	152	329641	Термінал Samsung [шт]	1,000	шт	6 053,33333	6 053,33
✓	2201	328940	Захисне скло [шт]	1,000	шт	332,50000	332,50
✓	2201	329643	Стартовий пакет [шт]	1,000	шт	19,61000	19,61
✓	2201	329642	Карта пам'яті [шт]	1,000	шт	591,66667	591,67

Прихід

Дебет: 152

Партнер: [Пошук]

ТМЦ: Термінал Samsung [шт]

Працівник: Тимчишин Юрій Михайлович

Господарський об'єкт (фіз. дерево): Загал.дані

Кількість: 1,000

Ціна з ПДВ: 7 264,00000 Сума з ПДВ: 7 264,00

Ціна без ПДВ: 6 053,33333 Сума без ПДВ: 6 053,33

Акциз: ПДВ

Записати {F2} Відмова {Esc}

Рис. 2.5. Вікно створення прихідної накладної

Після створення такої документи друкують та підписують усі члени комісії, особа відповідальна за складання документа, затверджується підписом керівника та печаткою організації.

Введення в експлуатацію

Кредит: 152

Партнер: [Пошук]

ТМЦ: Термінал Samsung [шт]

Працівник: Тимчишин Юрій Михайлович

Господарський об'єкт (фіз. дерево): Загал.дані

Кількість: 1,000 Наявна кількість: [Пошук]

Рахунок ОЗ: 104

Відп. особа: Тимчишин Юрій Михайлович

Об'єкт: Загал.дані

Інвент. №: 1044007

Рахунок витрат: 9201

Рахунок зносу: 131

Група: 4 машини та обладнання

Метод амортизації: прямолінійний

Мінімальний термін: 24

Термін корисного використання, міс.: 24

Не виробничий Не нараховувати амортизацію Оптимізація

Записати {F2} Відмова {Esc}

Рис. 2.6. Вікно введення об'єкта основного засобу в експлуатацію

Організація документообігу з руху основних засобів представлено на рис. 2.7.

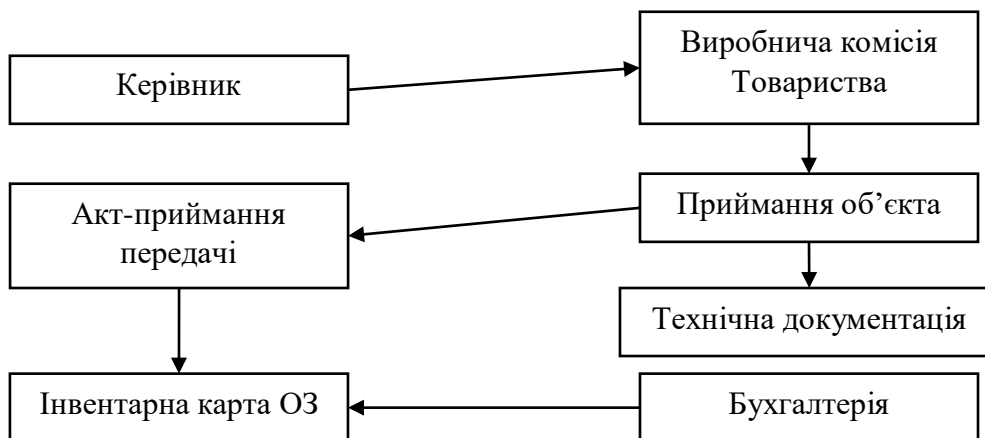


Рис. 2.7. Документальне оформлення надходження основних засобів

Усі об'єкти основних засобів, окрім земельних ділянок, підлягають нарахуванню амортизації. Під амортизацією розуміють процес поступового перенесення вартості з об'єкта в міру їх зношення.

Основними завданнями організація обліку амортизації (зносу) необоротних активів є:

- 1) розробка методики й техніки нарахування амортизації необоротних активів за їх групами;
- 2) забезпечення нормами нарахування амортизації необоротних активів за їх групами;
- 3) вибір реєстрів нарахування та обліку амортизації;
- 4) відображення сум нарахованої амортизації на рахунках бухгалтерського обліку;
- 5) облік зносу об'єктів [23, с. 84].

Організація з обліку нарахування амортизації повинна починатись із затвердження методів амортизації, які використовуватимуться

підприємством. Перелік методів амортизації наведений у П(С)БО, підприємство обирає один із наведених методів відповідно до особливостей певної групи. Згідно з обліковою політикою Товариства, нарахування амортизації на об'єкти основних засобів та інших необоротних матеріальних активів проводиться прямолінійним методом. Для малоцінних необоротних активів і бібліотечних фондів встановлено амортизацію у розмірі 100% їх вартості в перший місяць використання.

Нарахування амортизації здійснюють щомісяця за допомогою функції розрахунок амортизації встановленої у програмі "Sivers". Амортизація нараховується на усі об'єкти необоротних активів, відображення на рахунках обліку здійснюється за допомогою функції запис проводок. Порядок розрахунку амортизації на ТОВ "ГК "Ровекс" наведено на рисунку 2.8 та здійснюється в два етапи: розрахунок амортизації за вибраний період; запис проводок по нарахованій амортизації.

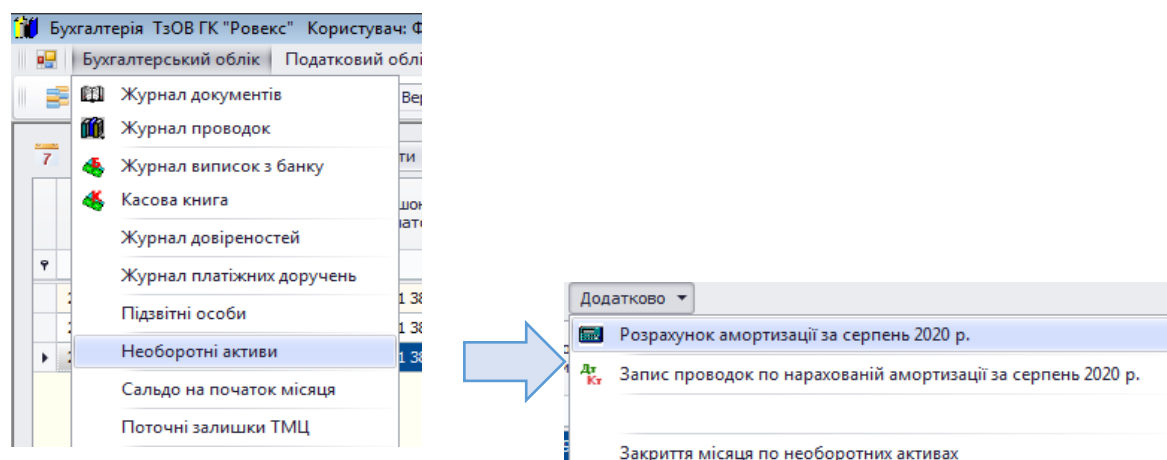


Рис. 2.8. Порядок розрахунку амортизації необоротних активів

Оскільки основним видом діяльності ТЗОВ "ГК "Ровекс" є оптова торгівля продуктами харчування доцільним буде розглянути організацію обліку товарів на підприємстві.

Згідно облікової політики відпуск товарів у реалізацію здійснюють за методом вибуття ФІФО. При внутрішньому переміщенні товарів застосовують метод середньозваженої вартості.

Щоб забезпечити раціональну організацію обліку товарів необхідними завданнями є:

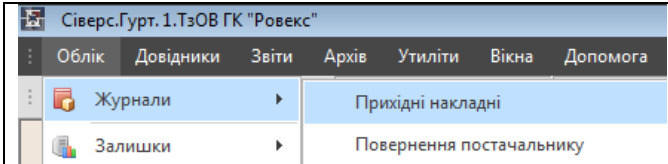
- 1) встановлення системи документообігу і порядок оформлення операцій з руху товарів;
- 2) проведення інвентаризації та відображення її результатів у бухгалтерському обліку;
- 3) дотримуватись норм та правил організації зберігання товарів;
- 4) застосування засобів автоматизації обліково-обчислювальних робіт з використанням програм складського обліку.


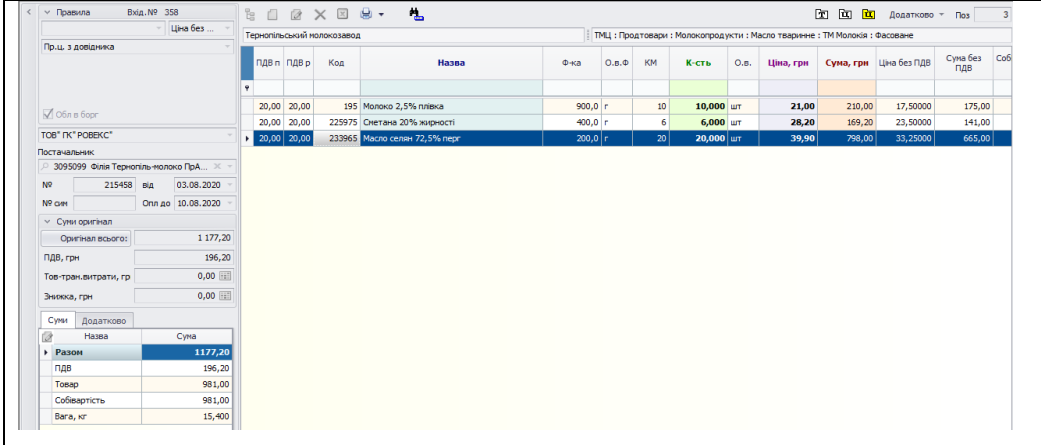


Рух товарів здійснюється на основі укладених між сторонами договорів у яких передбачено: ціни товарів, порядок розрахунків, якість продукції, умови поставки та приймання-передачі товару, відповідальність сторін, форс-мажорні обставини, термін дії договору за яким поставляють товар.

Поставка товарів на склад покупця здійснюється разом із супровідними документами, що містять дані про товар і на підставі яких ведеться облік. Відповідальний за приймання товару Товариства є комірник, який перевіряє відповідність товару до первинного документа, на якому ставиться підпис особи та печатка Товариства. Реєстрація документа здійснюється у торговельному модулі наступним чином: Створення нового документа -> Заповнення даних -> Експорт даних в бухгалтерію -> Передача первинних документів бухгалтеру -> Перевірка правильності відображення -> Передача в архів. Порядок створення документа за допомогою програмного забезпечення наведено в табл. 2.2. На початку місяця друкується реєстр отриманих первинних документів за попередній місяць, усі накладні підшивають в алфавітному порядку та передають на зберігання в архів.

Таблиця 2.2

Етапи створення прихідної накладної в торговельному модулі

	Створення документа
---	---------------------

	
	Заповнення документа
	Включення документа в реєстр
	Запис проводок

Продаж товарів відбувається відповідно до замовлень покупців які формує торговий агент. Схематично процес відпуску товарів зображено на рисунку 2.9.

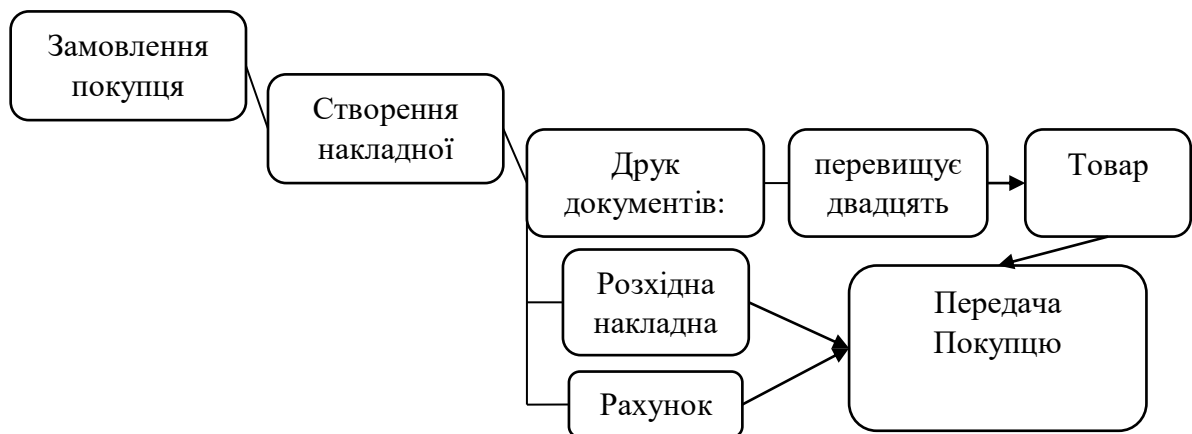


Рис. 2.9. Процес реалізації товарів

При експорті розхідної накладної в бухгалтерію автоматично формуються наступні провдення (рис. 2.10).

