

ментальних цехах. Такі підрозділи вважаються окремими об'єктами обліку витрат, центрами відповідальності. Вони використовують більш розгалужену систему елементів витрат. Крім прямих можуть включати комплексні статті, які підлягають розподілу між видами робіт, замовлень. Для їх оцінки використовують фактичну собівартість робіт, включаючи й комплексні статті витрат.

Нарешті, у створених спеціальних господарських одиницях (науково-дослідних центрах, інститутах, експериментальних заводах, дочірніх підприємствах, філіях) виготовлення інноваційного продукту є основною діяльністю. Вони, як правило, наділені статусом юридичної особи, ведуть весь комплекс облікових робіт як звичайне підприємство, складають звітність за установленими формами. В основу вартості придбання інноваційного продукту у таких підприємствах покладена відпускна (договірна) ціна між продавцем і покупцем продукту. Такий же порядок обліку діяльності існує й у новітніх формуваннях, створених з метою виготовлення і передача у виробництво наукомістких технологій, важливих інноваційних проектів, — інноваційних центрах, бізнес-інкубаторах, технопарках, технополісах.

Методика обліку та інформаційне забезпечення крім того залежить також від видів інноваційних продуктів. Вони можуть мати матеріальний зміст (машини, устаткування, експериментальні зразки продукції), бути виражені у нематеріальній формі (нові технології, проекти і конструкторські рішення з нових видів продукції, програмні матеріали), подані у формі інтелектуальної власності (права на об'єкти промислової власності, авторські та інші права).

Усі зазначені підходи, вимоги і правила необхідно враховувати при виборі варіантів обліку та подання у звітності інформації щодо інноваційних процесів на підприємстві.

УДК 657.22

Куцик П. О.,

к.е.н., професор, перший проректор,
Львівська комерційна академія

ВНУТРІШНЯ СТАНДАРТИЗАЦІЯ ІНТЕГРОВАНОГО ОБЛІКУ КОРПОРАТИВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ

В сучасних умовах управління бізнесом суттєво зростає значення локального нормативного забезпечення. Дослідженням встановлено, що воно є унікальним засобом, за допомогою якого,

по-перше, здійснюється процес реальної лібералізації системи бухгалтерського обліку, по-друге, відбувається вдосконалення нормативної системи бухгалтерського обліку та звітності, по-третє, вирішуються протиріччя діючого законодавства

Для реалізації стандартизації і регламентації обліку корпоративних об'єднань доцільно розробляти сукупність взаємозв'язаних внутрішніх документів з ведення обліку, які структуруються за відповідними рівнями.

Перший рівень містить Положення про інтегровану систему обліку, у якому виділені основні об'єкти обліку, подано їм визначення, описані структура системи ведення бухгалтерського обліку, формулюється призначення та вимоги до змісту вхідних документів тощо.

Другий рівень включає:

а) стандарт «Облікова політика»;

б) стандарт «Структура та вимоги до складання внутрішньої звітності»;

в) групу стандартів і документів, що описують порядок обліку окремих об'єктів (стандарт «Облік основних засобів», «Облік доходів», «Облік витрат» тощо). Вони конкретизують загальні принципи, що закріплені у відповідних Положеннях бухгалтерського обліку та інших нормативних актах відповідно до організаційно-структурних, галузевих, географічних та інших особливостей діяльності корпоративного об'єднання. У них наводяться найбільш характерні кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку та приклади, що ілюструють операції з об'єктами бухгалтерського обліку. Стандарти можуть доповнюватися додатками. Облікова політика та всі сформовані стандарти для корпоративного об'єднання є інструментом інтеграції бухгалтерського обліку та звітності;

г) групу стандартів, що регламентують організацію ведення бухгалтерського обліку. В роботі вона розбита на підгрупи: організаційні, що регламентують структуру бухгалтерської служби та порядок її взаємодії з іншими підрозділами підприємства; технологічні, що визначають форми ведення бухгалтерського обліку, правила документування господарських операцій, порядок виконання первинних документів і реєстрів обліку (наприклад, стандарт «Положення про порядок ведення первинних документів», яке відображає як загальні, ті що застосовуються до всіх категорій документів, принципи виконання документів, так і формулює особливості виконання первинних облікових документів з врахуванням вимог зовнішніх нормативних актів. У цьому стандарті відображається класифікація первинних документів, вимоги до

них, загальні правила їх співставлення, порядок виконання. Як додаток рекомендуємо: перелік основних видів первинних документів, що використовуються в корпоративних об'єднаннях, схему виконання вхідних документів, що створюються в об'єднанні, альбом форм первинних документів, перелік допустимих скорочень); контрольні, покликані, насамперед, забезпечити контроль правильності використання власності корпоративного об'єднання (стандарт «Положення про проведення інвентаризації»);

д) класифікатори та довідники. Серед них: класифікатори основних засобів, класифікатори витрат, Робочий план рахунків, Альбом господарських ситуацій та бухгалтерських проведення. Альбом господарських ситуацій поєднує у собі ознаки і робочих інструкцій, і операційних карт, і класифікаторів. Він є довідником, який у розрізі основних об'єктів обліку для кожної господарської ситуації визначає: перелік відповідних бухгалтерських операцій, перелік документів, необхідних для оформлення цих бухгалтерських операцій, схеми бухгалтерських проведення.

Третій рівень — інструкції (робочі та організаційні), що регламентують проведення конкретних операцій конкретними виконавцями при веденні бухгалтерського обліку. Наприклад: «Інструкція з розрахунку амортизаційних відрахувань», «Інструкція про порядок проведення інвентаризації незавершеного виробництва» та ін. Вони розробляються на основі внутрішніх стандартів. В інструкціях рекомендується закріплювати не лише облікові, а й контрольні функції бухгалтера та інших працівників служби бухгалтерії. Наприклад, співставлення документів з прийняття до обліку готової продукції з документами на оплату праці та з даними про виконання завдань з продажів; контроль своєчасності та повноти оприбуткування матеріалів, доцільності їх списання на виробництво; перевірка розрахунків тощо. Організаційні (посадові) інструкції описують загальні вимоги до окремих посадових одиниць (робочих місць). Як додаток до інструкцій рекомендуємо операційні карти, що полегшують сприйняття та застосування користувачами положень інструкції.

Таким чином, раціональна облікова система корпоративного об'єднання може бути побудована лише на розроблених внутрішніх стандартах. Рішення завдань, поставлених перед інтеграцією облікової системи (її стандартизації), можливо лише при взаємодіях корпоративного об'єднання і його структурних підрозділів (або підприємств, які входять в нього). Така система обліку призначена створити всі необхідні умови для поточного та перспективного управління діяльністю корпоративного об'єднання.