А. В. Мельник, магістрант
ДВНЗ «Київський національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»
(науковий керівник: Бірюк О. Г.,
канд. екон. наук, доцент)

ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА СУБЄКТАХ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Проблема організації обліку на кожному підприємстві полягає у виборі такої сукупності правил, методів та процедур, реалізація яких забезпечить максимальний ефект від ведення обліку.

Основна мета облікової політики — забезпечення одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, необхідні для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень, забезпечення співставності інформації про фінансовий стан підприємства за різні звітні періоди.

Склад фінансової звітності залежить від виду підприємства і звітного періоду, за який вона надана.

Так, суб'єкти малого підприємництва відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [1] надають спрощену фінансову звітність у такому обсязі: Баланс (ф. № 1-м), Звіт про фінансові результати (ф. № 2-м). Ці форми фінансової звітності надаються суб'єктами малого підприємництва щоквартально протягом року (з наростаючим підсумком з початку року).

Для забезпечення своєчасності подання звітності на підприємстві доцільно складати табелі звітності.

Враховуючи вищезазначене, до наказу (розпорядження) про облікову політику підприємства доцільно виносять інформацію щодо того, як здійснюється організація фінансової звітності на підприємстві.

Право підпису фінансової звітності залежить від форми ведення бухгалтерського обліку, яку обрало підприємство.

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємству надано можливість самостійно обирати одну із чотирьох форм ведення бухгалтерського обліку: обліковий апарат на чолі з головним бухгалтером; окремий спеціаліст який буде працювати на договірних засадах;

спеціалізоване підприємство або аудиторська фірма на відповідних договірних засадах; сам власник даного підприємства чи та особа, якій він доручає здійснення цього процесу [2]. Фінансову звітність суб'єкта малого підприємництва, залежно від форми ведення бухгалтерського обліку, можуть підписувати або лише керівник підприємства, якщо він самостійно веде бухгалтерський облік та складає фінансову звітність, або спеціаліст з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи.

Отже, в наказі про облікову політику підприємства треба зазначити перелік посадових осіб, які складають і підписують фінансову звітність. Такий перелік доцільно відобразити у вигляді таблиці і винести в додатки до наказу про облікову політику підприємства (зобов'язання цих посадових осіб підписувати відповідні звіти підприємства; покласти на них відповідальність за якість підготовки й своєчасність подання такої звітності).

Список використаних джерел

1. П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: Затв. наказом МФУ від 02.02.2000 р. № 39.

2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV.

І. В. Міньчук, магістрант
ДВНЗ «Київський Національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»
(науковий керівник: Примаченко О. Л.,
канд. екон. наук, доцент)

ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Організація будь-якої підприємницької діяльності передбачає наявність майна, що обліковується на балансі або поза балансом підприємства, яке буде використовуватись більше року і є основою матеріально-технічної бази.

Отже для ефективного функціонування кожному підприємству необхідно мати основні засоби, які будуть їм допомагати здійснювати свою діяльність.