Проводки		Дт	Кт	Сума
Дт	Назва Дт	Кт	Назва Кт	
9021	Собівартість реалізован...	2811	Товари на складі ...	3 753,54
361	Розрахунки з вітчизнян...	7021	Дохід від оптової реалі...	5 695,20
7021	Дохід від оптової реалі...	6431	Податкові зобов'язання...	949,20
7021	Дохід від оптової реалі...	7911	Результат основної діял...	4 746,00

Рис. 2.10. Формування проводок при реалізації товарів

Після одержання покупцем товару, він зобов'язаний підписати первинні документи і повернути їх до бухгалтерії Товариства.

За поставлений товар у покупця виникає обов'язок сплатити заборгованість, якщо інше не передбачено договірними відносинами. Товариство відпустивши товар у реалізацію відображає заборгованість покупця у складі дебіторської заборгованості.

Організацію обліку дебіторської заборгованості та розрахунків по ній варто розглядати одночасно з організацією обліку грошових коштів.

Облік розрахунків з дебіторами проводиться на основі первинних документів, якими оформляють реалізацію товарів. Розрахунки з покупцями можуть проводитись двома способами: шляхом готівкових або ж безготівкових розрахунків.

Серед основних завдань організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками виділяють:

- 1) своєчасну перевірку розрахунків;
- 2) попередження прострочення дебіторської заборгованості.

При виписуванні первинного документа на відпуск товарів – видаткова накладна, окрім дати виписки заповнюють дату оплати за цей товар. Контроль за дебіторською заборгованістю покладається на працівників бухгалтерії та здійснюється на основі даних відображених в регістрах обліку. У програмі бухгалтерія для зручності контролю за своєчасною сплатою дебіторської заборгованості формується аналітичний звіт по боргах покупців в розрізі накладних за кожним дебітором. Товариство проводить звірку

розрахунків шляхом надання контрагентам Акту звірки взаєморозрахунків за визначений період. Такий документ формується автоматично на основі бухгалтерських даних та передається для підписання покупцем, або надсилається електронно за допомогою програмного забезпечення “М.Е.Дос”.

Більшість розрахунків з покупцями проводиться безготівковим способом. Підставою для відображення безготівкових розрахунків з покупцями є виписку банку. Для своєчасності розрахунків з покупцями завантаження банківських виписок і опрацювання їх бухгалтером відбувається щоденно.

Важливим етапом організації обліку є процес формування статутного капіталу засновниками підприємства. Метою формування статутного капіталу є забезпечення нормальної діяльності підприємства.

Відповідно до статуту Товариства, вкладом до статного капіталу Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інші речі або майнові чи інші відчужуванні права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено законом. Грошова оцінка вкладу учасника Товариства здійснюється за згодою учасника Товариства а у випадках, встановлених законом, вона підлягає незалежній експертній перевірці.

Під організацією обліку власного капіталу слід розуміти сукупність заходів, направлених на забезпечення реєстрації фактів господарського життя, їх узагальнення з метою отримання необхідної інформації для складання звітності та прийняття управлінських рішень щодо матеріальних активів, грошових коштів, фінансових інвестицій і витрат на придбання прав і привілеїв, необхідних для здійснення підприємством виробничої або іншої підприємницької діяльності [71, с. 122].

Організація обліку статутного капіталу починається з моменту прийняття рішення засновниками на загальних зборах учасників Товариства про формування статутного капіталу та визначення його розміру з урахуванням часток. Наступним етапом є затвердження статутного капіталу в

установчих документах підприємства. Величина статутного капіталу підлягає державній реєстрації та підлягає сплаті часток у статутному капіталу кожним з учасників. На рис. 2.11 відображено етапи формування статутного капіталу.

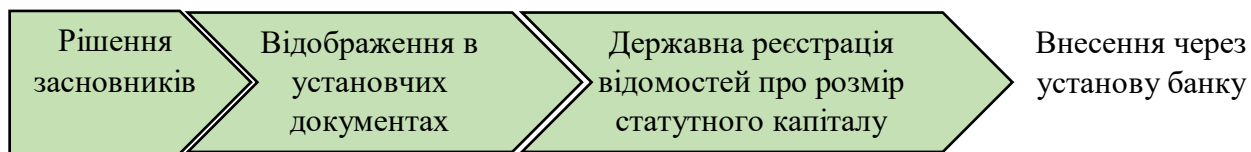


Рис. 2.11. Етапи формування статутного капіталу

Організація аналітичного обліку зареєстрованого (статутного) капіталу здійснюється за видами капіталу за кожним засновником, учасником, акціонером тощо. Для забезпечення оперативної інформації про склад статутного капіталу підприємства доцільним є розробка робочого плану рахунків із деталізацією щодо кожного засновника [63, с. 48].

Після здійснення державної реєстрації відомостей про розмір статутного капіталу підприємство має право відобразити його на рахунках бухгалтерського обліку наступним проведенням: Дт 46 Кт 401 – Зареєстровано статутний капітал. Статутний капітал підлягає сплаті учасниками Товариства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Товариства. Сплату статутного капіталу відображають за Дт 311 Кт 46.

Будь-які зміни, що стосуються статутного капіталу підлягають державній реєстрації. Підприємство відповідно до внесених змін подає заяву про державну реєстрацію змін до цих відомостей та документ про сплату адміністративного збору.

Згідно до П(С)БО 11 “Зобов’язання” що визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов’язання та її розкриття у фінансовій звітності. Під зобов’язаннями розуміють заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення

ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди, серед яких виділяють кредиторську заборгованість [57].

Основними завдання організації обліку зобов'язань є:

- 1) чітке документування розрахунків;
- 2) своєчасна та повна реєстрація даних первинного обліку в регістрах;
- 3) правдиве відображення інформації щодо зобов'язань в звітності та примітках до неї.

Організація обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками повинна забезпечити своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками і підрядниками та попередження прострочення кредиторської заборгованості.

Розрахунки з постачальниками на Товаристві здійснюються виключно шляхом безготівкових розрахунків за допомогою систем дистанційного банківського обслуговування. Здійснення розрахунків на ТЗОВ "ГК "Ровекс" схематично зображено на рис. 2.12.

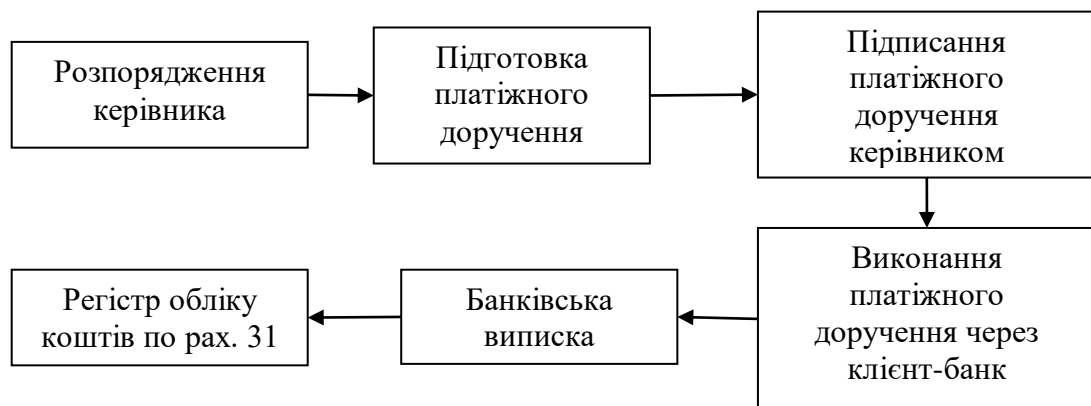


Рис. 2.12. Розрахунки з постачальниками в безготівковій формі

Однією з найважливіших ділянок облікової роботи будь-якого підприємства є організація обліку праці та її оплати. Вірогідність, правильність, своєчасність та раціональність її виконання визначають

дотримання колективних угод із працівниками, а також своєчасність виплати заробітної плати, що є невід'ємною складовою соціальної стабільності у суспільстві.

Об'єктами організації обліку праці та її оплати є: облік особового складу та аналіз його руху та якісного стану; облік та аналіз робочого часу і його використання, облік виконання норм виробітку; узагальнення заробітної плати та розрахунків із працівниками; організація виплати заробітної плати працівникам; організація роботи облікового апарату (відділу праці і заробітної плати).

Організація обліку праці та її оплати передбачає: вибір форм документів з обліку відпрацьованого часу та виробітку, встановлення порядку їх складання та обробки, а також методики та техніки підрахунку й узагальнення суми заробітної плати, яка належить працівникові за платіжний період; вибір форм накопичувальних та зведених розрахунково – платіжних документів по заробітній платі, організацію праці персоналу сектору заробітної плати.

Раціональна організація обліку основної заробітної плати передбачає розробку проекту організації обліку праці та її оплати, в якому узагальнюють основні положення з організації облікового процесу, конкретизуючи його основні складові, вказуючи у тому числі й склад нормативних документів, постійної інформації [43].

Трудові відносини починаються з моменту затвердження наказу керівника про прийом на роботу, що оформляється на підставі заяви, поданої бажаним працювати на вакантній посаді чи вільному робочому місці та подання повідомлення про прийняття працівника на роботу до територіального органу податкової служби [59, с. 39]. Для зарахованого на роботу заводиться особова картка з обліку кадрів і оформляється трудова книжка (виписується нова, якщо робітник чи службовець розпочинає трудову діяльність, або ж робиться запис про зарахування в подану трудову книжку). Для обліку робочого часу передбачено окремий модуль що має назву

“Кадри”. Особова картка працівника Товариства в програмі має наступний вигляд (рис. 2.13).

The screenshot shows a software window titled "Особова картка працівника" (Employee Card). The window is divided into several sections. At the top, there are tabs for "ТзОВ ГК 'Ровекс' : Тернопіль : Працівники" and "Адмін-1 : Бухгалтерія". Below the tabs, there are several input fields and checkboxes. The "Личні дані" (Personal Data) section includes fields for "Чол./Жін." (Male/Female), "Сімейний стан" (Marital Status) set to "Неодруж." (Unmarried), "№ трудової кн." (Employee ID), "Национальність" (Nationality), "ІПН" (ID Number) set to "3600604985", "Дисконтна картка" (Discount Card), "Флюорографія" (Fluorography), "Загальний стаж з" (Total Experience), "Перепустка" (Leave) set to "1 відб.пальців" (1 day off), and "Дата народження" (Date of Birth) set to "31.07.1998". The "Місце народження" (Place of Birth) field is empty. The "Примітка" (Remarks) section has several checkboxes: "Пенсіонер" (Pensioner), "Інвалід" (Invalid), "Дотація" (Subsidy), "Неповнолітній" (Minor), "Чорнобильць" (Chernobyl resident), "2 дітей до 15р" (2 children under 15), and "5% квота" (5% quota). The "Військовий облік" (Military Record) section has fields for "Група" (Group), "Військомат" (Military Unit), "Категорія" (Category), "Звання" (Rank), "Склад" (Composition), "Спецоблік" (Special Record), "Військ. спец." (Military Special), and "Придатний" (Fit). The "Додаток" (Attachment) section is empty. On the left side, there is a "Фенц" (Fence) section with a list of names: "Уляна", "Олегівна", "заступник гол.бухгалтера" (Deputy Chief Accountant), "19965", "Табельний №" (Table Number), and "Пос.бейдж" (Badge).

Рис. 2.13. Особова картка працівника ТзОВ “ГК “Ровекс”

Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі обліку робочого часу, який ведеться шляхом табельного обліку у людино-годинах та людино-днях. В таблиці наводиться інформація про відпрацьований час кожного працівника, неявки на роботу у випадку перебування у відпустці (в), відсутність через тимчасову непрацездатність (тн), у відпустці по вагітності (вп), відрядженні (вд) тощо. Табель є єдиним документом, що обґрунтовує нарахування заробітної плати працівникам з погодинною оплатою праці. Табельний облік є формою контролю трудової дисципліни на підприємстві та використання робочого часу працівниками.

Залежно від системи оплати праці (погодинна, відрядна, індивідуальна, бригадна) та врегульованих взаємовідносин підприємства з працюючими застосовуються різні первинні документи, якими оформляються затрати праці і згідно з якими нараховується заробітна плата працюючим. Підставою для нарахування заробітної плати при погодинній оплаті служить табель обліку робочого часу, який є іменним списком працюючих, до якого щоденно записуються дані про відпрацьований час у годинах, а при неявках –

причини. Обов'язок ведення табеля покладається на начальника відділу кадрів Товариства.

Згідно чинного законодавства нарахування та виплату заробітної плати здійснюють два рази на місяць, відповідно за першу половину місяця працівникам нараховується так званий аванс, за другу половину місяця - решту заробітної плати [43, с. 46].

Для нарахування заробітної плати за першу половину місяця табель обліку робочого часу, що ведеться відділом кадрів автоматизовано – друкується та передається бухгалтеру відповідальному за нарахування заробітної плати. Розрахунок по кожному працівнику проводиться у модулі “Зарплата” на основі відпрацьованого часу та затвердженого керівником, головним бухгалтером штатного розпису. Формула для розрахунку:

$$З/п \text{ "погодинна"} = Т/с \text{ (Год)} \quad (2.1)$$

де З/п погодинна – заробітна плата робітника;

Т/с – ставка за годину відпрацьованого часу;

Год – фактична кількість відпрацьованих годин.

Після здійснення нарахувань заробітної плати та інших виплат бухгалтер формує зведений журнал-ордер (рис. 2.14).

ТзОВ "ГК "Ровекс"
Журнал-Ордер Період: серпень 2020р.

Показник	Дебет	Кредит	Сума
Група: Журнал-Ордер			
Сальдо напочаток			31 683,71
Всього по Д-ту	661		96 571,81
Всього по К-ту		661	98 110,77
Сальдо на кінець			33 222,67
Сальдо рах. 471 на початок			146 514,13
Всього по Д-ту рах. 471	471		12 633,89
Сальдо рах. 471 на кінець			133 880,24
Група: Журнал-Ордер (деталізація)			
Нараховано зарплати	9301	661	80 651,88
Нараховано зарплати інвалідам	9301	661	4 825,00
Нараховано відпускних (р.9301)	471	661	12 633,89
Виплата зарплати (каса)	661	3011	43 746,51
Виплата авансу (каса)	661	3011	34 072,00
Утримано прибутковий податок	661	6413	17 281,58
Утримано військовий збір	661	6415	1 471,72
Група: Нарахування на заробітну плату			
Нараховано 22.00% ЄСВ з зарплати	9301	659	17 743,43
Донараховано 22.00% ЄСВ з зарплати	9301	659	2 114,06
Нараховано 8.41% ЄСВ з зарплати	9301	659	405,78
Нараховано 22.00% ЄСВ з відпускних (р.9301)	471	659	2 779,46
ЄСВ (разом)		659	23 042,73
Група: Додатково			
Середньообл. к-ть штат. праців	9301		19,00

Рис. 2.14. Журнал-ордер нарахування заробітної плати

Із програми друкують відомість на виплату готівки, яка підписується виконавцем, перевіряється та погоджується головним бухгалтером та затверджується керівником. Така відомість передається у касу Товариства у встановлені терміни, для виплати авансу кінцевим терміном вважається 22 число місяця в якому проведено розрахунок. Перед виплатою грошових коштів працівників мають ознайомити із податками, що утримуються із сум нарахованої заробітної плати. Роблять це за допомогою розрахункового листка, що друкується по кожному працівнику Товариства, за формою наведеною на рисунку 2.15.

Виплату грошових коштів з каси оформляють видатковим касовим ордером та відображають в касовій книзі.

ТзОВ" ГК "Ровекс"
Розрахунковий листок Фенц Уляна Олегівна Період: серпень 2020р.

Шифр	Назва	Нараховано	Утримано	За період	Період нар.
913	Нарах. зарпл. в минулому місяці	2 026,83		202008	202008
911	Виплата зарплати (каса)		2 026,00	202008	202008
901	Оплата за окладом	4 825,00		202008	202008
907	Виплата авансу (каса)		1 942,00	202008	202008
908	Утримано прибутковий податок		868,50	202008	202008
926	Військовий збір		72,38	202008	202008
980	Всього нараховано	4 825,00		202008	202008
981	Всього утримано		4 908,88	202008	202008
982	До видачі	1 942,95		202008	202008
0	База нарахування ЄСВ (зарплата)	4 825,00		202008	202008
0	Нараховано ЄСВ (зарплата)	1 061,50		202008	202008

Рис. 2.15. Розрахунковий листок працівника ТзОВ “ГК “Ровекс”

Організацію обліку фінансових результатів підприємства можна поділити на два етапи. Суть першого етапу полягає у визначенні фінансового результату діяльності підприємства за звітний період шляхом співставлення доходів і витрат звітного періоду. Загальні правила формування в обліку інформації про доходи встановлені Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 15 “Дохід” [58], яке застосовується підприємствами та організаціями незалежно від форм власності. Порядок формування в обліку інформації про витрати зазначає Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати” [59]. Другий етап – закриття рахунків доходів і витрат на рахунок 791 — “Фінансові результати”. Закриття фінансових результатів на ТзОВ “ГК “Ровекс” проводять наступним чином (рис. 2.16).

	Дебет	Кредит	Сума Дт	Сума Кт
7911	9021		6 405 141,63	
7911	9023		246 557,36	
7911	9201		747 436,59	
7911	9202		11 676,86	
7911	9301		1 163 622,99	
7911	9302		336,02	
442	7911			2 046 533,63
7021	7911			6 906 387,38
7022	7911			246 557,35
7031	7911			54 583,32
719	7911			9 120,99

Рис. 2.16. Схема закриття фінансових результатів

Фінансовий результат по Товариству визначають щокварталу перед формуванням фінансової звітності, важливого значення має також для контролю за діяльністю підприємства. Сальдо накопичене на субрахунку 7911 підлягає списанню на рахунок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) відповідно до понесених результатів діяльності. Оскільки ТзОВ “ГК “Ровекс” є збитковим, то формують наступне проведення: Дт 442 – Кт 7911 на загальну суму збитку за рік.

2.3. Організація складання фінансової звітності Товариства

Фінансова звітність система взаємопов’язаних узагальнюючих показників, що характеризують фінансовий і майновий стан підприємства за звітний період. Вона є одним із важливих елементів методу бухгалтерського обліку та завершальним етапом облікової роботи підприємства звітного періоду [9, с. 381].

Фінансова звітність формується з метою надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства для прийняття ними економічних рішень. Крім того, фінансові звіти повинні надавати інформацію про результати ефективності управління ресурсами суб’єкта господарювання. Вимоги до інформації, що надається у фінансовій звітності, регламентовані законами, національними та міжнародними стандартами.

Передумовою підготовки та складання фінансової звітності є правильно організована система обліку підприємства. Основою організації складання та подання фінансової звітності є законодавчо-нормативні акти, якими регламентується методика складання звітності, обсяги інформації, що наводиться в звітності та порядок подання її до відповідних органів [32, с. 64].

Оскільки, ТЗОВ “ГК “Ровекс” є юридичною особою, яка відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” належить до категорії малого підприємства, було прийнято рішення про складання фінансової звітності згідно з НП(С)БО 25 “Спрощена фінансова звітність” [49]. Такий стандарт установлює зміст і форму Фінансової звітності малого підприємства в складі Балансу (форма № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) та порядок її заповнення.

Товариство складає фінансову звітність за такі періоди:

- 1) I квартал;
- 2) I півріччя;
- 3) 9 місяців;
- 4) рік.

Терміни подання такої звітності: для квартальної – не пізніше 25 числа місяця наступного за звітним періодом, річна звітність – не пізніше 28 лютого, що настає за звітним роком.

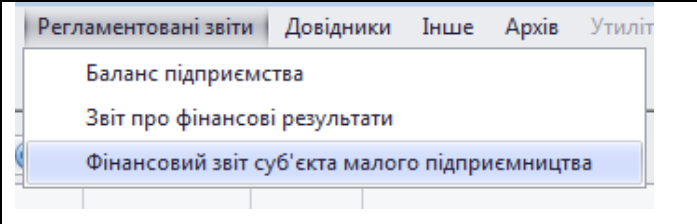
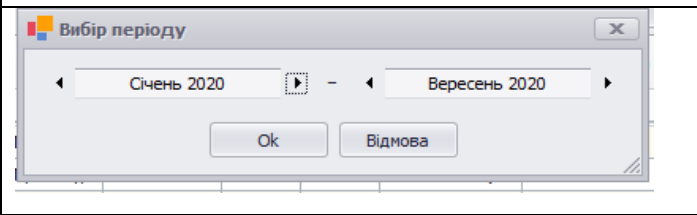
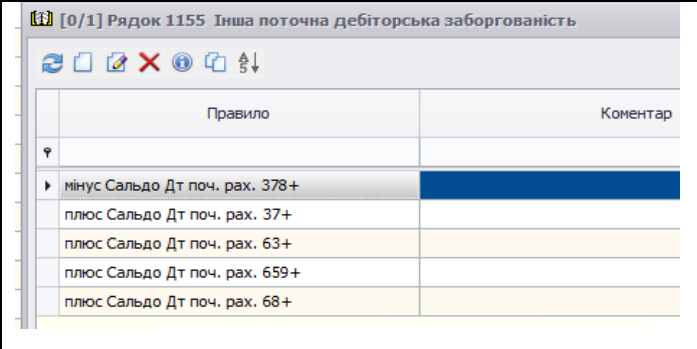
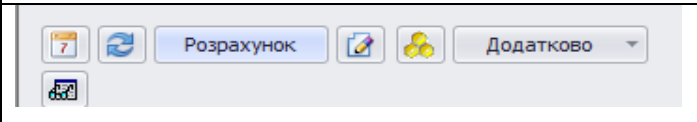
Важливим завданням для головного бухгалтера підприємства, є забезпечення високої якості інформації, що відображається у звітності, та своєчасність її складання.

Наступним етапом забезпечення якості і термінів подання звітності є організація нагромадження даних господарських операцій підприємства, необхідних для формування звітності наростаючим підсумком із початку звітного періоду [14, с. 44]. Таке нагромадження - один із видів підготовчих робіт з організації складання звітності. До реєстрів обліку вводять спеціальні графи або рядки під назвою “із початку звітного періоду”. Такі дані є в більшості діючих відомостях та реєстрах обліку – вони потрібні й протягом року для контролю за виконанням управлінських рішень. Якщо потрібні для звіту дані систематично нагромаджуються з початку року (або з початку звітного кварталу (місяця) для поточної звітності).

Етапи створення фінансової звітності Товариством за допомогою BAS ERP “Sivers” відображено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Формування звітності Товариства

	<p>Вибір необхідної форми звітності. Товариство складає та подає спрощену фінансову звітність за формою 1-м та 2-м</p>
	<p>Вибір звітного періоду за який формується звітність (1 квартал, півріччя, 9 місяців, рік)</p>
	<p>Налаштування правил відображення даних бухгалтерського обліку у рядках фінансової звітності. Такі налаштування здійснюються як правило перед подачею першої фінансової звітності</p>
	<p>Проведення розрахунку фінансової звітності</p>

Після формування фінансової звітності у програмі, дані за звітний період переносяться вручну в програму “М.Е.Дос” після чого підписуються за допомогою встановлених ЕЦП директора, головного бухгалтера, накладаються електронною печаткою Товариства та відправляються до контролюючого органу.

Висновки до розділу 2

1. Під організаційним забезпеченням бухгалтерського обліку розуміють розробку та впровадження організаційних регламентів, нормування праці облікових працівників тощо.

2. Основою організації бухгалтерського обліку будь-якого підприємства виступає формування облікової політики, що сприятиме створенню на кожному конкретному підприємстві системи обліку, яка б дала можливість надати фінансовій звітності безумовну інформацію, складену з урахуванням особливостей кожного підприємства.

3. Товариство веде свою діяльність за допомогою програми BAS ERP “Sivers”, яка дає змогу зменшити навантаження на бухгалтерський персонал та належним чином організувати ведення бухгалтерського обліку.

4. Передумовами організації бухгалтерського обліку є вивчення структури, особливостей технології та організації виробництва, що забезпечує правильну організацію обліку господарських процесів, встановлення взаємовідносин окремих підрозділів підприємства з бухгалтерією, визначення порядку документації господарських операцій і документообороту, реєстрації господарських операцій в системі рахунків синтетичного та аналітичного обліку, методики калькулювання собівартості продукції, порядок узагальнення облікової інформації.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ ПОДАТКОВОГО ОБЛІКУ ТОВ “ГК “РОВЕКС”

3.1. Організація обліку і звітності за податком на прибуток на ТОВ “ГК “Ровекс”

Невід’ємною складовою сучасної податкової системи є прямий загальнодержавний податок, що сплачується підприємствами з прибутку. Методологія формування та обліку фінансового результату за звітний період з метою оподаткування є одним з індикаторів стану її розвитку [39, с. 208].

Податок на прибуток підприємства нараховується платником самостійно за вибраною відповідно до податкового законодавства ставкою виходячи з бази оподаткування. Базовою ставкою податку на прибуток з 01.01.2015 року вважається ставка 18 відсотків (п. 136.1 ст. 136 ПКУ). Обчислюють такий податок виходячи з бухгалтерського фінансового результату відповідно до положень стандартів бухгалтерського обліку чи міжнародних стандартів фінансової звітності, що підлягає коригуванню на різниці, передбачені Податковим кодексом. Особливості визначення об’єкта оподаткування платниками податку на прибуток підприємства зображено на рис. 3.1.

Робочим планом рахунків Товариства передбачено для обліку розрахунків за податком на прибуток використання рахунку 64 “Розрахунки за податками й платежами”, а саме використання субрахунку 6411 “Розрахунки по податку на прибуток”, за кредитом якого відображають нараховані платежі до бюджету, за дебетом – належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо.

Облік суми витрат з податку на прибуток, яка складається з поточного податку на прибуток з урахуванням відстроченого податкового зобов’язання та відстроченого податкового активу і визначається відповідно до П(С)БО 17 “Податок на прибуток” ведеться на рахунку 98 “Податок на прибуток”.

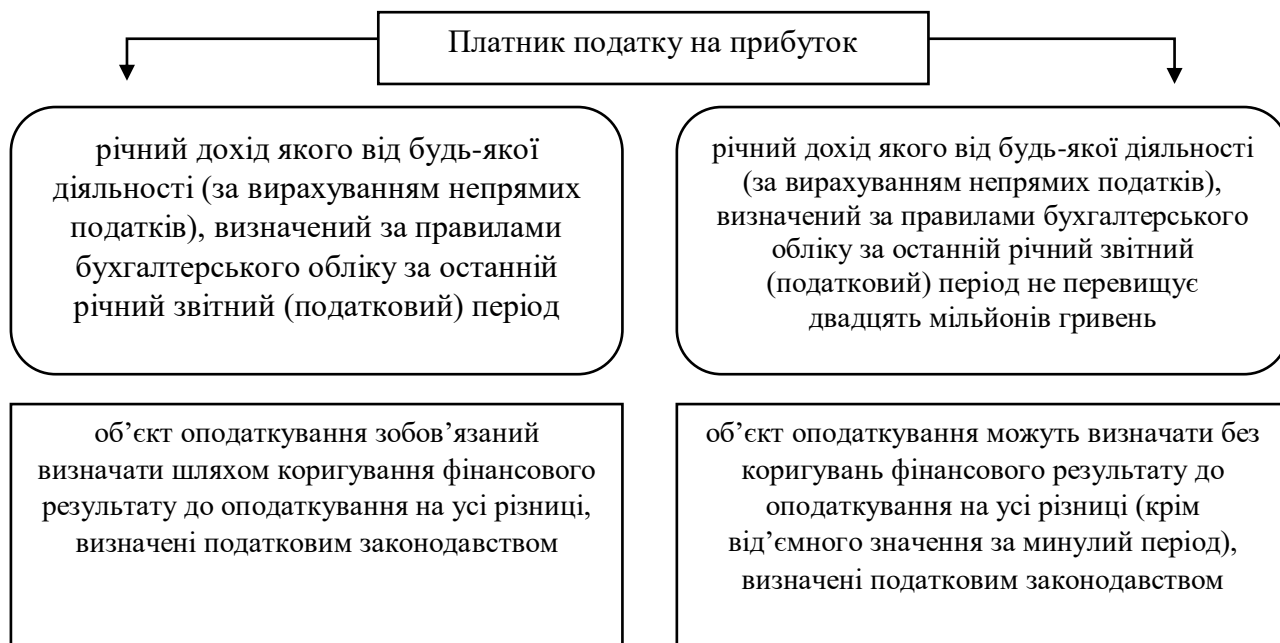


Рис. 3.1. Особливості визначення об'єкта оподаткування платниками податку на прибуток підприємства

Дебет даного рахунку відображає нараховані суми податку на прибуток, відрахування до Державного бюджету України від доходів від проведення державних грошових лотерей і податку на доходи від страхової діяльності, за кредитом відображають – включення до фінансових результатів на рахунку 79 “Фінансові результати”.

У кінці року зобов'язання з податку на прибуток підприємством відображається за кредитом аналітичного рахунка з обліку розрахунків з податку на прибуток рахунка 64 “Розрахунки за податками й платежами” і дебетом рахунка 98 “Податок на прибуток”.

Кредитове сальдо на відповідному аналітичному рахунку підлягає перерахуванню до бюджету [69, с. 22].

Платники податку на прибуток, які не здійснюють коригування об'єкта оподаткування на податкові різниці, визначають податок на прибуток, виходячи з бухгалтерського фінансового результату, та складають наступні проведення (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Відображення на рахунках бухгалтерського обліку розрахунків з
бюджетом за податком на прибуток підприємства

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Код рядка декларації
		Дт	Кт	
1	Нараховано податок на прибуток (за податковою декларацією)	98	641	06
2	Погашено податкові зобов'язання по податку на прибуток	641	311	х

Інші платники податку зобов'язані визначати об'єкт оподаткування шляхом коригування фінансового результату до оподаткування на податкові різниці. Доходи та витрати за даними бухгалтерського обліку коригуються на суму постійних податкових різниць, що належать до звітного періоду. При цьому коригування відбувається як у бік збільшення, так і в бік зменшення залежно від їхнього впливу на податковий прибуток [42].

Якщо передбачено здійснення коригування шляхом збільшення фінансового результату, то в цьому разі відбувається:

- 1) зменшення від'ємного значення фінансового результату до оподаткування (збитку);
- 2) збільшення позитивного значення фінансового результату до оподаткування (прибутку).

Якщо передбачено здійснення коригування шляхом зменшення фінансового результату до оподаткування, то в цьому разі відбувається:

- 1) збільшення від'ємного значення фінансового результату до оподаткування (збитку);
- 2) зменшення позитивного значення фінансового результату до оподаткування (прибутку).

Податковий кодекс встановлює визначений перелік різниць, які призводять до необхідності коригувати фінансовий результат (рис. 3.2).

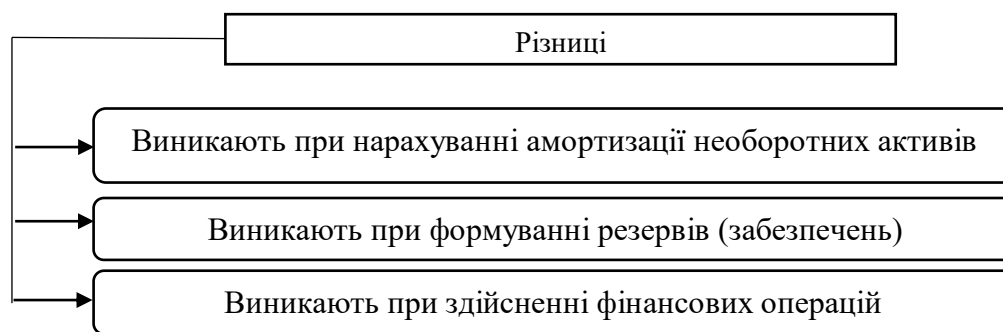


Рис. 3.2. Різниці, на які проводять коригування фінансового результату до оподаткування податком на прибуток

На платника податку покладається обов'язок подання податкової звітності з податку на прибуток за кожний встановлений звітний період. Такими періодами може бути квартал або ж рік. У разі подання звітності по квартально, це роблять наростаючим підсумком, тобто звітність подається за перший квартал, півріччя, 9 місяців та за рік.

Річний звітний період встановлено для:

- 1) новостворених підприємств;
- 2) сільгоспвиробників;
- 3) платників “малохідників” – ті в котрих дохід за попередній рік не перевищив 20 млн грн.

За результатами 2019 року Товариство не досягло доходу в сумі 20 млн грн., тому подає звітність з податку на прибуток за звітний податковий період – рік.

Звітність з податку на прибуток платниками податку подається в терміни передбачені ПКУ, для суб'єктів звітним періодом яких є квартал передбачено подання протягом 40 календарних днів, що наступають за звітним періодом, для суб'єктів що звітують за рік передбачено 60 календарних днів за звітним періодом.

Чинна форма податкової декларації з податку на прибуток підприємства, за якою суб'єкти господарювання звітують починаючи з річної

декларації на прибуток за 2019 рік, затверджена наказом Міністерства фінансів від 20.10.2015 № 897 (у редакції від 14.11.2019 № 481).

Податковою декларацією з податку на прибуток передбачається подання до неї додатків, як складової частини податкової звітності у разі заповнення відповідного рядка декларації [53, с. 321]. Детальніше порядок розкриття інформації що наводяться у додатках наведено у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Структура загальної звітності з податку на прибуток

№ з/п	Додаток	Код додатку	Суб'єкт звітності
1	Розрахунок авансового внеску з податку на прибуток на суму виплачених дивідендів (прирівняних до них платежів)	АВ	Платники, які нараховують авансові внески з податку на прибуток (рядок 20 декларації)
2	Зменшення нарахованої суми податку	ЗП	Платники, у яких відбувається зменшення податку (рядок 16 декларації)
3	Щодо податку з доходів нерезидента	ПН	Платники, які мають суми податків, що утримуються при виплаті доходів (прибутків) нерезидентам за звітний (податковий) період (рядок 23)
4	Самостійне коригування податкових зобов'язань платника з метою трансфертного ціноутворення	ТЦ	Платники, які здійснюють коригування податкового зобов'язання (ст. 39 розд.1 ПКУ)
5	Розрахунок податкових зобов'язань за період, у якому виявлено помилку	ВП	Платники, які самостійно виправляють помилки (рядок 26-29, 31-33)
6	Різниці	РІ	Платники коригують фінансовий результат на податкові різниці (рядок 03)
7	Щодо прибутку, звільненого від оподаткування	ПЗ	Платники, які мають прибуток, що звільняється від оподаткування (рядок 05)
8	Інформація щодо нарахованої амортизації	АМ	Платники, які мають нараховану амортизацію за звітний період (рядок 1.2.1 дод. РІ та рядок 03 РІ декларації)
9	Щодо операцій з цінними паперами	ЦП	Платники у яких є наявні цінні папери (ряд. 4.1.3 дод. РІ та 03 РІ декларації)
10	Інформація про суми податкових пільг	ПП	Суб'єкти, що отримують податкові пільги і не сплачують податок

Зміни внесені до ПКУ законом № 466 стосуються збільшення вартісного критерію річного доходу до 40 млн грн як для незастосування різниць так і для застосування річного звітного періоду. Платники податку подаючи декларацію за 2020 рік, в яких річний дохід не перевищить 40 млн грн зможуть прийняти рішення про незастосування коригувань фінансового результату на усі різниці, окрім від'ємного значення попередніх звітних періодів, а також перейти на річний звітний податковий період у 2021 році за результатами 2020 року.

Сума визначена за даними декларації, підлягає сплаті у строк до десяти календарних днів від граничного терміну подання визначеного за ПКУ. За порушення термінів подання, допущення помилок, чи несвоєчасній сплаті податкового зобов'язання передбачено настання відповідальності. У разі неподання, несвоєчасне подання до платника застосують штрафну санкцію у розмірі 170 грн або 1020 грн якщо порушення повторилось протягом року. Несвоєчасна сплата податку на прибуток передбачає штраф у розмірі 10% від суми недоплати за умови прострочення менше 30 днів включно та 20% – при простроченні більше 30 днів. Пункт 129.1.1 ПКУ вказує на можливість нарахуванні пені за кожний день на основі ставки НБУ.

3.2. Організація обліку і звітності з податку на додану вартість Товариства

Податок на додану вартість є непрямим загальнодержавним податком і основним бюджетоутворюючим податком. На сучасному етапі частка ПДВ в структурі податкових надходжень зведеного Державного бюджету України складає близько 50% [52, с. 41].

Платником ПДВ вважається будь-яка особа, що провадить або планує провадити господарську діяльність і добровільно реєструється платником податку в порядку, визначеному ст. 183 ПКУ; що зареєстрована або підлягає

реєстрації як платник податку; що ввозить товари на митну територію України в обсягах, які підлягають оподаткуванню; що веде облік результатів діяльності за договором про спільну діяльність без утворення юридичної особи; особа - управитель майна, яка веде окремий податковий облік з податку на додану вартість щодо господарських операцій, пов'язаних з використанням майна, що отримане в управління за договорами управління майном

Об'єктом оподаткування ПДВ є операції платників податку з:

- 1) постачання товарів, місце постачання яких розташоване на митній території України, відповідно до ст. 186 ПКУ, у тому числі операції з безоплатної передачі та з передачі права власності на об'єкти застави позичальнику (кредитору), на товари, що передаються на умовах товарного кредиту, а також з передачі об'єкта фінансового лізингу в користування лізингоотримувачу/орендарю;
- 2) постачання послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України, відповідно до ст. 186 ПКУ;
- 3) ввезення товарів на митну територію України;
- 4) вивезення товарів за межі митної території України;
- 5) постачання послуг з міжнародних перевезень пасажирів і багажу та вантажів залізничним, автомобільним, морським і річковим та авіаційним транспортом.

Об'єкти оподаткування, за винятком операцій, звільнених від оподаткування, та операцій, до яких застосовується нульова ставка, оподатковують за ставкою 20 відсотків від бази оподаткування.

ТОВ "ГК "Ровекс" зареєстровано платником податку на додану вартість і відповідно веде податковий облік та складає звітність з податку на додану вартість.

Програмне забезпечення встановлене на Товаристві дозволяє вести автоматизований облік ПДВ (рис. 3.3). Згідно до чинного законодавства Товариство здійснює реєстрацію податкових накладних та розрахунків

коригувань в єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН) у передбачені для цього терміни. За відсутність чи несвоєчасну реєстрацію передбачено відповідальність у вигляді штрафних санкцій.

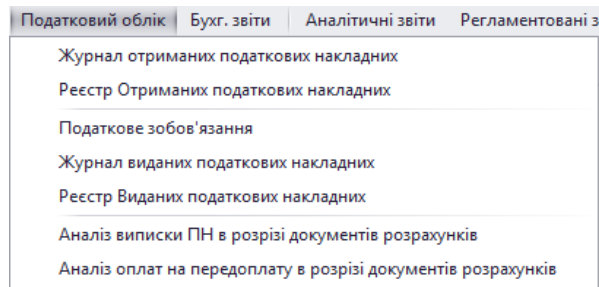


Рис. 3.3. Передбачені функції формування даних по ПДВ

Для організації обліку розрахунків підприємства з бюджетом за ПДВ дуже важливо повною мірою і вчасно оформляти документально всі операції, оскільки тільки на підставі реальних документів підприємство може правильно визначити базу оподаткування та нарахувати податкові зобов'язання.

Облік розрахунків за податком на додану вартість починається із складання податкової накладної, яка виступає первинним податковим документом, де розраховується і відображається загальна сума ПДВ та має право на податковий кредит.

Підставою для складання податкової накладної є кожне повне, часткове постачання товарів/послуг або отримання сум коштів як попередньої оплати від покупців. Процедура реєстрації податкових накладних починається з перевірки первинних документів, відображення усіх розрахунків з покупцями. При виписуванні розхідної накладної та експорті її в бухгалтерію автоматично робиться запис на рахунки бухгалтерського обліку, формуючи податкові зобов'язання та створюючи податкові накладні чи розрахунки коригувань для покупців – платників ПДВ. Інші податкові накладні формуються після перерахунку зобов'язань та створення податкових накладних за щоденними підсумками. Такі накладні складають у разі:

1) здійснення постачання товарів за готівку кінцевому споживачеві, який не є платником податку, розрахунки за які проводяться через касу/реєстратори розрахункових операцій або через банківську установу чи платіжний пристрій;

2) виписки транспортних квитків, готельних рахунків або рахунків, які виставляються платникам податку за послуги зв'язку, інші послуги, вартість яких визначається за показниками приладів обліку, що містять загальну суму платежу, податку та податковий номер постачальника;

3) надання платнику податку касових чеків, які містять суму поставлених товарів та загальну суму нарахованих податків.

Податкові накладні складають за формою бланка затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 17.09.2018 р. № 763. Податкову накладну за щоденними підсумками складають з відміткою “не підлягає наданню отримувачу” з типом причини 11 “складена за щоденними підсумками операцій”. У графі отримувач (покупець) вказують “неплатник” з кодом ПІН 100000000000.

Після складання усіх податкових накладних бухгалтер робить їх запис в програму “М.Е.Дос” за допомогою якої здійснюється реєстрація податкових зобов'язань Товариства.

Загальноприйнято реєстрацію податкових накладних та розрахунків коригувань до них складених за першу половину місяця (з 1 по 15 число) проводити включно з останнім днем в якому такий документ було складено, за другу половину місяця відповідно до 15 числа місяця, що настає за тим в якому вони були виписані.

Товариство нараховує компенсуючі податкові зобов'язання відповідно до пункту 198.5 статті 198 Податкового кодексу України та складає у кінці місяця зведену податкову накладну на суму використаних послуг, що не пов'язані з господарською діяльністю [68]. Обов'язок реєстрації такої накладної дещо відрізняється та співпадає з граничним терміном подання декларації з ПДВ за звітний місяць.

Для того щоб зареєструвати податкову накладну чи розрахунок коригування в ЄРПН підприємство повинно забезпечити достатній реєстраційний ліміт. Перегляд доступного реєстраційного ліміту Товариства можливо здійснити в програмі “М.Е.Дос” – відправивши довідку в СЕА ПДВ за встановленою формою J1301206 “Запит щодо суми податку, на яку платник податку на додану вартість має право зареєструвати податкові накладні” або ж переглянути в електронному кабінеті платника в розділі СЕА ПДВ [34, с. 67]. Формування реєстраційного ліміту здійснюється за наступною формулою зображеною на рис. 3.4.

Якщо ліміту достатньо – експортовані накладні з програми перевіряються, накладаються підписи ЕЦП, шифруються та відправляються на реєстрацію до ДПС. Протягом операційного дня Товариство отримує квитанцію про реєстрацію або інше рішення щодо податкових накладних, розрахунків коригувань. Зупинення реєстрації документа не звільняє підприємство від включення суми ПДВ до податкових зобов’язань.



СЕА ПДВ		
	$\Sigma \text{Накл}$ (ресурс)	
$\Sigma \text{НаклОтр}$ $\Sigma \text{Митн}$ $\Sigma \text{ПопРах}$ $\Sigma \text{Овердрафт}$		$\Sigma \text{НаклВид}$ $\Sigma \text{Відшкод}$ $\Sigma \text{Перевищ}$

Рис. 3.4. Формула розрахунку ліміту реєстрації

У випадку недостатнього кредитного ліміту – Товариство поповняє рахунок в системі електронного адміністрування ПДВ, відкритого платнику ПДВ у Казначействі відповідною сумою та здійснює процедуру реєстрації податкового документа.

У разі несвоєчасної реєстрації податкової накладної, зокрема, через брак реєстраційного ліміту, Податковим кодексом України передбачається

накладання штрафу в залежності від терміну прострочення реєстрації (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Штраф за несвоєчасну реєстрацію податкової накладної [56]

Кількість днів прострочення	Розмір штрафу (від суми ПДВ в ПН)
до 15 календарних днів	10 %
від 16 до 30 календарних днів	20 %
від 31 до 60 календарних днів	30 %
від 61 до 365 календарних днів	40 %
366 і більше календарних днів	50 %

За даними зареєстрованих податкових накладних та розрахунків коригувань як отриманих так і виданих складається звітність з ПДВ. Для складання та подання декларації з ПДВ до ДПС підприємство повинне керуватися положеннями щодо подання ПДВ-декларації, передбаченими ПКУ та Порядком заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2016 р. № 21.

Важливим етапом у формуванні звітності з ПДВ є звірка вхідних податкових накладних та розрахунків коригувань до них з даними Єдиного реєстру податкових накладних. Бухгалтер за допомогою модуля “Звірка документів з ЄРПН” надсилає запит про отримання витягу щодо фактично зареєстрованих накладних. Після звірки та отримання відсутніх документів усі отримані податкові накладні та розрахунки коригування до них підлягають відображенню у програмі на рахунках бухгалтерського обліку. Робиться запис первинних документів за допомогою функції “універсальний експорт” та налаштуванні необхідних даних між програмами (рис. 3.5).

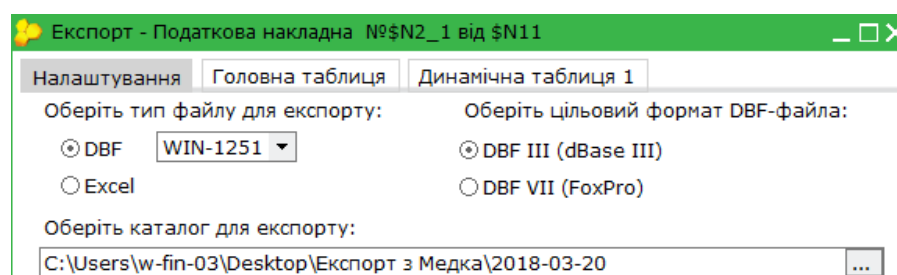


Рис. 3.5. Вікно експорту податкових накладних до бухгалтерської програми

На підприємстві облік розрахунків за ПДВ ведеться в реєстрах аналітичного та синтетичного обліку. Кожна операція з контрагентом, що підтверджується податковою накладною є окремою позицією аналітичного обліку. Реєстр аналітичного обліку на підприємстві формується в розрізі категорій операцій, які впливають на вибір відповідної ставки ПДВ та в розрізі контрагентів.

Робочим планом рахунків для обліку ПДВ Товариства передбачено такі рахунки:

- 1) 6412 – “Розрахунки за ПДВ”
- 2) 6431 – “Податкові зобов'язання”
- 3) 6441 – “Податковий кредит”

Основні проведення з обліку розрахунків з ПДВ на ТзОВ “ГК “Ровекс” відображено у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Відображення операцій з обліку розрахунків за ПДВ

Дебет	Кредит	Сума Дт	Сума Кт	Назва рахунку
6412	3115	4104,00		Поточний рахунок
6412	6441	160578,97		Податковий кредит
6431	6412		92191,56	Податкові зобов'язання
7021	6412		70474,44	Дохід від оптової реалізації товарів
		164682,97	162666,00	

На основі реєстру виданих та отриманих податкових накладних за звітний податковий період складається декларація з ПДВ. Зобов'язання подавати таку декларацію покладається на платників податку на додану вартість. Складають та подають звітність до контролюючого органу в електронній формі з дотриманням умов щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

Декларацію з ПДВ подають щомісячно до 20 числа, що настає за звітним (податковим) періодом. Структура декларації: вступна частини (обов'язкові реквізити); службові поля; три розділи; обов'язкові додатки.

Додатки подаються як складова частина податкової звітності у разі заповнення відповідного рядка декларації з ПДВ. Перелік додатків до Декларації з податку на додану вартість наведено у таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Структура податкової декларації з податку на додану вартість

Назва додатку	Порядок подання
Д1 Розрахунок коригування сум ПДВ	У разі заповнення рядка 4.1 та/або рядка 4.2 та/або рядка 6 та/або рядка 7 та/або рядка 13 та/або рядка 14
Д2 Довідка про суму від'ємного значення звітного (податкового) періоду, яка зараховується до складу податкового кредиту наступного звітного (податкового) періоду	У разі заповнення рядка 21
Д3 Розрахунок суми бюджетного відшкодування	У разі заповнення рядка 20.2
Д4 Заяви про повернення суми бюджетного відшкодування та/або суми коштів на рахунку у системі електронного адміністрування податку на додану вартість та/або врахування реєстраційної суми платника податку, що реорганізується, в обрахунку реєстраційної суми правонаступника	У разі заповнення рядка 20.2
Д5 Розшифровки податкових зобов'язань та податкового кредиту в розрізі контрагентів	У разі заповнення рядка 1.1 та/або рядка 1.2, рядка 4.1 та/або рядка 4.2, рядка 10.1 та/або рядка 10.2
Д6 Довідка подається платниками, які заповнюють рядок 5 декларації, та підприємствами (організаціями) інвалідів	У разі заповнення рядка 5, а також підприємства (організації) інвалідів
Д7 Розрахунок (перерахунок) частки використання товарів/послуг, необоротних активів в оподатковуваних операціях	У разі заповнення рядка 4.1 та/або рядка 4.2 та/або рядка 15
Д8 Заява про допущення продавцем товарів/послуг помилок при зазначенні обов'язкових реквізитів податкової накладної та/або порушення продавцем/покупцем граничних термінів реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних податкової накладної та/або розрахунку коригування	У разі допущення продавцем товарів/послуг помилок при зазначенні обов'язкових реквізитів податкової накладної, передбачених п. 201.1 ПКУ, та/або порушення продавцем/покупцем граничних термінів реєстрації в ЄРПН податкової накладної та/або розрахунку коригування покупець/продавець таких товарів/послуг
Д9 Розрахунок податкових зобов'язань за операціями, визначеними в статті 161 Закону України "Про державну підтримку сільського господарства України", та питомої ваги вартості сільськогосподарських товарів (додаток 9)	-

ТЗОВ “ГК “Ровекс” найчастіше у практиці використовує додатки: Розрахунок коригування сум ПДВ; Довідка про суму від’ємного значення звітнього (податкового) періоду, яка зараховується до складу податкового кредиту наступного звітнього (податкового) періоду; Розшифровки податкових зобов’язань та податкового кредиту в розрізі контрагентів.

Третій розділ декларації присвячено розрахункам за звітний період. Їх визначають на основі різниці між податковими зобов’язаннями та податковим кредитом. У випадку формування позитивного значення, сума різниці підлягає сплаті до державного бюджету, не пізніше 30 календарних днів по звітному місяці. Якщо значення вийшло від’ємним, то суму відображають у рядку 19 та переносять у додаток 2 з можливістю використання у складі податкового кредиту в наступному звітному періоді.

У разі допущення помилок у податковій декларації з податку на додану вартість до початку перевірки контролюючим органом, платники податку мають право самостійно виправити їх. Це можливо зробити у два способи [34, с. 311].

Якщо помилку було виявлено, а граничний термін подання декларації ще не сплив, платник подає ще один звіт за тією ж формою зі статусом “звітна нова” вже з виправленою помилку. Штрафних санкцій у такому випадку не передбачено, а ДПС буде вважати за правильну останню подану платником звітність.

У разі, якщо термін подання сплив і не перевищує 1095 днів, декларацію подають за спеціально розробленою формою “Уточнюючий розрахунок податкових зобов’язань з ПДВ у зв’язку з виправленням самостійно виявлених помилок”. Складають такий розрахунок у місяці коли було виявлено помилку з відміткою місяця у якому планують виправити помилку. У графу 4 переносяться дані з декларації з помилками, у графі 5 зазначають дані з виправленнями, графа 6 відображає різниці між попередніми графами. За допомогою уточнюючого розрахунку виправлення даних можливе лише у декларації, а визначені у графі 6 відмінності вказують

на заповнення необхідних додатків. Заповнення додатків до уточнюючого розрахунку роблять з відміткою “уточнюючий”.

Якщо виправлення помилки вплинуло на показник заниження податкового зобов'язання минулих податкових періодів, платник податку зобов'язаний сплатити штраф у розмірі 3 % суми несплати та суму розрахованого позитивного значення (ряд. 18 + ряд. 18.1). Сплата розрахованих зобов'язань здійснюється до моменту подання декларації.

3.3. Організація обліку і звітності з ПДФО та інших податків і зборів ТОВ “ГК “Ровекс”

При виплаті доходів працівникам у вигляді заробітної плати, відпускних, тощо важливим питанням є їх оподаткування.

Основним загальнодержавним прямим податком із населення в Україні є податок на доходи фізичних осіб, який регулюється розділом IV ПКУ.

Відповідно до законодавства платниками податку на доходи фізичних осіб є: фізичні особи – резиденти чи нерезиденти, що отримують дохід з джерела походження в Україні; резиденти які отримують дохід іноземного походження; податкові агенти [62, с. 210].

Базою оподаткування виступає будь-який дохід, який підлягає оподаткуванню, нарахований (виплачений) на користь платника податку протягом звітного періоду. Виділяють дві основні бази оподаткування ПДФО:

- 1) доходи у вигляді заробітної плати;
- 2) доходи у вигляді додаткових благ.

Починаючи з 2016 року ставка ПДФО відповідно до ПКУ становить 18% від бази оподаткування [56].

Товариство нараховує податок на суми виплат, які пов'язані з трудовими відносинами. Об'єктом оподаткування є загально місячний

оподаткований дохід, до якого включають доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати та винагороди нараховані платнику податку, відповідно до умов трудового договору.

Згідно ст. 169.1. ПКУ платнику податку надається право на зменшення загального місячного оподаткованого доходу від одного працедавця на суму податкової соціальної пільги в розмірі прожиткового мінімуму з коефіцієнтом 0,5 на перше січня поточного року. Станом на 01.01.2020 р. розмір ПСП становить 1051 грн (2102 грн x 50%).

Важливим показником, що дає право на застосування ПСП є граничний дохід. Граничний розмір доходу для застосування ПСП – це показник, що не перевищує розміру місячного прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн (пп. 169.4.1 ПКУ).

Таким чином, право скористатись ПСП у 2020 році залишається за тими працівниками, розмір заробітної плати яких не перевищує 2940 грн. Проте існують виключення, так для батьків, що мають на утриманні неповнолітніх дітей, розмір граничного доходу збільшується кратно кількості дітей.

ПСП може бути нарахована у 50%, 100%, 150% або ж 200% розмірі. Детальніше застосування різних розмірів ПСП розглянемо у табл. 3.6.

Підставою для застосування ПСП є заява працівника, а також необхідні документи, що підтверджують таке право.

Для обліку розрахунків за податком на доходи фізичних осіб Товариство використовує субрахунок 6413 “Розрахунки по прибутковому податку”.

Відповідальність за нарахування, утримання і сплату ПДФО до бюджету несе платник податку, в нашому випадку таким платником виступає Товариство. Зарахування податку здійснюють за місцем знаходження податкового агента до місцевого бюджету.

Таблиця 3.6

Розміри податкових соціальних пільг

Категорії осіб, що мають право на ПСП	Розмір ПСП, %	Розмір ПСП, грн.
Працевдатна особа – платник податку	50	1051
Платник податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років	100	1051 x кількість дітей
Платник податку: <ul style="list-style-type: none"> • одинока матір (батько), вдова (вдівець) або опікун, піклувальник - у розрахунку на кожную дитину віком до 18 років; • що має на утриманні дитину-інваліда - у розрахунку на кожную таку дитину віком до 18 років; • особа першої або другої категорії, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; • учень, студент, аспірант, ординатор, ад'юнкт; • інвалід I або II групи, у тому числі з дитинства; • особа, з довічною стипендією як громадянина, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів; • учасник бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни 	150	1576,50
Платника податку: <ul style="list-style-type: none"> • Герой України, Герой Радянського Союзу, Герой Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями “За відвагу”; • учасник бойових дій під час Другої світової війни або особа, яка у той час працювала в тилу, та інвалідом I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; • колишній в'язень концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особа, визнана репресованою чи реабілітованою; • особа, насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками; • особа, яка перебувала на блокадній території колишнього Ленінграда з 8.09.1941 року по 27.01.1944 року. 	200	2102,00

Відносно новим в системі оподаткування є військовий збір. Застосування такого податку в Україні здійснюють із 01.08.2014 року.

Об'єктом оподаткування військовим збором є доходи, визначені статтею 163 ПКУ (підпункт 1.2 пункту 16 підрозділу 10 розділу XX ПКУ). Ставка збору є незмінною і становить 1,5% від об'єкта оподаткування [56].

Операції пов'язані з розрахунками за військовим збором відображають на субрахунку 6415 "Військовий збір".

Товариство проводить виплату заробітної плати та інших виплат через касу підприємства і відповідно до податкового законодавства зобов'язане сплачувати податок з доходів фізичних осіб та військовий збір протягом трьох банківських днів, що настає за днем виплати. Перевірити надходження та зарахування відповідного податку можна за допомогою електронного кабінету платника податку у розділі "стан розрахунки з бюджетом".

Щоквартально суми нарахованого доходу та утримання із нього відображають у податковій звітності за формою 1ДФ "Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку". Товариство подає податковий розрахунок із зазначеною кількістю працівників та присвоєними їм податковими номерами однією порцією. У звіті відображають дані за працівниками та за розрахунками із ФОП, що надають товари та послуги Товариству. Дані зазначають у розрізі кожного працівника та зайнятих осіб із зазначенням ППН та відповідної ознаки доходу.

Структура звіту складається із двох розділів та основних реквізитів підприємства. У першому розділі відображають суми нарахованого та виплаченого доходів, суми утриманого податку нарахованого і перераховано код ознаки доходу, дату прийняття чи звільнення працівника (якщо така подія відбулась у звітному періоді) та зазначають ознаку податкової соціальної пільги.

Форма бланку, порядок заповнення/подання розрахунку та довідник ознак доходів затверджено Наказом Міністерства фінансів від 13.01.2015р. №4.

Товариство відповідно до здійснюваної діяльності подає податковий розрахунок за такими ознаками:

- 1) 101 – зарплата нарахована (виплачена);
- 2) 157 – виплачений самозайнятій особі (підпункт 165.1.36п. 165.1 ст. 165, ст.177, ст. 178 Кодексу).

Застосування ПСП працівниками відображають у графі 8 “ознака соціальної пільги” із наступними кодами: 01 – 50% від прожиткового мінімуму для працездатної особи; 02 – 150% суми пільги; 03 – 200%; 04 – 100% суми пільги, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років.

Відповідно до Конституції України працівники мають право на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, зокрема на:

- 1) страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- 2) страхування від нещасного випадку;
- 3) медичне страхування.

Основним податком, що нараховується на заробітну плату є Єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) – консолідований страховий внесок в Україні, збір якого здійснюється в системі загальнообов'язкового державного страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі.

Базою для нарахування ЄСВ є сума нарахованої кожній страховій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову зарплату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати у т.ч. в натуральній формі, відповідно до Закону про оплату праці та суму винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами [52].

Відповідно до пункту 4 частини першої ст. 1 Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне

страхування” максимальна величина бази нарахування єдиного внеску становить суму місячного доходу, особи яка застрахована, у розмірі 15-ти мінімальних заробітних плат, на яку нараховують ЄСВ. У 2020 році максимальний розмір доходу, з якого стягують ЄСВ складає - 70845,00 грн.

Платниками єдиного внеску є підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду господарської діяльності, що використовують найману працю згідно до умов трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами, у тому числі відокремлені підрозділи, філії підприємств, які мають окремий баланс та самостійно ведуть розрахунки із застрахованими особами [31, с. 25].

Основна ставка ЄСВ становить 22%, що нараховується на фонд оплати праці. ЄСВ на відміну від обов’язкових утримань не зменшує працівникам суму їхньої заробітної плати.

Окрім основної ставки ЄСВ, виділяють і інші ставки для окремих категорій працівників. Так для підприємств, установ, організацій, які використовують найману працю робітників-інвалідів застосовують ставку у розмірі 8,41%.

Обчислення єдиного внеску здійснюється на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування виплат, на які відповідно нараховується єдиний внесок. Перерахування податку здійснюється шляхом безготівкового розрахунку.

Робочим планом рахунків для обліку розрахунків за ЄСВ передбачено субрахунок 659 “Розрахунки за єдиним соціальним внеском”. Аналітичний облік розрахунків за ЄСВ ведеться в розрізі: ставок та працівників підприємства.

Платники єдиного соціального внеску зобов’язані формувати та подавати звітність за єдиним внеском протягом 20 календарних днів, що

настає за останнім днем звітного періоду. Такий звіт подають щомісячно за місцем його взяття на облік як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за формою Д4, яка складається з таблиць із розкриттям необхідної у них інформації. Перелік таблиць які подає ТзОВ "ГК "Ровекс" відображено на рис. 3.6.

Перелік таблиць звіту		
№ з/п	Назва таблиці	Відмітка про подання
1	Нарахування єдиного внеску	X
2	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб	-
3	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за осіб, які проходять строкову військову службу	-
4	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на суми прошового забезпечення	-
5	Відомості про трудові відносини застрахованих осіб	X
6	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу) застрахованим особам	X
7	Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства	-
8	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують прошове забезпечення відповідно до законодавства	-
9	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	-

Рис. 3.6. Перелік таблиць звіту, які подає Товариство

Отже, ТзОВ "ГК "Ровекс" подає звіт з ЄСВ щомісячно в передбачені для цього терміни, наводить інформацію про суми єдиного внеску, відомості про нарахування заробітної плати працівникам. Відомості про трудові відносини (таблиця 5) Товариством подається не завжди, а лише у випадку зміни в особовому складі підприємства.

Висновки до розділу 3

1. Товариство відповідно до податкового законодавства та здійснюваної господарської діяльності є платником податків та зборів.

2. Раціональна організація податкового обліку дозволяє уникнути небажаних ризиків та фінансових санкцій з боку контролюючих органів, економить час на отримання інформації щодо стану розрахунків з бюджетом

та дозволяє мати всю необхідну інформацію для прийняття управлінських рішень.

3. Організація системи податкового обліку складається з наступних елементів:

- 1) організації порядку ведення облікових записів з податкового обліку;
- 2) організації роботи бухгалтерів при веденні податкового обліку.

4. Товариство формує та подає фінансову звітність у передбачені для цього терміни.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

В ході проведеного дослідження опираючись на науково-економічну літературу та чинну нормативно-правову базу з питань організації бухгалтерського та податкового обліку на малому підприємстві можна сформулювати наступні висновки та пропозиції:

1. Вагомий внесок у розвиток національної економіки держави робить мале підприємство. Роль та місце малого підприємства в структурі національної економіки найкраще проявляється в характерних йому функціях, до яких належать: формування конкурентного середовища, мале підприємство практично не піддається монополізації, за умови вузької спеціалізації та впровадженні інновацій проявляє свої конкурентні здібності; гнучкість, обумовлюється швидким реагуванням на зміни кон'юнктури ринку; інноваційність, сприяючи прискоренню реалізації новітніх технічних і комерційних ідей, випуску наукоємної продукції.

2. Умови ринкової економіки вимагають організувати систему бухгалтерського обліку належним чином, оскільки він є функцією ефективного управління виробничими і комерційними структурами, знаряддям контролю за раціональним використанням ресурсів для досягнення комерційного успіху і виконання фінансових обов'язків перед державою.

3. Організацію обліку підприємства розглядають як впорядкування окремих елементів бухгалтерського обліку в цілісну систему, яка характеризується логічною структурою її складових, до яких належать: об'єкти, форми, різноманітні засоби організації, загальнонаукові та специфічні методи і способи дослідження, що взаємодіють у часі.

4. Раціональна організація обліку підприємства залежить від їх складових, до яких належать: обліковий процес, трудовий процес, методологічне та методичне забезпечення обліку.

5. Визначено основні фактори, з розподілом їх на об'єктивні та суб'єктивні, що здійснюють вплив на організацію обліку. До яких відносять темпи розвитку ринкової економіки, рівень соціальної демократії, організаційно-правова форма, вид діяльності підприємства.

6. Важливим етапом організації обліку є розробка індивідуальних внутрішніх регламентів відповідно до специфіки підприємства, його діяльності, організаційно правової форми, тощо. Для належної організації обліку пропонується складання таких внутрішніх регламентів: Положення про підрозділ із затвердженням посадових інструкцій; Положення про інвентаризацію, Положення про документування та документообіг; Наказ про облікову політику.

7. Основним внутрішнім документом, що регулює питання організації обліку Товариства є затверджений керівником Наказ про облікову політику, у якому перший розділ присвячено організації обліку на підприємстві та розкриває інформацію про обрану форму та систему обліку; порядок відображення даних господарських операцій для складання фінансової звітності; встановленні терміни для проведення інвентаризації оборотних та необоротних активів.

8. ТзОВ "ТК "Ровекс" має розроблений робочий план рахунків та графік документообороту, в якому передбачається відповідальність за складання первинного документа, передання його іншим підрозділам для подальшої обробки, терміни виконання, а також строк зберігання документа після передачі в архів.

9. Облік на підприємстві ведеться за допомогою програмного забезпечення "Sivers", що інтегрує з іншими необхідними системами та значно спрощує процес ведення бухгалтерського та податкового обліку.

10. Розглянуто організацію обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів. Досліджено, що основними об'єктами організації обліку необоротних матеріальних активів є облік і контроль за наявністю та

рухом, нарахуванням амортизації на такі об'єкти, та організація праці бухгалтерів відповідальних за облік НМА.

11. ТзОВ “ГК “Ровекс” за результатами своєї діяльності складає квартальну фінансову звітність, за формою що передбачена для малих підприємств, у складі Балансу та Звіту про фінансові результати.

12. Товариство є платником податків і зборів, відповідно веде податковий облік. У третьому розділі розглянуто порядок формування звітності на основі даних податкового обліку та подання звітності до контролюючих органів.

13. За результатами поданих декларації з податку на прибуток за 2018 та 2019 року ТзОВ “ГК “Ровекс” відноситься до категорії “малохідників” з правом подання річної звітності та коригування фінансового результату на від’ємне значення попереднього звітного періоду.

14. У строки визначені законодавством Товариство складає та реєструє податкові накладні та розрахунки коригувань, на основі яких формується декларація з ПДВ за звітний (податковий) період.

15. Суть організації обліку і звітності з податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного соціального внеску полягає у правильному визначенні бази оподаткування до різних категорій працівників у випадку передбачення цього законодавством. Працівники мають право на отримання податкової соціальної пільги, яка зменшує розмір ПДФО. ТзОВ “ГК “Ровекс” з вище перелічених податків формується така звітність: 1ДФ “Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку”, що відображає дані розрахунків з працівниками та фізичними особами, що надають товари та послуги Товариству; звіт за формою Д4, що розкриває суми нарахованого ЄСВ в розрізі працівників підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Белова І.М, Семенишена Н.М., Мельничук О. Генезис становлення облікової системи малих підприємств в Україні. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2019. № 1-2. С. 26–48.
2. Белова І.М., Завитій О.П., Семенишена Н.В. Генезис холдингів та агрохолдингів в Україні як інституційних одиниць. Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. 2019. Вип. 30. С. 84-93.
3. Белова І.М., Семенишена Н.В. Гармонізація і стандартизація як об'єктивна необхідність кумулятивізму інституту бухгалтерського обліку. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2018. № 3-4. С. 7–15.
4. Белова І.М., Семенишена Н.В. Контент-аналіз дефініцій облікової політики інституційних одиниць та підходів до її формування. Подільський вісник : сільське господарство, техніка. економіка. 2018. Вип. 28. С. 187–193.
5. Белова І. М. Тенденції гармонізації та стандартизації обліку до міжнародних стандартів обліку і звітності. „Глобальні та національні проблеми економіки”, Вип. 3, Миколаїв. 2015. С. 821-826.
6. Белова І. М. Теоретичні основи облікової політики. Науковий журнал Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки. - Хмельницький: ХНУ, 2015. № 2, Том. 1 (222). С. 84-90.
7. Бруханський Р. Ф. Ідентифікація специфічних функцій стратегічного управлінського обліку. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2020. Випуск 1. С. 7-18.
8. Бруханський Р. Ф. Параметри розвитку корпоративної стратегічної обліково-аналітичної системи підприємства. Облік і фінанси. №1 (87). 2020. С. 13-19.
9. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підруч. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.

10. Бруханський Р. Ф. Стратегічна обліково-аналітична система аграрних підприємств: вимоги, користувачі, суб'єкти генерування інформації. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2016. Випуск 1. С. 5-14.

11. Бруханський Р. Ф. Методологія наукових досліджень і викладання облікових дисциплін : навчально-методичний посібник для студентів спеціальності „Облік і оподаткування”. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 174 с.

12. Варналій З.С. Мале підприємництво: основи теорії і практики. 4-те вид., стер. К. : Т-во “Знання”, КОО, 2008. 302с.

13. Гелевич, Каріна Економічна сутність потенціалу підприємства [Текст] / Гелевич Каріна, Чорна Неля // Перспективи розвитку освіти, науки і бізнесу в глобальному середовищі: матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 23 жовт. 2020 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський, Г. Л. Монастирський [та ін.]. - Тернопіль : ЗУНУ, 2020. - С. 191-193.

14. Гнатишин Л. Б. Організаційні аспекти та процедура формування фінансової звітності. Електронне наукове видання з економічних наук “Modern Economics”, №4 (2017). С. 43-51

15. Гоголь Т. Методологія бухгалтерського обліку як напрямок наукових досліджень в інноваційній економіці. Вісник ТНЕУ. 2012. № 2. С. 151-158.

16. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 436 - IV/ Верховна Рада України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

17. Гуменюк, О. О. Особливості проведення аналізу фінансового стану підприємства. Інноваційна економіка. - 2016. - № 7-8. - С. 147-152.

18. Гуменюк, Олена Аналітичні інструменти управління підприємством [Текст] / Олена Гуменюк // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. - С. 104-106.

19.Гуменюк, Олена Створення інформаційного забезпечення обліково-аналітичної системи підприємства [Текст] / Олена Гуменюк // Вектори розвитку науки і бізнесу в глобальному середовищі: тренди та перспективи : матеріали Національної науково-практичної конференції [Тернопіль, 7 листопада 2019 р.]. / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський, Н. П. Чорна [та ін.]. - Тернопіль : ТНЕУ, 2019. - С. 72-74.

20.Даньків Й.Я., Лучко М.Р., Остап'юк М.Я., Недошитко О.І., Панас М.С. Документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Ужгород, 2003. - 334 с.

21. Державна служба статистики України. Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

22. Дідоренко Т.В. Організація – предмет методології бухгалтерського обліку. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації: міжнародний збірник наукових праць. 2014. №3 С.19-22.

23. Довбуш А.В., Давидовська Г.І. Особливості організації обліку на підприємствах малого бізнесу в Україні. Науково-виробничий журнал: інноваційна економіка. №5-6. 2020. С. 162 – 167.

24.Завитій, Ольга Організаційні основи контролю за використанням коштів цільового фінансування [Текст] / Ольга Завитій // Перспективи розвитку освіти, науки і бізнесу в глобальному середовищі: матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 23 жовт. 2020 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський, Г. Л. Монастирський [та ін.]. - Тернопіль : ЗУНУ, 2020. - С. 108-110.

25.Задорожний З.В., Гугул Г.І. Лецишин Л.Г. Податковий облік. Навчальний посібник. - Тернопіль: Економічна думка. 2005.

26.Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” від 16.07.99 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями.

27.Закон України “Про державну допомогу суб’єктам господарювання” від 01.07.2014р. № 1555-VII

28. Збірник статистики підприємництва в Україні: 2018 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.oecd.org/eurasia/competitiveness-programme/eastern-partners/Compendium-Entreprise-Statistics-Ukraine-2018-Ukrainian.pdf>

29. Карпушенко М. Ю. Організація обліку : навч. посібник (для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю “Облік і аудит”) / М. Ю. Карпушенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х. : ХНАМГ, 2011. – 241с.

30. Кононова О.Є. К64 Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, – Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. – 102 с.

31. Коптєва Г. М. Облік і звітність в оподаткуванні : навч. посіб. Х. : Вид-во “Підручник НТУ “ХП””, 2018. 493 с.

32. Коргіян М.В., Куцик П.О. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської звітності: монографія. Київ: Інтерсервіс, 2016. 276 с.

33. Король Г.О., Труш Ю.Т., Губарик О.М., Чернецька О.В., Акімова Т.В, Потрус Н.П.. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу: облік у фермерських господарствах. Дніпропетровськ: РВВ ДДАЕУ, 2015. 247с.

34. Котенко Л. М., Фадєєва Г. М. Облік і звітність в оподаткуванні : навч. посіб. Х.: НТУ “ХП”, 2014. 484 с.

35. Кужельний М. В., Левицька С. О. Організація обліку: Підручник К.: Центр учбової літератури, 2010. 352 с.

36. Кузьменко Г.І. Організація податкової політики підприємства відповідно до вимог чинного законодавства. Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, 2011, вип. 20, ч.І.

37. Кулик В., Любимов М. Організація обліку на підприємствах України: розробка внутрішніх регламентів. Науково-практичний журнал. Бухгалтерський облік і аудит. 2013, С. 12 – 12.

38. Кулик В.А. Облікова політика підприємства: набутий досвід та перспективи розвитку: Монографія. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2014. С. 373.

39. Куцик П. О., Полянська О. А. Облік і звітність в оподаткуванні : навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2017. 508 с.

40. Максимова В.Ф., Артюх О.В. Облік у системі оподаткування: Навч. Посібник. Одеса: ОНЕУ, ротاپринт, 2013. 267 с.

41. Малий бізнес та підприємництво в ринкових умовах господарювання: Навч. посібн. / Л. І. Вороніна, В. Є. Мартинюк, Т. В. Черняк; [За ред. Л. І. Вороніної. – 2-е вид. К.: Європ. ун-т, 2002. 307 с.

42. Матюха М. М. Облік і звітність в оподаткуванні: опорний конспект лекцій. К.: ДП Вид. дім “Персонал”, 2018. 220 с.

43. Мельник О.І. Організація бухгалтерського обліку. Курс лекцій. Режим доступу:

http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5013/1/Orhanizatsiya%20bukhhalters%27ko%20obliku_kurs%20lektsiy.pdf

44. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства – Наказ Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.13 р.

45. Місце та значення малого бізнесу в розвитку національної економіки Т.В. Черничко, В.В. Яворський. Науковий вісник НЛТУ України.-2010.-Вип. 20.4

46. Мочерний С.В., Устенко О.А., Чеботар С.І. Основи підприємницької діяльності: ВЦ “Академія”, оригінал –макет, Київ 2005.

47. Наказ Міністерства фінансів України “Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку” від 24.05.1995 № 88

48. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.13 р.

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Спрощена фінансова звітність” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 39 від 25.02.2000 р.

50. Новосельська Л.І. Інформаційні моделі податкового обліку. Науковий вісник НЛТУ України. 2014. Вип. 24.11, С. 353 – 357.

51. Новосельська Л.І. Методичні аспекти податкового обліку. Науковий вісник НЛТУ України. 2014. Вип. 24.11, С. 274 – 279.

52. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 “Облік і оподаткування”. М.Т. Теловата, В.П. Пантелеєв, К.В. Безверхий, О.О. Григоревська, С.І. Ковач, О.А. Юрченко. К.: НАСОА, 2019. 506 с.

53. Облік і звітність підприємств у системі оподаткування : навч. посіб. / М. І. Бондар, Л. Г. Ловінська, Н. М. Лисенко та ін. ; за заг. ред. М. І. Бондаря, Н. М. Лисенко ; передм. Т. І. Єфименко. К. : ДННУ “Акад. фін. управління”, 2012. 584 с.

54. Облік на підприємствах малого бізнесу. Конспект лекцій для студентів спеціальностей — Облік і оподаткування| всіх форм навчання / Укладач: Маргасова В.Г., Акименко О.Ю. – Чернігів: ЧНТУ, 2018. – 121 с.

55. Підтримка малого та середнього бізнесу у світі (огляд інструментів і політик) Анастасія Паршикова // Підтримка малого та середнього бізнесу у світі (Огляд інструментів і політик). Режим доступу: <http://euinfocenter.rada.gov.ua/uploads/documents/28947.pdf>

56. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17.111>

57. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов'язання” - Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20.

58. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Доходи” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 290 від 29.11.99 р.

59. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.99 р.

60. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 137 від 28.05.99 р.

61. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби” Затверджене наказом Міністерства фінансів України № 92 від 27.04.2000 р.

62. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012 р. № 4618 – IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>

63.Примаченко О. Л. Науково-практичний аспект організації обліку формування статутного капіталу господарських товариств. Молодий вчений. 2015. № 1(2). С. 45-49.

64. Пушкар М.С. Облікова політика і звітність. Навч. Посібник. Тернопіль: Карт-бланш, 2003. 141 с.

65.Пуцентейло, П. Р. Основні вектори аналітичного забезпечення процесу управління діяльністю підприємства / П. Р. Пуцентейло // Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституціональних змін та сталого економічного розвитку : матеріали II Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції 25 листопада 2015 р. (ЛНТУ, м. Луцьк) – Тернопіль : Крок, 2015. – С. 75-77.

66.Пуцентейло, П. Р. Стратегічний аналіз як важливий елемент збалансованого використання економічного, технологічного та ресурсного потенціалу підприємства / П. Р. Пуцентейло // Стратегія збалансованого використання економічного, технологічного та ресурсного потенціалу країни: зб. наук. праць II міжнар. наук.-практ. конф. 1 червня 2016 р. (ПДАТУ, м. Кам’янець-Подільський). – Тернопіль : Крок, 2016. – С. 196-199.

67.Сава, А., Завитій О. Оцінка економічної ефективності діяльності сільськогосподарських підприємств. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. 2013. Вип. 1. С. 93-97.

68. Савченко О. Нараховуємо компенсуючі податкові зобов’язання та оформляємо ПН. Режим доступу: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-chozyajstvennyye-operacii-9-nachislyаем-kompensiruyushhie-nalogovye-obyazatelstva-i-oformlyаем-nn>

69. Середюк В. М. Податковий облік: Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури. 2005. 312 с.

70. Серова І. А. Бізнес-статистика. Конспект лекцій І І. А. Серова, В. О. Шаповалова. Харків: Вид. ХНЕУ, 2009. 88 с.

71. Сльозко Т.М., Мазіна О.І. Організація обліку: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: Київ. нац. торг.– екон унт, 2014. 368 с.

72. Спільник, Ірина. Аналіз грошових потоків за даними фінансової звітності підприємства : значимість, мета, завдання [Текст] / Ірина Спільник // Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб. наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. - Тернопіль : Крок, 2017. - С. 138-140.

73. Спільник, І. В. Аналіз фінансової діяльності фірми. Наукові записки. - Тернопіль. "Економічна думка", 2006. - Випуск 16. С. 78-82.

74. Спільник І. В., Ярошук О. В. Принцип системності в аналітичних дослідженнях. Економічний аналіз: зб. наук. праць. Тернопіль: Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету «Економічна думка», 2018. Том 28. № 2. С. 182-190.

75. Тредіт В. Є. Податковий облік податку на прибуток підприємств за новими правилами. Агросвіт. № 8, 2015. С. 41 – 45.

76. Черняєва О.В. Сутність і значення малого підприємництва у світовій економіці. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. Випуск 3 (08) 2017.

77. Чорна, Неля Проблеми розвитку підприємництва в Україні [Текст] / Неля Чорна // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. - С. 77-79.

78.Ярощук О. В., Ярощук І. Д. Аналітичне обґрунтування рішень в системі корпоративного захисту бізнесу від поглинань. Економічний аналіз : зб. наук. праць. Тернопіль : Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету “Економічна думка”, 2014. Том 17. № 2. С. 136-154.

79.Ярощук О. В. Корпоративний контроль та методи його захисту. Наукові записки : зб. наук. праць. Тернопіль: Тернопільська академія народного господарства, 2006. Випуск 15. С. 142-154.

80.Ярощук О. В. Ризик-менеджмент в управлінні капіталом підприємства. Економічний аналіз: збірник наукових праць кафедри економічного аналізу і статистики ТНЕУ. Тернопіль, Економічна думка, 2012. Випуск 11. Частина 1. С. 460-466.

81.Ярощук О. Управління ризиками діяльності як ключовий елемент управління вартістю капіталу підприємства. Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку: збірник наукових праць всеукр. наук.-практ. конф. (30 березня 2017 р., м. Тернопіль). Тернопіль : Крок, 2017. С. 175.

82.Bruckhanskyi R., Spilnyk I. Cryptographic Objects in the Accounting System. Proceedings of 9th International Conference on Advanced Computer Information Technologies, ACIT'2019. pp. 384-387.

83.Khorunzhak N., Belova I., Zavytii O., Tomchuk V., Fabiianska V. Quality control of auditing: Ukrainian prospects / Khorunzhak N., Belova I., Zavytii O., Tomchuk V., Fabiianska V. // Independent Journal of Management & Production. – 2020. – Vol 11, № 8. – P.712-726. DOI: [dx.doi.org/10.14807/ijmp.v11i8.1229](https://doi.org/10.14807/ijmp.v11i8.1229)
<http://www.ijmp.jor.br/index.php/ijmp/article/view/1229/1317>